



|                                                                                                        |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| DESPACHO ADM n.º 122/2025                                                                              | Data: 24/11/2025 |
| Assunto: Apreciação e Manifestação                                                                     |                  |
| Origem: Secretaria de Governo e Administração / Seção de Compras e Licitações                          |                  |
| Destino: Secretaria de Assuntos Jurídicos                                                              |                  |
| ( ) Informação ( ) Manifestação ( X ) Parecer ( ) Solicitação ( ) Convite<br>( ) Convocação ( ) Outros |                  |

## MANIFESTAÇÃO DO PREGOEIRO

**Assunto: Análise e Manifestação sobre Esclarecimento ao Edital do Pregão Eletrônico nº 031/2025 – Processo Administrativo nº 103/2025.**

Pregoeiro e Equipe de Apoio,

***À Ilustre empresa ii-Educação, Inteligência e Informação LTDA,***

Em atenção ao pedido de esclarecimento referente ao Edital do Pregão Eletrônico nº 031/2025, cujo objeto é a contratação de empresa especializada para locação de software de gestão escolar da Secretaria Municipal de Educação, este Pregoeiro procedeu à análise detida dos argumentos apresentados, bem como ao cotejo com as disposições editalícias e a legislação pertinente.

Preliminarmente, cumpre registrar o reconhecimento da tempestividade e da relevância dos pontos levantados, os quais contribuem para o aprimoramento do instrumento convocatório e a garantia dos princípios que regem a Administração Pública.

**Item 1.- “No item 9.2. do presente Edital, dispõe:” .**

***Pergunta-se:*** *Quais especificações do produto devem ser informadas pela licitante, considerando que, conforme o item 11.1.2, também será desclassificada a proposta que permita sua identificação? Ademais, em qual campo próprio essas informações devem ser inseridas, tendo em vista que o referido campo está ausente?*

**Esclarecimento:** O item 9.2. refere-se as especificações dos produtos conforme exigido no **Termo de Referência** na figura do item 1 “**Definição do Objeto.**”



No item 11.1.2, houve um equívoco na interpretação, pois refere-se a **IDENTIFICAÇÃO DO LICITANTE** como cita o edital: **11.1.2. Também será desclassificada a proposta que identifique a licitante.**

Sobre o campo obrigatório para inserção das propostas, no item 10.1. indica o local de preenchimento.

**Item 2 – 10.1. A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:**

Na mesma seara, e ainda em relação ao pedido de esclarecimento do item anterior, faz se necessário esclarecer o disposto no item 10.2, que estabelece:

**10.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam ao Fornecedor**

**Esclarecimento:** Em complemento ao entendimento do item 10.1, o qual determina que a licitante deve apresentar sua proposta mediante o preenchimento dos campos específicos disponibilizados no sistema eletrônico, esclarece-se que o item 10.2 reforça que **todas as especificações, informações e dados inseridos nesses campos passam a vincular o fornecedor**, constituindo compromisso formal quanto ao objeto ofertado.

Assim, o item 10.1 indica **onde e como** a proposta deve ser registrada, enquanto o item 10.2 estabelece que **o conteúdo informado é de inteira responsabilidade da licitante**, produzindo efeitos vinculantes para fins de julgamento, contratação e execução do objeto.

**Item 3 – “Pergunta-se: Primeiro ponto a ser esclarecido: os documentos de habilitação devem ser enviados juntamente com o cadastramento da proposta isto é, antes da fase de lances, conforme previsto no item 8.1, ou somente após a aprovação da Prova de Conceito da licitante vencedora da fase de lances, conforme disposto no item 11.10, ou ainda apenas após a declaração da vencedora na fase de lances, nos termos do item 14.1?”**

*Ainda sobre esse ponto, caso seja definido que os documentos de habilitação devem ser enviados após a licitante ser declarada vencedora, seja na Prova de Conceito ou após a fase de lances, qual será o prazo correto para a apresentação da documentação: 6 (seis) horas, conforme previsto no item 11.10, ou 1 (uma) hora, conforme estabelecido no item 14.1?”*

**Esclarecimento:** Após análise, verifica-se que:



- o item 8.1 mencionava encaminhamento "concomitante com os documentos de habilitação", embora essa fase esteja disciplinada posteriormente no edital, gerando imprecisão redacional;
- os itens 11.10 e 14.1 apresentavam prazos distintos (6 horas e 1 hora) para envio de documentos de habilitação, o que efetivamente gera conflito interno e pode prejudicar a clareza do instrumento convocatório.

Portanto, o item 3 será necessário promover ajustes para harmonizar a redação e eliminar divergências.

### **CONCLUSÃO:**

Reconhece-se a necessidade de ajuste redacional nos itens 8.1 e 14.1 para harmonizar os prazos e eliminar inconsistências, acolhendo-se apenas essa parte do pedido, que passam a ser:

"8.1. A licitante encaminhará, exclusivamente por meio do sistema, os documentos de proposta comercial, com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação."

"14.1. A licitante vencedora deverá encaminhar, após a PoC, os documentos de Habilitação nos prazos observados no item 11.10."

O item 11.10. não sofrerá alterações.

As correções são formais, não alteram objeto, critérios de julgamento ou condições de participação, e não impactam a formulação das propostas, permitindo a aplicação do art. 55, §1º da Lei nº 14.133/2021.

### **Item 4 - Pergunta-se:**

#### **4.1. Conversão de dados:**

*"Qual o tamanho do banco de dados que deverá ser convertido, de que forma esses dados serão disponibilizados à contratada e qual o prazo para a realização da conversão, considerando que tais informações não constam no Edital?"*

**Esclarecimento:** O tamanho do banco de dados a ser convertido será definido com base na quantidade de registros existentes no Sistema Estadual de Dados (SED), que atualmente conta com **aproximadamente 2.000 (dois mil) alunos**.



As **demais informações** referentes à forma de disponibilização dos dados e ao **prazo para execução da conversão** serão fornecidas pela Administração no momento oportuno, observando-se os trâmites internos e as necessidades do processo.

#### **4.2. Implantação da solução:**

*"Qual será o prazo para a implantação do sistema, uma vez que essa informação está ausente no Edital?"*

**Esclarecimento:** Conforme Termo de Referência no item 5.1.

*"5.1 A execução do contrato se dará em etapas sequenciais e integradas, iniciando-se no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após a assinatura do contrato e emissão da nota de empenho. A contratada será responsável por executar todos os serviços necessários à completa operacionalização do sistema de gestão escolar, conforme especificado neste Termo de Referência."*

#### **4.3. Treinamento:**

*Quantas pessoas deverão ser treinadas e qual deverá ser a carga horária total destinada ao treinamento, tendo em vista que tais informações não estão previstas no Edital?*

**Esclarecimento:** Estima-se atualmente o total de 421 pessoas, havendo a possibilidade de alteração, pois o treinamento ocorrerá no ano de 2026. Segue o quantitativo atual:

*Professor rede = 370*

*Equipe de apoio das escolas ( diretor, vice, coordenador e secretário) = 30*

*Secretaria de educação = 21*



#### **4.4. Hospedagem do sistema em data center:**

*"Será permitida a subcontratação desse serviço, considerando que, conforme entendimento do TCESP, a vedação à subcontratação para esse item é indevida, por se tratar de aglutinação de objetos distintos?"*

**Esclarecimento:** SIM É PERMITIDO A SUBCONTRATAÇÃO.

#### **4.5. Suporte técnico contínuo:**

*"O suporte técnico presencial exigirá a alocação permanente de um técnico nas dependências da Secretaria Municipal de Educação, ou o atendimento ocorrerá apenas de forma eventual?"*

**Esclarecimento:** Conforme o Termo de Referência no item **5.2. As etapas de execução incluem:**

***"Suporte técnico contínuo, tanto remoto quanto presencial, disponível durante toda a vigência contratual;***

Não será necessário a alocação permanente de um técnico na secretaria Municipal de Educação, porém enfatizo a necessidade da assistência remota de forma imediata a solicitação da secretaria.

**Por fim:**

***"Senhor Pregoeiro, faz-se necessária a apresentação de um Cronograma, a ser anexado ao Edital, considerando que os prazos referentes aos itens mencionados anteriormente encontram-se ausentes. A falta dessas informações compromete os prazo de competência decada serviço."***

**Esclarecimento:** O cronograma seguirá conforme exigido no Termo de Referência nos itens:

***"5.1 A execução do contrato se dará em etapas sequenciais e integradas, iniciando-se no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis após a assinatura do contrato e emissão da nota de empenho. A contratada será responsável por executar todos os serviços necessários à completa operacionalização do sistema de gestão escolar, conforme especificado neste Termo de Referência."***



**5.2 As etapas de execução incluem:**

- \*Conversão dos dados legados atualmente utilizados pela Secretaria Municipal de Educação, assegurando integridade e continuidade das informações;*
- \*Implantação da solução personalizada, com mapeamento de processos, parametrizações, testes, homologação e entrada em produção;*
- \*Treinamento dos usuários (servidores administrativos, gestores escolares, técnicos de TI), em formato presencial ou remoto, conforme cronograma acordado com a Administração;*
- \*Hospedagem da solução em data center com alta disponibilidade, incluindo backup automático e plano de recuperação de desastres;*
- \*Ativação de todos os módulos funcionais descritos, integrados entre si e conectados com a plataforma estadual Secretaria Escolar Digital (SED);*
- \*Suporte técnico contínuo, tanto remoto quanto presencial, disponível durante toda a vigência contratual;*
- \*Atualizações legais, corretivas e evolutivas do sistema, sem ônus adicional à Administração.*

5.3 A execução será considerada concluída apenas com o pleno funcionamento do sistema implantado, a validação da conversão dos dados, a capacitação dos usuários e a comprovação de acesso seguro e estável a todos os módulos contratados.

Atenciosamente,

  
\_\_\_\_\_  
GLEYDSON DE GODOY JORGE  
PRESIDENTE