



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU

ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU

AVISO DE PRETENZA CONTRATAÇÃO DIRETA
DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2025

A Prefeitura Municipal de Mulungu manifesta o interesse em obter propostas adicionais de eventuais interessados na contratação direta, com base no Art. 75, inciso II, da Lei 14.133/21, restrita à participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, que objetiva: Contratação de empresa para serviços de licenciamento de software de gestão educacional, com serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção evolutiva, destinado a manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Educação. O interessado poderá obter o respectivo Termo de Referência com a especificação do objeto pretendido junto ao Setor de Contratação, sediado na Rua João Pessoa, 182 - Centro - Mulungu - PB, ou acessando: <https://mulungu.pb.gov.br/>. O referido órgão de contratação estará recebendo as propostas até o dia 29 de Abril de 2025 as 17:00hs, nos horário e endereço abaixo indicados, e que poderão ser encaminhadas também pelo e-mail: licitacao.mulungupb@gmail.com. Recursos: previstos no orçamento vigente. Fundamento legal: Lei Federal nº 14.133/21; Lei Complementar nº 123/06; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas. Informações: no horário das 08:00 as 12:00 horas dos dias úteis, no endereço supracitado. A empresa detentora da melhor proposta, será convocada para envio dos documentos em até 24 (vinte e quatro) horas após a convocação.

Mulungu - PB, 23 de Abril de 2025
ROBERTO CARLOS DE OLIVEIRA BORGES - Agente de Contratação



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU

TERMO DE REFERÊNCIA

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 016/2025

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS:

INICIO: 24/04/2025 as 17:00hs

FINAL: 29/04/2025 as 17:00hs

E-mail: licitacao.mulungupb@gmail.com.

1.0.DO OBJETO

1.1.Constitui objeto do presente Termo de Referência a pretensa: Contratação de empresa para serviços de licenciamento de software de gestão educacional, com serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção evolutiva, destinado a manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Educação.

1.2.A contratação do serviço, objeto deste termo de referência, deverá considerar os seguintes normativos: Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

2.0.JUSTIFICATIVA

2.1.Para a contratação:

2.1.1.A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica – Contratação de empresa para serviços de licenciamento de software de gestão educacional, com serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção evolutiva, destinado a manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Educação –, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas. Atualmente tem-se verificado a importância e eficácia da utilização de instrumentos tecnológicos para a gestão pública, não cabendo mais a gestão por mecanismos manuais reconhecidamente ultrapassados. Desta forma, é imprescindível que o gestor se valha de sistema informatizado próprio à gestão pública, compatibilizando-o às determinações dos órgãos fiscalizadores. Considerando que, os sistemas de informática maximizarão as ações administrativas desenvolvidas pelas Secretarias de Educação, tornando-as mais ágeis e eficientes aos usuários destes serviços. Desta forma, a contratação supramencionada visa atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, pelo período de 12 (doze) meses.

2.2.Para a estimativa de quantitativo:

2.2.1.O quantitativo e a respectiva unidade da presente contratação em função do serviço delineado e utilização prováveis, foram devidamente definidos mediante observância à previsão da demanda a ser atendida e possíveis alterações em decorrência das atividades a serem desenvolvidas e seus desdobramentos, bem como considerando o orçamento disponível e ainda a sequência histórica da realização de despesas semelhantes, quando existente.

3.0.DO SERVIÇO

3.1.As características e especificações do objeto da referida contratação são:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	V. UNIT	V. TOTAL
1	Locação da licença para uso do software de Gestão Educacional Municipal, com hospedagem, suporte, manutenção que atenda os requisitos mínimos: Gerenciamento Pedagógico, carga horaria, grade curricular, hora aula, transporte, diário online de notas e conceito em plataforma totalmente webl.	MÊS	12	2.345,00	28.140,00

3.2 Detalhamento técnico do objeto:

Caracterização Tecnológicas: Funcionar integralmente em ambiente Web, O sistema deve funcionar no modo on-line; Possuir ajuda on-line, com recurso de impressão; Possuir módulo para gerenciamento de acesso dos usuários; Permitir o controle de acesso de usuários, com opções de suspensão do acesso; Permitir o acesso a diversos módulos utilizando o mesmo usuário; Permitir o cadastramento de todos os servidores da rede municipal de ensino; Possuir manual em português das operações dos sistemas; Possuir tutoriais em vídeos disponíveis na web para acesso a qualquer momento; Fazer uso de banco de dados moderno; Ser compatível com a maioria dos navegadores como: Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome; Possuir alimentação on-line de dados; Recuperação de senha via e-mail; Utilizar a língua portuguesa em toda e qualquer comunicação do sistema com os usuários; Permitir a busca por filtros facilitando assim a localização dos dados de forma rápida e eficiente; Permitir a visualização de todas as unidades educacionais da Rede de Ensino organizadas; Sistema totalmente responsivo para todos os módulos, como forma de facilitar o acesso através de dispositivo como tablets e smartphones; Possuir opções de menu, mensagens de advertência/erro e relatórios do sistema em português.

Portal do Aluno: Possuir login e senha de acesso ao sistema; Alterar senha de usuários; Administrar foto do perfil; Administrar chamados direto no sistema; Gerenciar dados de cadastro; Visualizar notas das avaliações; Gerenciar boletim; Visualizar horário escolar; Imprimir rendimentos; Gerenciar históricos; Visualizar calendário escolar; Acompanhamento de ocorrências; Visualizar conteúdo compartilhado pelo professor; Responder atividade enviada pelo professor com a possibilidade de anexar arquivos; Acompanhar conteúdo disponibilizado pelo professor na plataforma;

Portal do Responsável: Possuir login e senha de acesso ao sistema; Alterar senha de usuários; Cadastrar dependentes; Gerenciar inscrição online; Gerenciar Matrícula e Pré-matrícula; Imprimir comprovante de matrícula; Imprimir solicitação de inscrição; Administrar foto do perfil; Administrar chamados direto no sistema; Gerenciar dados de cadastro; Visualizar notas das avaliações; Gerenciar boletim; Visualizar horário escolar; Imprimir rendimentos; Gerenciar históricos; Visualizar calendário escolar; Acompanhamento de ocorrências;

Portal do Professor: Alterar senha do usuário; Inserir e editar foto perfil; Alterar cadastro pessoal; Alternar entre instituições sem a necessidade de realizar novo acesso, para professores que lecionam em mais de uma unidade escolar; Visualizar chamados; Visualização dos seus diários; Visualiza horário escolar do professor; Visualizar calendário escolar; Inserir parece descritivos por aluno; Editar parece descritivos por aluno; Excluir parece descritivos por aluno; Inserir notas por aluno; Editar notas por aluno; Calcular médias do aluno automaticamente; Calcular desempenho do aluno; Inserir notas finais do aluno; Editar notas finais do aluno; Inserir registro de aulas\campo de experiência do aluno; Apresentar inserção de aulas\campo de experiência do aluno personalizada de acordo com o horário do professor e da turma; Editar registro de aulas\campo de experiência do aluno; Excluir registro de aulas\campo de experiência do aluno; Inserir



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU

frequência do aluno; Apresentar inserção de frequência personalizada de acordo com o horário do professor e da turma; Editar frequência do aluno; Justificar falta do aluno na frequência; Encerrar diário realizando os cálculos de avaliação e registros; Alertar sobre possíveis pendências de inserção de avaliação e registros; Bloquear funções de inserção de dado no diário após ser encerrado; Possibilidade de incluir o plano anual por diário e disciplina; Realizar o envio de material (conteúdo digital) para o aluno, organizado por turma/diário e disciplina; Possibilidade de anexar os principais tipos de arquivos como: pdf, doc, mp4 e etc; Possibilidade de agendamento de aulas online em tempo real com os alunos; Apresentar ao professor quais os alunos que visualizaram o material enviado bem como os alunos que responderam; Possibilidade de edição e exclusão do material enviado; Impressão de relatórios da turma; Impressão das avaliações(notas) dos alunos; Impressão do diagrama completo de frequência da turma com todos os alunos e datas; Impressão dos registros;

Modulo administrador: Alterar senha do usuário; Inserir e editar foto perfil; Alterar cadastro pessoal; Visualizar chamados; Gerenciamento de perfis função associando vários perfis a um só usuário; Cadastrar período bimestral, trimestral e semestral anual; Alterar período bimestral, trimestral e semestral anual; Cadastrar agendas de atividades e eventos da secretaria e escolas; Alterar agendas de atividades e eventos da secretaria e escolas; Cadastrar instituições padrão INEP; Alterar instituições; Inativar instituições; Visualizar instituições; Cadastrar redes de ensino padrão INEP; Alterar redes de ensino; Remover redes de ensino; Visualizar justificativas de faltas; Vincular series as escolas; Alterar vinculo series as escolas; Vincular disciplina as escolas; Alterar vinculo disciplina as escolas; Cadastrar feriados e pontos facultativos; Cadastrar data de fechamento do diário do professor; Alterar feriados e pontos facultativos; Excluir feriados e pontos facultativos; Cadastrar professores padrão INEP; Alterar professores; Excluir professores; Cadastrar secretários escolares; Alterar secretários escolares; Excluir secretários escolares; Cadastrar diretores escolares; Alterar diretores escolares; Excluir diretores escolares; Cadastrar supervisores\coordenadores; Alterar supervisores\coordenadores; Excluir supervisores\coordenadores; Cadastrar merendeiras; Alterar merendeiras; Excluir merendeiras; Cadastrar funcionários; Alterar funcionários; Excluir funcionários; Gerenciamento de turmas; Realizar a exclusão da turma; Manter o registro das turmas excluídas; Possibilidade de reverter à exclusão da turma, restaurando todos os dados; Gerenciar quantidade de alunos por turma; Gerenciar vagas das turmas; Cadastro de turma seguindo layout MEC/INEP; Criar turmas para educação especial; Inserção rápida de alunos de turma normal a turma especial; Identificação de limite de turma; Cadastro de professor tutor e apoiador na turma especial; Gerenciamento de diários; Realizar a exclusão de diários; Manter o registro dos diários excluídos; Possibilidade de reverter à exclusão de diários, restaurando todos os dados; Controle da carga-horária do diário; Vincular professor a diários com no mínimo uma disciplina; Apresentar observações do coordenador pedagógico no diário; Incluir observações da secretaria escolar diretamente no diário; Editar situação do aluno; Apresentar foto do aluno no diário escolar; Gerenciar notas e avaliações dos diários; Controle de notas anteriores dos alunos; Inserir avaliações dos alunos vindo de outras instituições de ensino fora da rede; Visualizar registro realizados pelo professor; Apresentar movimentação de professores no diário; Apresentar estado letivo dos alunos no diário como: cursando, transferido, desistente e falecido; Alterar o estado do aluno como: cursando, transferido, desistente e falecido; Ativar ou inativar acesso do aluno ao sistema; Gerenciamento de professor com o cadastro de todos os dados exigidos pelo MEC/INEP; Listar professores pelos dados principais como: Nome e CPF; Possibilitar Vincular ou Desvincular professor de uma instituição de ensino; Apresentar lista de diários do professor; Lançar faltas no professor; Incluir justificativa de



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU

falta do professor; Gerar declarações personalizadas; Gerar declaração de matrícula contendo os dados da turma de forma editável; Gerar declaração de frequência preenchendo os dados da frequência do aluno de forma automática oriundos do diário do professor; Emitir atestado de conclusão com a possibilidade de edição do texto antes da emissão; Personalização dos responsáveis pela assinatura das declarações com a possibilidade de selecionar quem irá assinar; Inserir de forma personalizada a data de validade das declarações emitidas; Gerenciamento dos responsáveis; Gerar o arquivo de envio de dados para o EDUCACENSO no formato .txt seguindo o layout MEC/INEP; Gerenciar histórico escolar; Incluir dados personalizados no histórico escolar contemplando diversos tipos de históricos escolares tanto de redes públicas ou privadas; Impressão do histórico escolar; Lançar dados avaliativos dos alunos automaticamente do histórico escolar; Apresentar Lista geral dos alunos; Integração da busca de alunos em toda rede de ensino; Gerenciar o cadastro do aluno; Incluir foto no cadastro do aluno; Identificar alunos que possuem algum benefício; Identificar alunos com deficiência; Imprimir ficha individual do aluno com foto; Apresentar termo de autorização de uso de imagem com campo para assinatura do responsável; Apresentar participação em programa como PNE; Lançar falta ou justificativa de falta no aluno; Inserir qualquer documentação de forma digital na ficha de cadastro do aluno; Apresentar ficha de rematrícula de aluno; Realizar enturmação de alunos em lote filtrando por alunos aprovados, reprovados de uma determinada série ou de toda escola; Efetivar transferência de alunos; Realizar automaticamente o envio das avaliações e frequência do aluno transferido entre instituições da própria rede para o diário do professor onde o aluno realizou a nova matrícula; Emitir declaração de transferência; Emitir histórico escolar do aluno transferido; Emitir boletim do aluno transferido; Realizar transferência interna e externa rede de ensino; Gerenciar alunos transferidos; Realizar rematrícula de alunos transferidos; Possibilitar a inclusão de notas, parecer e frequência do aluno transferido com processo de transferência efetivado e não finalizado; Realizar o processo de movimentação de alunos entre turmas e entre séries na mesma escola; Realizar o registro da movimentação de alunos entre turmas em ata final e diários, mantendo estes registros para controle e histórico de movimentação do aluno; Possibilidade de reverter estas movimentações; Administração de Atividade e Eventos; Visualizar agenda da escola; Visualizar calendário escolar; Gerenciar eventos da escola; Imprimir relatórios de eventos; Gerenciar Afastamentos; Listar afastamentos por funcionários e data; Registro de professor substituto por professor afastado; Registro de motivo de afastamento de professor; Controle do período de afastamento de professor; Gerenciamento de ocorrências; Listar ocorrências por intervalo de datas; Filtrar ocorrências por CPF, nome de envolvido ou Matrícula; Gerenciar motivos da ocorrência; Gerenciar alunos ou professores envolvidos na ocorrência; Inserir solução adotada para ocorrência e acompanhamento; Gerenciar disciplinas da escola; Apresentar mapa de geolocalização das escolas da rede; Apresentar estatísticas de distância entre o órgão gestor e a instituição de ensino; Utilizar recurso de mapa para apresentar rota entre o órgão gestor e instituição de ensino; Apresentar mapa de geolocalização dos alunos da rede de ensino; Calcular possível rota da residência do aluno até a instituição de ensino; Calcular tempo de percurso da residência do aluno até a instituição de ensino; Exibir no mapa percurso provável da residência do aluno até a instituição de ensino; Apresentar no mapa a distribuição geográfica das residências de todos os alunos por instituição de ensino; Gerenciamento da infraestrutura das instituições; Envio de fotos com descrição separadas por: problema ou apresentação; Apresentar mapa de geolocalização das escolas da rede; Apresentar estatísticas de distância entre o órgão gestor e a instituição de ensino; Utilizar recurso de mapa para apresentar rota entre o órgão gestor e instituição de ensino;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU

Apresentar mapa de geolocalização dos alunos da rede de ensino; Calcular possível rota da residência do aluno até a instituição de ensino; Calcular tempo de percurso da residência do aluno até a instituição de ensino; Exibir no mapa percurso provável da residência do aluno até a instituição de ensino; Apresentar no mapa a distribuição geográfica das residências de todos os alunos por instituição de ensino; Cadastrar faixas etárias\modalidade da inscrição online; Alterar faixas etárias\modalidade da inscrição online; Cadastrar período de matrículas e inscrição da inscrição online; Alterar período de matrículas e inscrição da inscrição online; Envio de SMS para inscrições por turma e etapa; Confirma inscrição na lista de espera da inscrição online; Visualizar lista de inscrições canceladas; Confirmar inscrição cancela para escola; Visualizar motivo do cancelamento da inscrição online; Estatísticas do total da inscrição online em gráficos; Estatísticas da inscrição online do infantil em gráficos; Estatísticas da inscrição online do fundamental em gráficos; Estatísticas da inscrição online de vagas disponíveis antes do início das inscrições em gráficos; Estatísticas da inscrição online de vagas disponíveis atualmente em tempo real em gráficos; Envios de e-mails individuais e por grupo; Envios de e-mails para notificação de faltas; Anexa qualquer documento no envio de e-mail individual e por grupo; Anexa qualquer documento no envio de e-mails para notificação de faltas; Visualizar fotos da infraestrutura por escolas e tipo comum e críticas; Acompanhar material/conteúdo compartilhado pelo professor com a turma bem como o retorno (resposta) do aluno enviado ao professor; Dar a possibilidade de habilitar um dia não letivo para letivo (Ex.: sábado letivo) com vínculo de horário escolar, tornando assim, possível definir um horário escolar correspondente ao dia letivo;

Modulo Supervisor\Coordenador: Alterar senha do usuário; Inserir e editar foto perfil; Alterar cadastro pessoal; Visualizar chamados; Visualização de diários por turma; Visualizar avaliação por aluno e turma; Inserir observação do diário do professor; Visualizar situação do aluno da escola; Visualizar todas as turmas da escola; Envio de e-mail notificação de faltas dos alunos; Acompanhar material/conteúdo compartilhado pelo professor com a turma bem como o retorno (resposta) do aluno enviado ao professor;

Módulo Secretario Escolar\Diretor Escolar: Alterar senha do usuário; Inserir e editar foto perfil; Alterar cadastro pessoal; Visualizar chamados; Administração de Atividade e Eventos; Visualizar agenda da escola; Visualizar calendário escolar; Gerenciar eventos da escola; Imprimir relatórios de eventos; Gerenciar Afastamentos; Listar afastamentos por funcionários e data; Registro de professor substituto por professor afastado; Registro de motivo de afastamento de professor; Controle do período de afastamento de professor; Gerenciamento de ocorrências; Listar ocorrências por intervalo de datas; Filtrar ocorrências por CPF, nome de envolvido ou Matrícula; Gerenciar motivos da ocorrência; Gerenciar alunos ou professores envolvidos na ocorrência; Inserir solução adotada para ocorrência e acompanhamento; Gerenciamento do horário escolar; Identificar cada professor por disciplina e turma no horário escolar; Apresentar horário escolar por dia letivo e todos em todos turnos; Possibilidade de impressão do horário escolar; Apresentar o horário escolar específico para cada professor; Possibilidade de impressão do horário escolar por: dia, turno, professor, disciplina e geral; Gerenciar disciplinas da escola; Apresentar mapa de geolocalização das escolas da rede; Apresentar estatísticas de distância entre o órgão gestor e a instituição de ensino; Utilizar recurso de mapa para apresentar rota entre o órgão gestor e instituição de ensino; Apresentar mapa de geolocalização dos alunos da rede de ensino; Calcular possível rota da residência do aluno até a instituição de ensino; Calcular tempo de percurso da residência do aluno até a instituição de ensino; Exibir no mapa percurso provável da residência do aluno até a instituição de ensino; Apresentar no mapa a distribuição geográfica das residências de todos os alunos por instituição de ensino; Gerenciamento da infraestrutura das



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU

instituições; Envio de fotos com descrição separadas por: problema ou apresentação; Gerenciamento de turmas; Gerenciar quantidade de alunos por turma; Gerenciar vagas das turmas; Cadastro de turma seguindo layout MEC/INEP; Criar turmas para educação especial; Inserção rápida de alunos de turma normal a turma especial; Identificação de limite de turma; Cadastro de professor tutor e apoiador na turma especial; Gerenciamento de diários; Controle da carga-horária do diário; Vincular professor a diários com no mínimo uma disciplina; Apresentar observações do coordenador pedagógico no diário; Incluir observações da secretaria escolar diretamente no diário; Editar situação do aluno; Apresentar foto do aluno no diário escolar; Gerenciar notas e avaliações dos diários; Controle de notas anteriores dos alunos; Inserir avaliações dos alunos vindo de outras instituições de ensino fora da rede; Visualizar registro realizados pelo professor; Apresentar movimentação de professores no diário; Apresentar estado letivo dos alunos no diário como: cursando, transferido, desistente e falecido; Alterar o estado do aluno como: cursando, transferido, desistente e falecido; Ativar ou inativar acesso do aluno ao sistema; Gerenciamento de professor com o cadastro de todos os dados exigidos pelo MEC/INEP; Listar professores pelos dados principais como: Nome e CPF; Possibilitar Vincular ou Desvincular professor de uma instituição de ensino; Apresentar lista de diários do professor; Lançar faltas no professor; Incluir justificativa de falta do professor; Gerar declarações personalizadas; Gerar declaração de matrícula contendo os dados da turma de forma editável; Gerar declaração de frequência preenchendo os dados da frequência do aluno de forma automática oriundos do diário do professor; Emitir atestado de conclusão com a possibilidade de edição do texto antes da emissão; Personalização dos responsáveis pela assinatura das declarações com a possibilidade de selecionar quem irá assinar; Inserir de forma personalizada a data de validade das declarações emitidas; Gerenciamento dos responsáveis; Gerar o arquivo de envio de dados para o EDUCACENSO no formato .txt seguindo o layout MEC/INEP; Gerenciar histórico escolar; Incluir dados personalizados no histórico escolar contemplando diversos tipos de históricos escolares tanto de redes públicas ou privadas; Impressão do histórico escolar; Lançar dados avaliativos dos alunos automaticamente do histórico escolar; Apresentar Lista geral dos alunos; Integração da busca de alunos em toda rede de ensino; Gerenciar o cadastro do aluno; Incluir foto no cadastro do aluno; Identificar alunos que possuem algum benefício; Identificar alunos com deficiência; Imprimir ficha individual do aluno com foto; Apresentar termo de autorização de uso de imagem com campo para assinatura do responsável; Apresentar participação em programa como PNE; Lançar falta ou justificativa de falta no aluno; Inserir qualquer documentação de forma digital na ficha de cadastro do aluno; Apresentar ficha de rematrícula de aluno; Realizar enturmação de alunos em lote filtrando por alunos aprovados, reprovados de uma determinada série ou de toda escola; Efetivar transferência de alunos; Realizar automaticamente o envio das avaliações e frequência do aluno transferido entre instituições da própria rede para o diário do professor onde o aluno realizou a nova matrícula; Emitir declaração de transferência; Emitir histórico escolar do aluno transferido; Emitir boletim do aluno transferido; Realizar transferência interna e externa rede de ensino; Gerenciar alunos transferidos; Realizar rematrícula de alunos transferidos; Possibilitar a inclusão de notas, parecer e frequência do aluno transferido com processo de transferência efetivado e não finalizado; Envios de e-mails individuais e por grupo; Envios de e-mails para notificação de faltas; Envio de SMS de falta e específicos; Anexa qualquer documento no envio de e-mail individuais e por grupo; Anexa qualquer documento no envio de e-mails para notificação de faltas; Visualizar fotos da infraestrutura por escolas e tipo comum e críticas; Acompanhar material/conteúdo compartilhado pelo professor com a turma bem como o retorno (resposta) do aluno enviado ao professor; Dar a possibilidade de habilitar um dia não



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU

letivo para letivo (Ex.: sábado letivo) com vínculo de horário escolar, tornando assim, possível definir um horário escolar correspondente ao dia letivo;

Relatórios Gerais do Software: Impressão de contrato de professores; Impressão de quantidade de alunos com foto; Impressão de relatório de Benefício; Impressão de lista geral de professores; Impressão de lista geral de secretários escolar; Impressão de lista geral de supervisores\coordenadores; Impressão de lista geral de diretores; Impressão de lista geral de funcionários; Impressão de lista geral de merendeiras; Impressão de frequência de aluno por turma e por nome; Impressão de alunos cadastrados e matriculados por ano; Impressão de relatório geral de alunos cadastrados por escola; Impressão de relatório de distorção por idade por escola; Impressão de relatório de distorção por serie e idade por turma; Impressão de relatórios de aluno não matriculados; Impressão de relatório do grau de escolaridade dos professores por serie; Impressão de relatório de funcionários cadastrados por escola; Impressão de relatório de alunos por escola, zona e ano letivo; Impressão de relatório de aluno por escola, CPF, NIS e SUS e ano letivo; Impressão de relatório de frequência mensal e anual do Projeto Presença; Impressão de relatório de rendimento do ensino fundamental por ano letivo; Impressão da lista de aluno da inscrição online por ano; Impressão da lista de aluno da inscrição online por ano em arquivo xls; Impressão da lista de espera da inscrição online por serie; Impressão da lista de espera da inscrição online por serie em arquivo xls; Impressão da lista de alunos especiais por ano letivo; Impressão relação geral de vagas da inscrição online; Impressão de boletim por aluno; Impressão de boletim por turma; Impressão de ficha individual por aluno; Impressão comprovante de matricula por aluno; Impressão de histórico escolar por aluno; Impressão de histórico escolar por aluno transferidos; Impressão de histórico escolar por turma; Impressão de avaliação por aluno; Impressão de avaliação uma página por semestre por aluno; Impressão de avaliação por turma; Impressão de avaliação uma página por semestre por turma; Impressão de registros de aula por turma; Impressão de relatórios de media ideal por turma; Impressão de relatório detalhado do diário por turma; Impressão de relatório de notas por bimestre e turma; Impressão de relatório de turma especiais por escola; Impressão de relatório de matriculados por turma; Impressão de relatório de ocorrências; Impressão de relatório de estatísticas desempenho por escola; Impressão de relatório de estatísticas desempenho das escolas; Impressão de relatório de estatísticas desempenho por disciplina; Impressão de eventos da agenda escolar; Impressão de mapa de frequência; Impressão de declaração editáveis de matriculas; Impressão de declaração editáveis de transferência de matriculas; Impressão de declaração editáveis atestado de conclusão; Impressão de declaração editáveis de frequência; Impressão de ficha de rematricula por ano letivo e turma; Impressão das inscrições online por etapa e turno; Impressão de comprovante de solicitação inscrições online; Impressão de lista de aluno por turma; Impressão de relação de dados detalhados por turma; Impressão de estatística de medias por turma; Impressão de lista de aluno personalizados por turma; Impressão de rendimento completo dos alunos por turma; Impressão de relatório de aluno por ano letivo e turma; Impressão de relatório de aluno por ano letivo e turma em arquivo xls; Impressão de relatório de aluno não matriculados; Impressão de relatório de evasão escolar; Impressão de atas finais por turma e escola; Impressão de estatísticas do diário do professor; Impressão de turmas do professor; Impressão de lista de frequência para professor; Impressão de lista de alunos da turma do professor; Impressão de relatório das licitações cadastradas da alimentação escolar; Impressão dos fornecedores cadastrados; Impressão dos fornecedores cadastrados com produtos; Impressão do relatório de estoque da secretaria e das escolas; Impressão de solicitação de compras para fornecedor cadastrado; Impressão de lista de produtos da movimentação de estoque; Impressão de Relatório de estoque geral;



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU

Impressão de Relatório de estoque das escolas; Impressão de Relatório de estoque por tipo de produto; Impressão de Relatório de produtos cadastrados; Impressão de Estatísticas de consumo por escola; Relatório de cardápios; Impressão de cardápio por dia, turno, semana; Impressão de Relatório de refeições produzidas; Impressão de Relatório alunos presentes; Impressão de Relatórios de nutrientes por refeição; Impressão de Relatórios de nutrientes por alimento; Impressão de Relatório de índices nutricionais.

Personalização na própria ferramenta web: Personalizar por etapa de ensino a forma de registro de frequência, contabilizando por aula ou por dia letivo; Possibilidade de inserir a porcentagem de frequência ideal para eventuais contabilizações em projetos federais e estaduais ou municipais; Possibilidade configurar o diário informando o modo de avaliação por nota, conceitos (ficha avaliativa) ou a junção destes dois modos; Possibilidade de informa por etapa de ensino a quantidade de avaliações, o seu valor máximo e mínimo, quantidade de dígitos após a vírgula ou ponto, tipo de arredondamento, formula para o cálculo da média ou cálculo final, informa a pontuação mínima necessária para aprovação; Possibilidade de registro de aprovação por conceito; Possibilidade de inserir por completo fichas avaliativas utilizadas na Educação Infantil e no Ensino Fundamental 1, inserindo disciplinas ou competências, seus eixos e habilidades; Personalizar o calendário letivo por unidade escolar dando a possibilidade de informar o teor do registro, cor para o evento, validar como dia letivo ou não, interferindo como forma de bloqueio nos diários para eventuais registros de conteúdo ou frequência; Possibilidade de personalizar a logo do município e da unidade escolar apresentando a mesma nos relatórios do sistema; Possibilidade de inserir a foto do usuário no seu próprio perfil; Dar a possibilidade de habilitar um dia não letivo para letivo (Ex.: sábado letivo) com vínculo de horário escolar, tornando assim, possível definir um horário escolar correspondente ao dia letivo;

3.3. O serviço de implantação do *Sistema Integrado de Gestão Educacional* é a efetiva disponibilidade dos sistemas e todos os demais recursos e dispositivos tecnológicos que deverão operar de modo integrado e que estão descritos neste Termo de Referência, para o uso da CONTRANTE.

3.4. O serviço de ajustes, atualizações, configurações e parametrizações dos sistemas e dispositivos, deverão ser realizados, visando à correta funcionalidade dos procedimentos do Sistema Integrado de Gestão Educacional.

3.5. A capacitação e treinamento deverão ser conduzidos por profissionais qualificados, cujas despesas serão de responsabilidade da CONTRATADA sendo aplicada de forma presencial e vídeo aulas tutoriais com certificação para todos usuários capacitados. A disponibilização dos locais de treinamento será de responsabilidade da CONTRATANTE.

3.6. O serviço de operação assistida requer a disponibilidade de profissionais especializados na operação de qualquer sistema ou dispositivo que integre o Sistema Integrado de Gestão de Educacional. Este serviço é de fundamental importância, a fim de que os usuários se sintam seguros para o uso prático das funcionalidades no seu ambiente educacional.

3.7. O *software de Gestão Educacional* deverá estar implantado e em pleno funcionamento, em até 30 (trinta) dias corridos, após a emissão de ordem de serviço pela Secretaria Municipal de Educação.

4. Central de Atendimento

4.1. A Contratada deverá disponibilizar uma Central de Atendimento tipo *call center* de



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU

segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, no período da manhã de 08h00min a 12:00min, no período da tarde de 14:00min a 18h00min.

4.2. A equipe da Secretaria será responsável pela abertura de chamados de solicitações e suporte técnico em sistema de gestão de chamados fornecido pela Secretaria.

4.3. Os técnicos da Contratada receberão acesso e credenciais para interagir nos chamados assim como um acesso de gestão o qual terá acesso a todos os chamados abertos.

4.4. Deverão estar disponíveis as seguintes formas de abertura de chamado para quando o sistema fornecido pela Secretaria estiver fora de funcionamento: telefone local e e-mail.

4.5. Para cada atendimento será fornecido um número de protocolo para acompanhamento do chamado.

4.6. A Central de Atendimento da Contratada será responsável pelo acionamento de técnicos dos demais níveis, quando necessário.

5 Acordo de Nível de Serviços

5.1. Tempo de Solução: corresponde ao tempo máximo, a partir do início do atendimento de suporte, para ser solucionado o problema de forma definitiva ou alternativa mantendo os requisitos solicitados neste anexo.

5.2. O suporte técnico remoto e/ou local será prestado pela Contratada durante 5 (cinco) dias por semana – das 08:00 às 18:00 horas, mediante requisição (chamado) via internet, telefone ou qualquer outro meio adotado pela Secretaria, devidamente registrado em sistema de gerenciamento de chamados que deverá ser disponibilizado pela Contratada, no qual será feito o acompanhamento de cumprimento do definido.

5.3. O suporte técnico a ser prestado pela Contratada tem por objetivo a correção de falhas ou inconsistências detectadas de forma a garantir o pleno, correto e seguro funcionamento do sistema.

O suporte técnico será acionado por equipe da Secretaria destacada para essa finalidade que receberá comunicação dos usuários internos, procederá um primeiro nível de análise do problema e, na impossibilidade de solucioná-lo, efetuará o pedido de atendimento por meio do sistema de abertura de chamados fornecido pela Secretaria, informando minimamente: o nome do solicitante; a unidade solicitante, o relato do problema e outras informações necessárias para resolução do problema.

4.0.DO TRATAMENTO DIFERENCIADO PARA ME/EPP

4.1.Na referida contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos limites previstos da Lei 123/06, consideradas as hipóteses e condições determinadas no Art. 4º, da Lei 14.133/21; inclusive nos termos das disposições contidas nos Arts. 47 e 48, por estar presente a exceção prevista no inciso IV, do Art. 49, da Lei 123/06: Licitação dispensável - Art. 75, II, da Lei 14.133/21.

4.2.No processo, portanto, deverá ser considerado preferencialmente apenas os executantes enquadrados como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Equiparados, nos termos da legislação vigente.

5.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU

- 5.1. Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis.
- 5.2. Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste.
- 5.3. Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais.
- 5.4. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

6.0. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 6.1. Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado.
- 6.2. Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento.
- 6.3. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante.
- 6.4. Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta por Dispensa de Licitação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.
- 6.5. Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente apresentou a documentação de regularidade e qualificação exigidas quando da instrução do referido processo de contratação direta.
- 6.6. Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes.
- 6.7. Observar, em compatibilidade com o objeto da contratação, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

7.0. DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA

- 7.1. O prazo máximo para a execução do objeto desta contratação e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado da assinatura do Contrato ou equivalente:
 - 7.1.1. Início: Imediato;
 - 7.1.2. Conclusão: 12 (doze) meses.
- 7.2. A vigência da presente contratação será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de assinatura do respectivo instrumento de ajuste; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.

8.0. DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE

- 8.1. Os preços contratados são fixos e irajustáveis no prazo de um ano.
- 8.2. Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU

estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

8.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8. O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

8.9. O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

9.0. DO PAGAMENTO

9.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

10.0. DA VERIFICAÇÃO DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

10.1. Se necessária a verificação da qualificação técnica e econômico-financeira do fornecedor, a documentação essencial, suficiente para comprovar as referidas capacidades, será restrita aquela definida nos Arts. 67 e 69, da Lei 14.133/21, respectivamente.

10.2. Salienta-se que a documentação relacionada nos Arts. 66 a 69, da Lei 14.133/21, para demonstrar a capacidade do fornecedor de realizar o objeto eventualmente pactuado, dividida em habilitação jurídica; qualificação técnico-profissional e técnico-operacional; habilitações fiscal, social e trabalhista; e habilitação econômico-financeira; poderá ser dispensada, total ou parcialmente, nas contratações em valores inferiores a um quarto do limite para dispensa de licitação para compras em geral, conforme as disposições do Art. 70, do mesmo diploma legal.

11.0. DO CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

11.1. Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

11.2. Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado. No caso do termo detalhado



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU

de recebimento definitivo, será emitido e assinatura pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

12.0.DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO

12.1.Serão designados pelo Contratante representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do contrato, nos termos do Art. 117, da Lei 14.133/21, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

13.0.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1.O fornecedor ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

13.2.Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

14.0.DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA

14.1.Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU

não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

14.2. Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, o seguinte anexo:

ANEXO I - Modelo de Proposta de Preços;

ANEXO II – Documentação exigida para Habilitação

ANEXO III – Minuta do Contrato.

Mulungu - PB, 24 de Abril de 2025.

JOSÉ EUDES DA SILVA
Secretário de Educação.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU

ANEXO I
MODELO DE PROPOSTA

DISPENSA Nº 016/2025

NOME:

CNPJ:

ENDEREÇO:

TEL./EMAIL:

Objeto: contratação de empresa para serviços de licenciamento de software de gestão educacional, com serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção evolutiva, destinado a manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Educação.

CÓDIGO	DESCRIÇÃO DO ITEM	UNIDADE	QUANTIDADE	V. UNIT	V. TOTAL
1	Locação da licença para uso do software de Gestão Educacional Municipal, com hospedagem, suporte, manutenção que atenda os requisitos mínimos: Gerenciamento Pedagógico, carga horária, grade curricular, hora aula, transporte, diário online de notas e conceito em plataforma totalmente web.	MÊS	12		
	TOTAL				

Validade da Proposta: 60 DIAS

Data: / /2025

Responsável



ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1 no caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

1.4 inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

1.6 decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;

1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

2. REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

2.1.prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ), conforme o caso;

2.2.prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

2.3.prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

2.4.prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

2.5.prova de regularidade com a **Fazenda Estadual e Municipal** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

3. HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU

3.1. Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;

3.1.1. No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

4.1. Pelo menos um atestado de capacidade técnica que comprove a empresa já ter contratado com órgão (s) público (s) ou privado (s) com especificações compatíveis com o objeto licitado em papel timbrado contendo, endereço, fone/fax, assinado e rubricado **por pessoa competente, EM ESPECIAL:**

- **Locação de programas (softwares).**

5. OUTRAS COMPROVAÇÕES.

a) Declaração elaborada em papel timbrado de Enquadramento Lei Complementar nº 123/2006, assinada pelo responsável e contador ou certidão emitidas pela Junta Comercial ou pela Secretaria da Receita Federal.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU

ANEXO III MINUTA DO CONTRATO

DISPENSA Nº 016/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 2025.04.037

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU E, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado Prefeitura Municipal de Mulungu - Rua João Pessoa, 182 - Centro - Mulungu - PB, CNPJ nº 08.786.865/0001-37, neste ato representada pela Prefeita Daniela Rodrigues Ribeiro, Brasileira, Casada, residente e domiciliada na Rua da Areia, S/N - Gravatá - Mulungu - PB, CPF nº 032.858.024-48, Carteira de Identidade nº 2447523 SSP/PB, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado - - - -, CNPJ nº, neste ato representado por residente e domiciliado na, - - - -, CPF nº, Carteira de Identidade nº, doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:

Este contrato decorre da Dispensa de Licitação nº 016/2025, processada nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006 DECRETO MUNICIPAL Nº 011/2025; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas, às quais os contratantes estão sujeitos como também às cláusulas deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

O presente contrato, cuja lavratura foi autorizada ..., tem por objeto: Contratação de empresa para serviços de licenciamento de software de gestão educacional, com serviços de implantação, treinamento, suporte técnico, manutenção evolutiva, destinado a manutenção das atividades da Secretaria Municipal de Educação.

O serviço deverá ser executado rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, processo de Dispensa de Licitação nº 016/2025 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:

O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$... (...).
Representado por: ... x R\$

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE:

Os preços contratados são fixos e irajustáveis no prazo de um ano.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU

Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente:

Recursos não Vinculados de Impostos: 20500 – SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA – 12.366.2006.2022–MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO DE JOVENS E ADULTOS – EJA – 12.365.2007.2091–MANTER AS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO INFANTIL – 12.361.2008.2014–MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DA EDUCAÇÃO BÁSICA – MDE – 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:

Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto ora contratado, que admitem prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, estão abaixo indicados e serão considerados da assinatura do Contrato:

a - Início: Imediato;

b - Conclusão: 12 (doze) meses.

A vigência do presente contrato será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de sua assinatura; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

- a - Efetuar o pagamento relativo a execução do serviço efetivamente realizado, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;
- b - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do serviço contratado;
- c - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade do serviço, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;
- d - Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, conforme requisitos estabelecidos na norma vigente, ou pelos respectivos substitutos, especialmente para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio da fiscalização com informações pertinentes a essa atribuição;
- e - Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

- a - Executar devidamente o serviço descrito na cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;
- b - Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;
- c - Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;
- d - Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;
- e - Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- f - Não ceder, transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;
- g - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de regularidade e qualificação exigidas no respectivo processo de contratação direta, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;
- h - Cumprir 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 em outras normas específicas, ao longo de toda a execução do contrato, e sempre que solicitado pelo Contratante, deverá comprovar o cumprimento dessa reserva de cargos, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas;
- i - Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO:

Este contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU

a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.

Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21, o Contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até o respectivo limite fixado no Art. 125, do mesmo diploma legal, do valor inicial atualizado do contrato. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO:

Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinatura pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

O fornecedor ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a – advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b – multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c – multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d – impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e – declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f – aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

a - As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

b - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

c - É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

d - Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, quando for o caso, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

e - O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

f - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

g - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

h - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

i - Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

j - Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE MULUNGU

k - O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Alagoinha.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02(duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

MULUNGU-PB, ** de ***** de 2025

Prefeitura de Mulungu/PB
DANIELA RODRIGUES RIBEIRO - Prefeita
CONTRATANTE

CONTRATADO