



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS ANTAS
RUA DO COMÉRCIO, 780, CENTRO – CEP: 89.550-000.
FONE/FAX: (49) 3564-0125

PARECER JURÍDICO DA ASSESSORIA JURÍDICA Nº 128/2024

Objeto: Inexigibilidade de licitação. Inteligência do inciso I, do Art. 74 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decreto nº 045/2023 de 05 de maio de 2023. Inexigibilidade de Licitação para Contratação de empresa CONTROLLER TECNOLOGIA E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 04.072.953/0001-16 para acompanhamento da gestão escolar, pela Secretaria de Educação, destinados a melhoria da prestação de serviço escolar, com locação de sistema de gestão educacional e planejamento pedagógico e administrativo (software), incluindo implantação, instalação e treinamento presencial no município de Rio das Antas, devendo conter integração via web, ferramentas de gestão e acompanhamento de todo o processo de gestão educacional, compreendendo os docentes, docentes, corpo técnico-administrativo, gestores, equipe técnica da Secretaria de Educação, com suporte online e presencial, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes.

Normas aplicáveis:

- ✓ Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021
- ✓ Decreto Municipal 045/2023

DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, “a” e “i” da Lei n. 14.133/2021.

Inexigibilidade de Licitação para Contratação de empresa CONTROLLER TECNOLOGIA E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 04.072.953/0001-16 para acompanhamento da gestão escolar, pela Secretaria de Educação, destinados a melhoria da prestação de serviço escolar, com locação de sistema de gestão educacional e planejamento pedagógico e administrativo (software), incluindo implantação, instalação e treinamento presencial no município de Rio das Antas, devendo conter integração via web, ferramentas de gestão e acompanhamento de todo o processo de gestão educacional, compreendendo os docentes, docentes, corpo técnico-administrativo, gestores, equipe técnica da Secretaria de Educação, com suporte online e presencial, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS ANTAS
RUA DO COMÉRCIO, 780, CENTRO – CEP: 89.550-000.
FONE/FAX: (49) 3564-0125

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	Contratação de Empresa com Locação de Software Educacional - Módulos - Controle Pedagógico (Secretaria de Educação e Escolas); -Portal do Professor com Aplicativo móvel; -Portal Pais e Aluno; - Merenda Escolar; - Biblioteca; - Suporte Técnico Online e Presencial.	Mês	05	R\$3.272,73	R\$16.363,65
02	Instalação de Software Educacional com Migração do Software Existente	Mês	01	R\$5.000,00	R\$5.000,00
03	Treinamento Para Utilização do Sistema Software Educacional	Horas	20	R\$150,00	R\$3.000,00
Total Estimado					R\$24.363,65

1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘b’, da Lei nº 14.133/2021).

2.1. O objeto deste Termo de Referência fundamenta-se no inciso I do Art. 74, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Demais legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente, no que couber.

2.2. A contratação justifica-se com base no Documento de Formalização de Demanda. “Pretende-se através desta contratação, a conversão de dados, a implantação de sistemas, a locação de software e a customização acesso ao portal pais e alunos, biblioteca, alimentação escolar, o treinamento e o suporte especializado, para atender a Secretaria Municipal de Educação tendo como foco principal atender as necessidades da legislação federal, estadual e do tribunal de contas do estado, obtendo resultados de controle e eficiência”

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO (art. 6º, inciso XXIII, alínea ‘c’, e art. 40, §1º, inciso I, da Lei nº 14.133/2021)

2.1. A solução de gestão escolar deverá contemplar os seguintes módulos/áreas:

- Controle Pedagógico (Secretaria de Educação e Escolas);
- Portal do Professor com Aplicativo móvel;
- Portal Pais e Aluno; - Merenda Escolar;
- Biblioteca;
- BI;
- Suporte Técnico Online.

2.2. A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitido a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, 31lug-ins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.

2.3. A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações, não sendo necessário, por exemplo, cadastrar escolas, alunos e

	<p>ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS ANTAS RUA DO COMÉRCIO, 780, CENTRO – CEP: 89.550-000. FONE/FAX: (49) 3564-0125</p>
--	---

professores mais que uma vez no sistema para sua utilização nos diversos recursos e processos da solução.

2.4. O software deverá ser acessado e compatível com pelo menos, com os principais browsers (navegadores) disponíveis no mercado, tais como Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari, etc. O software deverá rodar em ambientes Windows, Linux, MAC OS, Android e IOS.

2.5. O software deverá permitir a abertura de solicitações de atendimento com a Contratada dentro do sistema, conforme especificações do item, que trata do suporte técnico operacional, visando facilitar a comunicação do usuário com a fornecedora da solução.

2.6. Controlar os usuários e as permissões de acesso aos sistemas, permitindo relacionar o usuário a um grupo de acesso e gerenciar regras como, por exemplo, a desativação de um usuário.

2.7. Controlar as permissões de acesso por grupo de usuários, com definições para cadastro e edição, visualização e exclusão, bem como operações específicas como, por exemplo, permissão para desativar uma matrícula.

2.8. Garantir a integridade referencial dos cadastros, não permitindo a exclusão de registros que tenham vínculos com outros registros no banco de dados.

2.9. Possuir recursos de auditoria para todos os recursos do sistema, permitindo identificar as operações realizadas (inserção, alteração), data, hora e minuto da alteração usuário que alterou e os valores inseridos ou alterados.

2.10. Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS) com SHA-256 bits validada por autoridade certificadora.

2.11. Os relatórios gerados pelo sistema deverão permitir exportação para o formato PDF.

2.12. As características funcionais dos módulos/processos são:

Controle Pedagógico e Administrativo (Secretaria de Educação e Escolas)

- O sistema deve possibilitar o controle unificado e centralizado de alunos, professores, escolas, anos escolares e turmas;
- Deve possuir recursos de controle de acesso ao sistema com restrições, por meio de cadastro de usuários e senhas, bem como mecanismos de recuperação automática de senhas por e-mail;
- Deve possuir recursos de acesso rápido as funcionalidades através de ícones de acesso ou localizador rápido de recursos do sistema, facilitando acessar as opções do sistema;
- Deve possibilitar a inserção de todos os dados pessoais e documentos de alunos, tais como nome, nome social, data de nascimento, sexo, estado civil, RG, CPF, certidão de nascimento, naturalidade, peso, altura, endereço, dentro outros; ainda, inclusão de foto, documentos e laudo médico, para alunos que apresentem alguma deficiência. As informações de peso e altura deverão permitir a consulta do histórico de alterações;
- Deve possuir recursos para gestão do ano letivo escolar e matrículas, tais como calendário escolar, horários de aula, matrículas e enturmações, transferências, ocorrências disciplinares, boletins e histórico escolar, reserva de vagas, dispensa de disciplinas, etc;
- Permitir que a geração do quadro de horários seja realizada para várias turmas simultaneamente;
- Possibilitar o cadastramento do quadro de horários por turma, permitindo definir o professor e a disciplina que será cursada no horário e dia da semana;
- O processo de transferência de alunos entre as escolas da rede municipal deve ser automatizado, evitando a duplicidade de cadastros e/ou a redigitação de informações;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS ANTAS
RUA DO COMÉRCIO, 780, CENTRO – CEP: 89.550-000.
FONE/FAX: (49) 3564-0125

- O sistema deve possibilitar que seja efetuado múltiplas matrículas e/ou enturmações para um mesmo cadastro de aluno;
- Possibilitar o bloqueio de alterações de notas e faltas lançadas, quando o ano letivo de determinada escola estiver encerrado;
- Possibilitar a gestão de cadastros de cursos, séries, disciplinas, períodos de avaliação e metodologias de avaliação diferenciadas por série/ano escolar, possibilitando configurar fórmulas de cálculo, notas numéricas, conceituais ou descritivas e lançar estas informações para os alunos individualmente ou por turma;
- Possibilitar a avaliação de alunos, tanto por notas numéricas quanto conceituais nas diferentes disciplinas, na mesma série/ano escolar;
- Possibilitar que os alunos sejam avaliados por componentes curriculares diferenciados em cada etapa avaliativa (bimestre, trimestre, etc);
- Permitir definir disciplinas diferenciadas em etapas específicas;
- Permitir recuperação paralela das notas por etapa;
- Permitir recuperação paralela das notas de uma determinada etapa, podendo ser especificada;
- Possibilitar ao usuário alteração na situação final do aluno para aprovado pelo conselho;
- Permitir aprovar alunos apenas por nota, sem a necessidade de exigência da frequência escolar;
- Não exibir campo para inserção de recuperação na última etapa para alunos reprovados;
- Possibilitar efetuar avaliação diferenciada em uma turma, apenas para alunos com necessidades especiais;
- Possibilitar o controle de turmas, podendo identificar nomenclaturas próprias, turno, horários de início e fim de aulas e intervalos e professor regente;
- Possibilitar inserção de pareceres descritivos nas turmas;
- Possibilitar a ordenação alfabeticamente dos alunos na turma;
- Possibilitar também a ordenação manual dos alunos na turma;
- Permitir ainda o controle do número de vagas, impedindo novas matrículas quando o número de vagas exceder ou impedindo cadastrar novas turmas até que todas as vagas das turmas de uma série ou ano escolar não tiverem sido preenchidas;
- Garantir o controle do saldo de vagas da Escola, tanto para matrículas feitas de forma presencial quanto on-line pelos próprios pais e responsáveis, impedindo novas matrículas quando não existirem mais vagas;
- Possibilitar o processamento manual ou automatizado do histórico escolar a qualquer tempo, gerando os cadastros do histórico escolar, mediante notas e faltas lançadas no ano letivo, ou informadas manualmente pelo usuário (histórico avulso);
- Permitir inserir a quantidade de disciplinas que o aluno pode ficar em dependência
- Permitir definir a quantidade de matrículas de dependências que o aluno pode cursar
- Possibilitar o controle de alunos em dependência em determinadas disciplinas, apresentando de maneira diferenciada estes alunos nos relatórios;
- Possibilitar a rematricula automática dos alunos de um ano letivo para outro;
- Possibilitar enturmações em lote de alunos;
- Possibilitar o controle de servidores, professores, e demais profissionais da educação, possibilitando registrar dados funcionais como matrícula, regime de contratação/vínculo,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS ANTAS
RUA DO COMÉRCIO, 780, CENTRO – CEP: 89.550-000.
FONE/FAX: (49) 3564-0125

data de admissão, carga horária, licenças e afastamentos, faltas e atrasos, cursos, formação e registros para fins de avaliação de desempenho;

- Permitir o cadastro das movimentações do servidor, mantendo o histórico de suas alocações na rede municipal;
- Permitir o cadastro das faltas e afastamentos do servidor e eventuais substituições;
- Possibilitar a alocação do servidor nas unidades em que atua, facilitando identificar a carga horária total e o saldo de horas disponível de cada profissional;
- Possibilitar o registro das informações obrigatórias do Educacenso/INEP/MEC referente aos dados da infraestrutura escolar, turmas, dados pessoais e educacionais de alunos e docentes e sua exportação automatizada de arquivos para o Educacenso, obedecendo o layout de arquivos atualizado definido pelo MEC;
- O sistema deve oferecer um validador que apresente aos usuários todas as inconsistências nos dados necessários para o Educacenso, de modo que o usuário possa identificar o que deve ser corrigido e assim gerar os dados com integridade;
- O sistema deve obrigar o usuário a preencher as informações obrigatórias conforme layout do Educacenso;
- Possibilitar a importação automatizada dos dados de escolas, alunos e turmas oriundos do Educacenso/INEP/MEC;
- Possibilitar a emissão da ficha cadastral do aluno com dados pessoais, endereço, matrícula e foto, com preenchimento automático pelo sistema ou impressão para preenchimento manual;
- Possibilitar a emissão dos principais relatórios e documentos dos processos das escolas, tais como: Atestado de vaga, Atestado de transferência, Atestado de matrícula, Atestado de frequência, Atestado de abandono, Boletim escolar Numérico, Conceitual e Descritivo, Boletim de transferência, Histórico Escolar, etc;
- Possibilitar a emissão do boletim conceitual e descritivo do Ensino Infantil, exibindo as informações dos conceitos de cada critério avaliativo, obtidos pelo aluno em cada período. Permitir a emissão opcional do formulário preenchido pelo sistema ou em branco por área curricular, para preenchimento do professor de cada área;
- Possibilitar a emissão do boletim escolar do Ensino Fundamental com informações da matrícula do aluno, situação no ano letivo, notas, frequência e opção para exibir demonstrativo gráfico do rendimento do aluno em relação a sua turma em cada disciplina;
- Possibilitar a emissão da carteirinha de estudante com nome, dados pessoais, foto e código de barras e verso para assinatura do estudante e da escola;
- Possibilitar a emissão de relatório que demonstre quantidade de vagas disponíveis na rede de ensino, por escola e curso, possibilitando verificar a quantidade de alunos enturmados e o saldo de vagas, bem como o volume de pedidos de matrícula efetuados de forma on-line pelos pais e responsáveis;

- Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais sobre alunos que demonstrem:
- Relação de alunos matriculados com nome, sexo, data de nascimento e série;
- Relação de alunos enturmados e não enturmados por escola e curso;
- Relação de alunos que estão cursando, transferidos ou em abandono;
- Relação das ocorrências disciplinares dos alunos com data, hora e tipo da ocorrência;
- Demonstrativo dos alunos por turma com a frequência e nota obtida em cada disciplina;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS ANTAS
RUA DO COMÉRCIO, 780, CENTRO – CEP: 89.550-000.
FONE/FAX: (49) 3564-0125

- Demonstrativo das notas e faltas obtidas em cada período do curso, série, turno e disciplina;
- Demonstrativo de ranking com os alunos com melhor desempenho da escola e turma.
- Possibilitar a emissão do boletim do professor, demonstrando as notas obtidas pelos alunos em cada período, bem como notas de exame e sua situação atual na disciplina, para uso no final do ano letivo;
- Possibilitar a emissão do mapa do conselho de classe, demonstrando as notas e faltas obtidas pelos alunos em cada período avaliativo e sua situação final, para uso no conselho;
- Possibilitar a emissão do espelho das matrículas com a quantidade por série, turma e turno dos alunos matriculados, transferidos, remanejados, abandono, aprovados e reprovados com percentuais e o volume de matrículas iniciais e finais para o período;
- Possibilitar a emissão do diário de classe em branco (manual) com a relação dos alunos da turma e áreas para registro da frequência, notas de avaliações, registro de anotações de conteúdo, avaliações, observações e espaço para assinatura do professor e diretor e capa;
- Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais sobre servidores/professores que demonstrem:
 - Relação nominal de professores por escola com função e lotação;
 - Relação nominal de servidores com carga horária total, disponível e alocada;
 - Relação nominal de professores e as disciplinas que lecionam para cada turma;
 - Relação de faltas e atrasos dos servidores.
- Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos que demonstrem:
 - Relação geral de escolas com descrição, endereço e telefone de contato;
 - Relação geral da situação dos anos letivos das escolas;
 - Relação geral das notas e faltas lançadas com demonstrativo de percentuais do lançamento;
 - Relação de alunos que recebem uniformes escolares por ano letivo;
 - Relação de alunos que recebem benefícios;
 - Relação de alunos portadores de necessidades especiais;
 - Quantidade de alunos matriculados por escola;
 - Quantidade de alunos matriculados por bairro;
 - Quantidade de alunos matriculados por curso;
 - Quantidade de matrículas por escola, série e turno;
 - Quantidade de matrículas por escola, curso, série, turno e totalizadores;
 - Etiquetas de mala direta com endereçamento dos alunos;
 - Certificado de conclusão do ensino fundamental.
- Possibilitar a emissão de relatórios gráficos comparativos e estatísticos que demonstrem:
 - Gráfico comparativo da média dos alunos por escola e período avaliativo;
 - Gráfico comparativo da média das escolas por disciplina;
 - Gráfico comparativo da média das turmas por disciplina e geral;
 - Gráfico comparativo entre os anos/séries escolares por disciplina;
 - Gráfico de representação do indicador de distorção idade/série;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS ANTAS
RUA DO COMÉRCIO, 780, CENTRO – CEP: 89.550-000.
FONE/FAX: (49) 3564-0125

- Gráfico comparativo da quantidade de alunos acima e abaixo da média por disciplina
- Possibilitar cadastro de documentos e formulários diversos não pertencentes a base de dados do sistema, de modo que seja possível fazer o download por dentro do sistema destes modelos. Ex.: Termos de compromisso, modelos de ofício, fichas, etc;
- Oferecer recursos de unificação de dados de alunos e pessoas duplicadas; - Possibilitar a exportação de usuários (secretários, diretores, coordenadores, auxiliares) cadastrados no sistema em formato CSV;
- Possibilitar exportação dos dados para o SEB (Sistema Educacional Brasileiro) para fins de carteira de estudante digital;
- Possibilitar o preenchimento automático dos dados de endereço de acordo com o CEP informado;
- Possibilitar a exportação dos dados em CSV dos alunos, pai, mãe, responsável, escola e endereço do aluno;
- Possibilitar a exportação dos dados em CSV dos professores bem como endereço, contato telefônico e a escola que está vinculado;
- Possibilitar a consulta de alunos que estão dispensados de cursar determinadas disciplinas;
- Notificar a escola, de forma automática, quando um aluno estiver disponível para a matrícula proveniente de uma transferência de uma outra unidade da mesma rede de ensino;

Portal do Professor

- Possibilitar vincular professores com suas turmas em cada período letivo e mediante seu vínculo funcional, permitir operações pertinentes à sua função, tais como registro de frequência, avaliações e conteúdos planejados e ministrados, em módulo específico, que opere integrado;
- Permitir ao professor o cadastro do planejamento de aulas por período com conteúdo, metodologia ou estratégia, recursos e anexos, avaliação e referências e sua emissão para conferência;
- Possibilitar registrar anotações de atividades letivas e não letivas no calendário escolar e controlar para que os professores operem o diário de frequência de acordo com estas informações, exibindo-as para o professor no relatório de conferência;
- Possibilitar o cadastro e configuração de notas das avaliações e recuperação, não havendo limite de quantidade de notas, sendo possível cada professor definir seus instrumentos individualmente, para constituição da nota final do aluno;
- Possibilitar o agendamento de avaliações da sua disciplina para uma ou várias turmas e o lançamento das notas obtidas por cada aluno da turma e a emissão do diário de avaliações para conferência;
- Possibilitar o cadastro das faltas dos alunos, em suas respectivas disciplinas e datas e a emissão do diário de frequência para conferência;
- Possibilitar o cadastro de justificativa de faltas para cada falta do aluno por dia e a emissão de relatório para conferência;
- Possibilitar o cadastro de observações sobre os alunos para acompanhamento pedagógico e a emissão de relatório para conferência;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS ANTAS
RUA DO COMÉRCIO, 780, CENTRO – CEP: 89.550-000.
FONE/FAX: (49) 3564-0125

- Permitir ao professor informar os conteúdos ministrados em sala de aula para as turmas que leciona, de acordo com o que foi planejado, e possibilitar sua emissão para conferência;
- Possibilitar a consulta ou emissão de relatório com notas parciais de resultados de avaliação dos alunos;
- Possibilitar o registro das faltas diárias dos alunos pelos professores usando a mesma conta de acesso, tanto pelo portal quanto por aplicativo móvel específico e instalado para esta finalidade, em smartphones ou tablets, visando o atendimento aos docentes nas salas de aula onde não existam equipamentos adequados ou suficientes para o uso do portal. O aplicativo deverá funcionar normalmente quando não houver conexão com a internet, permitindo efetuar os registros off-line e sincronizar com o portal assim que houver conexão disponível;
- Possibilitar consultar os planejamentos e registrar conteúdos lecionados diariamente pelo aplicativo, tanto em modo on-line quanto off-line;
- Possibilitar ao professor visualizar no portal as suas pendências, tais como as avaliações futuras que ele tem planejada e os dados pendentes para lançamento;
- Possibilitar consultar os percentuais de frequência escolar, podendo analisar filtrando por toda a rede de ensino, por escola ou turma. Ao filtrar por turma, permitir analisar também o percentual de cada professor nesta turma;
- Possibilitar consultar os percentuais de registro de conteúdo realizado pelos professores, podendo analisar filtrando por toda a rede de ensino, por escola ou turma. Ao filtrar por turma, permitir analisar também o percentual de cada professor nesta turma;
- Possibilitar também filtrar os valores dos percentuais de frequência de conteúdo, podendo analisar quais são maiores, menores ou igual ao valor opcionalmente informado pelo usuário para a consulta;
- Permitir que o professor possa consultar informações de anos letivos já encerrados;
- Ter opção para o professor escolher receber avisos por e-mail de lançamentos de frequência que ele efetuou no portal;
- Permitir a consulta e cadastro de Objetivos de aprendizagem e Habilidades de acordo com a BNCC;
- Possibilitar personalizar as nomenclaturas dos campos dos instrumentos de planejamento do professor (Plano de Ensino, Plano de Aula e Rotinas pedagógicas) relacionados à BNCC, visando adequar a realidade da Secretaria de Educação;
- Possibilitar o acompanhamento de alunos infrequentes, emitindo avisos para interessados da quantidade de faltas e o professor que registrou a falta. Permitir também configurar o número de dias consecutivos ou alternados que a notificação deve ocorrer;
- Possibilitar ao administrador do sistema exportar todos os dados lançados e existentes neste portal em formato tabulado, tais como TXT, CSV ou outros, possibilitando a utilização destes dados em outras plataformas;

Portal Pais e Alunos

- O Portal dos Pais e Alunos deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão Educacional;
- Possuir termo de consentimento para autorização para utilização dos dados pessoais dos alunos, permitindo a revogação do consentimento;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS ANTAS
RUA DO COMÉRCIO, 780, CENTRO – CEP: 89.550-000.
FONE/FAX: (49) 3564-0125

- Permitir a geração de relatórios para visualização dos termos de consentimento.
- Possibilitar que alunos, seus pais ou responsáveis possam realizar a solicitação de matrícula pelo sistema;
- Disponibilizar aos pais e alunos um ambiente para consulta do diário de classe, possibilitando consultar a frequência, desempenho escolar, instrumentos de avaliação, planejamento de aulas e conteúdo ministrado;
- Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis a visualização do agendamento, a realização e o resultado de provas, trabalhos e demais instrumentos de avaliação, proporcionando fácil acesso às informações pertinentes ao desempenho do aluno;
- Possibilitar realizar o download de arquivos que os professores disponibilizam no ambiente;
- Permitir a consulta dos quadros de horários das turmas em que o aluno esteja enturmado em um ano letivo;
- Permitir a exibição das aulas alocadas pelos professores, com as informações de identificação da aula, da frequência, planejamento e conteúdo ministrado;
- Permitir a exibição do calendário escolar associado a matrícula do aluno, contendo lista de eventos e feriados do respectivo calendário;
- Permitir a visualização e consulta do planejamento de aulas do aluno registrado pelos professores;
- Permitir a visualização do conteúdo ministrado ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas;
- Permitir a exibição dos registros de acompanhamento pedagógico, com suas respectivas características específicas;
- Permitir a exibição do calendário da matriz curricular, com suas respectivas características específicas;
- Permitir a listagem de instrumentos de avaliação adicionados, alterados e removidos ao aluno;
- Permitir a visualização do desempenho em cada instrumento de avaliação; - Permitir a visualização do desempenho por competências;
- Permitir a exibição do parecer do professor;
- Permitir a visualização das informações do desempenho escolar do aluno em forma de gráfico;
- Permitir a visualização do total de faltas por período avaliativo;
- Permitir a visualização do percentual de frequência;
- Permitir a visualização da frequência diária em cada aula;
- Possibilitar aos alunos, pais e responsáveis pelos alunos a consulta e impressão do boletim escolar do aluno, ou seja, o desempenho escolar obtido pelo aluno ao final dos períodos avaliativos e do período letivo;
- Permitir a consulta das matrículas do aluno na rede de ensino, com sua situação e demais características específicas;
- Permitir o acesso por meio de chave de acesso sem necessidade de cadastro de login.

Merenda Escolar

- Disponibilizar a lista de ingredientes conforme tabela de composição de TACO.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS ANTAS
RUA DO COMÉRCIO, 780, CENTRO – CEP: 89.550-000.
FONE/FAX: (49) 3564-0125

- Não deve permitir dois ou mais registros ativos com a mesma descrição;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, realizar o cadastro de ingredientes. Ao visualizar as informações dos ingredientes padrões, o sistema deve exibir a tabela de origem do ingrediente;
- Na listagem dos ingredientes, deve ser possível visualizar a tabela de origem dos ingredientes (padrões ou não);
- Permitir a integração de dados cadastrais dos estabelecimentos de ensino entre os sistemas de gestão escolar e gestão da Alimentação, otimizando assim a rotina do profissional responsável pela Alimentação escolar;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, registrar a(s) deficiências do aluno, caso este possuir;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar registrar os nutrientes que o aluno possui restrição, com base nas informações o profissional terá a possibilidade de realizar uma dieta alimentar adequada às restrições dos alunos; - Disponibilizar a visualização dos nutrientes de uma receita, conforme ingredientes informados;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, registrar as medições antropométricas do (s) aluno (s), possibilitando um controle nutricional adequado para o aluno;
- Permitir que usuários administradores possam elaborar relatórios de forma personalizada com base nas informações disponíveis de cada funcionalidade, possibilitando assim que o profissional elabore documentos conforme sua necessidade;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, informar os nutrientes dos ingredientes; - Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, visualizar a situação do peso e da estatura relacionados a idade dos alunos com até 19 anos, conforme índices antropométricos calculados com Escore-z e determinados pela Organização Mundial de Saúde (OMS);
- Permitir a integração de dados de nutricionistas entre os sistemas de gestão escolar e gestão da Alimentação;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, realizar a conversão de unidade de medida;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, acompanhar por indicadores a quantidade total de alunos registrados, quantidade de alunos agrupados por sexo e a quantidade de alunos com deficiência, otimizando assim a sua rotina;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, visualizar a quantidade de alunos com restrições alimentares;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, informar os ingredientes que compõem uma receita;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, realizar o cadastro de receita;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, visualizar o histórico de vínculos (realizados e desfeitos) dos alunos no (s) grupo (s) de consumo;
- Possibilitar que o profissional responsável pela Alimentação escolar, visualize os alunos que possuem restrições alimentares relacionados ao cardápio escolar registrado;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, realizar a substituição de alimentos do cardápio para atendimento exclusivo aos alunos com restrições alimentares,



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS ANTAS
RUA DO COMÉRCIO, 780, CENTRO – CEP: 89.550-000.
FONE/FAX: (49) 3564-0125

possibilitando assim que os alunos com restrições tenham um cardápio adequado a sua dieta;

- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, realizar o cadastro de alunos garantindo assim o armazenamento de dados pessoais importantes para a rotina da Alimentação escolar;
- Permitir a integração de dados de aluno (s) entre os sistemas de gestão escolar e gestão da Alimentação da fornecedora do produto, otimizando assim a rotina dos profissionais;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, registrar os dados das matrículas do aluno, facilitando o controle da Alimentação escolar;
- Permitir a integração de dados cadastrais da (s) matrícula (s) do (s) aluno (s) entre os sistemas de gestão escolar e gestão da Alimentação da fornecedora do produto, otimizando assim a rotina do profissional responsável pela Alimentação escolar;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, desfazer o vínculo dos alunos no (s)
- grupo (s) de consumo, facilitando a organização da Alimentação escolar;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, visualizar dados quantitativos e percentuais com situação nutricional dos alunos da rede de ensino;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, registrar os fornecedores;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, efetuar o registro das Unidades de medida utilizadas na rede de ensino;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, visualizar, em forma de gráfico, a situação nutricional dos alunos da rede de ensino. As visualizações devem estar disponíveis: altura/idade; IMC/Idade; Peso/Idade;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, inserir uma foto do aluno em seu respectivo registro, provendo mais facilidade para os usuários identificar os alunos que consomem a Alimentação escolar;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, registrar os nutricionistas;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar registrar o nome social do aluno, proporcionando assim que o aluno seja reconhecido pelo nome que se identifica;
- Permitir que profissional responsável pela Alimentação escolar, realize o registro dos estabelecimentos de ensino;
- Disponibilizar a lista de ingredientes da tabela: Composição de alimentos por 100 (cem) gramas de parte comestível: Centesimal, minerais, vitaminas e colesterol contendo seus nutrientes, quantidade e unidade de medida conforme Tabela Brasileira de Composição de Alimentos – TACO;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, visualizar os alunos aniversariantes do dia;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, efetuar os registros das refeições, informando qual (is) receita (s) fazem parte do cardápio, auxiliando na rotina dos profissionais;
- Possibilitar o registro das refeições servidas a partir do cardápio escolar;
- Permitir ao profissional responsável, registrar o cardápio escolar, tendo a possibilidade de definir as refeições diárias que o compõe;

	<p>ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS ANTAS RUA DO COMÉRCIO, 780, CENTRO – CEP: 89.550-000. FONE/FAX: (49) 3564-0125</p>
--	---

- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, criar grupos de consumo da Alimentação e realizar o vínculo dos alunos por meio de informações da matrícula, restrições alimentares, entre outros, facilitando assim a organização da rotina escolar;
- Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, registrar os nutrientes dos alimentos utilizados pela entidade;

Biblioteca

- Possuir cadastro para classificação dos exemplares, permitindo informar a Classificação Decimal de Dewey (CDD), Classificação Decimal Universal (CDU), Classe conforme tipo de classificação, possibilitando a informação de apenas uma classificação;
- Permitir o cadastro de coleções e séries dos exemplares, permitindo informar a descrição, quantidade de volumes e o tipo, com as opções coleção ou série;
- Permitir o cadastro de classificação cutter, permitindo cadastrar o código cutter e uma descrição;
- Permitir cadastrar as editoras e produtoras dos materiais da biblioteca;
- Permitir cadastrar as seções, permitindo informar a biblioteca, conforme cadastro de bibliotecas, a descrição e a colocação, com as opções: armário, prateleira ou outro;
- Permitir cadastrar os assuntos dos exemplares, informando a descrição, o nível, colocação inicial, colocação final e seção;
- Permitir o cadastro de bibliotecas, possibilitando manter os dados cadastrais das bibliotecas do município;
- Permitir cadastrar os assuntos relacionados aos exemplares, informando a descrição, nível e colocação inicial;
- Permitir cadastrar e manter os dados cadastrais dos idiomas;
- Permitir cadastrar os materiais do acervo da biblioteca, permitindo informar ao menos o tipo do material, título, capa do material, editora, coleção / série, assunto, idioma, data de cadastro do material, número de páginas, volume, edição, palavras-chave e prefácio;
- Possuir cadastro de Autores, permitindo manter os dados cadastrais dos autores;
- Permitir cadastrar os títulos dos materiais do acervo, informando o tipo de material, título, ISBN, edição, capa, prefácio e síntese;
- Permitir disponibilizar uma lista de tipos de materiais da biblioteca, disponibilizando as opções de obras literárias, publicações periódicas e mídias digitais;
- Permitir cadastrar as devoluções dos materiais do acervo da biblioteca que foram locados;
- Permitir cadastrar os leitores da biblioteca, permitindo informar o nome da pessoa, CPF, RG, data de nascimento, naturalidade, telefone e e-mail;
- Permitir cadastrar os dependentes dos leitores da biblioteca, permitindo informar o nome da pessoa, CPF, RG, data de nascimento, naturalidade, telefone e e-mail;
- Permitir a suspensão dos leitores de acordo com a situação do leitor;
- Permitir que o usuário desfaça a suspensão de leitores de acordo com a situação do leitor;
- Realizar a suspensão de leitores de forma automática de acordo com a situação do leitor;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS ANTAS
RUA DO COMÉRCIO, 780, CENTRO – CEP: 89.550-000.
FONE/FAX: (49) 3564-0125

- Permitir cadastrar os empréstimos dos materiais do acervo da biblioteca. O cadastro deverá conter as informações do leitor, dependente, data e hora do empréstimo, título do exemplar do material do acervo e a data prevista de devolução;
- Permitir a pesquisa de materiais do acervo da biblioteca;
- Permitir o cadastro de eventos e feriados;
- Permitir a pesquisa dos exemplares por um termo livre, podendo buscar informações constantes no título, ou nome do autor;
- Permitir visualizar de forma detalhada o exemplar pesquisado;
- Permitir a extração dos dados de tradutores e ilustradores com filtros e ordenações a partir das informações disponíveis;

Suporte Técnico

- Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- Treinamento presencial no município de Rio das Antas dos usuários do Município na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.;
- Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar e validar arquivos para órgãos governamentais, instituição bancária, gráfica, Tribunal de Contas, auxílio na legislação, na contabilidade e na área de informática, entre outros.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (art. 6º, XXIII, alínea ‘d’, da Lei nº 14.133/21)

Indicação de marcas ou modelos:

3.1. Na presente contratação não haverá necessidade da indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s).

Garantia da contratação:

3.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos [artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#), pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar.

Subcontratação:

3.3. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Vistoria:

3.4. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do(s) local(is) de execução dos serviços.

Requisitos de Capacitação:

3.5. Será necessário treinamento à equipe que atuará com a solução. O treinamento deverá ser de no mínimo

Requisitos Legais:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS ANTAS
RUA DO COMÉRCIO, 780, CENTRO – CEP: 89.550-000.
FONE/FAX: (49) 3564-0125

3.6. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2001, Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção:

3.7. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções (corretivas/preventivas/adaptativa/evolutiva) pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades.

Requisitos de Implantação:

3.8. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:

4.9.1. Executar a configuração, migração de informações e demais atividades necessárias à implantação dos módulos do sistema contratado, autorizados formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, no prazo máximo declarado no contrato;

4.9.2. Efetuar a manutenção corretiva do sistema, corrigindo eventuais falhas, independentemente de serem observadas ou não pelos usuários;

4.9.3. Prestar o serviço de suporte técnico conforme disposições do termo de referência e contrato

4.9.4. Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços

4.9.5. Executar as customizações do sistema, conforme viabilidade técnica e solicitações da CONTRATANTE, mediante orçamento prévio aprovado e acordo de nível de serviços;

4.9.6. Fornecer o Banco de Dados utilizado, bem como as licenças para esta CONTRATANTE, caso seja necessário;

Requisitos de Experiência Profissional

3.9. Os serviços de assistência técnica, suporte, garantia, deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos produtos em questão, bem como com todos os recursos ferramentais necessários para a prestação dos serviços;

São requisitos básicos para a contratação do serviço que a empresa:

3.10. Consiga entregar os produtos e serviços dentro dos prazos e em consonância ao acordo de nível de serviço estabelecido;

3.11. Mantenha as informações da CONTRATANTE, a que tem acesso, sob sigilo;

3.12. Planeje previamente suas atividades;

1.2.15. Proponha soluções baseadas nas necessidades da CONTRATANTE e nas melhores práticas de mercado e de acordo com as recomendações dos fabricantes das soluções;

3.12.1. Documente e mantenha atualizado o registro das atividades desempenhadas na CONTRATANTE;

3.12.2. Todos esses requisitos têm como objetivo a entrega de produtos e serviços com qualidade preestabelecida e dentro do prazo acordado entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS ANTAS
RUA DO COMÉRCIO, 780, CENTRO – CEP: 89.550-000.
FONE/FAX: (49) 3564-0125

- 3.12.3. Executar os serviços de acordo com as especificações constantes neste Termo de Referência.
- 3.12.4. Prestar todos os esclarecimentos solicitados pela CONTRATANTE.
- 3.12.5. Emitir fatura dos serviços executados.
- 3.12.6. Dar atendimento adequado e prestar as informações devidas ao Responsável do Município de Rio das Antas sobre os serviços prestados de maneira correta e nos prazos estabelecidos neste instrumento;
- 3.12.7. Responsabilizar-se integralmente pelo fiel cumprimento dos serviços contratados.
- 3.12.8. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.
- 3.12.9. Executar o objeto deste contrato de acordo com as condições e prazos estabelecidos neste termo contratual;
- 3.12.10. Assumir a responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio do CONTRATANTE ou a terceiros, quando no desempenho de suas atividades profissionais, objeto deste contrato;
- 3.12.11. Encaminhar para o (a) Secretaria Solicitante as notas de empenhos e respectivas notas fiscais/faturas concernentes ao objeto contratual;
- 3.12.12. Assumir integralmente a responsabilidade por todo o ônus decorrente da execução deste contrato, especialmente com relação aos encargos trabalhistas e previdenciários do pessoal utilizado para a consecução dos serviços;
- 3.12.13. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas em Edital.

5. MODELO DE EXECUÇÃO CONTRATUAL (art. 6º, XXIII, alínea “e” da Lei n. 14.133/2021).

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 5.2. A prestação dos serviços de atualização se dará nas seguintes modalidades:
- Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento do Software, podendo a critério da empresa, limitar-se à substituição da cópia com falhas por uma cópia corrigida;
 - Adaptativa, visando adaptações legais para adequar o Software a alterações da Legislação, desde que não impliquem em desenvolvimento de novos relatórios/telas, novas funções ou rotinas ou ainda, alterações na estrutura de arquivos do Software;
 - Evolutiva, que visa garantir a atualização do Software, mediante aperfeiçoamento das funções existentes ou adequação às novas tecnologias, obedecendo aos critérios da metodologia de desenvolvimento CONTRATADA.

5.3. Entende-se por atendimento técnico os serviços prestados através de meios de comunicação ou assessorias técnicas, para identificação de problemas ligados diretamente ao uso do Software.

5.4. Atendimento técnico remoto – Esse atendimento será feito por técnico da CONTRATADA, por meio de ferramenta específica, indicada por esta e se dará através da conexão de equipamento da CONTRATADA com equipamento da CONTRATANTE.

5.5. A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware e conexão de origem idônea, inclusive no caso de ambiente web/internet, que possibilite a instalação e correta utilização do Software objeto do presente contrato, bem como mantê-lo atualizado, de forma a possibilitar a instalação de novas versões do Software lançada.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS ANTAS
RUA DO COMÉRCIO, 780, CENTRO – CEP: 89.550-000.
FONE/FAX: (49) 3564-0125

5.6. Atualização de Software motivada por alterações no ambiente operacional, plataforma de hardware ou na estrutura organizacional da CONTRATANTE, deverá ser solicitada formalmente, podendo ser executada após estudo prévio e orçamento da CONTRATADA e aprovação da CONTRATANTE.

5.7. Adaptações de Software, ainda que impliquem em novos relatórios, novas funções, novas rotinas ou alterações nos arquivos, serão orçadas e cobradas, caso a caso, mediante aprovação da CONTRATANTE.

5.8. Para a inclusão de novas Unidades Escolares no decorrer do vigente contrato, a CONTRATANTE receberá a proposta de investimento de Adesão e Manutenção/Suporte da CONTRATADA cujos valores respeitarão a tabela do ano corrente, obrigando-se, assim, a CONTRATANTE de emitir o Aditamento Contratual para formalizar a entrega do login e senha de cada nova Unidade Escolar a ser incluída na Rede Municipal.

5.9. O software deverá possibilitar o cadastro do período letivo, conforme definição da instituição; cadastro de cursos, séries, turmas, grades curriculares, disciplinas;

5.10. O software deverá permitir cadastrar o aluno e gerir as informações correspondentes, como: dados pessoais, histórico escolar, tesouraria, entre outros dados inerentes ao aluno;

5.11. A CONTRATADA deverá gerar cópias de segurança incrementais, para garantir a integridade dos dados, em caso de desastres ou de uma necessidade de retornar os dados para um dia e horário específico;

5.12. A CONTRATADA deverá manter estrutura de suporte e atendimento aos usuários;

5.13. O sistema deverá possuir banco de dados unificado, sendo usados simultaneamente por todas as unidades. O acesso ao banco de dados deve ser em tempo real e as informações estarem disponível para a Secretaria Municipal de Educação.

5.14. O sistema deverá permitir criar períodos letivos independentes do ano civil, permitindo, por exemplo, se gerenciar períodos semestrais e mesmo períodos que comecem em um ano calendário e terminem em outro. Os períodos letivos subsequentes a cada período letivo deverão ser criados automaticamente pelo sistema por um processo de encerramento bem definido.

5.15. O sistema deverá permitir, a qualquer momento, a criação de novas turmas para os cursos existentes.

5.16. O sistema deverá trabalhar com o conceito de matrícula, definido como "a vinculação de um aluno à uma turma em uma determinada situação", de forma a permitir que: Um determinado aluno possa constar mais de uma vez em uma mesma turma, desde que só uma ocorrência esteja ativa, como no caso de alunos que são transferidos de uma turma e retornam para ela em um outro momento.

5.17. O sistema deverá atender integralmente todas as demandas do Censo escolar(EducaCenso)definidas anualmente pelo MEC/INEP, de forma a pré-verificar a integridade e consistência das informações a serem enviadas, de acordo com as regras vigentes, definidas pelo MEC/INEP.

5.18. O sistema deverá manter painel de controle onde a Secretaria de Educação de Rio das Antas acompanha o status de cada unidade escolar.

5.19. Deverá ser possível notificar incidentes de falhas ao licitante vencedor ou ao fabricante, via serviço de ligação e/ou sítio na internet, no período das 08h00min às 12h00min e das 13h30min às 18h00min (Horário de Brasília GMT-3) e os chamados telefônicos deveram ser atendidos em língua portuguesa pela central de atendimento do vencedor ou do fabricante e suas ligações gravadas e mantidas por no mínimo 6 meses.

5.20. O licitante deverá disponibilizar manual de ajuda completo e atualizado de forma online, para que qualquer usuário possa ter acesso e consultar instruções de utilização do referido sistema.

	<p>ESTADO DE SANTA CATARINA</p> <p>PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS ANTAS</p> <p>RUA DO COMÉRCIO, 780, CENTRO – CEP: 89.550-000.</p> <p>FONE/FAX: (49) 3564-0125</p>
--	---

5.21. No momento da implantação, todo usuário capacitado deverá receber uma versão do manual impresso.

5.22. O sistema deverá dispor em suas telas, opções de ajuda que levem ao ponto do manual online que tratado assunto daquela tela, fazendo que o processo de esclarecimento de dúvidas do usuário, seja eficaz e prático.

5.23. A CONTRATADA obriga-se a fornecer à CONTRATANTE toda a documentação técnica e suporte à resolução de dúvidas para instalar as atualizações disponibilizadas, sem custo algum à CONTRATANTE.

5.24. O Município obriga-se a pagar corretamente os valores conforme especificado na cláusula quarta do contrato.

5.25. O Município obriga-se disponibilizar para a empresa contratada dados e informações para a execução dos serviços.

Nome Escola	Turma Integral	Turmas Matutino	Turmas Vespertino	Total turmas por escola
CEI Novo Horizonte	5			5
CEI Girassol	4	2	2	8
CEI Ipomeia	6	2	2	10
ENM Jacinta Nunes	5	10		15
ENM Silva Paranhos	6	16	14	39
Total				77

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO (art. 6º, XXIII, alínea “F” da Lei nº 14.133/21)

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput)

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).

6.4. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.5. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.7. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, caput).

6.8. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS ANTAS
RUA DO COMÉRCIO, 780, CENTRO – CEP: 89.550-000.
FONE/FAX: (49) 3564-0125

6.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, excepcionalmente, o uso de mensagem eletrônica para esse fim (IN 5/2017, art. 44, §2º).

6.10. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato (IN 5/2017, art. 44, §3º).

6.11. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa, serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.12. Do Recebimento:

6.12.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021 e [Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.12.2. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

6.12.3. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. ([Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.12.4. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. ([Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.12.5. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

6.12.6. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

6.12.7. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05(cinco) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

6.12.8. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento ([art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022](#)).

6.12.9. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

6.12.10. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

6.12.11. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS ANTAS
RUA DO COMÉRCIO, 780, CENTRO – CEP: 89.550-000.
FONE/FAX: (49) 3564-0125

6.12.12. Enviar a documentação pertinente ao setor de compras para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

6.12.13. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#), comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

6.12.14. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

6.12.15. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

6.13. Liquidação

6.13.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

6.13.2. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

6.13.3. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

6.13.3.1. O prazo de validade

6.13.3.2. A data da emissão

6.13.3.3. Os dados do contrato e do órgão contratante;

6.13.3.4. O período respectivo de execução do contrato;

6.13.3.5. O valor a pagar; e

6.13.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.14. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

6.15. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

6.16. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

6.17. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.

6.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS ANTAS
RUA DO COMÉRCIO, 780, CENTRO – CEP: 89.550-000.
FONE/FAX: (49) 3564-0125

inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.19. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

6.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

6.21. Prazo de pagamento

6.22. Forma de pagamento

6.22.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

6.22.2. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

6.22.3. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

6.22.3.1. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

6.22.3.2. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

7. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR (art. 6º, inciso XXIII, alínea 'h', da Lei n. 14.133/2021)

7.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade Inexigibilidade, nos termos do Art. 74 §1º da Lei Federal n.º 14.133/2021.

7.2. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.2.1. As exigências de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

8.2.2. Os critérios de habilitação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no Edital.

8.2.3. Os critérios de habilitação técnica a serem atendidos pelo fornecedor serão:

8.2.3.1. Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.2.3.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

8.2.3.3. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS ANTAS
RUA DO COMÉRCIO, 780, CENTRO – CEP: 89.550-000.
FONE/FAX: (49) 3564-0125

8.2.4. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

8.2.5. O licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais necessárias para o cumprimento das obrigações e do objeto da licitação

8.3. Previamente à celebração do contrato, a Administração poderá verificar o eventual descumprimento das condições para contratação, especialmente quanto à existência de sanção que a impeça, mediante a consulta a cadastros informativos oficiais, tais como:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>)

8.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.7. O fornecedor será convocado para manifestação previamente a uma eventual negativa de contratação.

8.8. Caso atendidas as condições para contratação, a habilitação do fornecedor poderá ser verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

8.9. É dever do fornecedor manter atualizada a respectiva documentação constante do SICAF, ou encaminhar, quando solicitado pela Administração, a respectiva documentação atualizada.

8.10. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

8.11. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, caso exigidos, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

8.12. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9. DO PAGAMENTO



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS ANTAS
RUA DO COMÉRCIO, 780, CENTRO – CEP: 89.550-000.
FONE/FAX: (49) 3564-0125

- 9.1. O pagamento será feito no prazo máximo de 30 (trinta) dias da apresentação da nota fiscal, podendo ser exigida as Certidões regularidade com os Fiscos Federal, Estadual e Municipal, com o FGTS, e negativa de débitos trabalhistas (CNDT), observadas as disposições deste edital.
- 9.2. Nenhum pagamento será efetuado sem a apresentação dos documentos, quando exigidos, bem como enquanto não forem sanadas irregularidades eventualmente constatadas na nota fiscal, no fornecimento dos bens ou no cumprimento de obrigações contratuais.
- 9.3. O pagamento ficará condicionado à prévia informação pelo credor, dos dados da conta corrente e ao recebimento definitivo do objeto do contrato pelo seu fiscal.
- 9.4. O pagamento a ser efetuado ao Contratado, quando couber, estará sujeito às retenções na fonte de tributos, inclusive contribuições sociais, de acordo com os respectivos normativos.
- 9.5. O pagamento devido ao Contratado restringe-se aos quantitativos de serviços efetivamente prestados (mão de obra), devendo ser descontados valores correspondentes a serviços não prestados, ainda que constantes em nota fiscal emitida pelo Contratado.
- 9.6. Para a efetivação do pagamento o licitante deverá manter as mesmas condições previstas do edital no que concerne a PROPOSTA e a HABILITAÇÃO.

10. DA FISCALIZAÇÃO

- 10.1. Cabe ao MUNICÍPIO, através do setor competente, exercer ampla, irrestrita e permanente fiscalização dos serviços contratados.
- 10.2. A CONTRATADA declara aceitar integralmente todos os métodos e processos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pelo MUNICÍPIO.
- 10.3. Será Designado o Fiscal nos termos do DFD (documento de formalização de Demanda) em anexo, nos termos da Lei Federal 14.133/21, em portaria específica o(a) servidor(a) ANDREA CAROLINA DA SILVA.

11. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 11.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 11.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 11.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 11.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 11.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 11.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS ANTAS
RUA DO COMÉRCIO, 780, CENTRO – CEP: 89.550-000.
FONE/FAX: (49) 3564-0125

11.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

11.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

11.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

11.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

11.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

11.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

11.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

11.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

11.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

11.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

11.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

11.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas.

11.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS ANTAS
RUA DO COMÉRCIO, 780, CENTRO – CEP: 89.550-000.
FONE/FAX: (49) 3564-0125

11.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

11.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

11.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);

11.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;

12. DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO

Compete à contratante:

12.1. Fornecer a contratada todas as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços, com esclarecimento de eventuais dúvidas.

12.2. Permitir o livre acesso dos funcionários da contratada para a execução dos serviços.

12.3. Efetuar o pagamento, nos prazos e condições definidos no edital e seus anexos.

13. DA CONTRATAÇÃO

13.1. O adjudicatário terá o prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir da convocação, para assinar o Termo de Contrato ou instrumento equivalente, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no instrumento convocatório.

13.2. Em caso de não celebração de contrato formal, a nota de empenho, o substituirá para todos os efeitos legais, vinculando-se os direitos e obrigações previstos no instrumento convocatório.

13.3. A **AUTORIZAÇÃO DE FORNECIMENTO/SERVIÇO** será comunicada ao adjudicatário, exclusivamente por meio do endereço eletrônico (e-mail) disponibilizado em sua proposta, ou mediante a assinatura do termo de contrato.

13.4. A contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no instrumento convocatório e seus anexos, nas condições previamente estabelecidas.

13.5. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/2021 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 e 139 da mesma Lei.

14. DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

14.1. O CONTRATANTE reserva-se o direito de uso das seguintes prerrogativas, naquilo que for pertinente a este Contrato:

I - Modificá-lo unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do CONTRATADO;

II - Rescindi-lo unilateralmente, nos casos especificados nos incisos I a IX do artigo 137 da Lei Federal n. 14.133/2021;

III - Fiscalizar-lhe a execução;

IV - Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

	<p>ESTADO DE SANTA CATARINA PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS ANTAS RUA DO COMÉRCIO, 780, CENTRO – CEP: 89.550-000. FONE/FAX: (49) 3564-0125</p>
--	---

15. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

15.1. A extinção do contrato poderá ser:

I - Determinada por ato unilateral e escrito da Administração, exceto no caso de descumprimento decorrente de sua própria conduta;

II - Consensual, por acordo entre as partes, por conciliação, por mediação ou por comitê de resolução de disputas, bem como pelo sistema de descredenciamento, desde que haja interesse da Administração;

III - Determinada por decisão arbitral, em decorrência de cláusula compromissória ou compromisso arbitral, ou por decisão judicial.

15.2. Constituirão motivos para extinção do contrato, assegurados o contraditório e a ampla defesa, as situações previstas nos incisos I à IX do artigo 137 Lei Federal n. 14.133/2021, observadas as exigências legais.

15.3. O contratado terá direito à extinção do contrato nas hipóteses previstas nos incisos I à V do § 2º do artigo 137 da Lei Federal n. 14.133/2021.

15.4. A extinção determinada por ato unilateral da Administração e a extinção consensual deverão ser precedidas de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzidas a termo no respectivo processo.

15.5. Quando a extinção decorrer de culpa exclusiva da Administração, o contratado será ressarcido pelos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido e terá direito a:

I - Devolução da garantia;

II - Pagamentos devidos pela execução do contrato até a data de extinção;

III - Pagamento do custo da desmobilização.

15.6. A extinção determinada por ato unilateral da Administração poderá acarretar, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei, as seguintes consequências:

I - Assunção imediata do objeto do contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio da Administração;

II - ocupação e utilização do local, das instalações, dos equipamentos, do material e do pessoal empregados na execução do contrato e necessários à sua continuidade;

III - Execução da garantia contratual para:

a) ressarcimento da Administração Pública por prejuízos decorrentes da não execução;

b) pagamento de verbas trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, quando cabível;

c) pagamento das multas devidas à Administração Pública;

d) exigência da assunção da execução e da conclusão do objeto do contrato pela seguradora, quando cabível;

IV - Retenção dos créditos decorrentes do contrato até o limite dos prejuízos causados à Administração Pública e das multas aplicadas.

15.7. A aplicação das medidas previstas nos incisos I e II ficará a critério da Administração, que poderá dar continuidade à obra ou ao serviço por execução direta ou indireta.

15.8. Na hipótese do inciso II, o ato deverá ser precedido de autorização expressa do secretário municipal competente.

16. DAS PENALIDADES

16.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações previstas nos incisos I à XII do artigo 155 da Lei Federal n. 14.133/2021.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS ANTAS
RUA DO COMÉRCIO, 780, CENTRO – CEP: 89.550-000.
FONE/FAX: (49) 3564-0125

16.2. No caso de atraso injustificado por parte do contratado na execução do contrato, a partir do primeiro dia, o mesmo sujeitar-se-á à multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) ao dia, sobre o valor inadimplente, que não excederá a 30% (trinta por cento) do montante, que será descontado dos valores eventualmente devidos pelo Município, ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente.

16.3. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, estará o contratado sujeito às seguintes sanções:

- a) advertência, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato;
- c) impedimento de licitar e contratar com o Município pelo período de até no máximo 3 (três) anos, nos casos previstos no § 4º do artigo 156 da Lei Federal n. 14.133/2021;
- d) declaração de inidoneidade, nos casos previstos no § 5º do artigo 156 da Lei Federal n. 14.133/2021.

16.4. Fica garantido o direito ao contraditório e ampla defesa à Licitante, em caso de aplicação de qualquer penalidade, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da intimação do ato.

16.5. As sanções previstas neste Instrumento poderão ser relevadas na hipótese de caso fortuito e força maior, ou a ausência de culpa da Licitante, devidamente comprovada perante a Entidade de Licitação.

16.6. As sanções previstas nas alíneas A, C e D da cláusula 18.3 deste contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea B da referida cláusula.

17. DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. O regime de execução será por empreitada por preço Global.

18. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

18.1. As despesas atinentes a este processo correrão às contas das seguintes dotações orçamentárias específicas do orçamento vigente e pelas suas correspondentes para o exercício subseqüente:

Código Reduzido: 140

Órgão: 2 - PODER EXECUTIVO - UG-PREFEITURA

Unidade: 5 - Secret. Mun. de Educ., Cultura e Esportes - SMECE

Ação: 2036 - Mde Eb Manutencao do Ensino Fundamental Vínculo: 150010010000 - Recursos não vinculados de Impostos

Subelemento: 3339040020000000000 - Desenvolvimento e manutenção de software

Código Reduzido: 167

Órgão: 2 - PODER EXECUTIVO - UG-PREFEITURA

Unidade: 5 - Secret. Mun. de Educ., Cultura e Esportes - SMECE

Ação: 2048 - Mde Eb Manut. da Educação Infantil

Vínculo: 150010010000 - Recursos não vinculados de Impostos

Subelemento: 3339040020000000000 - Desenvolvimento e manutenção de software



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS ANTAS
RUA DO COMÉRCIO, 780, CENTRO – CEP: 89.550-000.
FONE/FAX: (49) 3564-0125



DECLARAÇÃO

A **Fundação Softville**, com sede Rua Otto Boehm, 48 - América, na cidade de Joinville - SC, inscrita no CNPJ nº 00.724.082/0001-17, reconhecida na Utilidade Pública Municipal em 12 de dezembro de 2003 pela Lei nº 300/2003 3, Utilidade Pública Estadual em 02 de Julho de 2004 pela Lei nº 13.046/2004, conveniada com a Sociedade Softex desde 1995 como “**Agente Softex em Joinville**”, representante regional da **SOFTEX** que é constituída em seu Conselho de Administração pelas entidades: **ABES, APEX, CNPq, SEPIN, FENAINFO**, entre outras, para oferecer apoio necessário às empresas locais de software e serviços de TI, vem através de seu representante legal infra-assinado, em atendimento a legislação vigente, declarar expressamente, sob penas de lei, que a empresa **CONTROLLER TECNOLOGIA E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA**, com sede na AV Juscelino Kubitschek, 410 - andar 4 bloco A sala 406 B1, CEP 89.201-906, Centro, Joinville - SC, inscrita no CNPJ 04.072.953/0001-16, associada à esta entidade, é a **ÚNICA** desenvolvedora e detentora dos direitos autorais e de comercialização, desenvolvimento, prestar suporte e ministra treinamento relativos ao software **Escola Via Net - Sistema de Gestão Escolar**, cujos serviços fornecidos são: licença de uso, manutenção e capacitação das unidades escolares (Educação Infantil ao Ensino Superior), de mantenedores de cursos livres e Secretaria da Educação.

Para que produza os efeitos legais, firma a presente DECLARAÇÃO.

VALIDADE DESTA DECLARAÇÃO: 180 (CENTO E OITENTA) DIAS.

Joinville, 22 de abril de 2024.

Atenciosamente,
JORGE MANUEL LAGE
FERNANDES:00436386941

Assinado de forma digital por JORGE MANUEL
LAGE FERNANDES:00436386941
Dados: 2024.04.22 17:47:19 -03'00'

Jorge Manuel Lage Fernandes
Fundação SOFTVILLE

É o relato. Passo a examinar

FUNDAMENTAÇÃO

Prefacialmente, vale registrar que o presente parecer toma por base, **exclusivamente**, os elementos que constam até a presente data no requerimento anexo. Incumbe a este órgão prestar consultoria sob o prisma estritamente jurídico, não lhe competindo imiscuir-se na



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS ANTAS
RUA DO COMÉRCIO, 780, CENTRO – CEP: 89.550-000.
FONE/FAX: (49) 3564-0125

conveniência ou na oportunidade dos atos praticados no âmbito do requerente nem analisar aspectos de natureza eminentemente técnica ou administrativa.

A presente manifestação jurídica tem o escopo de assistir a autoridade assessorada no controle da legalidade administrativa dos atos a serem praticados, apontar possíveis riscos do ponto de vista jurídico e recomendar providências, **para salvaguardar a autoridade assessorada, a quem compete avaliar a real dimensão do risco e a necessidade de se adotar ou não a precaução recomendada**

O presente parecer está adstrito aos aspectos legais envolvidos no procedimento trazido a exame, bem como se é caso de inexigibilidade de licitação, mas esta assessoria jurídica não adentrará em aspectos técnicos e econômicos, bem como ao juízo de conveniência e oportunidade na contratação pretendida.

Essa impossibilidade sempre decorre do objeto, seja porque único, como nos casos de produto exclusivo, seja porque, mesmo não sendo exclusivo, se mostra inconciliável com a ideia de comparação objetiva de propostas.

A espécie normativa que, atualmente, disciplina a Licitação é a Lei Federal n. 8.666 de 21 de junho de 1993. Esta veio regulamentar o artigo 37, XXI da Constituição Federal de 1988, haja vista a referida norma não ser de eficácia plena, mas sim de eficácia limitada que, em outros dizeres, significa a necessidade de lei posterior vir regulamentar seu conteúdo para que gere efeitos no mundo jurídico.

No que paira a discussão, cumpre salientar o que trata o artigo 37, XXI da CF/88, in verbis:

“Art. 37. A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência e, também, ao seguinte:

XXI - ressalvados os casos especificados na legislação, as obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações. ”

Antes de entrar nos pormenores atinentes à contratação direta, cumpre-nos apontar que deve o gestor atentar que, a despeito de os processos de dispensa e de inexigibilidade não se



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS ANTAS
RUA DO COMÉRCIO, 780, CENTRO – CEP: 89.550-000.
FONE/FAX: (49) 3564-0125

sujeitarem à mesma rigidez formal inerente aos processos licitatórios, ambos exigem o cumprimento da etapa de planejamento da contratação, no que couber.

A propósito, como bem esclarece Marçal Justen Filho, **“a presença dos requisitos indispensáveis à dispensa ou à inexigibilidade apenas poderá ser identificada depois de exauridas as etapas iniciais de identificação do objeto e das soluções cabíveis.”**

No decorrer da etapa de planejamento, por exemplo, que: é elaborado o documento de formalização da demanda; é designada a equipe de planejamento da contratação; são confeccionados o estudo técnico preliminar e o termo de referência, apresentando-se justificativas para a necessidade da contratação e para os quantitativos; é definido com precisão o objeto da contratação; é realizada a pesquisa de mercado; é analisada a adoção de critérios de sustentabilidade etc.

Considerando que o presente parecer não versa especificamente sobre a etapa de planejamento, não serão aqui apresentados detalhes sobre o tema. De toda forma, quando da indicação dos documentos obrigatórios à instrução dos autos, será feita menção a documentos relativos a essa etapa procedimental.

Tornando ao raciocínio inicial, licitação é um procedimento administrativo, constituído de atos vinculados, mediante os quais se visa a assegurar que o Poder Público – no qual se incluem as autarquias – ao contratar obras, serviços e compras, obtenha a maior vantagem possível, para que o uso do dinheiro público seja feito com parcimônia, em face do princípio da indisponibilidade do interesse público, e com o fim de garantir que todos tenham iguais oportunidades de contratar com a Administração, em razão do princípio da igualdade.

Visto que, há situações que, apesar de gerarem vínculos entre a Administração e o particular, independem, por razões lógicas, de licitação. São aquelas em que a disputa se faz inconveniente, desnecessária ou impossível. A Lei nº 14.133/2021, nos artigos 74 e 75 prevê as hipóteses de contratação direta, por inexigibilidade ou dispensa de licitação. Ou seja, embora a regra para autarquias e órgãos públicos seja licitar, a Lei de Licitações, nos dispositivos citados, permite à Administração a contratação direta.

A exigência de prévia licitação é requisito essencial, de índole constitucional, para a realização de contratos com a Administração. Com efeito, tal exigência se faz necessária para a efetiva concretização dos princípios basilares que regem a Administração pública, elencados no art. 37, caput, da CF/88.

Todavia, o próprio dispositivo constitucional admite a ocorrência de casos específicos, expressamente previstos pela legislação, em que se permitem exceções à regra geral da prévia licitação como requisito à celebração de contratos com a Administração.

As exceções encontram-se previstas atualmente nos arts. 74 e 75 da Lei n. 14.133/2021, que tratam, respectivamente, de inexigibilidade e de dispensa de licitação. A leitura dos dispositivos constitucionais e legais sobre o tema permite concluir que a validade da contratação direta está igualmente condicionada à observância dos princípios fundamentais norteadores da



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS ANTAS
RUA DO COMÉRCIO, 780, CENTRO – CEP: 89.550-000.
FONE/FAX: (49) 3564-0125

licitação – legalidade, impessoalidade, moralidade, igualdade, publicidade, probidade administrativa e julgamento objetivo.

Via de regra, as obras, serviços, compras e alienações, da Administração Pública submetem-se à obrigatoriedade de realização do procedimento licitatório, nos termos do inciso XXI do artigo 37 da Constituição Federal. A exceção consiste na contratação direta por dispensa de licitação, prevista no art. 75, e por inexigibilidade de licitação, nos termos do art. 74, inciso I, da Lei n.º 14.133/21. No caso, dispõe o inciso I do artigo 74 da Lei n.º 14.133/2021 que é inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comerciais exclusivos, senão vejamos:

Art. 74. É inexigível a licitação quando inviável a competição, em especial nos casos de:

I - aquisição de materiais, de equipamentos ou de gêneros ou contratação de serviços que só possam ser fornecidos por produtor, empresa ou representante comerciais exclusivos;

É firme o ensinamento doutrinário de que “a contratação direta, em caso de inexigibilidade de licitação, resulta da inviabilidade de competição”, notadamente em razão de ser inviável a competição por meio de certame licitatório, uma vez que “se trata de produtor ou fornecedor exclusivo” do bem a ser adquirido (MARINELA, Fernanda. Manual de Direito Administrativo. 17. ed. Salvador: Juspodivm, 2023, p. 433).

Particularmente acerca das hipóteses de inexigibilidade, a contratação direta será possível quando houver inviabilidade de competição, que decorre da falta de um pressuposto lógico da licitação: a própria concorrência. Ou seja, não se mostra razoável exigir da Administração Pública a realização de um procedimento licitatório se desde já é sabido a quem será direcionada a contratação.

Lucas Rocha Furtado destaca:

Sabe-se que a competição é um dos fundamentos básicos da licitação. Realiza-se esta a fim de que se possa obter a proposta que, nos termos da lei, seja considerada mais vantajosa para a Administração. A licitação não pode ser realizada quando não houver competitividade em relação ao objeto licitado.

Além disso, a realização do processo de contratação direta por inexigibilidade de licitação, fundamentado na Lei n.º 14.133/2021, precisa guardar observância ao artigo 72, que assim dispõe:

Art. 72. O processo de contratação direta, que compreende os casos de inexigibilidade e de dispensa de licitação, deverá ser instruído com os seguintes documentos:



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS ANTAS
RUA DO COMÉRCIO, 780, CENTRO – CEP: 89.550-000.
FONE/FAX: (49) 3564-0125

I - documento de formalização de demanda e, se for o caso, estudo técnico preliminar, análise de riscos, termo de referência, projeto básico ou projeto executivo;

II - estimativa de despesa, que deverá ser calculada na forma estabelecida no art. 23 desta Lei;

III - parecer jurídico e pareceres técnicos, se for o caso, que demonstrem o atendimento dos requisitos exigidos;

IV - demonstração da compatibilidade da previsão de recursos orçamentários com o compromisso a ser assumido;

V - comprovação de que o contratado preenche os requisitos de habilitação e qualificação mínima necessária;

VI - razão da escolha do contratado;

VII - justificativa de preço;

VIII - autorização da autoridade competente.

Parágrafo único. O ato que autoriza a contratação direta ou o extrato decorrente do contrato deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

A contratação justifica-se com base no Documento de Formalização de Demanda. “Pretende-se através desta contratação, a conversão de dados, a implantação de sistemas, a locação de software e a customização acesso ao portal pais e alunos, biblioteca, alimentação escolar, o treinamento e o suporte especializado, para atender a Secretaria Municipal de Educação tendo como foco principal atender as necessidades da legislação federal, estadual e do tribunal de contas do estado, obtendo resultados de controle e eficiência”

CONCLUSÃO

Ante o exposto, o fundamento usado para contratar tem previsão legal no **Art. 74, inciso I da Lei nº 14.133, de 01 de Abril de 2021, Decreto nº 045/2023 de 05 de Maio de 2023**, em conformidade com a doutrina citada, que apresenta detalhamento dos requisitos necessários à contratação, esta Assessoria Jurídica **OPINA** pela legalidade e regularidade jurídico-formal do Processo Administrativo de Inexigibilidade de **Licitação para a Contratação de empresa CONTROLLER TECNOLOGIA E SISTEMAS DE INFORMAÇÃO LTDA**, inscrita no CNPJ/MF sob o n. 04.072.953/0001-16 para acompanhamento da gestão escolar, pela Secretaria de Educação, destinados a melhoria da prestação de serviço escolar, com locação de sistema de gestão educacional e planejamento pedagógico e administrativo



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RIO DAS ANTAS
RUA DO COMÉRCIO, 780, CENTRO – CEP: 89.550-000.
FONE/FAX: (49) 3564-0125

(software), incluindo implantação, instalação e treinamento presencial no município de Rio das Antas, devendo conter integração via web, ferramentas de gestão e acompanhamento de todo o processo de gestão educacional, compreendendo os docentes, docentes, corpo técnico-administrativo, gestores, equipe técnica da Secretaria de Educação, com suporte online e presencial, conforme as necessidades da Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes.

Portanto, pelo que restou demonstrado, o parecer desta Assessoria Jurídica é pela realização de processo licitatório na modalidade de inexigibilidade de licitação, com fulcro no Art. 74, inciso I da Lei nº 14.133, de 01 de Abril de 2021.

Por derradeiro, cumpre ressaltar que a Assessoria Jurídica do Município emite parecer sob o prisma estritamente jurídico, não lhe cabendo se imiscuir quanto à conveniência e à oportunidade dos atos praticados no âmbito da Administração Pública, nem mesmo analisar aspectos de cunho eminentemente técnico-administrativo, no mais, **este parecer é de caráter meramente opinativo, não vinculando, portanto, a decisão da Gestora Municipal** (TCU, Acórdão nº 2935/2011, Plenário, Rel. Min. WALTON ALENCAR RODRIGUES, DOU de 17/05/2011). Nas palavras de JUSTEN FILHO (2014. p. 689) “o essencial é a regularidade dos atos, não a aprovação da assessoria jurídica”, **ou seja, o gestor é completamente livre em seu poder de decisão.**

Salvo melhor juízo, é o parecer.

Rio das Antas/SC, 22 de julho de 2024

Gilbert Da Silva

Procurador Municipal

OAB/SC nº 044.253