



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 61/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1.572/2025

Objeto: CONTRATAÇÃO de empresa qualificada e especializada em fornecimento de licença de uso, com fornecimento de pacotes de instalação para Solução Tecnológica informatizada de Gestão Educacional e Plataforma Educacional, especializada nos processos da Secretaria de Educação, tendo como parte do contrato, treinamento, implantação, manutenção e suporte com equipe qualificada em Educação, conforme condições estabelecidas nesse instrumento convocatório e nos seguintes anexos:

PREGÃO ELETRÔNICO: 61/2025 TIPO: MENOR PREÇO	Acolhimento/Abertura/Divulgação de Propostas: 08 h 30 min do dia <u>15/08/2025</u> Data Final das Propostas 08 h 30 min do dia <u>29/08/2025</u> Início da sessão / disputa de lances: 09 h 00 min do dia <u>29/08/2025</u> Será sempre considerado o horário de Brasília (DF) para todas as indicações de tempo constantes neste edital.
---	---

PREÂMBULO

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR**, por intermédio da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, torna público que realizará licitação nos seguintes termos:

Licitação Exclusiva ME/EPP: Não

Prova de Conceito: Sim

Modo de Disputa: Aberto

Valor de Referência: Conforme **Item XIII do Edital**

Critério de Julgamento: Menor preço Global

Regime De Execução: Preço Unitário

Sistema do pregão eletrônico: BLL Compras disponível em www.bll.org.br

A licitação e a contratação dela decorrente são reguladas pelas condições específicas e gerais do pregão e pelo disposto nos demais anexos do edital.

A licitação será regida pela Lei Federal nº 14.133, de 2021, pela Lei Complementar Federal nº 123, de 2006, pelo Decreto Municipal nº 7.139 de 2024, bem como as suas devidas alterações.

A licitante deverá observar os descritivos de cada item constantes deste edital, a apresentação de proposta subentende que a licitante observou os descritivos e que cumpre plenamente as exigências do edital.

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 1 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Sumário

1.	CONSIDERAÇÕES INICIAIS	3
2.	SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:	3
3.	DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME	4
5.	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO	5
6.	DAS PROPOSTAS	8
7.	DA ABERTURA DA SESSÃO	10
8.	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.	13
9.	DA HABILITAÇÃO	14
10.	RECURSO.....	20
11.	DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO	20
12.	FATURAMENTO, PAGAMENTO E RECURSOS:.....	21
13.	DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO.....	21
14.	DAS DECLARAÇÕES	22
15.	IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:.....	23
16.	DISPOSIÇÕES FINAIS	24
	ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA.....	26
	ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR	76
	ANEXO III - MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS;	85
	ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO.....	87
	ANEXO V - MODELO DE PROCURAÇÃO	89
	ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO;.....	90
	ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO	92
	ANEXO VIII - MINUTA DE PEDIDO DE FORNECIMENTO.....	104
	ANEXO IX - SANÇÕES.	105
	ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP.	117
	ANEXO XI - DECLARAÇÃO LGPD.....	118
	ANEXO XII – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO	119
	ANEXO XIII - PREÇO DE REFERENCIA	121

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 2 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 61/2025

1. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

1.1. OBJETO

- 1.1.1. A presente licitação tem como objeto a Contratação de empresa qualificada e especializada em fornecimento de licença de uso, com fornecimento de pacotes de instalação para Solução Tecnológica informatizada de Gestão Educacional e Plataforma Educacional, especializada nos processos da Secretaria de Educação, tendo como parte do contrato, treinamento, implantação, manutenção e suporte com equipe qualificada em Educação.

1.2. CRITÉRIO DE JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:

- 1.2.1. Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é o **VALOR MÁXIMO GLOBAL DO LOTE**, fixado no Preço de Referência (Anexo XIII deste Edital).
- 1.2.1.1. Os valores que permanecerem acima (ou com lances negativos, no caso de critério de julgamento de maior desconto) do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Preço de Referência (Anexo XIII deste Edital) serão desclassificados”.
- 1.2.2. O julgamento das propostas será realizado de acordo com critério de **(MENOR PREÇO)**.
- 1.2.2.1. Na fase de disputa, o critério de aceitabilidade de preços no sistema de compras eletrônicas é a soma dos valores unitários dos itens que compõem o lote, fixada no Preço de Referência (Anexo XIII deste Edital).
- 1.2.3. Encerrada a fase de lances, após a negociação, as propostas que permanecerem acima (ou com lances negativos, no caso de critério de maior desconto) do(s) valor(es) unitário(s) máximo(s) e total(is) máximo(s) fixado(s) no Preço de Referência (Anexo XIII deste Edital) serão desclassificadas.”

1.3. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

- 1.3.1. A despesa total orçada de R\$ 1.835.660,00 (um milhão, oitocentos e trinta e cinco mil, seiscentos e sessenta reais), correrá por conta das Fichas Orçamentarias nº 68, Classificação: 02.09.01-12.1220060.2121-3.3.90.39.00-01.000.0000; nº 106, Classificação: 02.09.02-12.3610066.2122-3.3.90.39.00-01.000.0000; nº 177, Classificação: 02.09.03-12.3650066.2126-3.3.90.39.00-01.000.0000; do exercício de 2025 (suplementada se necessário).

2. SISTEMA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

- 2.1. O pregão será realizado por meio do sistema eletrônico de licitações BLL Compras. O endereço eletrônico para recebimento e abertura de propostas é o www.bll.org.br
- 2.2. O edital está disponível na *internet*, nas páginas do Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/>; <https://licitacao.cajamar.sp.gov.br/editais>.

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 3 de 121



3. DO REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

3.1. O certame será conduzido pelo pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- Coordenar os trabalhos da equipe de apoio;
- Responder às questões formuladas pelos licitantes, relativas ao certame;
- Abrir as propostas de preços;
- Analisar a aceitabilidade das propostas;
- Desclassificar propostas, indicando os motivos;
- Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- Verificar a proposta inicial apresentada na fase de abertura de vistas, dentro dos critérios objetivos previstos no edital;
- Verificar a habilitação do proponente;
- Declarar o vencedor;
- Receber, examinar e submeter os recursos à autoridade competente para julgamento;
- Elaborar a ata da sessão;
- Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação.

3.2. Este certame licitatório obedecerá a seguinte ordem procedimental:

- FASE DE INSERÇÃO DO VALOR DA PROPOSTA:** Nesta fase, no período de divulgação do certame até o último minuto previsto para a abertura da sessão, os licitantes irão inserir os valores globais de sua proposta, a qual, em hipótese alguma, poderá ser superior ao valor global estimado pelo Edital, sob pena de desclassificação de sua proposta e consequente impossibilidade de disputar a fase de lances;
- FASE DE LANCES:** Nesta fase, os licitantes que cumprirem a exigências contidas na alínea “a”, irão estabelecer lances sucessivos, obedecendo o critério de **menor preço por lote**, dentro do tempo limite de 10 (dez) minutos estabelecidos pelo edital, assim como, suas respectivas prorrogações, os quais serão sistematicamente controlados pelo Sistema mencionado no **ITEM 2** deste edital.
- FASE DE ABERTURA DE VISTAS:** Nesta fase, o licitante classificado em primeiro lugar, obedecendo o critério de **menor preço por lote**, terá sua proposta inicial e demais exigências contidas neste edital, no Termo de Referência e nos Projetos Executivos, e demais anexos, analisada para efeito de classificação e prosseguimento para a fase seguinte. Também será analisado nesta fase, a respectiva exequibilidade da proposta informada na fase de lances, a qual deverá obedecer aos critérios legais previstos na Lei 14.133/2021 e no próprio edital.
- FASE DE HABILITAÇÃO:** Nesta fase, o licitante que tiver sua proposta classificada na fase anterior, terá seus documentos de habilitação devidamente analisados, conforme as devidas exigências previstas neste instrumento convocatório;
- FASE DE RECURSO:** Nesta fase, as empresas licitantes que discordarem das decisões proferidas neste certame, deverão inserir em campo específico, ou via “chat”, manifestarem as razões de seu recurso, dentro do tempo limite de 15 (quinze) minutos, improrrogáveis, a ser autorizado pelo pregoeiro;

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- f) **FASE DE ADJUDICAÇÃO:** Nesta fase, o licitante que for declarado habilitado na fase de documentos de habilitação, terá o objeto adjudicado a seu favor, sendo posteriormente declarado vencedor do certame.

3.3. Nenhum licitante passará para a fase seguinte, sem o devido cumprimento das exigências contidas em cada fase, sob pena de desclassificação ou inabilitação.

4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. Os interessados em participar deste certame deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pela plataforma referenciada no **item 2** deste edital
- 4.2. Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico, onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.
- 4.3. Os interessados em se credenciar na plataforma poderão obter maiores informações na página citada no **item 2.1**, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos da Plataforma.
- 4.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.
- 4.5. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Cajamar - SP responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 4.6. O credenciamento junto à plataforma implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a esta licitação.
- 4.7. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.
- 4.8. A licitação será conduzida pelo Pregoeiro do Município de Cajamar - SP, com apoio técnico e operacional da plataforma, que atuará como provedor do sistema eletrônico para esta licitação.

5. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 5.1. A presente licitação está aberta à participação de qualquer interessado cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto da licitação e que reúnam os requisitos exigidos nos termos deste Edital.
- 5.1.1. Quando se tratar de licitação exclusiva ou itens exclusivos para beneficiários da Lei complementar nº 123/06, a participação fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 5 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 5.1.1.1. Conforme disposto no inciso III do artigo 48, da Lei Complementar n° 123/06, a licitação será destinada exclusivamente à participação de beneficiários cujo valor seja de até R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais) e para as licitações que superam este valor e sejam destinadas à aquisição de bens de natureza divisível, deverá estabelecer cota de até 25% (vinte e cinco por cento).
- 5.1.1.2. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei n° 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar n° 123, de 2006, desde que o valor estimado para o item não seja superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 5.1.1.3. As Beneficiárias interessadas em participar da presente licitação e que quiserem se utilizar dos benefícios da Lei Complementar n° 123/06 (arts. 42 a 45), deverão promover a identificação da condição de beneficiária, no momento do envio da proposta eletrônica.
- 5.1.1.4. A identificação como Beneficiários se dará ao selecionar o Pregão desejado, declarando que a empresa é optante dos benefícios da Lei Complementar n° 123/06 e alterações e não apresenta as restrições do § 4º do art. 3º da mesma Lei e que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte e que está ciente que os benefícios previstos nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar n° 123/06 não serão aplicados quando o valor estimado para o item for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.
- 5.1.1.5. A ausência de identificação da empresa como beneficiária, no momento da apresentação da proposta, impedirá a participação na licitação ou nos itens destinados à participação exclusiva dessas empresas.
- 5.1.1.6. A falsidade de declaração prestada, objetivando os benefícios da Lei Complementar n° 123/06, poderá caracterizar o crime de que trata o art. 299 do Código Penal, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e da aplicação das sanções administrativas previstas na legislação pertinente, implicando, ainda, o afastamento do licitante, se o fato vier a ser constatado durante o trâmite da licitação.
- 5.1.1.7. O licitante é responsável por solicitar seu desenquadramento da condição de Beneficiário quando houver ultrapassado o limite de faturamento estabelecido no artigo 3º da Lei Complementar n° 123/06, no ano fiscal anterior, sob pena de ser declarado inidôneo para licitar e contratar com a Administração Pública, sem prejuízo das demais sanções, caso usufrua ou tente usufruir indevidamente dos benefícios da LC n° 123/06.
- 5.1.2. As licitantes deverão possuir objeto social compatível com o objeto da licitação, sob pena de desclassificação.

5.2. Ficam impedidas de participar desta licitação as empresas:

- 5.2.1. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, n° 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 6 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 5.2.2. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 5.2.3. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 5.2.4. Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 5.2.5. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 5.2.6. Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 5.2.7. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 5.2.8. Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- 5.2.9. Agente público do órgão ou entidade licitante;
- 5.2.10. Em forma de consórcio, salvo se previsto no Termo de Referência permissão expressa;
- 5.2.11. Que não sejam beneficiárias, nos termos da Lei Complementar nº 123/06 e alterações para as licitações ou itens exclusivos à participação de beneficiários.
- 5.3. É vedado a participação de pessoa física como titular ou representante de duas ou mais empresas, na mesma licitação, ainda que seja em itens ou lotes distintos.
- 5.3.1. Entende-se que tal procedimento pode afetar a competitividade e a isonomia, podendo até vir a configurar fraude à licitação.
- 5.4. O impedimento que trata o **item 5.2.5.** será aplicado também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.
- 5.5. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **5.2.3 e 5.2.4.** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação,

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 7 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

- 5.6. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 5.7. O disposto nos itens 5.2.3 e 5.2.4 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 5.8. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
- 5.9. A vedação de que trata o **item 5.2.9**, estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.
- 5.10. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição acima sujeitará o licitante às sanções previstas na lei e no Edital.
- 5.11. Durante a vigência da contratação, é vedada a empresa vencedora contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão ou entidade contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.
- 5.12. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

6. DAS PROPOSTAS

- 6.1. Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico <https://licitacao.cajamar.sp.gov.br/editais> e até a data e hora marcadas para abertura da sessão, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado, preço, e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico citado no **item 2**, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.
- 6.1.1. No campo apropriado do sistema eletrônico, será necessário informar a MARCA/MODELO (quando for o caso).
- 6.2. A licitante deverá elaborar a sua proposta com base no edital e seus anexos, sendo de sua exclusiva responsabilidade o levantamento de custos necessários para o cumprimento total das obrigações necessárias para a execução do objeto desta licitação. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 8 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 6.3. O licitante deverá enviar sua proposta, no idioma oficial do Brasil, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 6.4. Valor unitário e total, em moeda corrente nacional com 02 (duas) casas após a vírgula;
- 6.5. Indicação da marca em campo apropriado do sistema eletrônico, vedada a utilização da palavra ‘similar’, ou de duas ou mais alternativas de marca dos materiais ofertados.
- 6.6. No(s) preço(s) cotado(s) deverão estar embutidos todos os custos diretos e indiretos, despesas indiretas (BDI), transportes, carga e descarga, seguro, impostos, taxas, multas, emolumentos legais, custos de mobilização de equipamentos e pessoas, além de transporte, estada e alimentação da equipe de trabalho, insumos e demais encargos, inclusive previdenciários e trabalhistas, seguro de qualquer espécie, licenças, documentos e despesas, tributos inclusive ICMS ou ISSQN se houver incidência, encargos e
- 6.7. Incidências diretos e indiretos, que possam vir a gravá-los e lucro, sendo de inteira responsabilidade da empresa proponente a quitação destes, que em momento algum e sob nenhuma alegação, inclusive falta de previsão oficial, poderão ser transferidos à Prefeitura Municipal de Cajamar, a responsabilidade de seus pagamentos, quitação ou outras quaisquer decorrentes.
- 6.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.8.1. Na análise da documentação apresentada, poderá a unidade gestora do contrato ou documento equivalente solicitar novos documentos, se necessário, e/ou diligenciar junto à sites ou outros meios.
- 6.8.2. A apresentação de um pedido de prorrogação do prazo de entrega, por si só, não suspende nem interrompe a contagem do prazo contratual.
- 6.9. As propostas sem data serão consideradas como emitidas na data limite para entrega dos documentos / proposta.
- 6.10. As propostas assinadas por procuração deverão vir acompanhadas do respectivo instrumento, caso o mesmo ainda não tenha sido apresentado neste pregão eletrônico.
- 6.11. Em caso de incompatibilidade do valor especificado na proposta, entre o valor numérico e o escrito por extenso, prevalecerá o valor do segundo.
- 6.12. Serão corrigidos automaticamente quaisquer erros de soma e/ou multiplicação, bem como as divergências que porventura ocorrerem entre o preço unitário e o total do item, prevalecendo o unitário.
- 6.13. Atendidos todos os requisitos, será considerada vencedora a licitante que oferecer o **MENOR PREÇO POR GLOBAL**.
- 6.14. Informamos que o quantitativo presente na coluna “qntd.” do **Anexo - III Modelo de Descritivo da Proposta de Preços**, representa a quantidade máxima de cada item que poderá vir a ser adquirida.
- 6.15. Neste certame não será possível ofertar proposta com quantitativo inferior ao máximo previsto.
- 6.16. Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste edital ou da legislação em vigor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 9 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 6.17. A omissão de qualquer despesa necessária à perfeita realização do objeto será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo a empresa pleitear acréscimos. Da mesma forma, o preço apresentado deverá incluir todos os benefícios e despesas indiretos, os quais serão assim considerados. No caso de erros aritméticos, serão considerados pelo Agente, para fins de seleção e contratação, os valores retificados.
- 6.18. O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes Declarações online, fornecidas pelo Sistema:
- 6.18.1. Declaração de que cumprem os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006 e posteriores alterações, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;
- 6.18.2. Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, salientando que e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.
- 6.19. As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com os documentos de habilitação.
- 6.20. Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas na lei 14.133/21, conforme Art. 155, inciso VIII.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O(a) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) Pregoeiro(a) e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado de acordo com o critério de disputa.

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 10 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 100,00 (dez reais)**.
- 7.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será automática e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado (ou maior desconto), vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o(a) Pregoeiro(a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 20 **(vinte) minutos**, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas, no mínimo, vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O Critério de julgamento adotado será o menor preço (ou maior desconto), conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação do

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 11 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, as empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006.

- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22. A ME, EPP ou MEI melhor classificada, nos termos do item anterior, terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23. Caso a microempresa, a empresa de pequeno porte ou o microempreendedor individual melhor classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes na condição de ME, EPP ou MEI que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.26. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 7.27. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.
- 7.28. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.28.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.28.2. O(a) pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **1 (uma) hora**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.28.3. É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo previsto no **item 7.28.2**.
- 7.29. Neste momento serão aceitos o registro de mais de um fornecedor ou prestador de serviço, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 12 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

de acordo com a ordem de classificação, em consonância com o Art. 82, inciso VII da Lei Federal nº 14.133/21.

7.29.1. O fornecedor ou prestador de serviço interessado, deverá se manifestar via chat, diretamente ao Pregoeiro, para que o mesmo possa adotar as ações necessárias.

7.30. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

8.2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V da citada Instrução, sob pena de desclassificação.

8.3. Será desclassificada a proposta, ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao(s) preço(s) máximo(s) fixado(s), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

8.3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

8.5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.6. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 1 (uma) hora, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1. É facultado ao(a) pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.6.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico.

8.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 13 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 8.8. Havendo necessidade, o(a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no chat a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.9. O(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 8.9.1. Também nas hipóteses em que o(a) Pregoeiro(a) não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 8.10. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o(a) Pregoeiro(a) passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar Federal n.º 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 8.11. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o(a) Pregoeiro(a) verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

9. DA HABILITAÇÃO

9.1. Da solicitação dos documentos:

- 9.1.1. Definido o resultado do julgamento, após a verificação de conformidade da proposta de que trata o **item 8** deste Edital, o Pregoeiro solicitará a documentação de habilitação disposta neste Edital ao licitante vencedor do item.
- 9.1.2. Será concedido o prazo máximo de até **02 (duas) horas** a contar da convocação do Pregoeiro, a qual será realizada via sistema, através do chat do pregão, para que o licitante vencedor do item apresente os documentos de habilitação relacionados no **item 9.3.** deste Edital.
- 9.1.2.1. O Pregoeiro concederá o prazo de 01 (uma) hora, a contar da convocação realizada via sistema, através do chat do pregão, para que o licitante vencedor do item apresente os documentos de habilitação relacionados no item 9.3 deste Edital.
- 9.1.3. O prazo estabelecido no subitem 9.1.2.1 poderá ser prorrogado, por igual período, mediante solicitação justificada do licitante, apresentada via chat do pregão **antes** do término do prazo inicialmente concedido, totalizando o prazo máximo de 02 (duas) horas previsto no item 9.1.2
- 9.1.4. O não atendimento do item anterior quanto ao envio da documentação de habilitação, o licitante será inabilitado e poderá ser responsabilizado administrativamente pelas penas previstas no Art. 155 da Lei Federal nº 14.133/2024.

9.2. Dos procedimentos e condições gerais relativas à apresentação dos documentos:

- 9.2.1. Os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente através do sistema eletrônico, obedecendo o prazo estipulado no **item 9.1.2**, sob pena de inabilitação.

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 14 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 9.2.1.1. Deverão ser insertos os documentos nos campos correspondentes do sistema, sendo permitido o envio de um ou mais arquivos, com tamanho máximo de 10 megabytes para cada um, os quais devem ser nomeados sem a utilização de qualquer acentuação e caracteres especiais, como exemplo "ç" (cedilha), sob o risco de ficarem ilegíveis e corrompidos.
- 9.2.2. A habilitação do licitante vencedor será verificada por meio do sistema, podendo os licitantes se utilizarem do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, conforme disposto no **item 9.4**.
- 9.2.2.1. Caso o licitante opte por utilizar SICAF, a certidão deverá ser enviada por meio do sistema, quando solicitado pelo Pregoeiro, na forma estabelecida neste edital, devendo estar acompanhada inclusive dos documentos exigidos neste Edital que não estejam contemplados no SICAF, quando o caso.
- 9.2.3. Os documentos apresentados digitalmente no sistema são de responsabilidade do interessado, que responderá nos termos da legislação civil, penal e administrativa por eventuais inconsistências ou fraudes.
- 9.2.4. Os documentos digitalizados deverão corresponder ao original.
- 9.2.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.2.6. Caso a empresa interessada esteja dispensada por lei de qualquer dos documentos exigidos por este Edital, deverá apresentar declaração fundamentada neste sentido.
- 9.2.7. Serão aceitas certidões nos limites de sua validade. Quando não especificada qualquer validade na certidão, estas deverão ter sido expedidas num prazo não superior a 180 (cento e oitenta) dias.
- 9.2.8. A data considerada para validade das certidões será a prevista para abertura das propostas.
- 9.2.9. Em se tratando de filial, os documentos de regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.
- 9.2.10. As declarações, propostas ou outro documento que necessite assinatura, quando exigidos, deverão ser assinados por representante legal da licitante, devendo constar a identificação do signatário no documento e este ser acompanhado de documento que comprove o vínculo do referido representante junto a licitante.
- 9.2.11. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

9.3. Dos documentos exigidos para habilitação:

9.3.1. Habilitação Jurídica, conforme o caso:

- 9.3.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 15 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 9.3.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede; Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.3.1.3. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.3.1.4. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 9.3.1.5. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede;
- 9.3.1.6. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.3.1.7. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.3.2. Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista:

- 9.3.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (**CNPJ**);
- 9.3.2.2. Certidão Conjunta Negativa de Débitos ou Certidão Conjunta Positiva com Efeitos de Negativa; relativos a Tributos Federais e à **Dívida Ativa da União** (expedidas pela Secretaria da Receita Federal);
- 9.3.2.3. Certidão Negativa OU Positiva com Efeitos de Negativa de **Tributos Mobiliários** (expedida pela Secretaria Municipal de Finanças), da sede da empresa;
- 9.3.2.4. Prova de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS); por meio da apresentação do Certificado de Regularidade do **FGTS** (CRF);
- 9.3.2.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**); ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeitos de Negativa; em cumprimento à Lei Federal nº 12.440/2011 e à Resolução Administrativa TST nº 1470/2011;
- 9.3.2.6. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para fins de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista (mesmo que apresente alguma restrição);

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 16 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

9.3.2.6.1. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis – a contar da publicação da homologação do certame (prorrogáveis por igual período); para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito; e emissão de eventuais certidões negativas (ou positivas com efeito de certidões negativas);

9.3.2.6.2. A não regularização da documentação, no prazo previsto no edital implicará na decadência do direito à contratação; sem prejuízo das sanções previstas neste edital; procedendo-se à convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

9.3.3. Qualificação Econômico-Financeira:

9.3.3.1. Certidão Negativa de Falência, expedida pelo Distribuidor da sede da licitante, conforme art. 69, inciso II, da lei 14.133/2021.

9.3.4. Qualificação Técnica:

9.3.4.1. 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, inexigindo-se na espécie a comprovação de quaisquer quantitativos (exceto se figurar parcela de maior relevância em Anexo).

9.3.5. Documentos complementares:

9.3.5.1. Ficam alertadas as licitantes a também observarem as exigências/documentos constantes em ANEXO, bem como anexá-los no campo específico do sistema, para fins de habilitação.

9.4. Empresas cadastradas:

9.4.1. As empresas cadastradas que participem nessa condição deverão anexar no sistema o Certificado do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores do Governo Federal (SICAF), pertinente e compatível com o objeto da presente licitação, no limite de sua validade na data prevista para apresentação dos documentos.

9.4.1.1. Além da data de validade do SICAF, a licitante deverá observar se as certidões constantes no corpo do próprio Certificado se encontram dentro do seu prazo de vigência quando da entrega dos documentos para habilitação.

9.4.1.2. Se vigentes, deverão estar discriminadas no próprio certificado para conferência. As certidões a que se refere esta cláusula são: prova de regularidade para com as Fazendas Nacional (RFN/PGFN) e Estadual, a Justiça do Trabalho, o FGTS e a Falência.

9.4.1.3. Na hipótese de haver certidão(ões) apresentada(s) para o cadastramento da empresa que esteja(am) com seu prazo de validade expirado quando da entrega dos documentos para habilitação, caberá à licitante providenciar a devida atualização dessa(s) certidão(ões) e anexá-la(s) juntamente com os documentos para habilitação.

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 17 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

9.4.2. Além do SICAF, as empresas cadastradas deverão apresentar:

- a) **9.3.3.** (Qualificação econômica)
- b) **9.3.4.** (Qualificação técnica);
- c) **9.3.5.** (Outros documentos, se exigidos em Anexo)

9.5. Empresas na condição de beneficiárias:

- 9.5.1. Os Beneficiários, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, social e/ou trabalhista, exigidos no **item 9.3.2.** deste Edital, mesmo que apresente alguma restrição.
- 9.5.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, social e/ou trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis para sua regularização pelo BENEFICIÁRIO, após a declaração de vencedora, que ocorrerá pelo Pregoeiro através do chat, prorrogável por igual período, mediante requerimento do interessado, devidamente motivado e apreciado pela Administração, observadas as prescrições da Lei.
- 9.5.3. A não regularização da documentação implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação ou revogar a licitação.

9.6. Empresas estrangeiras que não funcionem no país:

- 9.6.1. Quando constar expressamente no Anexo deste Edital a permissão de participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 9.6.2. O licitante deverá ter procurador residente e domiciliado no Brasil, com poderes para receber citação, intimação e responder administrativa e judicialmente por seus atos, juntando o instrumento de mandato com os documentos de habilitação.
- 9.6.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto Federal nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas, na forma estabelecida no edital.

9.7. Procedimentos de verificação:

- 9.7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:
 - a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br/>);
 - b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 18 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- c) Relação de apenados disponível no Portal do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo TCESP - (<https://www.tce.sp.gov.br/pesquisa-na-relacao-de-apanados>);
- d) SICAF - <https://www3.comprasnet.gov.br/sicaf-web/public/pages/consultas/consultarCRC.jsf>

- 9.7.1.1. Constatada a existência de sanção impeditiva de participação, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.7.2. Encerrado o prazo para envio da documentação de que trata o **item 9.1.2**, poderá ser admitida, mediante decisão fundamentada do Agente de Contratação/Pregoeiro, a apresentação de novos documentos de habilitação para:
- a) A aferição das condições de habilitação da licitante decorrentes de fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 9.7.2.1. A apresentação de documentos complementares ou substitutivos será realizada nos termos **do item 9.7.2.3**, e, findo o prazo assinalado sem o envio da nova documentação, restará preclusa essa oportunidade conferida ao licitante, implicando sua inabilitação."
- 9.7.2.2. A verificação pelo Pregoeiro em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.
- 9.7.2.3. Na hipótese de que trata o **item 9.7.2**, os documentos deverão ser apresentados em campo próprio do sistema, no prazo de 30 (trinta) minutos, após solicitação do Pregoeiro, no chat da sessão, prorrogável por igual período, nas situações abaixo elencadas:
- I. por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo responsável pelo Pregoeiro; ou
- II. de ofício, a critério do pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos em sede de diligência.
- 9.7.3. Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, e lhes atribuirá eficácia para fins de habilitação.
- 9.7.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento de que tratam os **itens 9.7.2 e 9.7.3**, ou para realização de análise minuciosa dos documentos exigidos, o Pregoeiro informará no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 9.7.5. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação.

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 19 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 9.7.6. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos os procedimentos de que trata o **9.7.3.**
- 9.7.7. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no **item 9.5** deste Edital.
- 9.7.8. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor

10. RECURSO

- 10.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante cada fase da sessão pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso no **prazo de 15 (quinze) minutos.**
- 10.2. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a prosseguir o certame e declarar a vencedora.
- 10.3. Diante da manifestação da intenção de recurso o Agente não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 10.4. Recebida a intenção de interpor recurso pelo Agente, a licitante deverá apresentar as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente.
- 10.5. As razões e contrarrazões serão recebidas exclusivamente por meio de campo próprio no Sistema.
- 10.6. Caberá ao Pregoeiro receber, examinar e instruir os recursos interpostos contra seus atos, podendo reconsiderar suas decisões ou, fazê-lo subir, devidamente informado à autoridade superior ao Agente, com competência para decidir recursos, para a decisão final.
- 10.7. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 10.8. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 10.9. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora dos prazos, subscritos por representantes não habilitados legalmente ou não identificados no processo para responder pelo licitante.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 11.1. O objeto deste certame será adjudicado ao vencedor por ato da autoridade competente.
- 11.2. Após a fase recursal (se houver), constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 20 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

12. FATURAMENTO, PAGAMENTO E RECURSOS:

- 12.1. O pagamento será realizado de forma parcelada, de acordo com as obrigações realizadas, ou seja, com base no quantitativo solicitado pela CONTRATANTE e efetivamente fornecido pela CONTRATADA.
- 12.2. O pagamento será efetuado após empenho e liquidação da despesa por meio de crédito em conta corrente indicada pelo fornecedor, no prazo de até 30 (trinta) dias consecutivos, mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura, devidamente certificada pelo Setor responsável pelo recebimento da Secretaria solicitante;
- 12.3. Para fazer jus ao pagamento, a empresa deverá apresentar juntamente com o documento de cobrança:
 - 12.3.1. Atualizações das certidões, que na ocasião estiverem vencidas, de regularidade junto ao Instituto Nacional do Seguro Social – INSS, FGTS, negativa de débitos Federal, Estadual, Municipal e Trabalhista;
- 12.4. Nenhum pagamento será efetuado à empresa, enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- 12.5. Caso se faça necessária à reapresentação de qualquer Nota Fiscal/Fatura por culpa do contratado, o prazo de 30 (trinta) dias reiniciar-se-á a contar da data da respectiva reapresentação;
- 12.6. Não haverá, sob hipótese alguma, pagamento antecipado;
- 12.7. Em atendimento a determinação da Receita Federal, os pagamentos a serem realizados, sofrerão a retenção do Imposto de Renda Retido na Fonte, de acordo com as regras da Instrução Normativa nº 1234/12 e suas alterações
- 12.8. Ocorrendo atraso no pagamento, o valor devido será atualizado monetariamente pela variação pro rata die do IPCA ocorrida entre a data do adimplemento da obrigação e a do efetivo pagamento mais justo de mora de 0,5 % (cinco décimos por cento) por mês, calculados pro rata die.

13. DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

- 13.1. A(s) vencedora(s) estará(ão) obrigada(s) a celebrar as contratações que dela poderão advir, nas exatas condições estabelecidas no Ato Convocatório e em sua Proposta;
- 13.2. **A contratação e as emissões de empenhos serão realizadas mediante celebração de Contrato Administrativo (ANEXO VII);**
- 13.3. A Vencedora deverá, no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data da convocação, comparecer à sede do órgão Gestor para assinar e retirar o contrato;
- 13.4. O Termo de Contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária (diretor, sócio da empresa ou procurador) mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante, uma vez comprovado o recolhimento dos emolumentos devidos e atendidas as exigências deste Edital;

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 21 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

13.5. Constituem também condições para a celebração da contratação:

13.5.1. Somente no caso de empresas em situação de recuperação judicial:

13.5.1.1. Apresentação de cópia do ato de nomeação do administrador judicial ou se o administrador for pessoa jurídica, o nome do profissional responsável pela condução do processo e, ainda, declaração, relatório ou documento equivalente do juízo ou do administrador, de que o plano de recuperação judicial está sendo cumprido;

13.5.2. Somente no caso de empresas em situação de recuperação extrajudicial:

13.5.2.1. Apresentação de comprovação documental de que as obrigações do plano de recuperação extrajudicial estão sendo cumpridas;

13.6. É facultado à Administração, quando a convocada não formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos, convocar as licitantes classificadas remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, preferencialmente nas mesmas condições propostas pela empresa adjudicatária, ou revogar a licitação, independentemente da aplicação da penalidade prevista neste edital;

13.6.1. Na hipótese de convocação das licitantes classificadas remanescentes, deverão ser averiguadas, as condições de habilitação e demais exigências aplicáveis do ato convocatório, destas;

14. DAS DECLARAÇÕES

14.1. Os proponentes através do seu representante legal infra-assinado, deverão apresentar as declarações abaixo de forma unificada conforme **anexo VI** ou separadas; em papel timbrado com indicação do subscritor:

- a) Declaro para os devidos fins e direito, sob as penas da lei que, atendendo a todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação, sob pena de sujeição às penalidades previstas no Edital;
- b) Declaro, sob as penas da lei, não possuir qualquer relação de parentesco natural ou civil, na linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive parentesco por afinidade, aí abrangidos cônjuges ou companheiros, avós, pais, filhos, irmãos, tios e sobrinhos, alcançando, ainda, o parente colateral de terceiro grau do cônjuge ou companheiro, de quaisquer das pessoas ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento, em especial, do Prefeito Municipal, dos Vereadores, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, dos Chefes de Gabinete, do Procurador-Geral do Município ou cargo equivalente.
- c) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 22 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- d) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal;
- e) Declaro que, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- f) Declaro sob as penas da Lei, que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no artigo 116 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021;
- g) Declaro que não fomos declarados inidôneos por ato do Poder Público ou fomos suspensos do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
- h) Declaro que não nos encontramos em processo de falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;
- i) Declaro que não fomos punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura municipal de Cajamar, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;
- j) Declaro que não temos qualquer participação societária ou temos sócios comum, independente da participação societária, com outra proponente;

14.2. A declaração de LGPD (Anexo XI) deve ser entregue em papel timbrado com indicação do subscritor:

15. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E PEDIDO DE ESCLARECIMENTO:

- 15.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 15.2. A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema de licitações (Item 2)
- 15.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 03 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 15.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.
- 15.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema.
- 15.6. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 15.7. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 23 de 121



16. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 16.1. Todas as referências de tempo deste edital correspondem ao horário de Brasília-DF.
- 16.2. Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização da sessão pública de abertura das propostas na data designada no edital, ela será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.
- 16.3. É facultado ao(a) pregoeiro(a) a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.
- 16.4. O licitante é responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo(a) pregoeiro(a) ou pelo sistema, ainda que ocorra a sua desconexão.
- 16.5. É de inteira responsabilidade do licitante acompanhar a sessão pública da licitação, garantindo sua presença e disponibilidade para eventuais comunicados.
- 16.6. O pregoeiro poderá realizar questionamentos ou solicitar esclarecimentos via chat, e o licitante deverá responder no prazo máximo de 20 (vinte) minutos.
- 16.6.1. A ausência de resposta dentro do prazo estabelecido no item anterior ocasionará a desclassificação do licitante por abandono do certame.
- 16.7. O licitante, ao apresentar proposta, declara estar ciente e de acordo com todas as exigências do edital, bem como apto a cumprir as obrigações da contratação.
- 16.8. Nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, estarão sujeitos a sanções os licitantes que, de forma deliberada e sem justificativa plausível, praticarem infrações previstas na legislação.
- 16.8.1. O licitante que incorrer em tais infrações poderá ser sancionado conforme o art. 156 da Lei nº 14.133/2021.
- 16.9. A não apresentação de qualquer documento ou a apresentação com prazo de validade expirado implicará desclassificação ou inabilitação do licitante.
- 16.10. Os documentos que não mencionarem o prazo de validade serão considerados válidos por 90 (noventa) dias da data da emissão, salvo disposição contrária de Lei a respeito.
- 16.11. Os licitantes encaminharão os documentos exigidos nesta licitação exclusivamente por meio do sistema de que trata o **item 2**. O(a) pregoeiro(a), se julgar necessário, verificará a autenticidade e a veracidade do documento.
- 16.12. O(a) pregoeiro(a) poderá, no interesse público, relevar faltas meramente formais que não comprometam a lisura e o real conteúdo da proposta, podendo promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução do procedimento licitatório, inclusive solicitar pareceres.
- 16.13. A realização da licitação não implica necessariamente a contratação total ou parcial do montante previsto, porquanto estimado, podendo a autoridade competente, inclusive, revogá-la, total ou parcialmente, por

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

atos supervenientes, de interesse público, ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação do interessado, mediante manifestação escrita e fundamentada, assegurado o contraditório e a ampla defesa, conforme dispõe o art. 71 da Lei Federal n.º 14.133, de 2021.

- 16.14. O resultado do presente certame será divulgado no Diário Oficial do Município; e no endereço eletrônico desta Prefeitura (<http://www.cajamar.sp.gov.br>).
- 16.15. Os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município.
- 16.16. **FORO.** Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o Foro da Comarca de Cajamar/SP.
- 16.17. O edital encontra-se padronizado conforme § 1º do art. 25 da Lei Federal 14.133/21
- 16.18. O presente certame será conduzido por pregoeiro ou agente de contratação devidamente certificado e nomeado através de portaria previamente publicada em Diário Oficial do Município, conforme art. 8 da Lei 14.133/2021
- 16.19. Decreto que regulamenta a Lei Federal 14.133/2021 está disponível no site: <https://cajamar.sp.gov.br/decretos/decretos-municipais/decreto-7139-de-2024/>
- 16.20. Decreto que regulamentou as apurações de infrações e aplicação de sanções administrativas: <https://cajamar.sp.gov.br/decretos/decretos-municipais/decreto-7144-de-2024/>

Cajamar/SP, 13 de agosto de 2025.

PROF. DR. RÉGIS LUIZ LIMA DE SOUZA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 25 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1 – DO OBJETO:

A presente licitação tem como objeto a Contratação de empresa qualificada e especializada em fornecimento de licença de uso, com fornecimento de pacotes de instalação para Solução Tecnológica informatizada de Gestão Educacional e Plataforma Educacional, especializada nos processos da Secretaria de Educação, tendo como parte do contrato, treinamento, implantação, manutenção e suporte com equipe qualificada em Educação.

2 – FUNDAMENTAÇÃO

2.1 - JUSTIFICATIVA:

2.1.1. A Secretaria Municipal de Educação de Cajamar, ao avaliar a evolução e os benefícios proporcionados pela implementação da solução tecnológica anterior, reconhece a importância de dar continuidade a esse processo de modernização. A atual gestão implementou um sistema digital que, desde sua adoção, promoveu melhorias significativas na eficiência dos processos administrativos, pedagógicos e operacionais. Com o término do contrato com a empresa responsável pela solução anterior, justifica-se a necessidade de contratação de uma nova solução tecnológica para dar sequência ao processo de transformação digital iniciado, assegurando a continuidade dos ganhos de eficiência e a integração dos processos educacionais.

2.1.2. A solução tecnológica pleiteada visa a otimização e integração dos processos administrativos, pedagógicos e operacionais, que atualmente ainda apresentam desafios devido à utilização de métodos manuais e desarticulados. A contratação se justifica, portanto, pela necessidade de modernizar e integrar os processos essenciais para o funcionamento da Secretaria de Educação e das unidades escolares de forma eficiente, transparente e segura.

2.1.3. A aquisição de uma nova solução tecnológica é necessária para atender aos seguintes objetivos:

2.1.3.1. Permitir um efetivo controle das ações de cada atividade, auxiliando o gestor na tomada de decisões técnicas e administrativas, de forma ágil e confiável, bem como cumprir com as obrigações de ordem legal junto aos órgãos do controle externo.

2.1.3.2. Suprir a necessidade de promover uma melhor integração administrativa e pedagógica com outras Secretarias Municipais, atendendo ainda a perfeita integração dos servidores x comunidade x setores sociais básicos e ainda, atender a crescente demanda pelo gerenciamento das informações.

2.1.3.3. Proporcionar total transparência para todos os públicos envolvidos, ofertando uma base de dados estruturada, com informações íntegras e devidamente seguros.

2.1.3.4. Aprimorar o controle pedagógico e conteúdo ministrado em aula.

2.1.3.5. Agilizar e economizar recursos humanos e financeiros com processo de lançamentos feitos pelos professores de notas, faltas, conteúdos, expectativas de aprendizagem e relatório de desenvolvimento do aluno através do Diário Eletrônico (Módulo Professor), que uma vez lançado pelo professor, as informações estarão disponíveis para todas as próximas etapas do processo.

2.1.3.6. Agilizar e economizar recursos humanos e financeiros com processo automatizado da Secretaria Escolar em gerar todos os relatórios pertinentes ao aluno, legais e gerenciais de forma automática.

2.1.3.7. Evitar o retrabalho que só é possível através de uma Solução Tecnológica integrada e que atende toda gestão acadêmica municipal, tanto que se exige dos licitantes que cumpram exigências mínimas quanto às integrações da Solução Tecnológica a ser contratado.

2.1.3.8. Agilizar e economizar recursos humanos e financeiros com processo automatizado em gerar relatórios estatísticos apontando informações gerais sobre taxa de distorção idade ano/série, aprovação, reprovação, abandono, cancelamento de matrícula, transferência, matrícula inicial e frequente por

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 26 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Unidade Escolar ou quadro geral do município, de forma legal e gerencial após o recebimento de dados do Diário Eletrônico.

2.1.3.9. Permitir a transmissão do Censo Escolar automaticamente tendo em vista que todas as informações pertinentes estarão disponíveis nos bancos de dados, através dos módulos anteriores.

2.1.3.10. Permitir o acompanhamento do rendimento escolar pelos próprios alunos ou responsáveis, através do módulo Aluno, o qual estará disponível na Internet.

2.1.3.11. Permitir aos Gestores e Diretores gerenciamento e acompanhamento das informações lançadas pelos departamentos.

2.1.3.12. Permitir os lançamentos dos dados (matrícula, notas, histórico, grade curricular, ano/séries e turmas) retroativos das atividades escolares na Solução Tecnológica, para fins de registro digital, e que possam ser pesquisadas na Solução Tecnológica a qualquer momento.

2.1.3.13. Permitir armazenamento digital de documentos associados às Unidades Escolares.

2.1.3.14. Permitir a interação com a Solução Tecnológica de solução digital usado pela Secretaria Escolar Digital do Estado de São Paulo.

2.1.3.15. A “solução” também foi planejada para alcançar, via aquisição de tecnológica:

2.1.3.15.1. A agilidade dos processos e no fluxo das informações.

2.1.3.15.2. A melhoria do processo de aprendizado, mediante a criação de indicadores a partir da análise imediata dos resultados acadêmicos dos alunos, para que os educadores possam antecipar-se em suas ações corretivas.

2.1.3.15.3. Proporcionar eficiência durante planejamento e direcionamento para com esforços e recursos financeiros.

2.1.4. Este documento tem por objetivo embasar a contratação de uma empresa para o licenciamento de uso da solução tecnológica para a Gestão Educacional e Plataforma Educacional, visando atender às necessidades administrativas e pedagógicas da Secretaria de Educação da Prefeitura de Cajamar, consolidando o avanço da modernização e garantindo a continuidade dos processos e resultados alcançados.

2.1.5. A contratação de uma solução integrada é essencial não apenas para a manutenção do modelo educacional atual, mas para o fortalecimento da gestão pública e a melhoria contínua do ensino, possibilitando uma gestão mais eficiente, transparente e voltada à melhoria dos resultados educacionais.

3 – DESCRIÇÃO

3.1. A quantidade de itens deverá obedecer às definições da tabela abaixo:

Item	Serviço	Métrica	Qtd	Frequência
1	Implantação de Solução Tecnológica informatizada de Gestão Educacional e Plataforma Educacional	Serviço	1	Única
2	Licença de uso de Solução Tecnológica informatizada de Gestão Educacional e Plataforma Educacional	Serviço	12	Mensal
3	Fornecimento de infraestrutura como serviço (IaaS) para Solução Tecnológica informatizada de Gestão Educacional e Plataforma Educacional	Serviço	12	Mensal
4	Serviços de Sustentação/Suporte Técnico	Serviço	12	Mensal
5	Treinamento - Uso da Plataforma	Turma	10	Sob Demanda

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 27 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

6	Customizações e Parametrizações Sob Demanda	Por Hora de Desenvolvimento	400	Sob Demanda
---	---	-----------------------------	-----	-------------

3.2. Da natureza do objeto:

3.2.1. Não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme art. 25 do Decreto n.º 7139/24, e art. 20 da Lei 14.133/2021.

3.2.2. Os bens objeto desta contratação são caracterizados como comuns, com características e especificações usuais de mercado.

4 - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

4.1. Permitir a Rede Municipal de Ensino de Cajamar uma Solução Tecnológica de Gestão Educacional composta por módulos integrados voltados à gestão administrativa e pedagógica das escolas e da Secretaria Municipal de Educação, que possa ser acessado a partir de plataforma Web, e através do celular, e possua apoio técnico “in loco” e remoto, especializado e contínuo, para a operacionalização da plataforma de gestão da educação e dos equipamentos de apoio. Permitir também a racionalização dos processos administrativos e o aumento da eficiência das ações educacionais no Município.

4.2. Aumentar a segurança e a rapidez na análise das informações, especialmente no fechamento do ano letivo, vagas e matrículas de alunos, registro, gerenciamento de informações de professores e servidores escolares, emissão de boletins, históricos, diários de classe, relatórios escolares e controle de outros serviços correlatos.

4.3. Acelerar a produção de dados estatísticos e indicadores para prestação de contas à população, aos órgãos de controle e aos governos federal e estadual. Beneficiar os alunos da Rede Municipal de Ensino, proporcionando-lhes acesso a um ensino mais organizado e estruturado, num ambiente escolar gerido de forma dinâmica, com foco na propositura de soluções e busca constante do bem-estar e qualidade do ensino.

4.4. Elevar o grau de domínio das ações estratégicas da gestão, tanto da Secretaria Municipal de Educação como de cada unidade escolar, de modo que seus respectivos gestores tenham elementos concisos e suficientes para orientar estudos de viabilidade de determinadas ações e seus possíveis reflexos.

4.5. Contribuir para a melhoria da produtividade dos servidores, através da sistematização de procedimentos, da unicidade e integração das informações, permitindo maior grau de eficiência na gestão dos procedimentos escolares.

4.6. Plena operação da solução, em 100% das escolas da Rede Municipal de Ensino, em até 3 (três) meses após a assinatura do contrato.

5 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A escolha da solução de "Sistema de Gestão Educacional Web" para atender às necessidades da Prefeitura Municipal de Cajamar na contratação de uma empresa especializada para o direito de uso de licenças de software de sistema de gestão escolar é justificada pelos seguintes elementos técnicos e operacionais:

5.1.1. Prontidão e confiabilidade: Ao optar por um sistema já existente no mercado, a Prefeitura poderá contar com uma solução que já passou por diversos testes, validações e implementações em outras instituições educacionais. Isso proporciona maior segurança e confiabilidade no funcionamento da solução e reduz potenciais riscos de falhas ou problemas técnicos.

5.1.2. Rapidez na implantação: Um sistema pronto no mercado possui toda a infraestrutura necessária para ser rapidamente implantado e utilizado pela Secretaria Municipal de Educação. A empresa contratada será responsável pela instalação, configuração e customização inicial do sistema, o que agilizará o processo de adoção da solução pela equipe da secretaria.

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 28 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

5.1.3. Atualizações e manutenção garantidas: A empresa especializada contratada terá a responsabilidade de realizar as atualizações e manutenções necessárias no sistema, garantindo que a solução esteja sempre atualizada e funcionando corretamente. Isso elimina a preocupação da prefeitura com a manutenção constante do software, liberando recursos humanos e financeiros para outras atividades importantes.

5.1.4. Suporte técnico especializado: A contratação de uma empresa especializada no fornecimento desse tipo de solução garantirá o suporte técnico necessário para a utilização do sistema. A equipe da secretaria poderá contar com profissionais capacitados para auxiliar em eventuais dúvidas, problemas ou dificuldades de uso da ferramenta.

5.1.5. Treinamento e capacitação: A empresa contratada será responsável por oferecer treinamentos e capacitações necessárias aos usuários do sistema, possibilitando uma curva de aprendizado mais rápida e eficiente. Isso contribuirá para que todos os funcionários da secretaria estejam aptos a utilizar a ferramenta de forma adequada e obter o máximo de benefícios oferecidos pelo sistema.

5.1.6. Centralização das informações: A solução de sistema de gestão escolar permitirá à Secretaria Municipal de Educação centralizar todas as informações referentes às escolas, alunos e servidores de forma integrada e totalmente virtual. Isso proporcionará maior agilidade e eficiência na PREFEITURA MUNICIPAL DE CAJAMAR gestão das atividades educacionais, facilitando o acesso e compartilhamento de informações entre os diversos setores da secretaria.

5.1.7. Redução de custos: Ao optar por uma solução pronta no mercado, a Prefeitura evitará os altos investimentos relacionados ao desenvolvimento de um sistema customizado. Além disso, a contratação de uma empresa especializada para o fornecimento da solução permitirá a negociação de preços e condições mais favoráveis, resultando em potencial redução de custos para a administração pública.

Em suma, a escolha da solução de "Sistema pronto no mercado" se apresenta como a opção mais vantajosa para a Prefeitura do Município de Cajamar, pois oferece prontidão, confiabilidade, agilidade na implantação, suporte técnico especializado, treinamento e capacitação, centralização das informações e redução de custos. Esses benefícios contribuirão significativamente para otimizar as atividades de gestão escolar realizadas pela Secretaria Municipal de Educação, proporcionando uma maior eficiência administrativa e melhorias na qualidade do ensino oferecido no município.

6 – DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS/FUNCIONALIDADES:

6.1. Contratação de empresa para o fornecimento da Solução Tecnológica destinada à Gestão Educacional deverá abranger todas as unidades escolares da Rede Municipal de Ensino de Cajamar, independentemente da localização das mesmas. O acesso prévio à internet é necessário nos locais de acesso a Solução Tecnológica que deve estar instalada em nuvem.

6.2. Prestação dos serviços necessários à implantação da Solução Tecnológica destinada à Gestão Educacional, ou seja: levantamento de processos, análise da aderência, importação do banco de dados armazenado atualmente, treinamento de usuários e configuração da Solução Tecnológica.

6.3. Prestação de serviços de manutenção que garantirão o funcionamento adequado e contínuo da Solução Tecnológica destinada à Gestão Educacional e Portal Educacional, bem como o suporte necessário à plena utilização de todas as funcionalidades que forem disponibilizadas.

A Solução Tecnológica contempla as seguintes funcionalidades:

6.4.1. Gestão de unidades escolares, alunos e professores.

6.4.2. Controle de Notas e Frequência do Aluno.

6.4.3. Configurações Acadêmicas.

6.4.4. Gestão da Secretaria Escolar.

6.4.5. Relatórios.

6.4.6. Portal Educacional.

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 29 de 121



- 6.4.7 Gestão Frequência de Funcionários.
- 6.4.8. Gestão do Transporte Escolar e Frota.
- 6.4.9. Mapeamento Educacional dos Alunos.
- 6.4.10. Gestão de Estoque.
- 6.4.11. Gestão da Fila de espera de vagas.
- 6.4.12. Gestão de Requisições.
- 6.4.13. Biblioteca.

7 – MÓDULO ESCOLAR:

- 7.1. A Solução Tecnológica deverá configurar os dados da escola para que possa iniciar todo o processo de implantação da Solução Tecnológica. Essa funcionalidade deverá oferecer os seguintes recursos:
- 7.1.1. Deverá permitir o cadastramento das unidades escolares com a possibilidade de inclusão de Nome fantasia, CNPJ, Inscrição Estadual, dados de contato da escola como Telefone, celular e Email. Dados de capacidade resumida da escola, dados da fundação da escola e foto da escola para facilitar a identificação do cadastro.
 - 7.1.2. Deverá permitir a inclusão dos decretos referente a criação dos cursos e autorização de funcionamento da escola.
 - 7.1.3. Deverá permitir a inclusão dos cabeçalhos a ser impresso nos relatórios.
 - 7.1.4. Deverá permitir a inclusão do cadastro dos laudos de vistoria da escola, com o controle da descrição dos laudos e da data de vencimento dos mesmos para que a escola se mantenha atualizada sobre sua renovação.
 - 7.1.5. Deverá permitir a exibição georreferenciamento do endereço da escola, exibindo em mapa a localização exata de acordo com latitude e longitude.
 - 7.1.6. Deverá permitir a visualização de vagas das turmas da escola, permitindo um controle eficaz de quantas vagas estão disponíveis em tempo real, bem como o controle do número total de vagas e vagas ocupadas.
 - 7.1.7. Deverá permitir a inclusão do armazenamento digital de documentos em nuvem, permitindo que a escola faça a digitalização dos documentos da escola e armazenando na aplicação para que fique acessível aos usuários com este tipo de acesso, o documento então poderá ser acessado de qualquer dispositivo móvel com acesso à internet, de qualquer lugar. Este processo diminui o trâmite de documentos e agiliza a obtenção de informações dos gestores escolares.
 - 7.1.8. Deverá permitir a atualização dos dados da escola, como Nome da unidade escolar e endereço diretamente com a API de atualização da Solução Tecnológica e a Secretaria Escolar Digital do Estado de São Paulo.

8 – MÓDULO ALUNO:

- 8.1. A Solução Tecnológica deverá configurar os dados dos alunos para definir as etapas seguintes de implantação e deverá oferecer os seguintes recursos:
- 8.1.1. Permitir cadastrar dados básicos como: Nome completo do aluno, Nome social, Data de nascimento, RG, CPF, Certidão de nascimento nos modelos Novo e Velho, Cor/raça, Se o aluno é parte de comunidade quilombola, NIS, Sexo, Nacionalidade, País de Origem, Data de entrada no Brasil para alunos estrangeiros, Estado de Nascimento, município de nascimento, Se o aluno possui internet em casa, se o aluno possui smartphone/tablet ou notebook pessoal, Se o aluno recebe bolsa família, Dados de contato do aluno como Telefone, Celular, telefone de recado e Email. A zona que o aluno reside na cidade. Informação dos responsáveis do aluno, bem como Nome, tipo do responsável, CPF, RG, País de nascimento, RNM para casos de responsáveis estrangeiros.

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

8.1.2. Permitir inserir dados referente saúde do aluno, dentre eles, se o aluno possui plano de saúde, contato em caso de emergência, tipo sanguíneo do aluno, problemas de saúde conhecidos. Se o aluno possui restrição alimentar, esta informação será essencial para aquisição de alimentos das escolas e compras de produtos alimentícios em geral. Se o aluno possui algum tipo de deficiência ou transtorno, esta informação é muito importante para emissão de relatórios específicos de alunos com deficiência. Se o aluno é cadeirante ou não. Se o aluno usa óculos ou não e qual a descrição da receita oftalmológica do aluno. Deverá permitir também o cadastramento e evolução das avaliações antropométricas do aluno, incluindo as medições de Altura e peso com a data da medição para controle.

8.1.3. Deverá controlar a geração e manutenção dos códigos de acesso (login e senha) para os alunos, criando automaticamente acesso ao módulo do aluno quando o aluno é matriculado na rede.

8.1.4. Permitir informar quando o aluno é usuário de transporte escolar, bem como e qual itinerário utiliza, qual o tipo de veículo utilizado pelo aluno, e permitir também a criação de regras para deferimento ou indeferimento do crachá de transporte escolar, configurando uma distância de corte, pela qual a solução tecnológica medirá a distância do endereço da criança até a escola em que ele está matriculadas e através desta distância efetuará a aprovação ou não da utilização do transporte.

8.1.5. Permitir inserir o Histórico Escolar de anos letivos anteriores, os históricos devem ser cadastrados possibilitando a inclusão de escolas de fora da rede municipal, bem como a inserção das informações completas do histórico recebido do aluno, sua situação final, a carga horária cursada nos anos anteriores, as disciplinas cursadas juntamente com sua nota e situação, permitindo cadastrar no mesmo histórica disciplinas com notas de tipos diferentes, como numérico e conceito no mesmo histórico.

8.1.6. Permitir a exibição do georreferenciamento do aluno, utilizando a exibição do mapa com a marcação do local exato de acordo com latitude e longitude recebida.

8.1.7. Permitir o armazenamento digital de documentos em nuvem, permitindo a escola a digitalização de documentos do aluno e armazenamento em seu cadastro, este processo diminui o trâmite de documentos entre escolas e facilita a obtenção de informações do aluno de qualquer lugar e dispositivo com acesso à internet.

8.1.8. Permitir a informação de tamanho de uniforme do aluno no ano letivo corrente, esta informação é de suma importância para emissão de relatórios para aquisição de uniformes, bem como a emissão de planilhas de quantidades de peças de uniforme por escola e da rede toda, facilitando assim a obtenção desta informação.

8.1.9. Permitir a emissão de Ficha do Aluno de acordo com os modelos de artefatos repassados pelo cliente, no entanto a solução deve possuir modelos pré-configurados e prontos para emissão.

8.1.10. Permitir a emissão do Boletim Escolar contendo as notas e faltas do aluno no ano cursado, a emissão do boletim deve ser possível também pelo acesso do aluno.

8.1.11. Permitir a emissão do Histórico Escolar contendo todas as informações dos históricos escolares anteriores cadastrados na solução, o histórico escolar também deve possuir um modelo padrão para emissão de prontidão.

8.1.12. Permitir a consulta de notas e frequência dos alunos através espelho escolar do aluno que resume as informações lançadas pelos professores e gestores, bem como exibe um quadro de matrículas do aluno para consulta de toda a vida escolar do aluno na rede. Através do espelho escolar do aluno deve ser possível a consulta de pareceres lançados pelos professores do aluno da educação infantil para que toda a ficha do aluno esteja presente e unificada.

8.1.13. Permitir a atualização do cadastro do aluno com o sistema da Secretaria Escolar Digital do Estado de São Paulo, este processo de atualização trará toda nova informação do aluno que estiver cadastrada no SED para a ficha do aluno na solução tecnológica e deve manter os dados que são obrigatórios não editáveis para evitar a discrepância de dados.

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 31 de 121



- 8.1.14. Permitir a emissão de Declaração para os alunos que é beneficiário do Bolsa Família, bem como a emissão do relatório de frequência dos alunos participantes do programa, onde é exibida mensalmente o percentual de frequência do aluno para garantir sua estadia.
- 8.1.15. Permitir a emissão de Declaração para comprovar solicitação transferência a qual pode ser impressa pela secretaria da unidade escolar e assinada pelos responsáveis.
- 8.1.16. Permitir a emissão de Declaração para comprovar solicitação de vaga.
- 8.1.17. Permitir a emissão de Declaração para comprovar matrícula ativa.

9 – MÓDULO PROFESSOR:

- 9.1. A Solução Tecnológica deverá configurar os dados dos professores e supervisores para definir as etapas seguintes de implantação e deverá oferecer os seguintes recursos:
- 9.1.1. Cadastrar dados básicos como Nome completo, CPF, RG, Dados de contato do professor, Foto do professor para facilitar a identificação do cadastro e pontuação atual do professor. Bem como a possibilidade do contratado, num prazo definido pela secretaria, incluir novos campos de acordo com a necessidade da contratante.
- 9.1.2. Incluir no cadastro de professores os dados dos vínculos dos professores com as unidades escolares, bem como controlar o tipo de vínculo e sua situação, configurando os vínculos que estão com situações de afastamento ou readaptação, bem como controlar os vínculos já encerrados.
- 9.1.3. Permitir incluir também os vínculos de carga suplementar dos professores, controlando qual professor está sendo substituído nesta carga suplementar, bem como a carga horária exercida.
- 9.1.4. Permitir ao professor anexar seus certificados na área de documentos digitais, estes anexos poderão ser utilizados para geração de pontuação para fins de atribuição e remoção de professores, gerando assim a classificação dos mesmos.
- 9.1.5. Emitir relatórios, sendo, no mínimo, os seguintes relatórios: Relatório de Conteúdo Ministrado, Lista de Professor por Turma, Lista de professores por disciplina e relação de funcionários.
- 9.1.6. Deverá controlar a geração e manutenção dos códigos de acesso (login e senha) para os Professores.
- 9.1.7. Exibir georreferenciamento de acordo com o endereço do professor utilizando ferramenta de exibição de mapa onde será exibido o local marcado de acordo com a latitude e longitude obtidas.
- 9.1.8. Permitir a inclusão das graduações dos professores com informações da instituição de ensino, e também as datas de início e fim do curso.
- 9.1.9. Permitir o cadastramento de fichas de pontuação onde será possível utilizar os documentos anexados pelo professor para a comprovação das pontuações bem como deve haver um processo de aprovação das pontuações por parte dos gestores e também dos professores para validar seus títulos. Deve permitir também na ficha de pontuação incluir os dias trabalhados que terão sua pontuação calculada automaticamente de acordo com parâmetros utilizados pela secretaria municipal de educação.

10 – MÓDULO DE CONFIGURAÇÃO ACADÊMICA:

- 10.1. A Solução Tecnológica deverá configurar os parâmetros para definir as turmas, séries/anos, cursos e grades curriculares para permitir todas as fases de lançamentos e controles da administração escolar e deverá oferecer os seguintes recursos:
- 10.1.1. Cadastrar as disciplinas informando o nome das disciplinas e se ela faz parte da grade polivalente para configuração da turma com chamada exclusiva do professor regente.
- 10.1.2. Cadastrar as salas de aula das escolas, informando suas parametrizações e dados da sala que influenciarão nos cálculos da turma, bem como informar a nota máxima e média para aprovação que

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

será utilizado como parâmetro para aprovação e reprovação dos alunos, a frequência mínima a ser alcançada pelos alunos, que também será utilizada como parâmetro de aprovação ou reprovação de alunos, informações se a turma permite ou não as aulas do professor regente de sala ou apenas especialistas. Configuração do tipo de notas das turmas, podendo variar entre notas numéricas, notas descritivas, notas de conceito com siglas ou nota de objetivos de campos de experiência. Cada tipo de nota configurada deve alterar o processo de lançamento de notas feito pelos professores. Configuração do tipo de conteúdo ministrado que será registrado na turma, podendo ser o conteúdo diário ou mensal, sendo o conteúdo diário feito diariamente pelo professor no momento do cadastramento da aula e conteúdo mensal deve ser cumulativo para o mês todo. Quantidade das notas que devem ser informadas pelo professor a cada período letivo, podendo aceitar de 1 a 4 notas de acordo com as regras da rede municipal, caso informado mais de 1 nota a solução tecnológica realizará o cálculo automático de média bimestral de acordo com as notas informadas.

10.1.3. Cadastrar os períodos letivos, permitindo a configuração do ano letivo com a data de início e término de cada período, bem como permite cadastrar o tipo de frequência que será informada nos períodos letivos, podendo ser diária ou por período. Quando selecionado a frequência do tipo diária, a solução tecnológica permite o lançamento de frequência todos os dias, bem como o registro das ações realizadas todos os dias com observações individuais de cada aluno ou geral da turma.

10.1.4. Cadastrar os cursos, permitindo a escolha do tipo de curso: Creche, Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos.

10.1.5. Cadastrar os anos/séries que compõem a grade curricular.

10.1.6. Cadastrar as turmas, permitindo a configuração das disciplinas da grade de horário semanal, a grade de horário fará parte das validações de aulas que serão ministradas pelos professores todos os dias, não permitindo a inclusão de aulas fora da grade de horários.

10.1.7. Cadastrar professores para cada turma, vinculando as disciplinas ministradas pelos professores na turma, bem como a data de início e fim do vínculo do professor na turma, estas configurações são essenciais para emissão dos relatórios e para limitar ou autorizar o acesso do professor a esta sala de aula.

10.1.8. Geração do controle de Horário de aulas (grade de aulas) onde será exibida a semana de aulas da turma, cada dia da semana conterá uma lista de disciplinas que serão ministradas por dia e estarão vinculadas a um professor.

10.1.9. Permitir que os fechamentos anuais e bimestrais fossem configurados através de fórmulas inseridas na Solução Tecnológica, o processo de encerramento de períodos letivos pode controlar o lançamento realizado pelo professor, permitindo ou não a alteração de notas e frequências já lançadas por bimestre, isso facilita a confiabilidade de dados e faz com que os relatórios emitidos pela secretaria escolar, bem como o boletim escolar não tenham informações alteradas após sua impressão.

10.1.10. Cadastrar a unidade letiva, permitindo que a Solução Tecnológica realize as avaliações do aluno de maneira flexível, seja ela mensal, bimestral e trimestral.

10.1.11. Permitir a remoção e atribuição de classes/turmas.

11 – MÓDULO DE SECRETARIA ESCOLAR:

11.1. A Solução Tecnológica deverá permitir as atividades de lançamentos, consultas e relatórios de matrícula escolar e documentação legal dos alunos e deverá oferecer os seguintes recursos:

11.1.1. Matricular alunos, exibindo distribuição das turmas nas escolas, bem como as vagas em cada turma. No momento da matrícula do aluno, caso o aluno não tenha cadastro na solução tecnológica deve permitir o cadastramento do aluno pela mesma tela para facilitar o andamento do processo.

11.1.2. O Sistema deve possuir integração de matrículas do aluno com o sistema da Secretaria Escolar Digital do Estado de São Paulo, pelo qual através de API permite importar todas as matrículas já

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 33 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

existentes nas turmas no sistema do Estado afim de facilitar o processo de implantação da solução tecnológica. As matrículas devem vir com os atributos básicos para identificação da matrícula, como Número do aluno, Situação da matrícula, data de matrícula, data de movimentação, e caso a matrícula faça parte de turmas multisseriadas, deve possuir também a informação de qual etapa de ensino o aluno cursa na turma multisseriada.

11.1.3. O Sistema deve possuir ferramenta de lançamento de notas dos alunos, que deve respeitar as configurações da turma com relação ao tipo de nota a ser lançado. Os tipos de notas podem ser: Numéricas – Notas informadas em formato numérico que permite o cálculo automático de médias, sejam bimestrais ou finais, de acordo com fórmulas repassadas pela Secretaria Municipal de Educação. Descritivas – Notas em formato de texto que permite ao usuário a escrita de um relatório do aluno descritivamente e poderá ser impresso ou visualizado pelas partes interessadas, sejam gestores ou pais de alunos. Conceito – Notas em formato de Siglas que denotam a correspondência da avaliação do aluno em Satisfatório, Parcialmente Satisfatório, ou não satisfatório. Objetivos de campos de experiência – Este tipo de nota deve permitir o cadastramento de campos de experiência dos ensinos para que o usuário selecione se o aluno atingiu ou não os objetivos. Todas as notas informadas serão automaticamente integradas aos documentos oficiais da escola, bem como diário de classe, papeletas e boletim dos alunos.

11.1.4. O Sistema deve possuir ferramenta de lançamento de frequência do aluno, através do qual o professor poderá efetuar a chamada diariamente, nos casos em que o tipo de frequência selecionado seja diária. Na tela de lançamento de frequência deve conter ainda a possibilidade de registrar observações individuais dos alunos para que constem no diário de classe.

11.1.5. A Solução Tecnológica deve possuir funcionalidade de compensação de ausências, onde o professor poderá registrar para todos os alunos que possuem faltas, os trabalhos realizados para compensação dessas faltas, bem como anexar o trabalho do aluno digitalizado para armazenamento digital.

11.1.6. Após o encerramento dos períodos letivos, a Solução Tecnológica deve efetuar automaticamente o cálculo de aprovação e reprovação de alunos para o resultado final da escola, este cálculo está atrelado à configuração das turmas, a média necessária para aprovação e ao percentual mínimo de frequência necessário para a não reprovação por faltas.

11.1.7. O Sistema deve possuir ferramenta de cadastramento de planejamentos dos professores em formato de semanário, com visualização dos planejamentos de forma Mensal, Semanal ou diária. Todos os planejamentos cadastrados no semanário devem ser integrados à frequência diária, possibilitando o professor apenas aplicar o conteúdo sem ter que reescrevê-lo novamente, evitando assim o retrabalho.

11.1.8. A Solução Tecnológica deve permitir o gerenciamento de permissões de acesso para cada usuário da solução tecnológica, bem como a criação de perfis pré-definidos pela Secretaria Municipal de Educação. Para cada perfil deve ser possível configurar permissões diferentes de acesso as telas e funcionalidades da solução tecnológica.

11.1.9. A Solução Tecnológica deve possuir ferramenta de envio de comunicados aos professores e alunos através da solução tecnológica, podendo ser enviados comunicados para alunos específicos, turmas inteiras ou para toda a escola. Bem como deve ser possível a seleção do público alvo destes comunicados que definirão quais usuários receberão os mesmos, podendo ser Alunos, Professores, Responsáveis de alunos ou membros da Secretaria escolar.

11.1.10. A Solução Tecnológica deverá permitir no mínimo os seguintes relatórios:

11.1.10.1. Relatório de Boletim Escolar.

11.1.10.2. Relatório de Diário de Classe.

11.1.10.3. Ata Bimestral para Análise de Rendimentos.

11.1.10.4. Relatório de Conteúdo Ministrado.

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 34 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 11.1.10.5. Relatório de Controle de Faltas Mensal.
- 11.1.10.6. Relatório quantitativo de Alunos com Deficiência por Escola.
- 11.1.10.7. Relatório quantitativo de alunos com Deficiência por Ensino.
- 11.1.10.8. Relatório de Classificação de Professores.
- 11.1.10.9. Relatório de dados do Transporte Escolar com a relação dos Alunos.
- 11.1.10.10. Relatório de Declaração de matrícula do Aluno.
- 11.1.10.11. Solicitação de Transferência do Aluno.
- 11.1.10.12. Ficha Cadastral do Aluno.
- 11.1.10.13. Ficha de Identificação do Aluno.
- 11.1.10.14. Ficha individual do Aluno.
- 11.1.10.15. Ficha de Acompanhamento de alunos da Educação Infantil para os campos de experiência.
- 11.1.10.16. Relatório de Percentual de Frequência dos alunos participantes do Bolsa Família.
- 11.1.10.17. Histórico Escolar.
- 11.1.10.18. Relatório de Frequência de Funcionários.
- 11.1.10.19. Relatório de Funcionários com Carga Suplementar.
- 11.1.10.20. Relatório de Inscrições com Totalizador por Escola e por Fase.
- 11.1.10.21. Lista piloto das Turmas.
- 11.1.10.22. Relatório de Planilha de Mapeamento Pedagógico dos alunos por Turmas.
- 11.1.10.23. Planilha de Mapeamento Pedagógico dos alunos da Rede.
- 11.1.10.24. Relatório de Notas por Disciplina.
- 11.1.10.25. Relatório de Planejamento de Professores por Período.
- 11.1.10.26. Relatório de Professores por Disciplina.
- 11.1.10.27. Relatório de Professores por Turma.
- 11.1.10.28. Relação de Alunos com Restrição Alimentar.
- 11.1.10.29. Relação de Alunos usuários do Transporte Escolar.
- 11.1.10.30. Rendimento Escolar Bimestral.
- 11.1.10.31. Rendimento Escolar Final.
- 11.1.10.32. Relatório Totalizador de Alunos por Idade e por Sexo.
- 11.1.10.33. Relatório Totalizador de Alunos por Escola.
- 11.1.10.34. Relatório Totalizador de Alunos por Ensino.
- 11.1.10.35. Relatório Totalizador de Uniforme por Tamanhos.
- 11.1.10.36. Relatório de Parecer de Alunos da Educação Infantil.

12 - MÓDULO PLATAFORMA EDUCACIONAL – ALUNO:

- 12.1. A Solução Tecnológica deverá permitir que os alunos, pais e responsáveis acessem os dados relativos a faltas, notas e horários de aulas, pela internet, utilizando os navegadores tradicionais de internet (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome). Deverá oferecer os seguintes recursos:
 - 12.1.1. O aluno poderá acessar os conteúdos, aulas e atividades cadastradas pelos professores através de acesso a plataforma utilizando seu RA e senha.
 - 12.1.2. O acesso do aluno deve exibir a plataforma em formato de sala de aulas separado por disciplinas, cada disciplina contendo sua área de estudo.
 - 12.1.3. O módulo de consulta de conteúdos permite que o aluno faça download de materiais didáticos disponibilizados pelo professor em sua turma para cada disciplina cadastrada na grade. Os conteúdos podem ser acessados de qualquer dispositivo que contenha acesso a internet para possibilitar os estudos de qualquer lugar.
 - 12.1.4. O módulo de Aulas Online deve possibilitar o aluno assistir a vídeo aulas disponibilizadas pelos professores em cada disciplina. As vídeo aulas serão em formato de links públicos de vídeo streaming

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 35 de 121



de plataformas como youtube que caracteriza domínio público por motivos legais de direitos autorais. Os vídeos podem ser assistidos de qualquer dispositivo móvel com acesso a internet através de player incluído na própria plataforma sem a necessidade de abrir janelas sobrepostas ou sair da plataforma para não desviar a atenção dos alunos da vídeo aula.

12.1.5. O módulo de Atividades online deve possibilitar ao aluno o envio de atividades repassadas pelos professores em cada disciplina, utilizando como complementação educacional e tarefas ou trabalhos. As atividades poderão ser do tipo Questionário, com questões objetivas, que ao serem respondidas são automaticamente corrigidas pela plataforma de acordo com o gabarito cadastrado pelo professor. As questões podem ainda ser de formato de resposta descritivas, onde o aluno poderá redigir a resposta com um texto para posterior correção do professor. A plataforma deve disponibilizar ainda as atividades do tipo trabalho, onde o aluno poderá enviar para o professor diversos tipos de arquivo como resposta, desde textos até imagens e vídeos sem limite de tamanho ou formato.

12.1.6. Tanto nas aulas online quanto nas atividades a solução tecnológica deve gerar um botão de Sala de Aula online, onde a plataforma gera um link de acesso a sala de aula em tempo real com o professor, em formato meet, na qual os alunos poderão interagir em tempo real com o professor por vídeo e áudio.

13 - MÓDULO PLATAFORMA EDUCACIONAL – PROFESSOR:

13.1. A Solução Tecnológica deverá permitir aos professores gerenciarem suas atividades de forma online utilizando os navegadores tradicionais de internet (Internet Explorer, Firefox e Google Chrome) e deverá oferecer os seguintes recursos:

13.1.1. No módulo de conteúdo online o professor poderá anexar arquivos e materiais didáticos para disponibilizar aos alunos. Os conteúdos podem ser em qualquer formato de arquivo e pode ser aplicado a várias turmas simultaneamente.

13.1.2. No módulo de Aulas online o professor poderá cadastrar aulas online para disponibilizar aos alunos, a aula poderá ser em formato de vídeo streaming de plataformas públicas de streaming. Quando cadastrada uma aula online o vídeo ficará disponível aos alunos e o professor poderá acompanhar através de um botão de acompanhamento de aulas quais alunos assistiram ao vídeo e a data e horário que o vídeo foi reproduzido pelo aluno.

13.1.3. No módulo de Atividades o professor poderá cadastrar atividades do tipo questionário ou trabalho. Sendo as atividades do tipo questionário divididas em questões objetivas ou discursivas. Para questões objetivas o professor poderá criar questões de escolha única, já cadastrando o gabarito da questão para que a plataforma realize a correção automática destas questões. As questões poderão conter imagens e símbolos que podem ser utilizados para elaboração das questões. As questões do tipo discursivas terão respostas do tipo Caixa de texto onde os alunos escreverão as respostas que serão corrigidas pelo professor posteriormente. As atividades ainda devem possuir o tipo Trabalho que permitirá o professor escrever o enunciado do trabalho e o aluno enviará um arquivo com o trabalho realizado, seja em formato de trabalho pdf ou texto, ou seja em formato de imagens ou vídeos. Ambas as respostas e arquivos enviados pelos alunos serão visualizados na própria plataforma e ficarão armazenados em nuvem.

13.1.4. Deve possuir tela de controle de respostas das atividades, por onde o professor conseguirá analisar as atividades repassadas aos alunos e ter um controle geral das atividades e de quais alunos enviaram ou não atividades.

13.1.5. As atividades devem possuir data limite de entrega de respostas onde o professor poderá configurar a data limite que o aluno poderá enviar resposta da atividade. Após essa data a plataforma deve bloquear o envio de respostas dessa atividade ou trabalho.

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza



13.1.6. Deve possuir a criação de salas online para interação com alunos em tempo real, o professor poderá escolher em qual plataforma deseja fazer a aula online, podendo configurar seu próprio google meet nas salas online ou ainda permitir que a plataforma gere o link da ferramenta nativa.

14 – MÓDULO FREQUÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS:

14.1. Deve possibilitar os usuários gestores e secretários das unidades escolares o lançamento de registros de frequência e ocorrências de funcionários através de tela de lançamento por escola, este processo é necessário para geração dos relatórios gerenciais de registros de frequência para fim de folha de pagamento e gerenciamento das ocorrências dos funcionários.

14.2. A tela de lançamento de frequência de funcionários deve possuir a lista de todos os funcionários que possuem vínculos com as escolas que realizarão os lançamentos.

14.3. Para cada funcionário selecionado na listagem de funcionários vinculados, a solução tecnológica deve possuir um campo de lançamento de registros, estes registros podem ser alterados por solicitação do cliente, mas devendo exibir no mínimo os seguintes tipos de lançamentos: Falta Injustificada, Falta com Atestado médico, Licença Saúde, Licença Nojo, Férias, Convocação jurídica, Home office e Abonos.

14.4. Os lançamentos do tipo Abonos serão validados pela quantidade limite de cada funcionário, a solução tecnológica deve validar e exibir mensagens de alerta caso a quantidade limite seja excedida informando o usuário que este funcionário já possui a quantidade de abonos configurada como limite.

14.5. A tela de lançamento de registros deve possuir um calendário indicativo com marcação dos dias que possuem lançamento de registros para o funcionário selecionado, quando clicado exibe o lançamento e possibilita a edição ou remoção do registro selecionado.

14.6. A tela de lançamento de registros de frequência de funcionários deve possuir ainda uma área de controle de lançamentos para funcionários que estão com Carga suplementar nas unidades escolares para que seja possível efetuar um controle específico das cargas suplementares.

14.7. A solução tecnológica deve possuir uma funcionalidade de lançamento de substituições de professores faltantes para controlar quais professores faltaram e qual funcionário fez a substituição do professor faltante. O controle de substituições deve conter a data em que a substituição foi efetuada, o motivo da ausência do professor que faltou, exibindo o tipo do registro lançado na frequência do professor ausente, como faltas, licenças ou abonadas. Deve permitir também selecionar o professor que substituiu o professor ausente, selecionando numa lista de todos os professores da rede independente da unidade escolar atribuída. O controle de substituições deve conter o horário de início e fim da substituição do professor, bem como o total de horas que serão pagas para o professor substituto relativas a cada substituição, todas essas informações devem ter a possibilidade de ser consultadas após o lançamento.

14.8. Deve possuir relatório de substituições para consulta dos lançamentos, o relatório deve apresentar no mínimo as seguintes informações: Data da substituição, Nome do professor ausente, Motivo da ausência, Nome do professor substituto, Horário de entrada, Horário de saída, total de horas da substituição, Total de Horas substituídas na unidade escolar.

15 – MÓDULO TRANSPORTE ESCOLAR E FROTA:

15.1. Permitir a gestão do transporte escolar municipal com a disponibilização de informações e coleta de indicadores estratégicos.

15.2. Permitir o cadastramento de veículos juntamente com suas características.

15.3. Utilizar geoprocessamento para identificar os locais das paradas dos veículos e do embarque dos alunos.

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 15.4. Permitir o cadastramento de abastecimentos dos veículos, controlando o tipo de combustível, nota fiscal e valores.
- 15.5. Permitir anexar as notas fiscais digitalizadas nos abastecimentos.
- 15.6. Permitir o cadastramento de Manutenção dos veículos, incluindo informações do tipo de manutenção realizada, qual o serviço realizado e o valor total da manutenção.
- 15.7. Permitir anexar as notas fiscais digitalizadas relativas as manutenções.

16 – MÓDULO MAPEAMENTO EDUCACIONAL DE ALUNOS:

- 16.1. A Solução Tecnológica deverá possuir um mecanismo de avaliação de leitura para identificação dos alunos com dificuldade de aprendizado.
- 16.2. O mecanismo deverá contar com a seguinte tabela de hipóteses:
 - 16.2.1. Pré-silábica.
 - 16.2.2. Silábica sem valor.
 - 16.2.3. Silábica com valor.
 - 16.2.4. Silábica alfabética.
 - 16.2.5. Alfabética.
- 16.3. A Solução Tecnológica deverá permitir a que o professor indique uma das hipóteses acima conforme a data ou período da sondagem.
- 16.4. A Solução Tecnológica deverá exportar um relatório para o professor com o mapa de sua turma.
- 16.5. A Solução Tecnológica deverá exportar um relatório para os coordenadores com um mapa de todas as turmas.

17 – MÓDULO DE ESTOQUE:

- 17.1. O Sistema deverá permitir o controle da disponibilidade de estoque possuindo registro das compras efetuadas para que seja possível verificar os pedidos implantados com data prevista de entrega e fornecedor para eventuais contatos, bem como todo histórico de movimentação dos estoques inclusive transferências entre as escolas.
- 17.2. Permitir registro das compras efetuadas com fornecedor, data pedido, medicamento, quantidade, previsão de entrega, valor.
- 17.3. Permitir registro das compras recebidas com fornecedor, data pedido, medicamento, quantidade, previsão de entrega, valor, data da entrega.
- 17.4. Permitir consulta da disponibilidade de estoque por item ou Unidade escolar com disponibilidade de estoque.
- 17.5. Permitir registro das entregas de materiais que permita verificar unidade escolar, item, data, hora, usuário e quantidade.
- 17.6. Permitir registro das compras efetuadas com fornecedor, data, item, quantidade, previsão de entrega, valor.
- 17.7. Permitir registro das entradas de estoque baixando os pedidos de compra em aberto.
- 17.8. Permitir registro das transferências de estoque entre as unidades escolares.
- 17.9. Gerar baixa de estoque e registrar.
- 17.10. Possuir histórico da retirada.
- 17.11. Permitir o controle de Entrada e Saída de Materiais.
- 17.12. Permitir a transferência entre estoque de Almoxarifados Centrais e demais unidades escolares.
- 17.13. Permitir a contabilização de estoque central e distribuído.
- 17.14. Permitir o cadastro de Fornecedores.
- 17.15. Permitir o controle de notas fiscais.

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 38 de 121



18 – MÓDULO FILA DE ESPERA PARA VAGAS:

18.1. Solução Tecnológica Integrado de Gestão da Central de Vagas Online para solicitação de vagas na Rede Municipal de Ensino, visando facilitar o processo de matrícula dos alunos nas unidades escolares, para otimizar tempo, recursos e oferecer transparência aos procedimentos administrativos adotados pela Secretaria Municipal de Educação.

18.2. Integração dos Módulos: permitir a integração dos dados de todo o Processo de Solicitação de Vagas na Rede Municipal de Ensino, compreendendo as seguintes etapas: Comunicado, Inscrição, Distribuição e Efetivação da Matrícula.

18.3. Registro das Unidades Escolares: permitir a inserção de uma listagem com os nomes de todas as Unidades Escolares, a formação de turmas por Unidade Escolar, informando a capacidade máxima de alunos e a ocupação atual, com a finalidade de mapear as vagas em aberto.

18.4. Casos Específicos: permitir que o Gestor da Secretaria Municipal de Educação responsável pelo Processo de Solicitação de Vagas na Rede Municipal de Ensino, realize o processo de forma manual em casos excepcionais durante o processo, com o registro das devidas justificativas.

18.5. Relatórios: deverá gerar relatórios detalhados por Unidade Escolar e Geral, de acordo com a necessidade definida pelo Gestor da Secretaria Municipal de Educação responsável pelo Processo de Solicitação de Vagas na Rede Municipal de Ensino.

18.6. Estatísticas: deverá emitir dados estatísticos relativos aos interessados de cada etapa, número de acessos a solução tecnológica, número de relatórios emitidos, número de solicitação de vagas por unidade escolar e demais dados a serem definidos.

18.7. Sistema de Busca: deverá permitir buscas das solicitações de vagas por número de processos de solicitação, RG ou CPF do solicitante, ou nome do aluno.

18.8. Perguntas Frequentes: deverá permitir o acesso às respostas relacionadas às dúvidas mais frequentes sobre ao Processo de Solicitação de Vagas na Rede Municipal de Ensino, conforme determinado no Comunicado.

18.9. Segurança e sigilo: a solução tecnológica deverá compreender:

18.9.1. Confidencialidade: garantir que apenas pessoas autorizadas tenham acesso à informação.

18.9.2. Autenticidade e integridade: preservar as características originais da informação, impedindo que sofram mudanças durante um processo por descuido ou ataques de hackers.

18.9.3. Conformidade: garantir que a solução tecnológica siga os regulamentos, leis e normas desse tipo de processo.

18.9.4. Irretratabilidade: impossibilitar a negação da autoria de uma utilização.

18.9.5. Armazenamento: Permitir que todas as informações do processo sejam armazenadas e consultáveis por até 3 (três) anos.

18.10. Comunicado: permitir que a Secretaria Municipal de Educação envie comunicados aos Municípios, informando o Processo de Solicitação de Vagas na Rede Municipal de Ensino, utilizando vários meios de comunicação: e-mail, mensagens por celular e demais recursos disponíveis.

18.11. Organização das Vagas: permitir que o Gestor da Secretaria Municipal de Educação responsável pelo Processo de Solicitação de Vagas na Rede Municipal de Ensino, visualize as solicitações de vaga por Unidade Escolar para a organização das turmas, respeitando os critérios determinados.

18.12. Convocação: permitir o envio de um comunicado ao solicitante, informando que a vaga está liberada para matrícula.

18.13. Prazo: deverá informar o prazo para efetivação da matrícula e a Unidade Escolar definida, sempre respeitando os critérios determinados.

18.14. Documentação: deverá informar a relação de documentos originais que deverão ser apresentados na Unidade Escolar, para conferência com os documentos digitalizados anexados no processo.

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

18.15. Lançamento: permitir o registro da matrícula na Unidade Escolar para a atualização da solução tecnológica em tempo real, para fornecer informações que alimentem a Lista de Espera.

18.16. Finalização: deverá emitir um comunicado simplificado que a matrícula foi realizada com sucesso e enviar para o e-mail cadastrado pelos responsáveis no ato da inscrição.

19 – MÓDULO DE REQUISIÇÕES:

19.1. A solução tecnológica deverá possuir módulo de controle de requisições de produtos e serviços das unidades escolares ao setor responsável por seu atendimento no órgão gestor, afim de tornar digital todo o processo de solicitações de serviço e de materiais, além de agilizar o seu atendimento.

19.2. As unidades escolares devem ter a possibilidade de criar novas requisições através da solução tecnológica, a qual será cadastrada com situação pendente e poderá ser analisada pelo responsável por seu andamento.

19.3. O órgão gestor responsável pelo atendimento das requisições das unidades escolares poderá avaliar as requisições realizadas e iniciar o atendimento das mesmas, bem como descrever a situação do atendimento e quais os prazos ou definições acerca de cada requisição.

19.4. As requisições poderão ser negadas, ou concluídas pelo usuário responsável por seu atendimento, incluindo nesta as informações relacionadas aos detalhes da requisição e se ela foi atendida ou existem pendências.

20 – MÓDULO BIBLIOTECA:

20.1. A solução tecnológica deverá conter um módulo de controle de biblioteca que efetuará o cadastramento de Livros, Mídias e Periódicos. Contendo as seguintes funcionalidades:

20.1.1. Cadastramento de unidades de acervo, possibilitando o registro de cada unidade do acervo da biblioteca ou acervo local. Estas unidades deverão conter informações de Edição, Códigos de controle de acervo como ISSN e ISBN. Deverá conter também a informação se este artefato está disponível para empréstimos e também a possibilidade de incluir o código de barras para consulta.

20.1.2. O módulo deverá possuir funcionalidade de empréstimo de artefato, para os artefatos que estiverem com situação disponível, registrando quem é o usuário que efetuou o empréstimo, a data de previsão de devolução, dados para contato e comentários. Estes dados poderão ser preenchidos automaticamente caso o usuário já esteja cadastrado na base de dados, também permitindo a leitura de código de barras para identificação através da carteirinha de biblioteca.

20.1.3. Deverá ser possível realizar a devolução dos artefatos emprestados informando comentários sobre a devolução e a situação do artefato.

20.2. Deve ser possível realizar a consulta de artefatos cadastrados utilizando ou não os filtros da tela, e devendo conter a possibilidade de filtrar por: Situação, Palavras Chave, Código de barras, Título, Tipo e Referência. Os resultados da consulta deverão poder ser exportados em formato Excel.

21 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE TI:

21.1. O suporte técnico será acionado mediante a abertura de chamado, que poderá ser via telefone, e-mail ou sistema de chamado.

21.2. A Solução Tecnológica deverá ser multiusuária, estando estimada utilização por número ilimitado de usuários.

21.3. Toda Solução Tecnológica deve ter por base a arquitetura Web, em condições de serem hospedados em Datacenter e utilizados através da rede da internet.

21.4. A Solução Tecnológica deverá ser desenvolvida em tecnologia 100% compatível com ambiente Web, podendo ser totalmente acessados por navegadores de internet (browsers) atuais de mercado, por meio de computadores, tablets e celulares (interface responsiva).

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 40 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- 21.5. Deve ser garantida a evolução da solução tecnológica proposto por intermédio de novas versões, visando atualizações tecnológicas e adequações às legislações.
- 21.6. A Contratada ficará responsável por fornecer uma solução tecnológica de segurança e integridade dos dados (firewall) e todas as rotinas de cópias de segurança (backups) da solução tecnológica, bem como a parametrização dos acessos a solução tecnológica por parte do usuário.
- 21.7. A Solução Tecnológica deverá possuir Integração total e atuarão em datacenter administrado pela contratada.
- 21.8. A atuação da solução tecnológica nas estações de trabalho (máquinas usuário) deverá se dar com sistema operacional Windows, Linux, Android e Mac OS/iOS.
- 21.9. A Solução tecnológica deverá suportar a migração de todos os dados convertidos provenientes das bases da Prefeitura Municipal, no mesmo período da implantação.
- 21.10. A Solução tecnológica deverá estar apto para se integrarem com os sistemas em utilização pela prefeitura, quando for o caso.
- 21.11. A Solução tecnológica deverá permitir a visualização dos relatórios em tela antes da impressão.
- 21.12. A comunicação entre os servidores e estações utilizará o protocolo TCP/IP.
- 21.13. O processo de instalação dos módulos deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, através de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverão estar embutidos nas aplicações.
- 21.14. A recuperação de falhas deverá ser feita na medida do possível, automaticamente, ocorrendo de forma transparente ao usuário. Os softwares deverão conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.
- 21.15. Os softwares deverão permitir a realização de backups diários dos dados pela Administração e de forma automática.
- 21.16. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.
- 21.17. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.
- 21.18. O usuário que por algum motivo se afastar do serviço público deverá ser bloqueado a qualquer nível de acesso a solução tecnológica ao qual estiver habilitado.
- 21.19. Nos relatórios de maior relevância, permitir a inclusão do brasão do Município.
- 21.20. Deverão, ainda, permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em formato TXT ou outros, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.
- 21.21. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de conversão e eventual customização de dados, deverá ser feito em conjunto com os funcionários do Município, incluindo os técnicos do Departamento de Informática, para todos os itens a serem adaptados pela licitante.
- 21.22. A Contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos softwares ofertados.
- 21.23. Deverá ainda executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos softwares, utilizando os meios disponíveis no Município, no mesmo período da implantação.

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 41 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

21.24. A Contratada deverá disponibilizar o suporte técnico durante todo o processo de implantação (inclusive no tocante ao ambiente operacional de produção), bem como durante todo o período de vigência do contrato.

22 - DA INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E IMPLANTAÇÃO

22.1 A Solução Tecnológica deverá ser fornecida com todos os itens acessórios necessários à sua instalação e funcionamento, incluindo drivers, bibliotecas e arquivos de configuração

22.2. A Solução Tecnológica deverá processar em Data Center (processamento em nuvem) de responsabilidade técnica e custos por conta do Contratado. É pré-requisito para este serviço prestado em nuvem:

22.2.1. A garantia de funcionamento ininterrupto dos produtos utilizados, conforme padrões internacionais de SLA para este tipo de serviço.

22.2.2. Backup dos dados que compõe a Solução Tecnológica e suas movimentações. Estes backups serão salvos em locais físicos e com periodicidade a ser definida pela contratante.

22.3. A Contratada deverá iniciar a implantação da Solução Tecnológica no ambiente computacional em nuvem, em até 10 (dez) dias, após o recebimento da Ordem de Início de Serviços (Autorização de Fornecimento), este documento, que por sua vez deve ser emitido pelo contratante em até 5 (cinco) dias, após assinatura do contrato, devendo para tanto:

22.3.1. Efetuar levantamento de necessidades, coletando informações do ambiente computacional do Contratante, por meio de reuniões ou e-mail, com o objetivo de documentar e analisar informações quanto aos componentes da infraestrutura que serão considerados para a implantação e correta integração com demais sistema utilizados pela Secretaria de Educação.

22.3.2. Todas as etapas da fase de implantação não podem possuir prazo de conclusão superior a 120 (cento e vinte) dias corridos e contados a partir emissão da Ordem de Início de Serviços (Autorização de Fornecimento).

23 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO:

23.1. Análise do Modelo de Gestão utilizado pelo Contratante e alinhamento com a base conceitual utilizada pela Contratada.

23.2. Modificação da identidade visual da Solução Tecnológica para compatibilização com a identidade da Administração, inclusive para configuração de cores, textos e inserção de imagotipos;

23.3. O site deverá utilizar obrigatoriamente o subdomínio oficial da prefeitura, não sendo permitidos redirecionamentos;

23.3.1. A contratada será responsável pelo fornecimento dos certificados SSL/TLS necessários para assegurar a comunicação segura e criptografada entre os usuários e o sistema hospedado no subdomínio fornecido pela Prefeitura de Cajamar.

23.3.2. Os certificados devem ser emitidos por uma autoridade certificadora reconhecida ou compatível com os padrões de segurança mais recentes.

23.3.3. A contratada deve garantir que os certificados estejam válidos durante todo o período de contrato e se comprometer a renovar os certificados antes de sua expiração, sem qualquer custo adicional para a Prefeitura.

23.3. Alteração de toda nomenclatura utilizada pela Solução Tecnológica para se adequar aos padrões utilizados pelo Contratante.

23.4. Definição e configuração da política de permissões de acesso e de uso a serem utilizadas pelo Contratante.

23.5. A Contratada garante que não haverá qualquer tipo de bloqueio de funcionalidades na Solução Tecnológica, seja de inserção ou extração de dados (consulta em tela, relatórios e exportações).

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 42 de 121



24 – DEMAIS CARACTERÍSTICAS GERAIS DO SISTEMA

24.1. O SISTEMA não poderá, sob nenhuma hipótese, possuir módulos que requeiram instalação local (nas máquinas dos usuários) para o seu funcionamento e utilização. O acesso e navegação na solução deverá ser totalmente Web;

24.2. A CONTRATADA deverá manter o que a boa prática recomenda para ativar o banco de dados do SISTEMA de forma isolada e exclusiva para o CONTRATANTE, devendo prover ambiente redundante que garanta a alta disponibilidade do SISTEMA e das informações armazenadas;

24.3. A CONTRATADA deverá entregar a documentação técnica do SISTEMA em formato digital. Esta deverá, no mínimo, contemplar a configuração do SISTEMA nos ambientes de homologação, testes e produção, as adaptações e os métodos de API de integração, com autenticação de segurança, não sendo aceita documentação exposta via swagger ou similar de forma pública na internet. No caso de novas versões oriundas de manutenção evolutiva, adaptativa ou adequação legal, esta documentação deverá, se necessário, ser atualizada pela CONTRATADA;

24.4. As integrações serão realizadas via API no padrão RestFull utilizando trocas de mensagens na estrutura JSON, cabendo à CONTRATADA realizar e gerenciar o consumo das informações disponibilizadas pela CONTRATANTE, respeitando o tempo mínimo de espera entre as sincronizações estipuladas para cada integração de acordo com a necessidade da CONTRATANTE;

24.4.1. A CONTRATADA deverá disponibilizar os acessos aos endpoints e dados do sistema, garantindo a documentação detalhada e atualizada para todas as integrações.

24.5. Todas as integrações deverão ser realizadas de modo ponto a ponto, não sendo expostas na internet para consumo de outros hosts que não sejam os acordados na implantação do SISTEMA. Caberá à CONTRATADA criar e expor os dados para consumo da CONTRATANTE sem expor a infraestrutura de integração da CONTRATANTE;

24.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar mecanismos de integração via API de acordo com a tecnologia e critérios de segurança vigentes, possibilitando que a CONTRATANTE possa realizar a integração entre o SISTEMA e outros sistemas existentes no CONTRATANTE;

25 - DOS ARTEFATOS:

25.1. Os pacotes de instalação, bibliotecas, componentes e demais artefatos relacionados deverão ser entregues pela Contratada ao Contratante em formato digital.

25.2. Toda essa documentação deverá ser entregue no 11º mês do contrato, sendo que a liberação da 12ª nota fiscal somente será realizada após a homologação técnica deste material (sem prejuízo de outras pendências).

25.3. Toda a estrutura do banco de dados da Solução Tecnológica deverá ser entregue ao Contratante, sendo composto pelo script de criação do banco, dicionário de dados, modelo físico e lógico das entidades de banco, bem como código fonte de qualquer procedure, function, triggers necessário ao funcionamento da Solução Tecnológica que seja relacionado a Solução Tecnológica Gerenciador de Banco de Dados, em formato digital.

26 – SUSTENTAÇÃO/SUPORTE TÉCNICO DA SOLUÇÃO TECNOLÓGICA:

26.1. Entende-se por serviços de suporte técnico o atendimento que visa o esclarecimento de dúvidas referentes à utilização das funcionalidades e rotinas do(s) sistema(s), identificação e resolução de problemas ligados diretamente ao uso do(s) sistema(s), através de um canal oficial de atendimento ao cliente, no site da licitante vencedora, com registro, acompanhamento do status e resolução dos chamados.

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

26.2. O Suporte Técnico deverá ser prestado pela licitante vencedora mediante a disponibilização de uma central de atendimento ao cliente em horário comercial (das 08:00h às 17:00h) de segunda a sexta-feira (dias úteis).

26.3. A licitante vencedora deverá oferecer obrigatoriamente canal oficial de atendimento de Suporte técnico pela WEB, através de sistema específico de atendimento técnico próprio ou terceirizado, acesso remoto, e e-mail.

26.3.1. A ferramenta de acesso remoto deverá ser gratuita para a contratante além de ser executada sem a necessidade de se fazer a instalação.

26.3.2. A ferramenta de acesso remoto deverá possuir criptografia em sua conexão além de sempre indicar ao usuário que alguém está conectado em seu computador.

26.4. Caso necessário a contratada deverá realizar o suporte técnico in-loco através de técnico apto a operar e solucionar os possíveis problemas relacionados aos sistemas

26.5. A Contratada deverá garantir o funcionamento da Solução Tecnológica fornecida obedecendo às seguintes condições:

26.5.1. Durante o período de vigência do contrato todos os serviços referentes a correção de bugs (erros na Solução Tecnológica), seja eles de definição, programação ou análise, deverão ser efetuados sem custos adicionais para a Contratante, desde que solicitadas dentro da vigência do contratual

26.6. A Contratada deve garantir que quaisquer novas versões, atualizações ou correções da Solução Tecnológica fornecidas estejam livres de quaisquer programas que possam causar danos à integridade, confidencialidade e integridade dos dados. Constatado que a contaminação dos equipamentos foi provocada por técnicos

26.7. As interrupções necessárias para ajustes técnicos ou manutenção que demandem mais de 6 (seis) horas de duração e que possam causar prejuízo à operacionalidade da Solução Tecnológica deverão ser informadas com, no mínimo, 2 (dois) dias úteis de antecedência e se realizarão, preferencialmente, em horários noturnos, de baixo movimento.

27 – CUSTOMIZAÇÕES E PARAMETRIZAÇÕES SOB DEMANDA

27.1. Entende-se como customização e parametrização sob demanda, as alterações promovidas nos programas de gestão educacional fora do especificado no Termo de Referência, que não decorram de alterações legislativas e/ou regulamentos, a critério do usuário e aprovada pela autoridade competente. Procedimento:

27.2. O Gestor do Contrato deverá oficializar a contratada relatando as alterações pretendidas, de forma pormenorizada.

27.3. A customização será precedida de avaliação técnica pela CONTRATADA, que mensurará as horas técnicas necessárias para efetuar as alterações pretendidas pela contratante.

27.3.1. O prazo para a conclusão da customização não poderá exceder 30 dias após a aprovação, pela CONTRATANTE, da avaliação técnica apresentada pela CONTRATADA.

27.4. Não serão efetuadas customizações que alteram as características básicas bem como a arquitetura dos sistemas informatizados.

27.5. A customização somente será realizada após a aprovação pela contratante do orçamento prévio encaminhado e mediante o envio da respectiva Ordem de Serviço.

27.5.1. A Prefeitura poderá contratar até 400 (quatrocentas) horas técnicas durante o período de vigência do contrato para customização e desenvolvimento.

28 – TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DE SERVIDORES

28.1. Os procedimentos de capacitação de servidores deverão ter início tão logo se finde a implantação do sistema. As atividades de capacitação deverão abranger, elaboração de quaisquer atividades técnicas

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 44 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

relacionadas à utilização dos sistemas, compreendendo o uso das funções do software pertencente a sua área de responsabilidade, entre outros.

28.2. Após a capacitação, os servidores deverão ser capazes de operar completamente seus respectivos sistemas, realização de consultas complexas e gerenciamento dos sistemas (correções de entradas de dados incorretas, verificação de inconsistências)

28.3. As capacitações deverão ser aplicadas para até 20 (vinte) servidores por vez, com duração de aproximadamente 2 (duas) horas.

28.4. As capacitações dos servidores deverão ser efetuadas nas instalações da Prefeitura Municipal através de equipamentos e materiais didáticos da CONTRATADA.

28.5. O Programa ou conteúdo programático, datas e horários serão propostos pela Contratada e deverão ser aprovados pelo Contratante de acordo com a disponibilidade do pessoal desta.

28.6. A Contratada arcará com todas as despesas necessárias, tais como transporte, hospedagem e diárias dos instrutores, material didático (digital e impresso), e demais gastos para a execução do treinamento.

28.7. À Contratante fica resguardado o direito de acompanhar o treinamento.

29 – SUSTENTABILIDADE

29.1. A CONTRATADA deverá assegurar a viabilidade técnica e o adequado tratamento do impacto ambiental específicos, inclusive:

29.1.1. A CONTRATADA deve adotar práticas sustentáveis em todas as fases do projeto, garantindo a minimização de impactos ambientais negativos.

29.1.2. Utilização de equipamentos de baixo consumo energético e com certificações ambientais, para todas as infraestruturas físicas e tecnológicas envolvidas.

29.1.3. Implementação de políticas de redução de resíduos, promovendo a reciclagem e reutilização de materiais sempre que possível.

29.1.4. Redução do uso de papel através da adoção de processos digitais e automatizados, visando à diminuição do desperdício de recursos naturais.

30 - DO PAGAMENTO:

30.1. Conforme item 12 do Edital

31 - DAS CONDIÇÕES DE CONFIDENCIALIDADE:

31.1. Todas as informações obtidas ou extraídas pela Contratada quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais por seus colaboradores, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros, devendo a Contratada zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

31.2. A Contratada deverá restituir imediatamente ao Contratante, quando do término do serviço ou quando for solicitada, qualquer informação confidencial do Contratante.

31.3. A Contratada deverá apresentar o termo de confidencialidade, devidamente assinado pelos integrantes da equipe que executará os serviços.

32 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

32.1. Além do cumprimento dos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, constituem-se obrigações da CONTRATADA promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, com a execução dos serviços em estreita observância da

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 45 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

legislação vigente para contratações públicas, as especificações técnicas contidas no edital e seus anexos, bem como em sua proposta comercial, assumindo integralmente as seguintes obrigações:

32.1.1. Participar com representante credenciado a decidir em seu nome de todas as reuniões e atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação que venham a ser convocadas pelo Contratante.

32.1.2. Prover o pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, sem interrupção, seja por motivos de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidos às disposições da legislação trabalhista vigente.

32.1.3. Atender às solicitações de serviços de acordo com especificações técnicas, procedimentos de controle administrativos e cronogramas que venham a ser estabelecidos pelo Contratante.

32.1.4. Acatar as orientações do Contratante, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas.

32.1.5. Registrar problemas e obstáculos identificados durante a execução dos serviços e informá-los, tempestivamente e formalmente, ao Contratante.

32.1.6. Tratar como confidenciais quaisquer informações, dados, processos, fórmulas ou códigos a que tenha acesso para execução do objeto, utilizando-os apenas para as finalidades previstas no Contrato, não podendo revelá-los ou facilitar sua revelação a terceiros.

32.1.7. Substituir, sempre que exigido pelo Contratante e independentemente de justificativa, qualquer prestador de serviço cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse da Administração Pública.

32.1.8. Em caso de necessidade de substituição de prestador de serviço, o substituto deverá manter a qualificação profissional do substituído e manter as exigências previstas no contrato de prestação de serviço com transparência.

32.1.9. Manter, durante toda a execução do Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

32.1.10. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e ao acompanhamento do Contratante.

32.1.11. Responder pelas despesas decorrentes de danos de quaisquer ações seja por sua própria culpa ou quaisquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, igualmente, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais de terceiros que lhes venham a ser exigidas por força de Lei, ligadas ao cumprimento do Contrato.

32.1.12. Manter seus funcionários ou representantes credenciados devidamente identificados quando da execução de qualquer serviço nas dependências do Contratante referente ao objeto contratado, determinando a estrita observação das normas de segurança (interna e de conduta).

32.1.13. Após a implantação da Solução Tecnológica, como evento evolutivo e/ou de imposição legal (portanto sem custo adicional para a Prefeitura), a empresa vencedora do certame, detentora do contrato de prestação de serviços com a Prefeitura, deverá promover a integração da solução com a Solução Tecnológica da Secretaria Escolar Digital – SED do governo do Estado de São Paulo. Por óbvio como se tratam de serviços dinâmicos, eventuais alterações demandadas pela PRODESP - Companhia de Processamento de Dados do Estado de São Paulo, também deverão ser disponibilizadas sem custo para a Prefeitura.

32.1.14. Ter pleno conhecimento de todas as condições e peculiaridades inerentes aos serviços a serem executados, não podendo invocar posteriormente desconhecimento para cobrança de serviços extras.

32.1.15. Reparar, corrigir, remover, substituir, desfazer e refazer, prioritária e exclusivamente, à sua custa e risco, nos prazos estipulados, quaisquer vícios, defeitos, incorreções, erros, falhas e imperfeições nos produtos, decorrentes de culpa da CONTRATADA.

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 46 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

32.1.16. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas neste Termo de Referência bem como, também, no Edital de Licitação.

32.1.17. Guardar sigilo absoluto sobre todos os dados e informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

33 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

33.1. É responsabilidade do Contratante a manutenção das condições necessárias para a realização dos serviços por parte da Contratada em estrita concordância com os termos das leis aplicadas às contratações públicas e as especificações técnicas contidas no edital e seus anexos, especialmente para:

33.1.1. Nomear e destacar equipe composta por servidores que detenham conhecimento do negócio e dos perímetros alvo do projeto.

33.1.2. Redefinir o prazo e cronograma dos serviços, em conjunto com a Contratada, caso alguma situação estratégica venha causar impacto nas atividades.

33.1.3. Fornecer à Contratada todas as informações técnicas solicitadas sobre o ambiente a ser utilizado na prestação dos serviços pela Contratada.

33.1.4. Permitir, durante a vigência do Contrato, o acesso a equipamentos, instalações, documentos e informações solicitadas para a execução do projeto para os representantes ou prepostos da Contratada, desde que devidamente identificados e acompanhados por representante do Contratante.

33.1.5. Aprovar os documentos correspondentes aos produtos finais.

33.1.6. Ao iniciar implantação efetuar o pagamento à Contratada de acordo com os valores estabelecidos no contrato.

33.1.7. Promover o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, sob os aspectos quantitativo e qualitativo, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que exijam medidas corretivas por parte da Contratada.

33.1.8. Atestar a execução dos serviços objeto deste Contrato por meio do setor competente.

33.1.9. O Contratante, para todos os efeitos da aplicação da Lei no 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, não poderá ceder ou distribuir a Solução Tecnológica ou pacotes de instalação oriundo da contratação.

34 - DOS LOCAIS DE ENTREGA/INSTALAÇÃO:

34.1. Os serviços serão executados pela Contratada na forma, quantidade e qualidade pactuada, a partir da data de assinatura do Contrato, nas instalações do Contratante, salvo os serviços de correções que possam ser implementados na sede da Contratada.

34.2 A Solução Tecnológica deverá funcionar em todas as unidades da Secretaria Municipal de Educação e escolas da rede municipal que possuírem acesso prévio a internet, sendo que a Secretaria Municipal de Educação irá informar local de todas as unidades, quando solicitado pela Contratada.

35 - ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO (SLAs)

35.1. Fica o SLA definido como métrica mensurável para os compromissos e obrigações da CONTRATADA.

35.2. Esses acordos estabelecem padrões claros e mensuráveis em relação ao tempo de resposta, disponibilidade, desempenho e outros aspectos críticos dos serviços contratados. Eles são elaborados para assegurar que as expectativas dos clientes internos e externos sejam atendidas de forma consistente.

35.3. A CONTRATADA deve obedecer aos SLAs descritos na tabela abaixo para o serviço de acesso à internet de acordo com a severidade do incidente e prazo para solução.

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 47 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

NÍVEL	DESCRIÇÃO	TEMPO
CRÍTICA	O sistema está fora de operação ou há um impacto crítico nas operações dos negócios. Plataforma de serviço parada ou impactando diretamente grande parte dos serviços.	2 horas
ALTA	Quando o problema impacta, sem paralisar, uma função ou atividade vital do negócio, sem prejuízos imediatos;	4 horas
MÉDIA	O sistema está funcionando com pequenos problemas sem impacto direto na operação. Prioridade dada ao problema que tem pouco impacto na operação do sistema, sem quebra de funcionalidade ou de operação.	De 1 a 5 dias úteis
BAIXA	A performance operacional do sistema está prejudicada, mas todos os serviços continuam em funcionamento. O problema tem pouco ou nenhum impacto na operação do sistema, sem quebra de funcionalidade ou de operação.	De 5 a 20 dias úteis

36 - PROVA DE CONCEITO

36.1. Definido um vencedor provisório do certame, o mesmo deverá submeter a solução ofertada a uma avaliação de conformidade do objeto ofertado, através da Etapa de Demonstração do Serviço, visando dar segurança mínima a contratação, conforme preconizado na Lei Federal nº 14.133/21;

36.2. O licitante provisoriamente declarado vencedor deve demonstrar a execução dos serviços, para fins de verificação do atendimento dos requisitos descritos neste Termo de Referência;

36.3. O licitante provisoriamente declarado vencedor deverá, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da convocação, apresentar à CONTRATANTE a Solução ofertada que poderá ser em nuvem do fornecedor;

36.4. A Licitante convocada poderá dispor de até 08 (oito) horas para apresentação da solução. Cada item e subitem relativos ao Termo de Referência deverá ser comprovado/apresentado e deverá ser imediatamente avaliada pela comissão avaliadora como “conforme” ou “não conforme”, com especial atenção às disposições constantes no **ANEXO I.I – PROVA DE CONCEITO**. Um ou mais itens avaliados como “não conforme” implicará na imediata desqualificação da licitante não sendo necessário que a mesma dê continuidade à apresentação dos itens restantes.

36.5. A solução apresentada que não atender em sua totalidade a análise de amostra (prova de conceito) será considerada inapta, estando, portanto, desclassificada, sendo convocada a licitante seguinte na ordem classificatória para a realização de prova de conceito e assim sucessivamente até que uma das licitantes atenda plenamente as exigências do edital.

36.6. Os serviços apresentados na demonstração serão examinados e avaliados, em Ata, por servidores de Secretaria Municipal de Modernização, Tecnologia e Inovação, designados para essa atividade;

36.7. Será considerada aprovada a solução que atender a todas as exigências contidas e efetuar a demonstração técnica, apresentando as condições mínimas de funcionalidade, performance, segurança e desempenho previstas neste Termo de Referência;

36.8. Ao final da Etapa de Demonstração do Serviço, a avaliação deverá ser encaminhada para o pregoeiro para as devidas providências.

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 48 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

36.9. A Etapa de Demonstração do Serviço consiste na validação dos requisitos mínimos exigidos neste Termo de Referência quanto aos aspectos fundamentais da solução ofertada, dentre os quais: requisitos técnicos solicitados; performance; padrão tecnológico e de segurança.

37 – VISTORIA

37.1. Não se aplica a este Termo de Referência, pois as condições e requisitos do projeto não demandam a realização de vistoria.

38. DA GARANTIA

38.1. Garantia de execução do contrato, nos moldes do art.96 da Lei nº 14.133/21, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias úteis após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

38.2. No prazo máximo de 10 dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

38.3. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

38.4. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem o inciso I do art. 137 da Lei nº 14.133/21.

39 - DA GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

39.1 A validade da garantia, independente da modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias úteis após o término da vigência contratual.

39.2. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

39.2.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

39.2.2. Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

39.2.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

39.2.4. Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

40 - MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

40.1. 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;

40.2. 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;

40.3. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim;

40.4. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 49 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

40.5. Após a assinatura do contrato, a Municipalidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

40.6. Prazo e Vigência do Contrato

40.6.1. O desenvolvimento dos serviços deve iniciar após a assinatura do contrato, sendo esse vigente por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma dos artigos 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021

41 - FISCALIZAÇÃO

41.1. Fiscalização Técnica

41.1.1. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

41.1.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

41.1.3. Identificada qualquer inexactidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

41.1.4. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

41.1.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

41.1.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

- **Fiscal Titular:** Hislan Gomes de Almeida Rodrigues – RE.: 11.003

- **Fiscal Suplente:** Rômulo Guitarrari Azzone – RE: 12.620

41.2. Fiscalização Administrativa

41.2.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;

41.2.2. Caso ocorram descumprimentos das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

Fiscal Titular: Luciano Bento Ramalho – RE.: 19.796

Fiscal Suplente: Peterson Donisete Buzo – RE.: 18.507

41.3. Gestor de Contrato

41.3.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 50 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

41.3.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência;

41.3.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

41.3.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações;

41.3.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso;

41.3.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração;

41.3.7 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

Gestor: Régis Luiz Lima de Souza – RE: 19.783

42 - ATENDIMENTO A LGPD

42.1. As partes deverão cumprir a Lei no 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

42.2. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

42.3. A CONTRATADA deverá assegurar total conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD - Lei nº 13.709/2018) em todas as atividades relacionadas ao desenvolvimento, manutenção e hospedagem do site e aplicativo. Para tanto, a contratada deverá:

42.3.1. Utilizar medidas técnicas e organizacionais adequadas para proteger os dados pessoais tratados contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito.

42.3.2. Garantir a transparência no tratamento dos dados pessoais e facilitar o exercício dos direitos dos titulares, como acesso, correção, exclusão, portabilidade, e revogação de consentimento, conforme previsto pela LGPD.

42.3.3. Coletar apenas os dados pessoais estritamente necessários para o desenvolvimento e funcionamento adequado do site e aplicativo, evitando a coleta e o processamento de dados excessivos ou desnecessários.

42.3.4. Assegurar que os dados pessoais sejam tratados somente mediante o consentimento dos titulares ou em conformidade com as bases legais previstas na LGPD, e que o tratamento seja realizado exclusivamente para as finalidades informadas aos titulares.

42.3.5. Estar preparada para demonstrar, a qualquer momento, no prazo fixado pelo Contratante (prorrogável justificadamente) que todas as práticas de tratamento de dados pessoais estão em

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 51 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

conformidade com a LGPD, através de documentação apropriada, auditorias internas e externas, e relatórios de impacto à proteção de dados.

42.3.6. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

42.4. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

42.5. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

43 - SANÇÕES

43.1. Conforme Anexo IX do edital.

44 - DA RESCISÃO

44.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua extinção decorrente da infração fundamentando-se todas as situações nos artigos 137 e 139 da Lei nº 14.133/21, sendo registrado nos autos do processo.

45 - DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

45.1. Para a Habilitação, todos os licitantes (inclusive as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte) deverão apresentar a relação completa de Documentos conforme item 9 do edital.

46. ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

46.1. Conforme Anexo XIII do edital

47. DA ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

47.1 Para suprir a futura despesa será utilizada a seguinte ficha orçamentária:

47.1.1 Unidade Orçamentária: Secretaria Municipal de Educação

47.1.2 Fonte de Recursos: 01 - Tesouro

47.1.3 Programa de Trabalho: Desenvolvimento Educacional

47.1.4 Elemento de Despesa: Outros serviços Terceiros – Pessoa Jurídica

47.1.5 Ficha orçamentária: 68 - Divisão da Secretaria Municipal de Educação

47.1.5 Ficha orçamentária: 106 - Divisão de Ensino Fundamental

47.1.5 Ficha orçamentária: 177 - Divisão de Ensino Infantil

48. DISPOSIÇÕES GERAIS

48.1 As normas que disciplinam o Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, desde que seja atendido o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação;

48.2 A licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação;

48.3 Reserva-se ao Pregoeiro o direito de solicitar, em qualquer época ou oportunidade, informações complementares;

48.4 No interesse da Administração, sem que caiba aos participantes qualquer reclamação ou indenização, poderá ser:

48.4.1 Adiada a data da abertura da licitação;

48.4.2 Alterada as condições do Edital, com fixação de novo prazo para a sua realização.

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 52 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

48.4.3 A licitação não importa necessariamente em contratação, podendo a Administração revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação. O município de Cajamar poderá, ainda, prorrogar, a qualquer tempo, os prazos para recebimento das propostas ou para sua abertura.

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carneiros	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 53 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I.I - PROVA DE CONCEITO

MÓDULO GESTÃO ESCOLAR			
ITEM	DESCRIÇÃO	Atende	Não Atende
1	A solução tecnológica deve permitir realizar a consulta de escolas cadastradas.		
2	Permitir fazer o filtro de consulta de escolas pelo nome da escola, podendo ser digitado inteiro ou parte dele.		
3	Permitir fazer a consulta de escolar sem utilizar nenhum filtro, apresentando assim todas as opções de escolas que o usuário logado tem acesso através das permissões.		
4	Os resultados da consulta de escolas devem ser exibidos em tela com os seguintes dados: Nome da escola, Endereço da escola, Telefone da escola, Email da escola.		
5	A tela de consulta de escolas deve permitir realizar o download da listagem do resultado da consulta em formato de planilha Excel.		
6	A solução tecnológica deve permitir a inclusão de novas escolas para usuários que possuem esta permissão.		
7	A solução tecnológica deve permitir a edição das escolas já existentes para usuários que possuem esta permissão.		
8	A tela de cadastramento de escolas deve ser organizada em abas para melhor visualização de conteúdo e organização.		
9	O formulário do cadastro de escolas deve possuir os seguintes dados para alimentação: Nome, Nome Fantasia, CNPJ, IE, Email, Telefone, Celular, Data da fundação, Capacidade Resumida, Ato legal de Criação, Ato de autorização de curso, Foto, CEP, Estado, Cidade, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Área do Logradouro e Observação		
10	O endereço da escola deve possuir mapa de geolocalização exibindo o local da escola.		

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 54 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

11	No cadastro de cada escola deve possuir os campos de Parametrização do ano letivo, possibilitando a inclusão de períodos letivos por ensino, como Educação Infantil, Ensino Fundamental, EJA anos iniciais e EJA anos finais.		
12	Na área de Parametrização do ano letivo deve ser possível incluir a configuração de Início e fim de cada período, possibilitando criar na mesma escola, períodos letivos diferentes para diferentes ensinos.		
13	Os períodos letivos devem possuir configuração de divisão: Bimestral, Semestral, Trimestral.		
14	Para cada período letivo cadastrado deve ser possível selecionar o tipo de frequência que será usado na escola para o ensino em questão, devendo ter as opções: Diário e Período para possibilitar o registro de frequência de diferentes formas.		
15	O cadastro de escola deve ainda possuir uma área de armazenamento de documentos que possibilita a anexação de diversos tipos de arquivos no cadastro da escola, este armazenamento deve ser totalmente em nuvem		
16	Deve ser possível anexar no cadastro da escola o laudo de vistoria das escolas, juntamente com a informação de sua descrição e data de vencimento para posterior consulta.		
17	A solução tecnológica deve possuir uma tela de consulta de documentos e arquivos anexados ao cadastro das escolas para facilitar a obtenção desses arquivos.		
18	Na ferramenta de busca de documentos das escolas deve ser possível consultar arquivos pelo Tipo de documento, Escola, Nome do arquivo, Descrição e data de Validade do laudo.		
19	O cadastro de escolas deve ser integrado ao SED – Secretaria Escolar Digital do Estado de São Paulo, sendo possível solicitar a integração através do cadastro para atualização de dados.		

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 55 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

20	A solução tecnológica deve possuir na tela do cadastro de escolas a possibilidade de consultar as vagas da escola.		
21	Na tela de consulta de vagas deve ser apresentado no mínimo as seguintes informações: Nome das turmas, Total de Vagas da turma, Vagas Ocupadas na turma, Vagas Disponíveis na turma		
MÓDULO GESTÃO DE TURMAS			
22	A solução tecnológica deve permitir realizar a consulta de turmas cadastradas		
23	A consulta de turmas deve possibilitar filtrar as turmas pelos seguintes critérios: Ano Letivo, Período, Ano e ensino.		
24	O resultado da pesquisa exibido em tela deve ser em lista, devendo conter os campos a seguir: Ano Letivo, Escola, Período, Código do SED, Ano e Turma.		
25	A listagem de turmas deve permitir realizar o download da mesma em formato de planilha Excel.		
26	A solução tecnológica deve permitir a inclusão de novas turmas e edição de turmas já existentes.		
27	A tela de cadastramento de turmas deve ser organizada em abas para melhor visualização de conteúdo e organização		
28	O formulário de cadastro de turmas deve possuir os seguintes dados para alimentação: Ano Letivo, Ensino, Ano, Turma, Período, Quantidade de vagas, Nota para aprovação, Frequência mínima, Nota máxima, Tipo de nota, Tipo de conteúdo ministrado, Quantidade de notas por bimestre, Seleção se a turma permite ou não Regência, Seleção se a turma permite ou não lançamento de notas decimais, Seleção se a turma permite ou não nota de recuperação e Observação.		
29	O cadastro da turma deve possibilitar a seleção do tipo de nota, devendo possuir os seguintes tipos: Descritiva, Numérica, Conceitual, Objetivos dos campos de experiência e Hipóteses.		

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 56 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

	Cada tipo de nota define o tipo de lançamento de avaliação feita pelos professores.		
30	A tela de cadastro de turma deve permitir a configuração da Grade de Horários de aula da turma, configurando para cada dia da semana as disciplinas que serão ministradas pelo professores em cada aula.		
31	A tela de cadastro de turmas deve permitir a inclusão de professores com vínculo nesta turma, bem como quais disciplinas ele leciona na turma e a data de início e fim do seu vínculo.		
32	A tela de cadastro de turmas deve permitir a inclusão de alunos na turma buscando pelo nome.		
33	A relação de alunos da busca de alunos para matrícula da turma deve conter os campos: Número, Nome, Data da Matrícula, Data da movimentação e Situação da matrícula.		
34	As matrículas dos alunos nas turmas devem ser integradas com o SED – Secretaria Escolar Digital do Estado de São Paulo, onde deve haver um botão para acionar a integração que importará todas as matrículas do SED para a solução tecnológica com suas respectivas informações como número do aluno, situação e data de matrícula e movimentação.		
35	O cadastro de turmas deve ser integrado ao SED – Secretaria Escolar Digital do Estado de São Paulo, possibilitando a importação de turmas já cadastradas no SED.		
MÓDULO GESTÃO DE ALUNOS			
36	A solução tecnológica deve permitir a consulta de alunos cadastrados utilizando ou não os filtros: Nome, CPF, Data de nascimento, RA, Recebe ou não Bolsa Família, Possui ou não Restrição Alimentar, Possui ou não Deficiência, Utiliza ou não Transporte escolar.		

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 57 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

37	O resultado da consulta de alunos deve exibir em tela uma listagem com os seguintes dados: Foto do aluno, Nome, CPF, Data de nascimento, Telefone, RA e Situação.		
38	A listagem resultado da consulta realizada deve ser possível de ser exportada em formato Excel.		
39	A solução tecnológica deve permitir o cadastro de novos alunos, o formulário de cadastro dos alunos deve possuir os seguintes dados: Foto do aluno, Nome, Nome social, RA, Dígito do Ra, UF do RA, RG, CPF, Cor/raça, NIS, Sexo, Cartão SUS, Nacionalidade, País de Origem, Estado de Nascimento, Município de nascimento, Possui internet em casa, Recebe Bolsa família, Possui smartphone/tablet/notebook pessoal, Telefone, Telefone Celular, Telefone Comercial, Telefone de Recado, Estado Civil, Zona, Certidão de Nascimento, Nome e Escolaridade do Responsável, CEP, Estado, Cidade, Logradouro, Número, Complemento, Bairro, Área do Logradouro.		
40	O endereço do aluno deve possuir em tela o mapa de geolocalização na tela exibindo o local do endereço do aluno.		
41	A tela de cadastramento de aluno deve ser dividida em abas para facilitar a organização e visualização de dados.		
42	Deve possuir uma área de informações de saúde do aluno contendo os campos: Possui plano de saúde, Contato em caso de emergência, Tipo sanguíneo, Problemas conhecidos, Restrição alimentar, Cadeirante, usa óculos.		
43	Deve possuir no conjunto de informações de Saúde do aluno a funcionalidade de incluir avaliações antropométricas do aluno, com os campos Data, Peso e Altura.		
44	Deve possuir uma área de informações do Uniforme Escolar do aluno com os campos: Ano Letivo, KIT, Calça, Camiseta, Agasalho, Regata, Calçado.		

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 58 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

45	Deve possuir uma área de informações de transporte escolar do aluno com os seguintes campos: Tipo do transporte escolar (Urbano ou Rural), Número do cartão de transporte, Itinerário, Parada, Tipo de veículo, Distancia da escola em linha reta e por rota.		
46	O cadastro de Aluno deve ainda possuir uma área de armazenamento de documentos que possibilita a anexação de diversos tipos de arquivos no cadastro do aluno, este armazenamento deve ser totalmente em nuvem		
47	Deve possuir uma área de Espelho Escolar do aluno, onde serão exibidas as informações de resumo de matrículas e notas e faltas do aluno.		
48	Para cada matrícula exibida no espelho escolar do aluno deve haver a possibilidade de emissão de documentos como Declaração e Histórico Escolar referentes a aquela matrícula		
49	O cadastro do aluno deve ser integrado ao SED – Secretaria Escolar Digital do Estado de São Paulo.		
50	A tela do cadastro de alunos deve possuir um indicador se o aluno possui ou não irmãos na rede municipal de ensino, essa informação deve ser integrada ao SED.		
51	Ao clicar no indicador que informa que o aluno possui irmãos cadastrados, deve exibir o nome dos irmãos, e ao clicar no nome deve exibir o cadastro do irmão, caso possua.		
52	A solução tecnológica deve possibilitar o cadastramento de Históricos Escolares do aluno de fora da rede, ou de anos anteriores a implantação da solução.		
53	O cadastro de Históricos escolares do aluno deve possuir os seguintes campos: Escola, Curso, Ano Letivo, Município, UF, Ano/Série, Situação Final, Dias Letivos, Carga Horária Total.		
54	Os históricos escolares devem possuir a opção de adicionar ou remover disciplinas que receberão notas, e para cada disciplina		

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 59 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

	deve possuir informação do tipo de nota, possibilitando o cadastramento de notas em formato Numérico e Conceito.		
55	A tela de consulta de alunos deve possuir um indicador visual na listagem de alunos para os alunos que utilizam transporte escolar, possuem deficiência ou possuem restrição alimentar.		
MÓDULO GESTÃO DE FUNCIONÁRIOS			
56	Deve permitir a consulta de funcionários cadastrados na solução tecnológica, utilizando ou não os filtros: Nome, CPF, Data de nascimento, Disciplina dada, Escola, Cargo.		
57	O resultado da consulta de funcionários deve exibir em tela uma listagem com os seguintes dados: Foto do funcionário, Nome, CPF, Unidade Escolar vinculada, Data de nascimento e telefone.		
58	A listagem resultado da consulta realizada deve ser possível de ser exportada em formato Excel.		
59	A solução tecnológica deve permitir o cadastro de novos funcionários, o formulário de cadastro deve possuir os seguintes campos: Foto do funcionário, Nome, CPF, Data de nascimento, RG, Pontuação, Email, Cidade de nascimento, Estado de nascimento, País de nascimento, Telefone Residencial, Telefone Comercial, Celular, Estado civil, Gênero, Cargo, CEP, Estado, Cidade, Logradouro, Número, Bairro, complemento, área do logradouro e Observação.		
60	O endereço deve exibir em tela o mapa com a geolocalização indicando o local do endereço do funcionário.		
61	A tela de cadastramento de funcionários deve ser organizada em abas para facilitar a visualização e organização de dados.		
62	A tela de cadastramento de funcionários deve permitir cadastrar os vínculos dos funcionários com as unidades, os vínculos devem possuir as seguintes informações: Ano Letivo, tipo de vínculo (Ativo, Funcionário, Readaptado, Afastado, PAEB e Encerrado.), Escola, Turma, Disciplina, data de início e fim e observação.		
Subscritor		Ordenador de despesa	
Patrick Carnelos		Régis Luiz Lima de Souza	

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 60 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

63	Os vínculos dos funcionários devem possuir a opção de seleção de Carga Suplementar para indicar que o funcionário não faz parte da equipe de atribuição da escola e está em ocupando carga suplementar nesta unidade.		
64	O cadastro de funcionário deve possuir uma área para cadastro das graduações com os seguintes campos: Tipo de Graduação, Instituição, Curso, Ano início e Ano fim.		
65	O cadastro de funcionário deve ainda possuir uma área de armazenamento de documentos que possibilita a anexação de diversos tipos de arquivos no cadastro do funcionário, este armazenamento deve ser totalmente em nuvem		
66	A solução tecnológica deve possibilitar utilizar os documentos anexados pelo funcionário para a composição de pontuação para classificação de funcionários nos processos de atribuição.		
67	A solução tecnológica deve gerar automaticamente a pontuação do funcionário de acordo com a categorização dos documentos apresentados. Devendo ser possível validar ou não a pontuação gerada.		
MÓDULO FREQUÊNCIA DE ALUNOS			
68	Na tela de consulta de turmas, deve possuir botão de acesso a tela de frequência da turma		
69	A tela de frequência deve permitir a seleção do Ano Letivo, Turma, Turno, Data e Componente curricular para realizar o cadastro das frequências com a listagem dos alunos da turma.		
70	Durante o lançamento de frequência deve ser possível registrar observações individuais de cada aluno ou observação da turma toda.		
71	O lançamento de frequência deve ser realizado com marcação de alunos que faltaram, não sendo necessário a marcação da presença.		

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 61 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

72	A listagem de alunos deve validar os alunos que são movimentados, não permitindo o lançamento de faltas para alunos que já saíram da turma a partir de sua data de movimentação, porém permitindo o lançamento até esta data.		
73	Na mesma tela da frequência da turma deve ser possível incluir o conteúdo ministrado da aula que o professor ministrou.		
74	A solução tecnológica deve ser capaz de correlacionar as disciplinas de regência/polivalência para as turmas que utilizam esse tipo de configuração (PEB 1), registrando apenas 1 falta por dia pelo regente, a qual será válida para qualquer outra aula que o regente ministrar, sendo necessário fazer a chamada apenas uma vez.		
75	A solução tecnológica deve ser capaz de registrar faltas por aula para turmas que utilizam esse tipo de configuração (PEB 2), bem como estar integrada ao horário de aula da turma para verificar se as aulas são únicas ou duplas e permitir que o professor selecione 1 ou 2 faltas para estes casos.		
76	Na tela de Lançamento de frequência a solução tecnológica deve exibir o cálculo da porcentagem de frequência dos alunos para o acompanhamento dos professores enquanto realiza a chamada.		
77	Na funcionalidade de lançamento de chamada online deve possuir opção de marcar a aula como reposição de outra data, selecionando qual a data está sendo reposta		
78	Deve possuir um mecanismo de compensação de ausências individual para cada aluno e disciplina, onde deve ser possível informar quantas faltas serão compensadas pelo aluno, bem como anexar a atividade realizada em formato de arquivo PDF, DOC ou FOTO.		
79	Na tela de lançamento de chamada online deve possuir a opção para o professor visualizar quais aulas que ainda não foram lançadas no registro da chamada e do conteúdo de aula,		

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 62 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

	facilitando assim a busca de dias não salvos pelo professor no diário de classe online		
80	O conteúdo ministrado da aula deve ser integrado ao planejamento do professor, caso o professor tenha planejado a aula antecipadamente, deve ser possível importar o conteúdo planejado para o campo de conteúdo ministrado.		
81	Deve possuir uma área de planejamento do professor através do semanário, com visualização de Mês, Semana ou Dia.		
82	O semanário deve ser cadastrado por turma, podendo receber planejamento de todos os professores da turma, porém cada professor deve visualizar apenas o seu planejamento, e o semanário deve possuir uma visão geral de todas as disciplinas para os coordenadores e gestores.		
83	Deve possuir campo para devolutiva do coordenador com a opção de seleção de disciplina.		
84	A devolutiva será feita de forma semanal. Apenas o professor da disciplina poderá ver o parecer referente a sua disciplina.		
85	A tela de planejamento deve possuir campo para receber orientações da Educação Especial que poderão ser incluídas pelo usuário que possuir permissão de acesso de edição deste campo.		
86	A orientação da Educação Especial deve ficar visível apenas para o professor da disciplina selecionada para orientação e para os coordenadores e gestores.		
87	Todos os conteúdos planejados do semanário devem ficar automaticamente disponíveis na tela de inclusão de conteúdo ministrado da frequência da turma para aplicação no diário.		
MÓDULO NOTAS DOS ALUNOS			
88	Na tela de consulta de turmas, deve possuir botão de acesso a tela de Lançamento de Notas de cada turma.		

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 63 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

89	A tela de lançamento de notas deve permitir a seleção dos filtros para lançamento de notas, são eles: Componente curricular e Período Letivo		
90	Após a seleção dos filtros deve ser exibida a listagem de alunos da turma com os campos para informação da nota de cada aluno.		
91	Os campos de nota devem ser configuráveis de acordo com o cadastro da turma, respeitando o tipo de nota selecionado no cadastro (Numérica, Conceitual, Descritiva, Hipotese ou Objetivos)		
92	Se a nota for numérica a solução tecnológica deve possibilitar a inclusão de até 4 notas por bimestre, essas notas deverão ser somadas e terem suas médias calculadas automaticamente e apresentadas ao professor na tela.		
93	A solução tecnológica deve ter a possibilidade de lançamento de nota de recuperação bimestrais, onde o professor poderá lançar as notas de atividades de recuperação e esta nota deve fazer parte do cálculo da nota bimestral do aluno, somando a nota e fazendo a média aritmética.		
94	Quando lançados todos os períodos letivos, a solução tecnológica deve calcular a média final das notas de todos os bimestres automaticamente.		
95	Deve ser possível alterar a média calculada pela solução tecnológica pelo professor para motivos de aprovação do aluno, exigindo uma justificativa para tal alteração.		
96	Na tela de lançamento de notas a solução tecnológica deve possuir um quadro com dados resumidos da turma, como Nota mínima para aprovação, Quantidade de alunos Aprovados, Quantidade de Alunos Reprovados, Nota média da turma e percentual de aprovação.		
97	Na tela de lançamento de notas a solução tecnológica deve ter uma área para registro da Dificuldades de cada aluno e as		

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **64** de **121**



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

	providências tomadas pelo professor quanta a isso em cada bimestre.		
98	Na tela de lançamento de notas a solução tecnológica deve ter uma área de registro dos encaminhamentos realizados com o aluno.		
99	Os encaminhamentos devem ser cadastrados através de tela específica para edição ou inclusão de novos encaminhamentos.		
100	Na tela de lançamento de notas a solução tecnológica deve possuir uma área para seleção das opções de Mapeamento Pedagógico do aluno com hipóteses de escrita e leitura de cada aluno.		
101	Deve possuir uma tela de resumo final contendo a nota final e a situação final de cada aluno por turma.		
MÓDULO FILA DE ESPERA DE VAGAS			
102	A solução tecnológica deve possuir um formulário público de inscrição para vagas, onde deve ser possível que a população em geral faça o cadastro de crianças para vagas na fila de espera sem a necessidade de estar logado na solução tecnológica		
103	Ao realizar o cadastramento de uma criança para vaga na fila de espera, a solução tecnológica deve apresentar a escola mais próxima do endereço da criança utilizando geolocalização do endereço da criança e da escola.		
104	Ao confirmar a inscrição, a solução tecnológica deve apresentar um número de protocolo para o responsável pelo qual será possível acompanhar o andamento da inscrição e ver sua colocação na fila.		
105	Deve possuir uma tela de consulta de inscrições pelo protocolo ou pelo CPF do responsável que fez a inscrição, onde ao consultar deve possibilitar o responsável atualizar dados do cadastro da criança na fila de espera, como Telefone, E-mail e endereço.		

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 65 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

106	A solução tecnológica deve possuir uma tela de consulta da fila de espera por escola para usuários logados, esta tela exibirá a listagem de alunos que aguardam vaga na unidade escolar por fase.		
107	Na tela de consulta da fila de espera de cada unidade escolar deve ser possível filtrar por situação da inscrição.		
108	Quando uma turma possuir vagas, a tela de consulta de fila de espera da escola deve exibir que há vaga disponível para a fase em questão e deve indicar as inscrições que já estão com vaga disponível em tela por ordem da data de inscrição.		
109	A inscrição deve possuir situações que indicam em qual fase do processo de matrícula a criança se encontra, sendo elas: Fila de Espera, Aguardando Contato e Aguardando Documento.		
110	Deve permitir realizar a matrícula da criança na turma e essa matrícula deve ser integrada ao SED – Secretaria Escolar Digital do Estado de São Paulo, não sendo necessária a ação manual no SED para a matrícula da criança.		
111	Caso a criança não possua cadastro no SED, a solução tecnológica deve também integrar o cadastro da criança com o SED, gerando um novo RA para a criança de acordo com a integração do SED.		
112	As inscrições devem possuir botão de DESISTIR para que possa ser informada a desistência da criança para a vaga, esta ação deve liberar o lugar deste na fila para a próxima colocada. Quando acionado, o aluno sai da fila de espera e abre o lugar na colocação para o próximo aluno.		
113	As inscrições devem possuir botão de NÃO ENCONTRADO para que possa ser informado a situação em que a unidade escolar não consegue contato com os responsáveis e a vaga deve ser liberada. Quando acionado, o aluno sai da fila de espera e abre o lugar na colocação para o próximo aluno.		

MÓDULO FREQUÊNCIA DE FUNCIONÁRIOS

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 66 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

114	Deve permitir lançar a frequência de funcionários para cada escola através de uma listagem de funcionários que possuam vínculo com a escola		
115	Deve permitir visualizar em um calendário quais dias do mês o funcionário possui registros de frequências lançadas.		
116	Deve permitir a edição de lançamentos de frequência já lançados para os funcionários selecionando o lançamento no calendário e atualizando as informações.		
117	Deve validar a quantidade de ABONOS lançados na frequência para os funcionários validando o limite de abonos por ano e informando em tela quantos já possuem lançados.		
118	Deve validar a quantidade de ABONOS lançados na frequência para os funcionários validando o limite de abonos por mês e informando em tela quantos já possuem lançados.		
119	Deve emitir relatório de frequência de funcionários contendo as colunas Nome do Funcionário, Licenças e Faltas, Ausências, Observação.		
120	Deve permitir lançar vínculos de funcionários de Carga suplementar, neste vínculo devem constar as informações da carga suplementar que são: Qual é o professor que está sendo substituído por esta carga suplementar, a carga horária semanal e quais disciplinas o professor substituto lecionará.		
121	Deve possuir outro tipo de lançamento de frequência de funcionários exclusivo para carga suplementar, sendo que os registros de frequências lançadas neste módulo não devem ser exibidos no relatório de frequência comum, devendo possuir outro modelo para as frequências da carga suplementar.		
122	O relatório de Carga suplementar deve possuir os seguintes campos: RE, Nome da escola em que possui carga, nome do professor, carga horária, servidor que está substituindo, lançamentos de frequência e escola polo do professor.		

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 67 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

123	Deve permitir anexar arquivos nos lançamentos de frequência de funcionários e de carga suplementar, como atestados e imagens.		
124	A solução tecnológica deve possuir uma funcionalidade de lançamento de substituições de professores faltantes para controlar quais professores faltaram e qual funcionário fez a substituição do professor faltante e deverá ser acessada na página de lançamento de frequência de funcionários.		
125	O controle de substituições deve conter a data em que a substituição foi efetuada para posterior verificação		
126	O controle de substituições deve indicar qual professor estava ausente, no campo de seleção do professor ausente deve apresentar apenas professores com vínculo na escola selecionada para lançamento		
127	O controle de substituições deve conter informação do motivo da ausência do professor que faltou para posterior controle e indicativos, este motivo deve ser vinculado aos lançamentos de frequência do professor ausente, exibindo o tipo do registro lançado na frequência do professor, como faltas, licenças ou abonadas		
128	O controle de substituições deve permitir selecionar o professor que substituiu o professor ausente, selecionando numa lista de todos os professores da rede independente da unidade escolar atribuída.		
129	O controle de substituições deve conter o horário de início e fim da substituição do professor na turma do professor ausente, bem como o total de horas que serão pagas para o professor substituto relativas a cada substituição.		
130	Deve permitir a consulta de substituições já lançadas anteriormente.		
131	Deve possuir relatório de substituições para consulta dos lançamentos, o relatório deve apresentar no mínimo as seguintes		

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **68** de **121**



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

	informações: Data da substituição, Nome do professor ausente, Motivo da ausência, Nome do professor substituto, Horário de entrada, Horário de saída, total de horas da substituição, Total de Horas substituídas na unidade escolar.		
MÓDULO RELATÓRIOS MÍNIMOS			
132	Deve possuir relatório para emissão da listagem de alunos por escola, contendo os campos: Nome da Escola, CNPJ, IE, Telefone da escola, Endereço da escola, Nome do aluno, RA, CPF, RG, Data de nascimento, Telefone e endereço.		
133	Deve possuir relatório para emissão de Boletim escolar contendo os campos: Nome da escola, endereço da escola, Nome do aluno, Ano letivo, Turma, Disciplinas, Quadro de notas e faltas por disciplina.		
134	Deve possuir relatório de alunos por turma contendo os campos: Nome da Escola, Turma, Número do Aluno, Nome do aluno, Data de Nascimento, Situação, Data de Movimentação, Deficiência do aluno		
135	Deve possuir relatório de conteúdo ministrado onde deve ser exibido os campos: Nome da Escola, Bimestre, Ano, Disciplina, Turma, Curso, Turno, Professor. E no quadro abaixo todos os conteúdos ministrados aplicados na turma todos os dias de cada bimestre, bem como No final de cada bimestre a quantidade de aulas previstas, baseada no quadro de horário da turma, e a quantidade de aulas dadas baseado na quantidade de aulas gravadas pelo professor na tela de frequência da turma.		
136	Deve possuir relatório de diário de classe onde serão emitidos automaticamente todas as datas que cada disciplina possui aula com as presenças e faltas dos alunos automaticamente.		
137	Deve possuir relatório de Lista Piloto dos alunos contendo os seguintes campos: Nome da escola, Turma, Número do aluno, RA, Nome, Data de nascimento, Situação, Data de movimentação, Deficiência do aluno (quando houver).		
Subscritor		Ordenador de despesa	
Patrick Carnelos		Régis Luiz Lima de Souza	

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 69 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

138	Deve possuir relatório totalizador de alunos com deficiência, sendo possível emitir de todas as escolas simultaneamente, dividido em tipos de deficiência e com seus totalizadores. Os tipos de deficiência mínimos a serem contabilizados são: Física, Intelectual, Auditiva e Visual. Estes dados devem ser migrados do sistema SED através da integração automática da ficha do aluno.		
139	Deve possuir relatório de Rendimento Escolar bimestral, onde deve ser possível visualizar as notas e faltas dos alunos por bimestre.		
140	Deve possuir relatório de total de alunos por idade e por sexo, podendo ser feita a emissão do mesmo por escola e deve possuir totalizador para os casos de emissão de todas as escolas.		
MÓDULO TRANSPORTE ESCOLAR			
141	A solução tecnológica deve possuir tela de consulta de veículos cadastrados, podendo ser filtrado ou não pelos campos: Marca, Modelo, Placa e Ano.		
142	O resultado da consulta deve ser exibido em tela em formato de listagem com os seguintes campos: Foto do veículo, marca, modelo, placa e ano.		
143	Deve permitir o cadastramento de novos veículos, devendo possuir os seguintes campos para inserção de dados: Foto do veículo, marca, modelo, placa e ano, e deve possuir uma área de documentos digitais do veículo onde deve ser possível anexar documentos, como fotos e documentos escaneados.		
144	Deve permitir o cadastramento de abastecimentos de cada veículo através de uma tela de cadastramento de abastecimentos.		
145	O cadastro de abastecimento deve ter os seguintes campos: Data, estabelecimento, nota fiscal, produto, quantidade, valor por litro, valor total e anexo, onde deve permitir anexar a nota fiscal ou qualquer documento relativo a este abastecimento.		

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 70 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

146	Deve ser possível consultar os abastecimentos de cada veículo filtrados ou não pelos filtros: Data, estabelecimento e nota fiscal.		
147	Os resultados da consulta devem ser exibidos em lista, e deve ser possível realizar a exportação em formato Excel.		
148	Para cada veículo cadastrado, a solução tecnológica deve permitir a inclusão de manutenções realizadas no veículo.		
149	O cadastro das manutenções dos veículos deve conter no mínimo os seguintes campos: Data da Manutenção, Estabelecimento que realizou a manutenção, Número da Nota Fiscal, Tipo, Descrição do Serviço Efetuado, Valor Total.		
150	Deve permitir anexar no cadastro da manutenção de veículos, documento digitalizado, ou foto da nota fiscal relacionada ao serviço prestado.		
151	A solução tecnológica deve permitir consultar todas as manutenções realizadas em cada veículo cadastrado, utilizando ou não os filtros: Data, Estabelecimento, Número da nota fiscal.		
152	O resultado da consulta de manutenções deve ser exibido em forma de listagem, contendo os seguintes campos: Data, Estabelecimento, Número da nota fiscal, Tipo, Serviço Efetuado, Valor.		
153	Os resultados da consulta de manutenções devem ser exibidos em lista, e deve ser possível realizar a exportação em formato Excel.		
MÓDULO CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS			
154	As telas de edição e inclusão devem possuir botão Salvar e Voltar, e sempre que acionado o botão Salvar com alterações realizadas, deve exibir uma mensagem de confirmação.		
155	O acesso as funcionalidades da solução tecnológica devem ser realizadas através de menu com título indicativo de cada funcionalidade.		

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 71 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

156	Para logar na solução tecnológica deve ser possível utilizar e-mail, CPF ou RA em caso de alunos e senha definida pelo usuário.		
MÓDULO FERRAMENTAS ADMINISTRATIVAS			
157	Deve possuir uma ferramenta de consulta de documentos das escolas, sendo possível consultar os documentos anexados ao cadastro das escolas através do tipo de documento, Escola, nome ou descrição, bem como em caso de documentos do tipo Laudo de vistoria, possuir o filtro de data de vencimento dos laudos.		
158	Deve possuir uma planilha de aulas vagas das escolas, onde deve ser possível realizar a consulta de aulas vagas em cada componente curricular das escolas, permitindo a visualização da quantidade de aulas em cada escola e cada turma para facilitar a atribuição de professores.		
159	Deve possuir ferramenta de consulta detalhada de alunos para verificação de dados, possuindo um mecanismo de consulta por etapas, cada etapa selecionando uma característica que guiará a consulta, no final emitindo a relação de alunos que compõe as características selecionadas, dentre as características devem estar presentes: Sexo do aluno, se possui deficiência ou não, se possui restrição alimentar, se utiliza transporte escolar e faixa etária de alunos.		
160	Deve possuir tela de dashboard com gráficos que facilitam a interpretação de informações em tempo real na solução tecnológica.		
161	Os gráficos com abrangência de rede devem exibir as informações mínimas a seguir: Nota média por disciplina na rede toda, frequência média por disciplina na rede toda, quantidade de alunos por ensino, quantidade de alunos por escola, quantidade de professores por disciplina, quantidade de professores por tipo de vínculo, indicadores de qualidade de dados com o número de alunos que possuem foto no cadastro, quantidade de turmas por		

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 72 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

	ensino, quantidade de escolas que atendem cada ensino, quantidade de atividades e conteúdos cadastrados pelos professores e quais professores mais acessaram na solução tecnológica nas ultimas 24h.		
162	Quando o login for efetuado por um usuário de uma determinada escola, a dashboard deve ser personalizada para exibir automaticamente apenas os dados da escola na qual o usuário tem acesso. Possuindo todos os dados citados no item anterior, aplicados apenas a sua escola, ou às escolas que tem acesso, podendo ser mais de uma.		
163	Os gráficos e totalizadores exibidos na dashboard devem ser dinâmicos de acordo com o escopo escolhido pelo usuário, caso o usuário deseje visualizar o escopo de alunos, a dashboard deve ser atualizada para exibir informações referentes aos alunos, exibindo em tela no mínimo as seguintes informações: Totalizador de alunos por sexo, totalizador de alunos que utilizam transporte escolar, totalizador de alunos que possuam restrições alimentares, Totalizador de alunos por ensino e totalizador de alunos com deficiência.		
164	Deve possuir uma tela de consulta de acessos dos funcionários, possibilitando consultar o dia e hora que os usuários acessaram a solução tecnológica, vem como se o usuário utilizou e acessou telas como o lançamento de frequência ou de notas.		
165	Permitir o cadastro de ocorrências nas unidades escolares, as ocorrências devem possuir os tipos: Geral, Transporte, Alimentação e responsáveis.		
166	Deve ser possível que a ocorrência seja consultada pelo setor responsável na SME, e o responsável pela análise da ocorrência deve conseguir cadastrar uma devolutiva para a mesma.		
167	A solução tecnológica deve possuir a possibilidade de Bloquear lançamentos de notas por bimestre, possibilitando assim o		

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 73 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

	controle de cada unidade escolar ao lançamento das notas pelos professores, podendo ser bloqueado ou reaberto quando necessário.		
168	Deve possuir a funcionalidade de encerramento de todo o ano letivo, este processo deve apresentar nos relatórios e telas as situações finais dos alunos de acordo com a nota mínima para aprovação e também com a frequência mínima dos alunos. Sendo possível alterar a situação dos alunos caso seja necessário. Por padrão, os alunos abaixo da nota para aprovação ficam com situação reprovado e os acima da nota para aprovação ficam com situação aprovado.		
MÓDULO REQUISIÇÕES			
169	A solução tecnológica deve permitir cadastrar requisições nas unidades escolares através de tela de cadastramento de requisições.		
170	As requisições cadastradas poderão ser feitas para Materiais ou Serviços e esta informação deve ser informada no ato do cadastramento.		
171	Cada nova requisição deve conter os campos: Tipo, Escola, Usuário Solicitante, Descrição. O usuário solicitante deverá ser preenchido automaticamente de acordo com o usuário logado, impedindo assim que usuários façam solicitação para terceiros.		
172	As requisições podem ser consultadas através de uma tela de consulta de requisições, a qual poderá ser acessada pelo usuário que possuir tal permissão para acesso.		
173	As requisições deverão poder ser consultadas utilizando ou não os seguintes filtros: Escola, Situação, Período de cadastramento, Tipo de Requisição.		
174	Os resultados da consulta de requisições deverão ser exibidos em formato de listagem, contendo no mínimo os seguintes campos de exibição: Data de inclusão, Escola, Usuário Solicitante, Tipo, Situação.		

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 74 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

175	O usuário que possuir permissão de atender requisições, poderá visualizar as requisições e alterar a sua situação para Em Atendimento, Cancelada, Recusada ou Finalizada		
176	Deverá ser possível extrair os resultados da consulta de requisições em formato Excel.		
MÓDULO BIBLIOTECA			
177	Deverá possuir tela de consulta de acervos para usuários que possuam a permissão necessária de acesso a esta consulta.		
178	A consulta de acervo poderá ser efetuada utilizando ou não os filtros: Escola, Tipo, Título, Situação, Código de Barras, Palavras chave.		
179	Os resultados da consulta devem ser exibidos em formato de listagem, contendo no mínimo os seguintes campos: Escola, Título, Tipo, ISBN, ISSN e Situação		
180	Nos resultados da consulta, deverão já estar presentes as opções de cada unidade do acervo para Empréstimo, caso a unidade esteja disponível, e para Devolução, caso esteja emprestada		
181	Para o registro do empréstimo de cada unidade de acervo, o módulo deverá conter os campos para registro do empréstimo com as seguintes informações: Código do Usuário, Data da Saída, Data da devolução prevista, Nome do usuário que está emprestando, CPF, Dados para contato, Comentários sobre o empréstimo.		
182	Quando cadastrado um empréstimo para unidade de acervo, sua situação deve ser alterada para emprestado.		
183	Para o registro de Devolução de uma unidade de acervo, o módulo deverá conter os campos para registro da devolução com as seguintes informações: Comentários do Empréstimo, Comentários da devolução.		
184	Quando cadastrada uma devolução para unidade de acervo, sua situação deve ser alterada para disponível novamente.		

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 75 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO II – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 1572/2025

1 - DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DAS NECESSIDADES

1.1 A Secretaria Municipal de Educação de Cajamar, diante da proximidade do término contratual da atual solução tecnológica de gestão educacional, cuja implantação representou um marco na modernização da rede pública de ensino, identifica a necessidade de nova contratação que assegure a continuidade dos avanços obtidos. A solução requerida deverá contemplar, de forma integrada, a informatização dos processos administrativos e pedagógicos das unidades escolares, promovendo celeridade, padronização e segurança no gerenciamento de alunos, professores, turmas, matrículas, conteúdos, avaliações, frequência, transporte escolar, estoque, biblioteca e demais atividades essenciais à gestão educacional. A contratação visa garantir a manutenção de um ambiente digital unificado, acessível em nuvem, com suporte técnico contínuo, capaz de sustentar a excelência já alcançada no modelo de gestão educacional do município.

2 - AREA DO REQUISITANTE

Área do Requisitante	Responsável
Secretaria Municipal de Educação	Régis Luiz Lima de Souza

3 - NECESSIDADE DE NEGOCIO

3.1. Desde o início da atual gestão municipal, a Secretaria Municipal de Educação de Cajamar deparou-se com um cenário crítico de desorganização nos processos administrativos e pedagógicos da rede pública de ensino, marcado pela ausência de um sistema informatizado integrado, pela predominância de procedimentos manuais e pela fragmentação das informações institucionais. Tal realidade comprometia severamente a eficiência da gestão educacional, dificultava o acompanhamento sistemático das ações pedagógicas, gerava retrabalho nas rotinas escolares e impunha limitações à transparência e à governança dos dados educacionais.

3.2. Diante dessa conjuntura, e com vistas a promover uma ruptura positiva no modelo de gestão então vigente, a Administração implantou, de forma pioneira, uma Solução Tecnológica informatizada de Gestão Educacional e Plataforma Educacional, promovendo, assim, um verdadeiro marco na transformação digital das unidades escolares. A adoção desse sistema representou um salto qualitativo na organização da rede municipal, permitindo a centralização das informações escolares, o gerenciamento inteligente dos dados de alunos, professores, unidades e turmas, bem como a implementação de mecanismos de controle mais eficazes e tempestivos. Os reflexos dessa mudança se evidenciaram não apenas na celeridade dos procedimentos administrativos, mas também na melhoria do acompanhamento pedagógico, na automatização de relatórios e no fortalecimento da interlocução com pais e responsáveis.

3.3. Importa destacar que, ao longo do ciclo contratual com a empresa atualmente responsável pela solução implantada, observou-se uma significativa elevação dos padrões de eficiência e produtividade,

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 76 de 121



consagrando um modelo de gestão educacional orientado por dados, ágil, transparente e sustentável. Ocorre que, estando o contrato administrativo vigente prestes a alcançar o seu limite máximo de vigência legal, torna-se indispensável a realização de novo procedimento licitatório, voltado à contratação de solução com as mesmas finalidades, de modo a garantir a continuidade das atividades estruturadas, preservando-se os ganhos obtidos e evitando retrocessos operacionais.

3.4. A necessidade de negócio, portanto, não se limita à implantação de uma inovação tecnológica, mas diz respeito à manutenção e evolução de um processo já consolidado, que trouxe resultados objetivos e mensuráveis à rede de ensino. A contratação ora pleiteada visa assegurar que a política educacional municipal continue sendo sustentada por ferramentas modernas, integradas e estáveis, aptas a atender de forma ampla às necessidades administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, com suporte técnico contínuo, possibilidade de customização sob demanda e aderência às exigências normativas de interoperabilidade e segurança da informação. Trata-se, pois, da continuidade de uma política pública de excelência, que transformou a gestão escolar do município e que, por razões técnicas, legais e operacionais, não pode sofrer solução de continuidade.

4 - NECESSIDADE TECNOLÓGICA

4.1. A presente contratação revela-se tecnicamente necessária em razão da imprescindibilidade de uma estrutura tecnológica robusta, interoperável e escalável, capaz de sustentar, com eficiência, a complexidade dos processos educacionais geridos pela Secretaria Municipal de Educação. Trata-se de uma solução que deve operar integralmente em ambiente de nuvem (cloud computing), garantindo alta disponibilidade, segurança da informação, escalabilidade de acesso e armazenamento, bem como conformidade com padrões contemporâneos de governança digital, usabilidade e responsividade.

4.2. A solução tecnológica pleiteada deve ser projetada para funcionar em arquitetura web, acessível a partir de navegadores convencionais, dispensando a instalação local de qualquer módulo e permitindo o acesso remoto a partir de múltiplos dispositivos, inclusive móveis. Essa característica assegura não apenas flexibilidade operacional, mas também maior inclusão digital de todos os atores envolvidos no processo educacional — gestores, professores, alunos e responsáveis legais — sem restrições geográficas ou estruturais.

4.3. A necessidade tecnológica também se manifesta na exigência de uma base de dados centralizada e integrável, apta a comunicar-se com sistemas externos por meio de APIs seguras e compatíveis com os protocolos modernos de interoperabilidade, especialmente com a plataforma da Secretaria Escolar Digital do Estado de São Paulo. A plataforma deverá ainda ser capaz de manter histórico completo e rastreável das interações e registros, com controle de acessos, permissões personalizadas por perfil de usuário e mecanismos de auditoria de dados.

4.4. É igualmente necessário que a solução contemple funcionalidades de backup automático, redundância de dados, criptografia nas comunicações e proteção contra falhas e perda de informações, conforme as boas práticas de tecnologia da informação e os requisitos da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018), resguardando a confidencialidade, integridade e disponibilidade das informações escolares sensíveis.

4.5. Por fim, justifica-se a necessidade tecnológica diante da impossibilidade de continuidade das operações educacionais em ambiente analógico, dado o volume de dados envolvidos, a complexidade

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

das operações e a multiplicidade de módulos interdependentes que compõem a rotina administrativa e pedagógica da Secretaria. A ausência de uma solução tecnológica que consolide e sustente tais operações representaria não apenas um retrocesso funcional, mas comprometeria diretamente a eficiência, a transparência e a regularidade da gestão educacional do município.

5 – DEMAIS REQUISITOS NECESSARIOS E SUFICIENTES A ESCOLHA DA SOLUÇÃO DE TIC

5.1. A solução tecnológica a ser adotada pela Prefeitura do Município de Cajamar deve atender a requisitos complementares indispensáveis à sua efetividade. É essencial que a plataforma ofereça um serviço completo, com estrutura modular e adaptável, capaz de incorporar novas funcionalidades conforme as demandas da Secretaria Municipal de Educação evoluam, sem comprometer a estabilidade do sistema.

5.2. A empresa contratada deverá possuir experiência comprovada na implementação de sistemas educacionais em redes públicas, assegurando a continuidade de um projeto já validado em sua eficiência. A solução deverá incluir suporte técnico contínuo, manutenção evolutiva e corretiva, e infraestrutura compatível com o volume de dados e acessos da rede municipal.

5.3. A integração com sistemas preexistentes e a interoperabilidade com plataformas externas, como a Secretaria Escolar Digital do Estado de São Paulo, são requisitos fundamentais. A solução deve permitir a comunicação fluida e segura com outros sistemas, garantindo a consistência e precisão dos dados.

5.4. Por fim, a contratação deverá prever treinamento adequado aos servidores da Secretaria Municipal de Educação, garantindo uma transição eficiente e segura, com foco na autonomia operacional da equipe técnica e pedagógica, promovendo a apropriação plena da ferramenta no cotidiano das unidades escolares.

6 - ESTIMATIVA DA DEMANDA – QUANTIDADE DE BENS E SERVIÇOS

6.1. A Descrição detalhada dos itens e serviços, bem como suas especificações técnicas, encontram-se devidamente pormenorizadas no Termo de Referência.

Item	Serviço	Métrica	Qtd	Frequência
1	Implantação de Solução Tecnológica informatizada de Gestão Educacional e Plataforma Educacional	Serviço	1	Única
2	Licença de uso de Solução Tecnológica informatizada de Gestão Educacional e Plataforma Educacional	Serviço	12	Mensal
3	Fornecimento de infraestrutura como serviço (IaaS) para Solução Tecnológica informatizada de Gestão Educacional e Plataforma Educacional	Serviço	12	Mensal
4	Serviços de Sustentação/Suporte Técnico	Serviço	12	Mensal

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 78 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

5	Treinamento - Uso da Plataforma	Por Turma	10	Sob Demanda
6	Customizações e Parametrizações Sob Demanda	Por Hora de Desenvolvimento	400	Sob Demanda

7 – LEVANTAMENTO DE SOLUÇÕES

7.1 - Procedeu-se a análise de 01 (uma) única solução, cuja qual foi devidamente elencada no item abaixo.

7.2 - Identificação da solução

SOLUÇÃO 1
Contratação de empresa qualificada e especializada em fornecimento de licença de uso, com fornecimento de pacotes de instalação para Solução Tecnológica informatizada de Gestão Educacional e Plataforma Educacional, especializada nos processos da Secretaria de Educação, tendo como parte do contrato, treinamento, implantação, manutenção e suporte com equipe qualificada em Educação
Vantagens: A permanência da solução tecnológica de gestão educacional já implementada pela atual gestão representa a consolidação de um modelo institucional, operacional e estrategicamente vantajoso para a Administração Pública municipal. A plataforma implantada promoveu a modernização efetiva da gestão educacional, ao substituir processos manuais, desarticulados e suscetíveis a falhas por um sistema digital integrado, automatizado e em tempo real, em consonância com as diretrizes da transformação digital no setor público. Os resultados já verificados evidenciam ganhos concretos de eficiência administrativa e pedagógica, com expressiva redução de retrabalhos, otimização do uso de recursos humanos e materiais, e aperfeiçoamento no controle da frequência, da carga horária e do desempenho acadêmico, refletindo diretamente na melhoria da qualidade dos serviços educacionais prestados à população. Outro aspecto vantajoso reside na interoperabilidade com plataformas externas, especialmente com a Secretaria Escolar Digital do Estado de São Paulo, o que possibilita a integração de dados e evita a redundância de informações, promovendo uniformização e confiabilidade no tratamento das bases educacionais. O acesso centralizado à plataforma, operando integralmente em ambiente de nuvem com interface responsiva, permite a utilização remota por meio de múltiplos dispositivos, democratizando o uso do sistema entre todos os atores da rede de ensino, inclusive em localidades com menor infraestrutura física. Adicionalmente, a solução favorece a gestão estratégica de dados, proporcionando ao gestor público ferramentas de acompanhamento em tempo real, com relatórios gerenciais e painéis de controle que embasam decisões baseadas em evidências.
Desvantagens: Ainda que a solução tecnológica adotada pela Secretaria Municipal de Educação do Município de Cajamar já tenha se mostrado eficaz e transformadora, é necessário reconhecer, sob uma ótica técnica e preventiva, que sua continuidade envolve riscos inerentes à contratação de soluções complexas de tecnologia da informação, especialmente no que se refere à possibilidade de dependência do fornecedor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 79 de 121



Essa dependência pode se manifestar em diversos aspectos, como na manutenção corretiva e evolutiva do sistema, na realização de customizações específicas que gerem acoplamento à arquitetura do fornecedor, na migração de dados para outras plataformas e na posse de elementos técnicos essenciais à sustentabilidade da solução, tais como códigos-fonte, scripts de banco de dados e documentação técnica.

Contudo, tais riscos não inviabilizam a contratação, uma vez que são plenamente mitigáveis por meio da adequada estruturação contratual. Cláusulas bem delineadas podem impor à contratada a obrigação de entrega de todos os artefatos técnicos necessários à continuidade do serviço, inclusive com a exigência de documentação completa, transferência de conhecimento, acesso controlado ao ambiente tecnológico e disponibilidade do código-fonte de funcionalidades essenciais, sempre que juridicamente viável. Além disso, é possível estabelecer parâmetros objetivos de desempenho, mecanismos de penalidade e métricas de qualidade que condicionem a continuidade do vínculo à conformidade técnica e à entrega efetiva dos serviços contratados.

Desse modo, embora exista a possibilidade de dependência tecnológica, trata-se de um risco gerenciável, cuja existência não compromete a viabilidade da contratação, sobretudo diante da relevância pública da solução e dos resultados positivos já consolidados no âmbito da gestão educacional municipal. Ao contrário, a continuidade da ferramenta, cercada das devidas garantias contratuais, reafirma o compromisso da Administração com a eficiência, a governança digital e a sustentabilidade das políticas públicas.

08 – ANÁLISE COMPARATIVA DAS SOLUÇÕES

8.1. Considerando que procedeu a análise de 01 (uma) única solução, não há comparação a destacar.

09 – REGISTRO DE SOLUÇÕES CONSIDERADAS INVIAVEIS

9.1. Desenvolvimento interno pela equipe técnica da Prefeitura: Apesar desta solução proporcionar total controle sobre as funcionalidades do sistema, garantindo que ele seja desenvolvido exatamente de acordo com as necessidades específicas da administração municipal. O principal obstáculo para essa solução é a capacidade técnica e operacional da equipe interna. Como a equipe da Prefeitura é **reduzida**, a demanda por desenvolvimento, testes, homologação, manutenção e suporte contínuo poderia sobrecarregar os recursos disponíveis, comprometendo prazos e a estabilidade da plataforma. Além disso, a atualização constante da solução exigiria investimentos contínuos, o que pode ser inviável considerando as restrições orçamentárias e a necessidade de atuação em outras frentes de TI. O risco de atrasos no desenvolvimento e a necessidade de formação contínua da equipe para acompanhar as inovações tecnológicas também são fatores críticos a serem considerados.

10 – ANÁLISE COMPARATIVA DE CUSTO (TCO)

10.1. Dentro do presente estudo, foram analisados processos de contratações semelhantes feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais e contratos, com a finalidade de identificar a

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza



existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Prefeitura Municipal de Cajamar, e as identificadas foram incorporadas nesta contratação em análise.

11 – ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

11.1. A referida aquisição consta no Plano Anual de Contratação, estando de acordo com o Departamento de Planejamento e Gestão Estratégica.

12 – CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

12.1. Para esta aquisição não há necessidade de contratações que guardam relação com outro objeto da aquisição, sejam elas já realizadas ou futuramente.

13 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TIC A SER CONTRATADA

13.1. A solução de Tecnologia da Informação e Comunicação (TIC) a ser contratada consiste na disponibilização, por empresa especializada, de uma plataforma tecnológica completa, em operação no modelo de Software como Serviço (SaaS), destinada à continuidade e evolução do Sistema Informatizado de Gestão Educacional da Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura do Município de Cajamar. Trata-se de uma solução já implantada e em funcionamento, cuja eficácia tem sido amplamente demonstrada pela melhoria significativa na fluidez dos processos administrativos, pedagógicos e operacionais das unidades escolares da rede municipal, exigindo, neste momento, a contratação de seus serviços correlatos para assegurar sua manutenção, ampliação e sustentação.

13.2. A solução deverá compreender o fornecimento de licenças de uso de software, suporte técnico presencial e remoto, serviços de manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva, além da capacitação de usuários, infraestrutura tecnológica em nuvem (cloud computing), e demais insumos necessários à plena operação do sistema. Deverá operar integralmente em ambiente web, com acesso multiplataforma (computadores, tablets e dispositivos móveis), interface responsiva e arquitetura interoperável, permitindo sua integração com sistemas externos, especialmente a Secretaria Escolar Digital do Estado de São Paulo, mediante uso de APIs padronizadas, seguras e documentadas.

13.3. A plataforma contratada deverá conter, de forma integrada, módulos para gestão de alunos, servidores e unidades escolares; controle de matrículas, históricos escolares, frequência, conteúdo pedagógico e avaliações; emissão de boletins, declarações e relatórios estatísticos; distribuição de vagas; acompanhamento da aprendizagem; e comunicação direta com usuários internos e externos. Adicionalmente, deverão estar contempladas funcionalidades específicas para a gestão de transporte escolar, biblioteca, estoque e almoxarifado, controle de requisições, registro de frequência dos profissionais da educação e substituições em tempo real, assegurando a plena governança sobre as atividades educacionais do Município.

13.4. Deverá, ainda, incluir módulo de ambiente virtual de aprendizagem (AVA), voltado tanto para professores quanto para alunos, com possibilidade de envio de conteúdos digitais, videoaulas, atividades avaliativas, participação síncrona em salas virtuais, interação por meio de mensagens e acompanhamento da performance acadêmica individualizada.

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

13.5. A contratada será responsável por garantir níveis elevados de disponibilidade, segurança da informação, integridade de dados e continuidade de serviço, devendo adotar práticas alinhadas às diretrizes da Lei Geral de Proteção de Dados (Lei nº 13.709/2018) e às normas técnicas de referência. Será exigida, também, a entrega da documentação técnica completa da solução, incluindo código-fonte das funcionalidades essenciais, scripts de banco de dados, relatórios de logs e manuais operacionais.

13.6. Por fim, a solução deverá permitir até 400 horas de customizações durante a vigência contratual, atender às demandas por treinamento de servidores, oferecer suporte via sistema de chamados com múltiplos canais de atendimento, bem como possibilitar, ao término do contrato, a entrega de todos os artefatos necessários à continuidade dos serviços, resguardando o interesse público e a sustentabilidade institucional da política educacional municipal.

14 – ESTIMATIVA DE CUSTO TOTAL DA CONTRATAÇÃO

14.1. Conforme Anexo XIII do edital.

15 – JUSTIFICATIVA TÉCNICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

15.1. A escolha da solução de tecnologia da informação e comunicação justifica-se tecnicamente pela necessidade de assegurar a continuidade de um modelo de gestão educacional digital que demonstrou, na prática, ser eficaz na superação das deficiências operacionais anteriormente enfrentadas pela Secretaria Municipal de Educação. A implantação de uma estrutura informatizada possibilitou a substituição de rotinas manuais, descentralizadas e suscetíveis a erros por processos integrados, padronizados e orientados à eficiência, promovendo ganhos mensuráveis na organização administrativa e no acompanhamento pedagógico.

15.2. As funcionalidades ora exigidas não são arbitrárias ou genéricas, mas refletem um modelo já testado e validado no âmbito da administração pública municipal, cuja adoção resultou em celeridade, rastreabilidade e maior controle das atividades escolares e gerenciais. A solução proposta foi delineada com base em necessidades efetivamente diagnosticadas pela Secretaria, traduzidas em especificações técnicas alinhadas com os objetivos estratégicos da gestão educacional, observando-se, inclusive, a experiência anterior como referência para aprimoramento e evolução funcional.

15.3. Do ponto de vista técnico, a não contratação de uma solução com esse perfil implicaria a descontinuidade de processos que já se encontram digitalizados, gerando risco de regressão a práticas analógicas incompatíveis com a complexidade e o volume de dados atualmente geridos, o que poderia comprometer o regular funcionamento das atividades escolares. Tal cenário resultaria em perda de produtividade, aumento de retrabalho, impacto negativo no atendimento à população e enfraquecimento dos mecanismos de controle e transparência.

15.4. A escolha, portanto, orienta-se por critérios técnicos objetivos, respaldados em resultados concretos e na aderência da solução às reais demandas da Secretaria Municipal de Educação.

16 – JUSTIFICATIVA ECONOMICA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 82 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

16.1. A proposta contempla a adoção de uma solução integrada, em ambiente de nuvem, que concentra múltiplas funcionalidades em uma única plataforma, evitando gastos fragmentados com contratos distintos, sobreposição de serviços ou contratação de sistemas paralelos e incompatíveis entre si.

16.2. A centralização dos processos educacionais em um único ambiente tecnológico permite significativa redução de custos operacionais indiretos, como impressão de documentos, retrabalho, deslocamentos, manutenção de arquivos físicos, além da mitigação de riscos de perdas de dados e inconsistências de informações. Trata-se de uma solução que promove economia não apenas pela via orçamentária direta, mas principalmente pela otimização de tempo, de recursos humanos e pela padronização de rotinas, com impactos positivos na qualidade da gestão pública.

16.3. Adicionalmente, o modelo proposto de contratação, ao prever infraestrutura como serviço (IaaS), suporte contínuo, manutenção corretiva e evolutiva, migração de dados legados e capacitação dos servidores, evita a necessidade de investimentos pontuais com aquisição de hardware, contratação isolada de técnicos ou serviços especializados de forma avulsa. Essa abordagem amplia o retorno institucional do investimento público, garantindo previsibilidade orçamentária e continuidade dos serviços sem surpresas financeiras.

16.4. A escolha também se justifica economicamente por estar baseada em um diagnóstico real de necessidades da Secretaria Municipal de Educação e nos resultados práticos observados com a adoção anterior de um sistema similar, o que confere maior assertividade ao dimensionamento dos custos e à definição dos requisitos. A solução pretendida, portanto, representa uma resposta financeiramente proporcional ao porte da rede municipal de ensino, compatível com os princípios de planejamento, sustentabilidade orçamentária e valorização do interesse público.

17 - BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS COM A CONTRATAÇÃO

17.1. A contratação da solução tecnológica trará benefícios significativos para a gestão educacional de Cajamar, promovendo eficiência, transparência e melhoria contínua dos serviços. A principal vantagem será a continuidade da digitalização dos processos, eliminando rotinas manuais e descentralizadas, o que resultará em maior agilidade nas atividades administrativas e redução de erros operacionais.

17.2. Além disso, a integração dos dados em uma única plataforma permitirá um acompanhamento mais preciso e em tempo real, proporcionando maior transparência e facilitando a tomada de decisões estratégicas. A comunicação entre gestores, educadores, alunos e responsáveis será mais fluida, impulsionando a colaboração e o compartilhamento de informações, enquanto os módulos de ensino remoto garantirão inclusão digital e acesso ampliado ao conteúdo pedagógico.

17.3. A solução também permitirá um controle orçamentário mais eficaz, promovendo o uso racional dos recursos públicos e atendendo aos princípios da Lei de Responsabilidade Fiscal. Em suma, a contratação assegura a continuidade da modernização da gestão educacional, com a possibilidade de novos aprimoramentos e adaptações conforme as necessidades da rede municipal de ensino.

18 – PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 83 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

18.1. Após a formalização da contratação, a Prefeitura deverá estabelecer um plano de implantação, contemplando o fornecimento de treinamentos para os servidores públicos e a definição dos indicadores de desempenho que serão utilizados para monitorar a efetividade da plataforma.

18.2. Durante a implementação, será essencial garantir o acompanhamento contínuo do projeto, por meio de uma equipe técnica responsável pela fiscalização dos serviços prestados e pela validação dos resultados obtidos. Relatórios periódicos deverão ser elaborados para documentar o progresso das atividades e garantir que eventuais ajustes possam ser realizados de forma ágil e eficaz.

18.3. Por fim, será necessário estabelecer um plano de sustentação e evolução da solução, prevendo atualizações tecnológicas, suporte técnico contínuo e o desenvolvimento de novas funcionalidades sob demanda. Esse planejamento garantirá que a plataforma permaneça alinhada às necessidades da administração municipal e às inovações do setor de tecnologia, assegurando a perenidade dos benefícios gerados pela contratação.

19 – DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

19.1. O planejamento para a contratação da solução tecnológica atende aos requisitos técnicos e orçamentários da Prefeitura Municipal de Cajamar, contemplando as necessidades da Secretaria Municipal de Educação. A solução proposta é viável, com capacidade de integração, escalabilidade e segurança, além de promover a continuidade da modernização dos processos educacionais e otimização de recursos. Os custos estão alinhados com o orçamento municipal e os investimentos são justificados pelos ganhos em eficiência, transparência e qualidade nos serviços prestados.

19.2. Diante do exposto, **DECLARO A VIABILIDADE** da contratação da solução tecnológica proposta, tanto do ponto de vista técnico quanto orçamentário.

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Cernelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **84** de **121**



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO III - MODELO DE DESCRITIVO DA PROPOSTA DE PREÇOS;

Referente pregão eletrônico 61/2025

Dados da Licitante		
Denominação:		
Endereço:		
CEP:	Fone:	
E-Mail:		CNPJ:

Objeto: Contratação de empresa qualificada e especializada em fornecimento de licença de uso, com fornecimento de pacotes de instalação para Solução Tecnológica informatizada de Gestão Educacional e Plataforma Educacional, especializada nos processos da Secretaria de Educação, tendo como parte do contrato, treinamento, implantação, manutenção e suporte com equipe qualificada em Educação, conforme **Anexo I – TERMO DE REFERÊNCIA**.

LOTE GLOBAL					
ITEM	DESCRIÇÃO	U.M	QTD.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	Implantação de Solução Tecnológica informatizada de Gestão Educacional e Plataforma Educacional	Serviço	1		
2	Licença de uso de Solução Tecnológica informatizada de Gestão Educacional e Plataforma Educacional	Serviço	12		
3	Fornecimento de infraestrutura como serviço (IaaS) para Solução Tecnológica informatizada de Gestão Educacional e Plataforma Educacional	Serviço	12		
4	Serviços de Sustentação/Suporte Técnico	Serviço	12		
5	Treinamento - Uso da Plataforma	Serviço	10		
6	Customizações e Parametrizações Sob Demanda	Horas	400		

Havendo divergência no descritivo licitado constante no código da plataforma utilizada e o descritivo constante no modelo de Planilha Proposta Comercial, **PREVALECERÁ** o descritivo constante no Termo de Referência Anexo I.

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 85 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

A apresentação da Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame. E não será admitida cotação inferior à quantidade prevista no Edital.

DADOS BANCÁRIOS PARA PAGAMENTO:

Banco: Agência: Conta Corrente:

Obs.: a conta deverá ser no CNPJ da favorecida.

DADOS PARA ASSINATURA DO CONTRATO:

Nome do Responsável:

Cargo: RG: CPF:

Data de Nascimento: / /

Endereço Residencial:

E-mail Institucional:

E-mail Pessoal:

Tel. Residencial: Tel. Comercial:

Celular:

1. A validade da proposta é de [xxxx] [xxxx] dias.
2. A empresa vencedora é responsável pela qualidade e integridade do produto durante o período de validade e, inclusive, pelo seu transporte. Constatado qualquer problema, cabe ao Contratado efetuar a troca do produto nos termos do Edital e da legislação vigente.
3. O preço unitário estimado para o objeto encontra-se com a carga tributária completa. Nas operações previstas com o benefício do ICMS, na proposta de preço, o valor não pode ser maior do que o máximo UNITÁRIO estimado para o item.
4. O arrematante atesta o atendimento das exigências técnicas conforme Anexo I do Edital.
5. O arrematante DECLARA que, para fins do disposto no § 1.º do art. 63 da Lei Federal n.º 14.133/2021, a proposta compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega desta proposta.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nome: _____ RG: _____ Cargo: _____

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 86 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO IV - DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO

Eu _____ (nome completo); RG nº _____
_____; Representante Legal da _____
(denominação da pessoa jurídica); CNPJ nº _____; DECLARO, sob as penas da lei (especialmente o artigo 299 do Código Penal Brasileiro), que:

- a) A proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- b) A intenção de apresentar a proposta não foi informada ou discutida com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- c) O licitante não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório;
- d) O conteúdo da proposta apresentada não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro licitante ou interessado, em potencial ou de fato, no presente procedimento licitatório antes da adjudicação do objeto;
- e) O conteúdo da proposta apresentada não foi, no todo ou em parte, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante relacionado, direta ou indiretamente, ao órgão licitante antes da abertura oficial das propostas;
- f) O representante legal do licitante está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.
- g) O licitante não possui cônjuge, companheiro ou parente, consanguíneo ou afim, até o terceiro grau civil, inclusive, na linha reta ou colateral, de autoridades do Executivo e/ou Legislativo Municipal ou de servidor investido em cargo de direção, chefia ou assessoramento da mesma pessoa jurídica.

DECLARO, ainda, que a pessoa jurídica que represento conduz seus negócios de forma a coibir fraudes, corrupção e a prática de quaisquer outros atos lesivos à Administração Pública, nacional ou estrangeira, em atendimento à Lei Federal nº 12.846/2013, tais como:

I – prometer, oferecer ou dar, direta ou indiretamente, vantagem indevida a agente público, ou a terceira pessoa a ele relacionada;

II- comprovadamente, financiar, custear, patrocinar ou de qualquer modo subvencionar a prática dos atos ilícitos previstos em Lei;

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 87 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

III – comprovadamente, utilizar-se de interposta pessoa física ou jurídica para ocultar ou dissimular seus reais interesses ou a identidade dos beneficiários dos atos praticados;

IV – no tocante a licitações e contratos:

- a) *Frustar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público;*
- b) *Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato de procedimento licitatório público;*
- c) *Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;*
- d) *Fraudar licitação pública ou contrato dela decorrente;*
- e) *Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação pública ou celebrar contrato administrativo;*
- f) *Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações de contratos celebrados com a administração pública, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou nos respectivos instrumentos contratuais; ou*
- g) *Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico – financeiro dos contratos celebrados com a administração pública;*

V- *Dificultar atividade de investigação ou fiscalização de órgão, entidades ou agentes públicos, ou intervir em sua atuação, inclusive no âmbito das agências reguladoras e dos órgãos de fiscalização do sistema nacional.*

A empresa cumpre plenamente as exigências e os requisitos de habilitação previstos no instrumento convocatório do Pregão Eletrônico realizado pela Prefeitura do Município de Cajamar; inexistindo qualquer fato impeditivo de sua participação neste certame.

Local: _____, _____ de _____ de 20XX.

Assinatura

Local: _____, _____ de _____ de 20XX.

Assinatura

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 88 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO V - MODELO DE PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: XXXXXXXX, pessoa jurídica de direito privado, neste ato representado por XXXXXXXX,, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX,, CPF n.º XXXXXXXX,, residente e domiciliado na Rua XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

OUTORGADO: XXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXX, e do CPF n.º XXXXXXXX, residente e domiciliado no(a) XXXXXXXX, n.º XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXX, Estado XXXXXXXX, CEP XXXXXXXX.

PODERES: Por este instrumento, o OUTORGANTE confere ao OUTORGADO os mais amplos e gerais poderes, para em seu nome representá-lo no (a) Pregão Eletrônico n.º XXXX/XXXX, podendo para tanto protocolar e receber documentos, assinar declarações, propostas e contratos de fornecimento, interpor recurso, efetuar e efetivar lances no pregão, enfim, todos os atos necessários ao fiel e cabal cumprimento deste mandato.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

OUTORGANTE

A procuração deverá ser acompanhada de cópia do documento oficial de identidade do outorgado

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 89 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO;

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXX, **DECLARA**, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como:

- a) Declaro para os devidos fins e direito, sob as penas da lei que, atendendo a todos os requisitos de Habilitação, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma, não havendo fato impeditivo à nossa habilitação, sob pena de sujeição às penalidades previstas no Edital;
- b) Declaro, sob as penas da lei, não possuir qualquer relação de parentesco natural ou civil, na linha reta ou colateral, até o terceiro grau, inclusive parentesco por afinidade, aí abrangidos cônjuges ou companheiros, avós, pais, filhos, irmãos, tios e sobrinhos, alcançando, ainda, o parente colateral de terceiro grau do cônjuge ou companheiro, de quaisquer das pessoas ocupantes de cargo de direção, chefia ou assessoramento, em especial, do Prefeito Municipal, dos Vereadores, do Vice-Prefeito, dos Secretários Municipais, dos Chefes de Gabinete, do Procurador-Geral do Município ou cargo equivalente.
- c) Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;
- d) Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal;
- e) Declaro que, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação;
- f) Declaro sob as penas da Lei, que cumpro a cota de aprendizagem nos termos estabelecidos no artigo 116 da Lei nº 14.133 de 01 de abril de 2021;
- g) Declaro que não fomos declarados inidôneos por ato do Poder Público ou fomos suspensos do direito de licitar ou contratar com a Administração Municipal;
- h) Declaro que não nos encontramos em processo de falência, concurso de credores, dissolução e liquidação;
- i) Declaro que não fomos punidos com suspensão do direito de licitar ou contratar com a Prefeitura municipal de Cajamar, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou;

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 90 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

- j) Declaro que não temos qualquer participação societária ou temos sócios comum, independente da participação societária, com outra proponente;

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(Assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página **91** de **121**



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO VII - MINUTA DE CONTRATO

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE CAJAMAR

(Processo Administrativo nº1.572/2025)

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/...., QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE CAJAMAR, POR INTERMÉDIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E

O **MUNICÍPIO DE CAJAMAR** por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, com sede na Praça José Rodrigues do Nascimento, na cidade de Cajamar /Estado São Paulo, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 46.523.023/0001-81, neste ato representado(a) pelo(a) Secretário Municipal de Educação, Régis Luiz Lima de Souza, doravante denominado CONTRATANTE, e o(a), inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº, sediado(a) na, doravante designado CONTRATADO, neste ato representado(a) por (nome e função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico n. 61/2025, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a Contratação de empresa qualificada e especializada em fornecimento de licença de uso, com fornecimento de pacotes de instalação para Solução Tecnológica informatizada de Gestão Educacional e Plataforma Educacional, especializada nos processos da Secretaria de Educação, tendo como parte do contrato, treinamento, implantação, manutenção e suporte com equipe qualificada em Educação, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Implantação de Solução Tecnológica informatizada de Gestão Educacional e	Serviço	1		

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 92 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

	Plataforma Educacional				
2	Licença de uso de Solução Tecnológica informatizada de Gestão Educacional e Plataforma Educacional	Serviço	12		
3	Fornecimento de infraestrutura como serviço (IaaS) para Solução Tecnológica informatizada de Gestão Educacional e Plataforma Educacional	Serviço	12		
4	Serviços de Sustentação/Suporte Técnico	Serviço	12		
5	Treinamento - Uso da Plataforma	Serviço	10		
6	Customizações e Parametrizações Sob Demanda	Horas	400		

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1. O Termo de Referência;

1.3.2. O Edital da Licitação;

1.3.3. A Proposta do contratado;

1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de contados do(a), podendo ser prorrogado de acordo com os [artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

2.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 93 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

3.1 A O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato, bem como aos **(preencher com disposições do edital)**

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 **O valor mensal da contratação é de R\$ (.....), perfazendo o valor total de R\$ (.....).**

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

6.2 Ocorrendo atraso no pagamento, o valor devido será atualizado monetariamente pela variação pro rata die do IPCA ocorrida entre a data do adimplemento da obrigação e a do efetivo pagamento mais justo de mora de 0,5 % (cinco décimos por cento) por mês, calculados pro rata die.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE

7.1 Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, **conforme o disposto no § 3º do Art. 135 da Lei nº 14.133/2021.**

7.2 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA/IBGE (ou outro índice que venha a substituí-lo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 94 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

7.4 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

7.7 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.

7.8 O reajuste será realizado por apostilamento

CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 São obrigações do Contratante:

8.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

8.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

8.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o [art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021](#);

8.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato;

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 95 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

8.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

8.9.1 A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.10 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

8.11 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

8.12 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1 A contratada obriga-se cumprimento de cota de aprendizes, em seu percentual mínimo de 5% (cinco por cento), conforme determinação do artigo 429 da CLT e artigo 116 da Lei nº 14.133/2021;

9.2 A Contratante poderá fiscalizar a Contratada, solicitando comprovação do cumprimento das disposições contidas no subitem.

9.3 O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em 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:

9.4 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor ([Lei nº 8.078, de 1990](#));

9.5 Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 96 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

9.6 Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

9.7 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.8 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, 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, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.9 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, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, 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 Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

9.10 Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

9.11 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

9.12 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.

9.13 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

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

9.15 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

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 97 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

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](#).

9.16 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

9.17 Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, 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;

9.18 Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

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

9.20 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.

9.21 Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesesseis 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.

CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), regulamentada pelo Decreto Municipal nº 6.884, de 28 de dezembro de 2022, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 98 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

10.2 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 LGPD.

10.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, 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.

10.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

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

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

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

10.10 Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1 Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 99 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

10.11 O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12 Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII e XIII)

11.1 Não haverá exigência de garantia contratual da execução; **ou, competira a autoridade competente eleger uma das modalidades previstas no artigo 96, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observados eventuais parâmetros previstos no edital da licitação.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. As penalidades administrativas são aquelas previstas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, concomitantemente com as disposições do Decreto Municipal nº 7.144, de 2024.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contratantes.

13.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 100 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

13.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.3.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3 Indenizações e multas.

13.5 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

14.2 O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei n.º 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

I. Unidade Executora:

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 101 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

II. Função/Sub-função:

III. Programa:

IV. Projeto/Atividade/Oper.Especia:

V. Classificação Econômica:

VI. Destinação do Recurso:

VII. Ficha:

15.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#).

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA ANTICORRUPÇÃO

18.1 Para a execução deste contrato, nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar a quem quer que seja, ou aceitar ou se comprometer a aceitar de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou não financeiras ou benefícios de qualquer espécie que constituam prática ilegal ou de corrupção, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, ou de outra forma a ele não relacionada, devendo garantir, ainda, que seus prepostos e colaboradores ajam da mesma forma.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 102 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

19.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Cajamar/SP para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 103 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

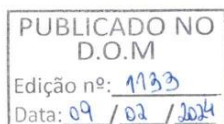
ANEXO IX - SANÇÕES.



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

DECRETO Nº 7.144, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2024



“ESTABELECE REGRAS E DIRETRIZES PARA APURAÇÃO DE INFRAÇÕES E APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS AOS LICITANTES E EMPRESAS CONTRATADAS, NO ÂMBITO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL, NOS TERMOS DA LEI FEDERAL Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

DANILO BARBOSA MACHADO, Prefeito do Município de Cajamar, Estado de São Paulo, no exercício de suas atribuições legais, especialmente as que lhe são conferidas pelo art. 86, incisos II e VIII, da Lei Orgânica do Município, e

Considerando as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que dispõe sobre Licitações e Contratos Administrativos, regulamentada, em âmbito Municipal pelo Decreto nº 7.139, de 05 de fevereiro de 2024;

Considerando a necessidade de estabelecer regras e diretrizes para apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021; e

Considerando, por fim, o que consta no Processo Administrativo nº 1.294/2024.

DECRETA:

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Seção I Objeto e âmbito de aplicação

Art. 1º Este Decreto regulamenta o procedimento de apuração de infrações e aplicação de sanções administrativas aos licitantes e empresas contratadas, nos termos dos artigos 155 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município de Cajamar.

Parágrafo único. Os órgãos da Administração Indireta ficarão sujeitos às regras deste Decreto, no que couber, podendo editar regulamentos complementares em razão das peculiaridades da entidade, desde que não conflitem com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Art. 2º Os órgãos e entidades da Administração Direta, autárquica e fundacional, quando executarem recursos da União decorrentes de transferências voluntárias, deverão observar as regras vigentes que regulamentam o respectivo procedimento em âmbito federal, exceto nos casos em que a lei, a regulamentação específica ou o termo de transferência dispuser de forma diversa sobre as contratações com os recursos do repasse.

20
2

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 105 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 02

Seção II Definições

Art. 3º Para os efeitos do disposto neste Decreto, considera-se:

I – descumprimento de pequena relevância: descumprimento de obrigações ou deveres instrumentais ou formais que não impactam objetivamente na execução do contrato, bem como não causem prejuízos à Administração.

II – multa compensatória: aplicada nas hipóteses de descumprimento de obrigações contratuais, sendo estabelecida em razão do grau de importância da obrigação desatendida, na forma prevista em instrumento convocatório ou contrato, objetivando-se a compensação das eventuais perdas nas quais a Administração tenha incorrido.

III – multa de mora: aplicada nas hipóteses de atraso injustificado na execução do contrato, na forma prevista em instrumento convocatório ou contrato, conforme art. 162 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO II DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Art. 4º Ao licitante ou contratado responsável pelas infrações administrativas dispostas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, serão aplicadas as seguintes sanções, observado o devido processo legal e assegurados o contraditório e a ampla defesa:

I - advertência;

II - multa;

a) compensatória;

b) de mora.

III - impedimento de licitar e contratar;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

§ 1º A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Decreto.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista no inciso II, alínea "a".

Art. 5º A sanção de advertência será aplicada como instrumento de diálogo e correção de conduta nas seguintes hipóteses, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave:

42
f

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 106 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 03

I – descumprimento de pequena relevância;

II – inexecução parcial de obrigação contratual.

Art. 6º A sanção de multa compensatória será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, calculada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato, não podendo ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor contratado, observando-se os seguintes parâmetros:

I - de 0,5% (cinco décimos por cento) a 1% (um por cento) do valor contratado, para aquele que:

a) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

b) não mantiver a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

II - 10% (dez por cento) sobre o valor contratado, em caso de recusa do adjudicatário em efetuar o reforço de garantia contratual;

III - 20% (vinte por cento) sobre o valor da parcela do objeto não executada, em caso de inexecução parcial do contrato;

IV - 20% (vinte por cento) sobre o valor contratado, em caso de:

a) apresentação de declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

b) fraude à licitação ou prática de ato fraudulento na execução do contrato;

c) comportamento inidôneo ou fraude de qualquer natureza;

d) prática de atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) prática de ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

f) entrega de objeto com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminuam-lhe o valor ou, ainda, fora das especificações contratadas;

g) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

h) dar causa à inexecução total do objeto do contrato.

44

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 107 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 04

Parágrafo único. Nos contratos e atas que ainda não foram celebrados, o percentual de que trata este artigo para cálculo da multa compensatória incidirá sobre o valor estimado da contratação.

Art. 7º O valor da multa de mora ou compensatória aplicada será:

I – retido dos pagamentos devidos pelo órgão ou entidade, inclusive pagamentos decorrentes de outros contratos firmados com o contratado;

II – desconto do valor da garantia prestada;

III – pago por meio de Documento de Arrecadação Municipal (DAM); ou

IV – cobrado judicialmente.

Art. 8º Será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

II - dar causa à inexecução total do contrato;

III - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

IV - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

V - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

VI - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado.

§ 1º Aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas nos incisos I, III, IV e V do caput deste artigo será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 2 (dois) anos.

§ 2º Aos responsáveis pela infração administrativa prevista no inciso II do caput deste artigo será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 3 (três) anos.

§ 3º Aos responsáveis pela infração administrativa prevista no inciso VI do caput deste artigo será aplicada a sanção de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal pelo prazo de até 1 (um) ano.

Handwritten signature/initials

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 108 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 05

Art. 9º Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Direta e Indireta, de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, observando-se os parâmetros estabelecidos, aos responsáveis pelas seguintes infrações:

I - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

II - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

III - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

IV - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

V - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

§ 1º Será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta, de todos os entes federativos, no caso das infrações previstas no art. 8º deste Decreto, pelo prazo máximo de 6 (seis) anos, quando se justificar a imposição de penalidade mais grave.

§ 2º Aos responsáveis pela infração administrativa prevista no inciso I do caput deste artigo será aplicada sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos pelo prazo de até 4 (quatro) anos.

§ 3º Aos responsáveis pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III e V deste artigo caput deste artigo será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos pelo prazo de até 6 (seis) anos.

§ 4º Aos responsáveis pela infração administrativa prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada a sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta de todos os entes federativos pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

Art. 10. A aplicação da declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública Direta e Indireta deve ser precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade máxima do órgão ou entidade.

Art. 11. O cometimento de mais de uma infração em uma mesma licitação ou relação contratual sujeitará o infrator à sanção cabível para a mais grave entre elas, ou se iguais, somente uma delas, sopesando-se, em qualquer caso, as demais infrações como circunstância agravante.

72

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 109 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 06

§ 1º Não se aplica a regra prevista no caput se já houver ocorrido o julgamento ou, pelo estágio processual, revelar-se inconveniente a avaliação conjunta dos fatos.

§ 2º O disposto no caput desse artigo não afasta a possibilidade de aplicação da pena de multa compensatória cumulativamente à sanção mais grave.

Art. 12. Na aplicação das sanções, a Administração deverá observar:

I - a natureza e a gravidade da infração cometida;

II - as peculiaridades do caso concreto;

III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

IV - os danos que dela provierem para a Administração, para o funcionamento dos serviços públicos ou para o interesse coletivo;

V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável pela infração, conforme normas e orientações dos órgãos de controle;

§ 1º São circunstâncias **agravantes**:

I – a prática da infração com violação de dever inerente a cargo, ofício ou profissão;

II – o conluio entre fornecedores para a prática da infração;

III – a apresentação de documento falso no curso do processo administrativo de apuração de responsabilidade;

IV – a reincidência;

V – a prática de qualquer de infrações absorvidas, na forma do disposto no art. 11 deste Decreto.

§ 2º Verifica-se a reincidência quando o acusado comete nova infração, depois de condenado definitivamente por infração anterior.

§ 3º Para efeito de **reincidência**:

I – considera-se a decisão proferida no âmbito da Administração Direta e Indireta de todos os entes federativos, se imposta a pena de declaração de inidoneidade de licitar e contratar;

II - não prevalece a condenação anterior, se entre a data da publicação da decisão definitiva dessa e a do cometimento da nova infração tiver decorrido período de tempo superior a 5 (cinco) anos;

III – não se verifica, se tiver ocorrido a reabilitação em relação a infração anterior.

f p g

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 110 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 07

§ 4º São circunstâncias **atenuantes**:

- I – a primariedade;
- II - procurar evitar ou minorar as consequências da infração antes do julgamento;
- III - reparar o dano antes do julgamento;
- IV - confessar a autoria da infração.

§ 5º Considera-se primário aquele que não tenha sido condenado definitivamente por infração administrativa prevista em lei ou já tenha sido reabilitado.

CAPÍTULO III DO PROCESSO ADMINISTRATIVO PUNITIVO

Seção I Da instauração do processo administrativo punitivo

Art. 13. Constatada a ocorrência de infração administrativa disposta no art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o agente público responsável pela licitação ou pela gestão do contrato deverá:

- I - notificar o licitante ou o contratado para apresentar justificativa e providências para a correção da irregularidade no prazo de 15 (quinze) dias úteis;
- II - analisar a justificativa de que trata o inciso I do deste artigo.

Art. 14. Rejeitada a justificativa de que tratam os incisos I e II do art. 13 deste Decreto, o agente público responsável pela licitação ou gestão do contrato emitirá parecer técnico fundamentado, ou documento equivalente, e o encaminhará ao respectivo Ordenador de Despesas.

Parágrafo único. O parecer técnico fundamentado ou documento equivalente de que trata este artigo deverá conter os dados de identificação do licitante ou do contratado, a descrição da infração constatada e a sanção correspondente, conforme dispositivos legais, regulamentares e contratuais.

Art. 15. O ordenador de despesas deverá realizar juízo de admissibilidade relativo ao parecer técnico fundamentado de que trata o art. 14 deste Decreto, com vistas a:

- I – avaliar se é cabível a instauração de processo administrativo punitivo;
- II – tomar medidas administrativas de saneamento para a mitigação de riscos de nova ocorrência na hipótese de simples impropriedade formal.

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 111 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 08

Art. 16. Admitido o juízo de admissibilidade de que trata o art. 15 deste Decreto, o ordenador de despesas deverá instaurar processo administrativo punitivo.

Seção II

Da condução do processo administrativo punitivo

Art. 17. O processo administrativo punitivo deverá ser conduzido por comissão processante composta por dois ou mais servidores estáveis.

Parágrafo único. O processo administrativo punitivo para apuração de infrações que impliquem apenas nas sanções de advertência ou multa poderá ser conduzido por servidor efetivo ou empregado público designado.

Art. 18. A comissão processante poderá solicitar a colaboração de outros órgãos para a instrução processual.

Art. 19. Iniciado o processo administrativo punitivo, o responsável pela sua condução ou a comissão processante deverá intimar o licitante ou o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretende produzir.

§ 1º A notificação de intimação conterá, no mínimo, a descrição dos fatos imputados, o dispositivo pertinente à infração, a identificação do licitante ou do contratado ou os elementos pelos quais se possa identificá-lo.

§ 2º A notificação a que se refere o §1º será enviada por uma das formas abaixo, observando-se a ordem de preferência:

I – envio ao endereço eletrônico dos representantes credenciados, do licitante ou contratado cadastrado, com comprovante de recebimento, ou;

II - envio pelo correio, com aviso de recebimento, ou;

III - entregue ao licitante ou ao contratado mediante recibo, ou;

IV - publicação no Diário Oficial do Município, quando começará a contar o prazo de 15 dias (quinze) úteis para apresentação de defesa prévia.

§ 3º Em observância ao disposto no § 4º do art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, os emitentes das garantias de contratações de obras, serviços e fornecimentos deverão ser notificados pelo contratante quanto ao início de processo administrativo punitivo.

Art. 20. Serão indeferidas pela comissão processante ou pelo responsável pela condução do processo administrativo punitivo, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.

[Handwritten signature]

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 112 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 09

Art. 21. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

Art. 22. A comissão processante ou o responsável pela condução do processo administrativo punitivo deverá elaborar e remeter ao ordenador de despesas relatório final conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do licitante ou o contratado, que contenha:

I – os fatos analisados;

II – os dispositivos legais, regulamentares e contratuais infringidos, se for o caso;

III – a análise das manifestações de defesa apresentadas, se for o caso;

IV – as sanções a que está sujeito o licitante ou o contratado, se for o caso;

§ 1º O relatório de que trata este artigo poderá propor a absolvição por insuficiência de provas quanto à autoria e ou materialidade.

§ 2º O relatório de que trata este artigo poderá conter sugestões sobre medidas que podem ser adotadas pela Administração Pública Direta, objetivando evitar a repetição de fatos ou irregularidades semelhantes aos apurados no processo administrativo punitivo.

Seção III

Da aplicação de sanção e fase recursal

Art. 23. O ordenador de despesas, deverá proferir sua decisão, podendo acolher no todo, parcialmente, ou recusar as razões expostas no relatório final de que trata o art. 22 deste Decreto.

§ 1º O licitante ou o contratado será informado da decisão de que trata o caput por ofício, nos termos do §2º do art. 19 deste Decreto, abrindo-se prazo para apresentação de recurso ou pedido de reconsideração.

§ 2º Tratando-se da sanção de declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, o ordenador de despesas encaminhará o processo para manifestação jurídica e fundamentará seu entendimento, conforme o disposto no art. 10 deste Decreto, e:

I - decidirá entre o acolhimento da defesa do licitante ou o contratado ou a aplicação da sanção; e

II - publicará o extrato da decisão no Diário Oficial.

Art. 24. Da decisão que aplica as penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

[Handwritten signature]

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 113 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 010

Art. 25. Da decisão que aplica a penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar caberá apenas pedido de reconsideração a ser apresentado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data do recebimento da intimação.

Art. 26. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

Art. 27. O recurso será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar a decisão no prazo de 5 (cinco) dias úteis, deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

Seção IV Do cômputo das sanções

Art. 28. Sobrevindo nova condenação, no curso do período de vigência das sanções indicadas nos incisos III e IV do art. 4º deste Decreto, será somado ao período remanescente o tempo fixado na nova decisão condenatória, reiniciando-se os efeitos das sanções.

§1º No cômputo das sanções, nos termos do *caput*, observar-se-á o prazo máximo de 6 (seis) anos em que o condenado ficará impedido de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

§2º Em qualquer caso, a unificação das sanções não poderá resultar em cumprimento inferior à metade do total fixado na condenação, ainda que ultrapasse o prazo de 6 (seis) anos previsto no §1º do deste artigo.

§3º No cômputo das sanções, nos termos do *caput*, contam-se as condenações em meses, desprezando-se os dias, respeitando-se o limite máximo previsto no §1º deste artigo, orientado pelo termo inicial da primeira condenação.

Art. 29. São independentes e operam efeitos independentes as infrações autônomas praticadas pelo licitante ou pelo contratado.

Parágrafo único. As sanções previstas nos incisos III e IV do art. 4º deste Decreto serão aplicadas de modo independente em relação a cada infração diversa cometida.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Seção I Da Reabilitação

Art. 30. É admitida a reabilitação do licitante ou o contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

I - reparação integral do dano causado à Administração Pública;

II - pagamento da multa;

+ 20
2

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 114 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 011

III - transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

IV - cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

V - análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste artigo.

Parágrafo único. A sanção pelas infrações previstas nos incisos VIII e XII do caput do art. 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, exigirá, como condição de reabilitação do licitante ou o contratado, a implantação ou aperfeiçoamento de programa de integridade pelo responsável.

Seção II

Da desconsideração da personalidade jurídica

Art. 31. A personalidade jurídica do infrator poderá ser desconsiderada, sempre que utilizada com abuso de direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática de atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou para provocar confusão patrimonial.

§ 1º Desconsiderada a personalidade jurídica, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado.

§ 2º Nas hipóteses desconsideração da personalidade jurídica de que trata este artigo, serão observados o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

§ 3º O processo poderá ser instaurado exclusivamente contra administradores e sócios que possuem poderes de administração, se identificada prática de subterfúgios, visando burlar os objetivos legais da própria sanção administrativa.

Seção III

Do julgamento conjunto de atos lesivos contra a Administração

Art. 32. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, de 01 de agosto de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente.

Seção IV

Da Prescrição

[Handwritten signature and initials]

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 115 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Decreto nº 7.144/2024- fls. 012

Art. 33. A prescrição ocorrerá em 05 (cinco) anos, contados da ciência da infração pela Administração, e será interrompida ou suspensão conforme previsão do § 4º do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. A aplicação das sanções previstas neste Decreto não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

Art. 35. Fica facultado ao responsável pela condução do processo administrativo punitivo, à comissão processante e à autoridade instauradora do processo administrativo punitivo, submetê-lo à manifestação jurídica a qualquer tempo.

Art. 36. Os órgãos e entidades deverão assegurar o sigilo e a integridade dos dados e informações da ferramenta informatizada de que trata este Decreto, protegendo-os contra danos e utilizações indevidas ou desautorizadas no âmbito de sua atuação.

Art. 37. Os casos omissos decorrentes da aplicação deste Decreto serão dirimidos pela Secretaria Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica, no âmbito de suas competências, que poderá expedir normas complementares e disponibilizar informações adicionais.

Art. 38. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura do Município de Cajamar, 9 de fevereiro de 2024.

DANILO BARBOSA MACHADO
Prefeito Municipal

MICHAEL CAMPOS CUNHA
Secretário Municipal de Fazenda e Gestão Estratégica

Publicado no Diário Oficial do Município e arquivado em pasta própria, no local de costume.

RAFAEL PETROZZIELLO
Secretaria Municipal de Governo

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 116 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO X - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP.

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXX, DECLARA, para os fins dispostos no Pregão Eletrônico n.º ____/_____, sob as penas da Lei, que esta empresa, na presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**, conforme parágrafo 1º do artigo 18-A da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006, com redação dada pela Lei Complementar nº 188, de 2021.

() **COOPERATIVA**, nos termos do Art. 34, da Lei Federal nº 11488/2007.

DECLARA ainda:

1. Que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006;

2. Que não extrapolou a receita bruta máxima relativa ao enquadramento como empresa de pequeno porte, de que trata o art. 3º, II da Lei Complementar nº 123, de 2006, em relação aos valores dos contratos celebrados com a Administração Pública no ano-calendário de realização da licitação.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(Assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 117 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO XI - DECLARAÇÃO LGPD.

XXXXXXXXXX, inscrito no CNPJ n.º XXXXXXXXXX, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a) XXXXXXXXXX, portador(a) da Carteira de Identidade n.º XXXXXXXXXX e do CPF n.º XXXXXXXXXX, DECLARA, para os devidos fins, que tem pleno conhecimento das regras contidas no edital de licitação e que possui as condições de habilitação previstas no edital, bem como tem ciência de que:

1. Como condição para participar desta licitação e ser contratado (a), o(a) interessado(a) deve fornecer para a Administração Pública diversos dados pessoais, entre eles:

- 1.1. Aqueles inerentes a documentos de identificação;
- 1.2. Referentes a participações societárias;
- 1.3. Informações inseridas em contratos sociais;
- 1.4. Endereços físicos e eletrônicos;
- 1.5. Estado civil;
- 1.6. Eventuais informações sobre cônjuges;
- 1.7. Relações de parentesco;
- 1.8. Número de telefone;
- 1.9. Sanções administrativas que esteja cumprindo perante a Administração Pública;
- 1.10. Informações sobre eventuais condenações no plano criminal ou por improbidade administrativa; dentre outros necessários à contratação.

2. Essas informações constarão do processo administrativo e serão objeto de tratamento por parte da Administração Pública.

3. O tratamento dos dados pessoais relacionados aos processos de contratação se presume válido, legítimo e, portanto, juridicamente adequado.

Local: _____, _____, de _____ de _____.

Assinatura

(Assinatura e identificação do representante legal/procurador da proponente)

Nota: Este Modelo deverá ser impresso em papel timbrado da empresa licitante, com indicação do seu subscritor.

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 118 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO XII – MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: _____

CONTRATADO: _____

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): _____

OBJETO: _____

ADVOGADO (S)/ Nº OAB/email: (*) _____

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: _____

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 119 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

Pela contratada:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: _____

Cargo: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

(*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 120 de 121



Prefeitura do Município de Cajamar

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO XIII - PREÇO DE REFERENCIA

LOTE GLOBAL		R\$ 1.835.660,00 (um milhão, oitocentos e trinta e cinco mil, seiscentos e sessenta reais)			
ITEM	DESCRIÇÃO	U.M	QTD.	V. UNITÁRIO	V. TOTAL
1	Implantação de Solução Tecnológica informatizada de Gestão Educacional e Plataforma Educacional	Serviço	1	R\$ 198.500,0000	R\$ 198.500,00
2	Licença de uso de Solução Tecnológica informatizada de Gestão Educacional e Plataforma Educacional	Serviço	12	R\$ 94.680,0000	R\$ 1.136.160,00
3	Fornecimento de infraestrutura como serviço (IaaS) para Solução Tecnológica informatizada de Gestão Educacional e Plataforma Educacional	Serviço	12	R\$ 16.700,0000	R\$ 200.400,00
4	Serviços de Sustentação/Suporte Técnico	Serviço	12	R\$ 10.300,0000	R\$ 123.600,00
5	Treinamento - Uso da Plataforma	Serviço	10	R\$ 7.700,0000	R\$ 77.000,00
6	Customizações e Parametrizações Sob Demanda	Horas	400	R\$ 250,0000	R\$ 100.000,00

Subscritor	Ordenador de despesa
Patrick Carnelos	Régis Luiz Lima de Souza

Edital de Pregão Eletrônico – P.A 1.572/2025

Praça José Rodrigues do Nascimento, nº 30, Água Fria – Cajamar/SP

Telefone: +55 (11) 4446-0000 – Ouvidoria: 0800-771-1223 Página 121 de 121