

**Prefeitura Municipal de Pojuca**

**Prefeitura - Protocolo**

Praça Almirante Vasconcelos, S/N, CENTRO - Pojuca/BA - CEP: 48120-000

CNPJ: 13.806.237/0001-06 Telefone: (71) 3645-1147 E-mail: protocolo@pojuca.ba.gov.br

## Termo de Abertura de Processo

**Processo Nº 008714/24**

**Data de Abertura: 28/10/2024**

requerente

1.390.235-99 | PABLO RAMON TAVARES DE ALMEIDA

endereço

a Percillo dos Santos, S/N, Pojuca Nova - Pojuca, /BA - CEP: 48120-000

contato

E-mail

interessante

MARENIZE BACELAR DAS VIRGENS

1ª Previsão

assunto

MUNICIPAÇÃO INTERNA - JURIDICO

primeiro Trâmite

SESSORIA JURIDICA

Data/Hora do Trâmite

28/10/2024 13:47:35

Processo Administrativo

Descrição Detalhada do Assunto e Relação de Documentos Anexos

Endereço do Prefeito,

Nome/Razão Social: Carlos Eduardo Bastos Leite

Objetivo: De V. Exa. que digno autorizar repartição competente a:

Município Interno nº184/24

Em conformidade com estes termos, pede deferimento.

Pojuca, 28 de outubro de 2024

PABLO RAMON TAVARES DE ALMEIDA  
Requerente



**Processo Nº 008714/24**

**Requerente: PABLO RAMON TAVARES DE ALMEIDA**

assunto

Município Interno nº184/24

**Acompanhe o Andamento do Processo pela Internet**

Endereço: <https://pojuca.saatri.com.br/Contribuinte/AcompanharTramites> CPF/CNPJ: 004.390.235-99 Data Protocolo: 28/10/2024

Assunto: MARENIZE BACELAR DAS VIRGENS Previsão: Valor: Destino: ASSESSORIA JURIDICA



Acompanhe o seu processo no site <https://pojuca.saatri.com.br/Contribuinte/AcompanharTramites>

**Comunicação Interna Nº 184/2024**


Pojuca, BA – 28 de outubro de 2024

**Ao Dr. Agberto Pithon Barreto**  
**Procurador Jurídico**  
**Prefeitura Municipal**  
**Pojuca - Bahia**

**Prezado Senhor,**

Solicito parecer técnico e apreciação, em face ao pedido de impugnação ao pregão eletrônico de nº 057/2024, que tem como objeto locação de sistema integrado de informática destinado a informatização do sistema de gestão educacional para a Secretaria Municipal de Educação e Unidades de Ensino Municipais, apresentado pela empresa MC3 SISTEMAS LTDA, tendo como responsável pela empresa o Srº Marcelo Augusto de Souza, Sócio Diretor.

Atenciosamente,



---

**Pablo Ramon Tavares de Almeida**  
Chefe do Setor de Finanças

Pablo Ramon Tavares de Almeida  
Chefe do Setor de Finanças  
Decreto nº 11, de 03 de Janeiro de 2021

**SENHOR (A) PREGOEIRO (A) DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA/BA**

**PREGÃO ELETRÔNICO N.º 057/2024**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006150/2024**

A MC3 SISTEMAS LTDA, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº 04.698.092/0001-86, com sede na Avenida Luis Viana Filho, 13223, Sala 727, São Cristóvão, Salvador-BA, neste ato representado por seu representante legal Marcelo Augusto de Souza, portador (a) da Carteira de Identidade nº 1.336.672-60 e do CPF/MF nº 229.224.075-00, vem, respeitosamente, apresentar **IMPUGNAÇÃO AO EDITAL** nº 057/2024, conforme art. 164 da Lei 14.133/21, pelos motivos de fato e direito a seguir expostos.

#### **I- TEMPESTIVIDADE DA IMPUGNAÇÃO**

A presente Impugnação é tempestiva, uma vez que o prazo para protocolar o pedido é de 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, a qual ocorrerá em 01 de novembro de 2024.

#### **II - DOS FATOS**

Trata-se de licitação na modalidade pregão para contratação dos serviços de ~~Locação de sistema~~ integrado de informática destinado a informatização do sistema de gestão educacional para a Secretaria Municipal de Educação e Unidades de Ensino Municipais, conforme Termo de Referência/Projeto Básico anexado ao Edital.

A empresa, ora Impugnante, após obter o Edital de licitação, detectou vícios que colocam em risco a sua participação no certame, bem como de quaisquer outros prováveis interessados.

Da análise minuciosa do instrumento convocatório e seus anexos, verificou-se as seguintes irregularidades:

##### **1. Ausência de publicação do ETP junto ao edital de licitação**

O estudo técnico preliminar – “ETP”, para a contratação constitui fase do processo licitatório que detém grande importância e é por meio dele que o órgão licitante apresenta os dados referentes ao objeto da licitação, evidencia a real necessidade e os requisitos da contratação, traz a estimativa das quantidades estimadas, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, demonstra o levantamento de mercado e justificativa da escolha do tipo de solução a contratar, apresenta a estimativa de preços ou preços referenciais, traz a descrição da solução como um todo e, outros dados que possam dar suporte ao estudo.



A não realização de estudo técnico preliminar e a ausência de publicação do ETP junto ao edital de licitação configura irregularidade, conforme entendimento do TCU (art. 6º, XX, da Lei nº 14.133).

Cabe esclarecer que, enquanto o ETP se caracteriza por ser um instrumento de planejamento preliminar, por meio do qual são avaliadas determinadas soluções para atendimento de uma necessidade da Administração, concluindo se a contratação será ou não viável, o TR é o planejamento definitivo, para especificação e detalhamento da solução escolhida.

Portanto, apesar de haver pontos em comum entre esses dois instrumentos, eles não se confundem.

Os requisitos e estimativas da solução estudada e escolhida no ETP são refinados, retificados e complementados no TR, que conterà informações mais exatas e atualizadas. Além disso, o TR esclarece como o futuro contrato será executado e fiscalizado, apresenta os critérios para recebimento provisório e definitivo do bem ou serviço prestado, define a forma e critérios para seleção do fornecedor, e indica os recursos orçamentários para a contratação. Ou seja, no TR pode haver o refinamento de itens do ETP e há a elaboração de novos elementos que não constam do ETP.

## 2. Termo de Referência

O Termo de Referência apresenta detalhes que comprometem a competitividade da licitação, uma vez que limita a ampla concorrência em razão da previsão no Projeto Básico de produto com especificações que, nos entendimentos dos órgãos de controle, podem ser entendidas como direcionamento.

Analisando a TR, foram encontrados 490 itens, dos quais 374 são obrigatórios e 116 desejáveis, o que, inicialmente, já causa estranheza. O quantitativo de requisitos obrigatórios e que apresentam discrepâncias nas especificações, vejamos:

a) No item 16.16. MÓDULO TRANSPORTE ESCOLAR, apenas os subitens 16.16.10 e 16.16.11 se referem ao controle do transporte. O restante apresentam especificações completamente desassociadas sem nenhum relacionamento com o transporte escolar, o que torna impossível qualquer fornecedor adivinhar a que se referem.

16.16. MÓDULO TRANSPORTE ESCOLAR		
16.16.1.	Deve possibilitar a criação dos editais de abertura das inscrições obedecendo às regras vigentes a cada edital.	D
16.16.2.	Deve permitir que o candidato possa fazer a pré-inscrição diretamente na web.	D
16.16.3.	Deve possibilitar que o candidato possa fazer o cadastro básico com endereço, e informar os componentes familiares, composição e renda, anexar os documentos e informar a instituição de ensino que este estuda, tudo realizado no próprio ambiente web do aluno.	D
16.16.4.	Deve possibilitar o deferimento e indeferimento do candidato inscrito.	D
16.16.5.	Deve possibilitar a captura de fotos durante a fase de inscrição on-line através	D

	da webcam ou arquivo.	
16.16.6.	Deve conter o ambiente administrativo para gestão de todos os processos desde a inscrição até a efetivação do aluno no programa.	D
16.16.7.	Deve permitir a emissão do termo de compromisso.	D
16.16.8.	Deve permitir gerar a declaração de questionário socioeconômico para verificação da situação social e econômica do aluno.	D
16.16.9.	Deve permitir gerar o cadastro completo do aluno para formato em XLS.	0
16.16.10.	Deve permitir o cadastro e o controle de veículos.	0
16.16.11.	Deve permitir o controle de alunos por veículo.	0

b) No item 16.18. MÓDULO ALMOXARIFADO ESCOLAR todos os subitens estão relacionados ao controle do sistema de MATERIAIS/ALMOXARIFADO na qual a Prefeitura já possui contrato ativo com um fornecedor para este fim, o que pode configurar redundância de objeto de contratação para o mesmo controle.

c) Da mesma forma que o item anterior, o item 16.19. MÓDULO GESTÃO DE PESSOAS, os subitens abaixo estão relacionados ao controle do sistema de RH/Folha de Pagamento na qual a Prefeitura já possui contrato ativo com um fornecedor para este fim, o que pode configurar redundância de objeto de contratação para o mesmo controle, e não são requisitos típicos para um sistema de gestão Educacional.

	<b>16.19. MÓDULO GESTÃO DE PESSOAS</b>	
16.19.9.	Deve possuir controles de Salário Bruto e Fonte pagadora dos servidores.	0
16.19.10.	Deve possuir controles de Afastamento dos servidores.	0
16.19.11.	Deve possuir controles de Ocorrências dos servidores.	0
16.19.12.	Deve controlar as faltas dos servidores por dia.	0
16.19.13.	Deve controlar as faltas dos servidores por mês.	0
16.19.14.	Deve controlar os Atestados dos servidores por dia.	0
16.19.15.	Deve controlar os Atestados dos Servidores por Mês.	0
16.19.16.	Deve possuir controle de Dias Trabalhados.	0
16.19.17.	Deve permitir emissão de SMS baseado em perfil do usuário (controle de quantidade) para qualquer operadora contratada pela Prefeitura/Sec. Educação.	0
16.19.18.	Deve possuir controle de e-mail com controle de histórico de envio.	0
16.19.19.	Deve possuir Relatório Editável, que permita ao usuário montar seu próprio relatório.	0
16.19.20.	Deve possuir gráfico de Absenteísmo.	D
16.19.21.	Deve Possuir dashboard com no mínimo as informações: a. Quantidade de servidores por carga horária. b. Quantidade de servidores com desvio de CH. c. Quantidade de professores por segmento. d. Quantidade de professores por situação. e. Afastamento de servidores. f. Setor de trabalho / Departamento.	0
16.19.22.	Deve permitir registrar a Vacinação dos colaboradores da SEDUC como professores, diretores entre outros.	D

d) O item 16.21. MÓDULO CORREÇÃO DE PROVAS chama a atenção, pois em todos subitens não se tem como estas provas serão corrigidas, qual a tecnologia a ser utilizada, OCR, OMR, se o sistema deve fazer esta correção, se será utilizada ferramenta de terceiros ou se deve ser nativa da solução. Como se pode verificar, apesar do módulo ser de correção, só especifica a impressão do gabarito e a confecção da folha de resposta e utilização do banco de questões.

16.21. MÓDULO CORREÇÃO DE PROVAS		
16.21.1.	Deve permitir criação do caderno de prova e gabaritos com a tecnologia Qr Code.	0
16.21.2.	Deve permitir impressão de gabaritos que permitam correção automatizada, através de imagem.	0
16.21.3.	Deve permitir cadastramento de questões através de software gerando um banco de questões por componente curricular.	0
16.21.4.	Deve permitir suporte a questões objetivas, subjetivas e redação.	0
16.21.5.	Deve suportar a correção de questões subjetivas, realizada pelo professor via software.	0
16.21.6.	Deve elaborar prova física, baseada no banco de questões.	0
16.21.7.	Deve elaborar prova digital, baseada no banco de questões.	0
16.21.8.	Deve permitir que a prova gerada contenha questões embaralhadas para garantir a segurança da aplicação.	0
16.21.9.	Deve permitir que as questões da prova gerada contenham alternativas embaralhadas para garantir a segurança da aplicação.	0
16.21.10.	Deve Gerar indicadores de desempenho por turma.	0
16.21.11.	Deve Gerar indicadores de desempenho individual por aluno.	0
16.21.12.	Deve Disponibilizar automaticamente notas para provas objetivas no ato da correção.	0
16.21.13.	Deve permitir a criação de pelo menos dois layouts de prova (uma ou duas colunas).	0
16.21.14.	Deve criar de folhas de respostas (gabarito) nominais vinculados ao aluno, turma e disciplina.	0
16.21.15.	Deve possuir integração com base de dados para importação de alunos, turmas, professores e disciplinas.	0
16.21.16.	Deve disponibilizar layouts para criação de folha de resposta para provas objetivas de 30, 60, 90, 120 e 150 questões.	0
16.21.17.	Deve disponibilizar layout para criação de folha de respostas de provas objetivas e/ou redações, com a possibilidade de gerar mais de uma folha de resposta e definir a quantidade de linhas que uma questão poderá tomar na folha.	0

e) No item 16.22. MÓDULO DE RECADASTRAMENTO DE COLABORADORES, subitem 16.22.1. "*Deve possuir uma funcionalidade para cadastramento dos colaboradores conforme:*", item obrigatório, qual seria o entendimento do "CONFORME:" na POC.

f) No item 16.14. MÓDULO SALA DE AULA VIRTUAL – AMBIENTE DO PROFESSOR temos as seguintes exigências:

16.14.22.	Deve permitir controlar o conteúdo da comunicação interna (C.I.) com as seguintes formações: a. Negrito. b. Itálico. c. Lista Ordenada. d. Inserir Link. e. Inserir Imagem.	0
16.14.25.	Deve permitir criar Dashboard por ano real postagens (Vídeos, downloads, mensagens e QUIZ), com dois modelos de dashboard e ordem dos campos por curso.	D
16.14.26.	Deve possibilitar configurações dos nomes dos dashboards por curso e vinculação de logo.	D
16.14.27.	Deve permitir Personalizar Nomenclatura.	D

- Subitem 16.14.22. qual seria a relevância deste item obrigatório para o funcionamento do sistema?
- Subitem 16.14.25. Não especifica qual informação deve ser apresentada.
- Subitem 16.14.26. O que seria vinculação de logo?
- Subitem 16.14.26. Qual seria a nomenclatura que se deve personalizar?

### III - DIREITO

A impugnação do Edital e seus anexos estão respaldados na legislação vigente e decisões dos tribunais de contas, bem como nos princípios licitatórios.

#### 1. Ausência de publicação do ETP junto ao edital de licitação

O Estudo Técnico Preliminar – "ETP", constitui a primeira etapa do planejamento de uma contratação pública (*planejamento preliminar*) e tem as seguintes finalidades:

1. *Assegurar a viabilidade técnica da contratação;*
2. *Servir de embasamento para o termo de referência ou projeto básico, que somente será elaborado se a contratação for considerada viável, bem como o plano de trabalho nos casos de serviço.*

Assim, o "ETP" nada mais é que um documento que faz parte da primeira fase do planejamento de uma contratação pública - (*conhecida como fase preparatória da Licitação*) - que define o interesse público relacionado e a sua melhor forma de atendê-lo e serve de fundamento para o anteprojeto. Vejamos:

*Art. 6º Para os fins desta Lei consideram-se:*

*(...)*

*XX - estudo técnico preliminar: documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução e*



*dá base ao anteprojeto, ao termo de referência ou ao projeto básico a serem elaborados caso se conclua pela viabilidade da contratação;*

Este documento, considerando a sua finalidade trazida no artigo da Lei acima transcrito, deve evidenciar de forma categórica o problema a ser resolvido e a melhor solução que será empregada para que se atinja esta finalidade, de modo a permitir que se faça a avaliação acerca da viabilidade econômica e técnica da contratação.

O art. 18 da Lei de Licitações, em seu parágrafo 1º e incisos de I a XIII evidenciam o que é necessário conter no documento:

*"Art. 18. A fase preparatória do processo licitatório é caracterizada pelo planejamento e deve compatibilizar-se com o plano de contratações anual de que trata o inciso VII do caput do art. 12 desta Lei, sempre que elaborado, e com as leis orçamentárias, bem como abordar todas as considerações técnicas, mercadológicas e de gestão que podem interferir na contratação, compreendidos:*

*(...)*

*§ 1º O estudo técnico preliminar a que se refere o inciso I do caput deste artigo deverá evidenciar o problema a ser resolvido e a sua melhor solução, de modo a permitir a avaliação da viabilidade técnica e econômica da contratação, e conterá os seguintes elementos:*

- I - descrição da necessidade da contratação, considerado o problema a ser resolvido sob a perspectiva do interesse público;*
- II - demonstração da previsão da contratação no plano de contratações anual, sempre que elaborado, de modo a indicar o seu alinhamento com o planejamento da Administração;*
- III - requisitos da contratação;*
- IV - estimativas das quantidades para a contratação, acompanhadas das memórias de cálculo e dos documentos que lhes dão suporte, que considerem interdependências com outras contratações, de modo a possibilitar economia de escala;*
- V - levantamento de mercado, que consiste na análise das alternativas possíveis, e justificativa técnica e econômica da escolha do tipo de solução a contratar;*
- VI - estimativa do valor da contratação, acompanhada dos preços unitários referenciais, das memórias de cálculo e dos documentos que lhe dão suporte, que poderão constar de anexo classificado, se a Administração optar por preservar o seu sigilo até a conclusão da licitação;*
- VII - descrição da solução como um todo, inclusive das exigências relacionadas à manutenção e à assistência técnica, quando for o caso;*
- VIII - justificativas para o parcelamento ou não da contratação;*
- IX - demonstrativo dos resultados pretendidos em termos de economicidade e de melhor aproveitamento dos recursos humanos, materiais e financeiros disponíveis;*
- X - providências a serem adotadas pela Administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual;*
- XI - contratações correlatas e/ou interdependentes;*
- XII - descrição de possíveis impactos ambientais e respectivas medidas mitigadoras, incluídos requisitos de baixo consumo de energia e de outros recursos, bem como logística reversa para desfazimento e reciclagem de bens e refugos, quando aplicável;*
- XIII - posicionamento conclusivo sobre a adequação da contratação para o atendimento da necessidade a que se destina."*

Em linhas gerais, a própria Lei estabelece um breve roteiro daquilo que é esperado/necessário nesta preparação do procedimento licitatório bem como outra importante recomendação é inserida no



parágrafo segundo do mesmo dispositivo quanto à **possibilidade de elaboração do ETP de forma simplificada**:

*§ 2º O estudo técnico preliminar deverá conter ao menos os elementos previstos nos incisos I, IV, VI, VIII e XIII do § 1º deste artigo e, quando não contemplar os demais elementos previstos no referido parágrafo, apresentar as devidas justificativas.*

Tal disposição vai ao encontro com as políticas de boa governança e *compliance* inseridas na Lei de Licitações de modo que todos os agentes que participam do processo - entre contratantes e contratados - devem atuar em parceria prezando valores éticos e respeito com a coisa pública.

Pode-se verificar, ainda, que a Lei 14.133/21 **não dispõe sobre possibilidades expressas acerca da dispensa do ETP, apenas simplifica**. Por outro lado, a norma sugere a possibilidade da não confecção do ETP nas contratações diretas em dispensa e inexigibilidade, *a depender do caso*, como podemos perceber pela leitura do art. 72, I da Lei:

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

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

A leitura do dispositivo nos leva a entender a **excepcionalidade** de não confecção do "ETP", não configurando uma regra em absoluto, sendo a hipótese de não confecção devendo estar atrelada especificamente a uma determinada modalidade e, ainda, a depender do caso concreto da contratação.

Em sede de resposta a consulta, o Tribunal de Contas de Minas Gerais nos autos do Processo nº 1102289, manifestou o seguinte:

*"o estudo técnico preliminar ETP é, em regra, obrigatório nas modalidades de licitação previstas na Lei n. 14.133/2021, porquanto constitui importante instrumento de planejamento das contratações públicas nos termos do inciso XX, do art. 6º desse mesmo diploma legal. Contudo, dependendo das particularidades do objeto licitado, das condições da contratação e da modalidade licitatória, a elaboração do ETP poderá ser facultada ou dispensada, devendo o agente público responsável justificar expressamente em cada caso nos autos do Processo Administrativo as razões e os fundamentos da decisão de não elaboração do ETP".*

Entende-se pela leitura da consulta que, nos casos excepcionais, o "ETP" poderá ser dispensado mediante a formalização de uma justificativa para tanto, o que não é o caso.

Assim, temos que o desrespeito às regras legais na condução do certame enseja a declaração de irregularidade do procedimento licitatório e a aplicação de multa ao responsável, uma vez que o defeito pré-existente ocasiona a contaminação lógico-cronológica dos atos subsequentes.

## 2. Termo de Referência



Em relação ao Termo de Referência, vale registrar que o legislador trouxe uma limitação no que se refere às exigências de qualificação técnica e econômica justamente para ampliar o número de empresas licitantes e possibilitar a Administração Pública a escolha da melhor proposta. É o que dispõe o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal.

Como registrado por José Cretella Júnior, "*apenas serão admitidas exigências absolutamente necessárias para demonstrar que o proponente está preparado para executar o objeto da licitação*" (In Comentários à Constituição Brasileira de 1988, ed. Forense Universitária, 2ª ed., 1992, v. IV, p. 2249).

Vê-se, portanto, que a previsão de características e especificações exclusivas é flagrantemente ilegal e restringe o caráter competitivo do certame, configurando num nítido direcionamento da licitação. Sobre este tema, colaciona-se a ementa abaixo:

**AGRAVO DE INSTRUMENTO. AÇÃO CIVIL PÚBLICA. LICITAÇÃO. MEDIDA LIMINAR. SUSPENSÃO DE PROCEDIMENTO LICITATÓRIO. PRÉVIA OITIVA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. CLÁUSULAS. EDITAL. PRINCÍPIO DA IGUALDADE. RESTRIÇÃO DO CARÁTER COMPETITIVO DO CERTAME. 1 - HAVENDO RISCOS DE LESÃO GRAVE OU DE DIFÍCIL REPARAÇÃO, O PODER GERAL DE CAUTELA PODE MITIGAR A EXIGÊNCIA DE PRÉVIA OITIVA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA PARA CONCESSÃO DE LIMINAR, PRINCIPALMENTE, HAVENDO RISCO DE DANO AO ERÁRIO PÚBLICO. 2 - AS EXIGÊNCIAS E RESTRIÇÕES CONTIDAS NAS CLÁUSULAS EDITALÍCIAS, QUANDO ANALISADAS EM CONJUNTO, NÃO PODEM RESTRINGIR O CARÁTER COMPETITIVO DO CERTAME A PRETEXTO APENAS DE OBTER-SE EFETIVIDADE NA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO. (TJ-DF - AI: 58895620068070000 DF 0005889-56.2006.807.0000, Relator: FERNANDO HABIBE, Data de Julgamento: 17/12/2009, 4ª Turma Cível, Data de Publicação: 20/01/2010, DJ-e Pág. 63)**

Oportuno destacar, ainda, que o direcionamento em certames licitatórios é assunto frequentemente tratado pelo Tribunal de Contas da União que, em sua função maior de fiscalizador da atividade administrativa, já decidiu reiteradas vezes a respeito do assunto. Nesse sentido, vale trazer à baila um de seus julgados sobre a matéria, *in verbis*:

"(...) 9. Postos esses fatos, em especial os que demonstram possibilidade de direcionamento da concorrência em tela, é de reconhecer o *fumus boni iuris* nas ponderações apresentadas pela Unidade Técnica. De notar que o prosseguimento do certame poderá causar prejuízos ao Erário, haja visto que, em princípio, o edital não observa os princípios da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração e da isonomia entre os licitantes, uma vez que há indícios de favorecimento à empresa Politec Ltda. Ressalta-se, adicionalmente, o elevado valor envolvido – cerca de R\$ 8.670.000,00 (oito milhões, seiscentos e setenta mil reais)." (*Decisão 819/2000 – Plenário*)

"Assim, em suma, observamos que não foram suficientemente ilididos os questionamentos em tela, podendo-se concluir pela responsabilidade da presidente (como de todos os membros) da CLP, por agir de forma ao menos omissiva, permitindo que houvesse o direcionamento, os sobrepreços e o favorecimento questionados. Por isso, se sujeita a responsável à multa prevista no art. 43, parágrafo único, da Lei nº

8.443/92, na proporção, opinamos, de 15% (RI-TCU, art. 220, inc. III)”. (ACÓRDÃO Nº 105/2000 – TCU – Plenário AC-0105-20/00-P)

Forçoso concluir que as todas as licitações devem se pautar de acordo com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, buscando sempre a proposta mais vantajosa para a Administração, em observância do princípio constitucional da isonomia entre os licitantes.

Assim, o Termo de Referência em questão trouxe requisitos que comprometem a competitividade, com exigências de itens desarrazoados e discrepantes para o fim que se destina a presente contratação, conforme amplamente demonstrado acima.

A reforma dos pontos aqui trazidos adequará o ato convocatório aos preceitos legais, doutrinários, jurisprudenciais e às práticas do mercado, tornando este certame isonômico e legal, aumentando a competitividade e, conseqüentemente, alcançando o objetivo principal dos processos licitatórios: contratar a proposta mais vantajosa para a Administração Pública.


#### IV - PEDIDOS

Diante de tudo exposto, solicita o recebimento, análise e deferimento para:

1. Publicação do ETP junto ao edital de licitação;
2. Retificar as especificações da TR, excluindo e retificando os itens mencionados que não estão claros ou em desacordo com o objeto a ser contratado;
3. Republicar o edital, restabelecendo o prazo inicialmente fixado para sessão pública.

Nesses termos, pede-se deferimento.

Salvador, 25 de outubro de 2024.

  
MC3 SISTEMAS LTDA EPP  
CNPJ: 04.698.092/0001-86  
Marcelo Augusto de Souza  
Sócio Diretor



**PARECER JURÍDICO Nº 68/2024**

**CONSULENTE: COMISSÃO DE LICITAÇÃO**

**CONSULTADO: ASSESSORIA JURÍDICA**

**EMENTA:** IMPUGNAÇÃO. PREGÃO ELETRÔNICO Nº 057/2024. CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA LOCAÇÃO DE SISTEMA INTEGRADO DE INFORMÁTICA DESTINADO A INFIRMATIZAÇÃO DO SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E UNIDADES DE ENSINO MUNICIPAL. INEXISTÊNCIA DE PREJUÍZO À CONCORRÊNCIA. **PELO DEFERIMENTO PARCIAL DA IMPUGNAÇÃO.**

**I - Das razões da Impugnação**

Trata-se de impugnação interposta pela empresa MC3 SISTEMAS LTDA no âmbito do procedimento licitatório, realizado na modalidade Pregão Eletrônico nº 057/2024, contra os termos do Edital publicado.

A empresa MC3 SISTEMAS LTDA apresentou impugnação alegando que “ausência de publicação do ETP junto ao Edital de Licitação e que o Termo de Referência apresenta detalhes que comprometem a competitividade da Licitação.”

**II - Da Análise da Impugnação**

Após o reexame baseado nas alegações da Empresa em sua Impugnação, passa-se a análise de fato.

A licitação pública é um instrumento criado pelo Ordenamento Jurídico Pátrio para dar efetividade à norma constitucional que garante a igualdade entre todos quantos desejem contratar com o Poder Público, a fim de que sejam preservados os princípios em que se assenta a Administração Pública.

Ao enunciar os princípios informadores da Administração Pública, Direta e Indireta, a Constituição Federal, em seu art. 37, determinou incisivamente que os agentes



Assessoria Jurídica  
Aberto em 15/05/2024

públicos devem pautar sua conduta administrativa obedecendo aos Princípios da Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência.

Como dito, a empresa licitante impugnou o Edital sustentando que o referido ato convocatório possui irregularidades que demandam, em seu entender, exclusão e/ou alteração.

Analisando detidamente os argumentos apresentados na impugnação ao edital, apresentada pela Empresa MC3 SISTEMAS LTDA, NOTA-SE QUE A IMPUGNAÇÃO SUSCITADA MERECE PROSPERAR PARCIALMENTE.

### **III - Do Direito**

Impende salientar que a análise referente aos certames licitatórios se restringe aos aspectos jurídicos, simplesmente, refugindo à competência desta Assessoria Jurídica os aspectos técnicos do objeto da licitação relacionados às demais ciências.

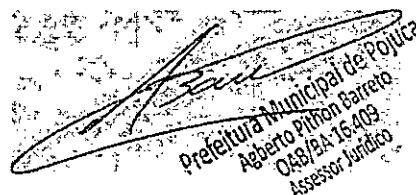
#### **III.1 - DA AUSÊNCIA DE ETP - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

Acerca da alegação da Impugnante, quanto a ausência de publicação do ETP junto ao edital, esta não merece prosperar.

De acordo com o Art. 18 da Lei nº 14.133/2021, o Estudo Técnico Preliminar é um documento obrigatório que serve como base para a contratação e que, entre outros objetivos, detalha a necessidade da contratação, as alternativas de solução e os requisitos técnicos essenciais. Este estudo deve ser elaborado antes da abertura do processo licitatório para garantir que a contratação atenda efetivamente ao interesse público.

Quanto à publicidade do ETP, o § 3º do Art. 18 prevê, que o ETP deve ser disponibilizado em sítio eletrônico oficial. Isso significa que, embora não seja especificamente exigida a sua publicação no próprio edital, o documento deve estar acessível ao público, geralmente no portal eletrônico onde estão os documentos complementares ao edital.

Imperioso trazer à colação o entendimento do TCU – Tribunal de Contas da União acerca do Tema:



Prefeitura Municipal de Pojuca  
Agberto Pithon Barreto  
049/BA-16409  
Assessor Jurídico

**TCU: não é obrigatória a publicação de ETP como anexo ao instrumento convocatório**

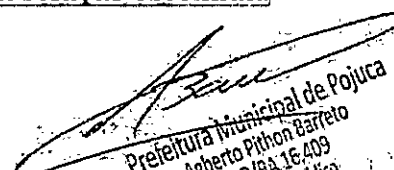
A Corte de Contas, em representação, analisou a inclusão do estudo técnico preliminar (ETP) como anexo do edital de licitação.

O relator analisou que, em que pese reconheça a existência de precedentes do TCU que entendem pela obrigatoriedade do documento, não verificou na Lei nº 14.133/2021 "nenhum dispositivo que estabeleça que o estudo técnico preliminar **deve ser** um anexo do edital de licitação".

De acordo com a análise do julgador, a divulgação do estudo técnico preliminar (ETP) como anexo do edital, **embora não seja proibida, levanta preocupações, como:**

- a) risco de conflito com o projeto básico ou termo de referência, pois estes documentos podem modificar ou complementar as soluções previstas no ETP;
- b) inadequação de incluir critérios de julgamento e habilitação somente no ETP, em vez do edital ou termo de referência, o que pode levar à apresentação de documentação incompletas;
- c) necessidade de revisar o ETP caso o termo de referência ou projeto básico altere alguma disposição, gerando retrabalho;
- d) potencial aumento de pedidos de esclarecimento ou impugnações com base em informações do ETP;
- e) excesso de informações no ETP que não interessam aos potenciais licitantes, elevando o volume de documentos e os custos de transação com o poder público.

Quanto ao último aspecto, o relator explicou que, com base nos tópicos do art. 18, § 1º, da Lei nº 14.133/21, o ETP deve conter diversos elementos para avaliar a viabilidade técnica e econômica de uma contratação. No entanto, muitos desses elementos, como a justificativa da necessidade, previsão no plano anual de contratações e contratações correlatas, não são relevantes para os licitantes. Além disso, informações sobre alternativas possíveis no ETP podem conflitar com o Termo de Referência (TR), que apresenta uma solução específica. Por fim, o orçamento no ETP é preliminar e serve para analisar a viabilidade econômica, enquanto o orçamento final, previsto no art. 23, detalha o custo da solução escolhida.

  
Prefeitura Municipal de Pojuca  
Agberto Python Barreto  
CAB/BA.16.409  
Assessor Jurídico

Assim, destacou preocupação com **possíveis divergências** entre os anexos do edital (ETP e TR), especialmente em relação ao orçamento estimado, um parâmetro essencial para os licitantes.

Diante disso, o Plenário do TCU, acolhendo a sugestão do relator, cientificou o Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos e a Câmara Nacional de Licitações e Contratos Administrativos (CNLCA/AGU/CGU) de que, a Lei 14.133/2021 "**não obriga a inclusão do ETP como um anexo do instrumento convocatório**".

Analisou, ao final, que o ETP é fundamental para orientar a Administração Pública na contratação de bens, serviços ou obras, sendo o documento inicial do **planejamento**. Nesse sentido, concluiu que, em que pese a publicação do ETP junto com o edital não seja obrigatória, "**não subsiste nenhuma ilegalidade na publicação do ETP, a não ser que tal documento possua informações protegidas pelo sigilo ou sensíveis, que não devam ser disponibilizadas ao mercado**".

**Fonte: TCU, Acórdão n.º 2.273/2024, do Plenário, Rel. Min. Benjamin Zymler, j. em 23.10.2024.**

### III.2 - DO TERMO DE REFERÊNCIA

Sobre o tema, acerca deste ponto específico, merece prosperar a razão do Impugnante, devendo, em nome da Legalidade, ser retificada a redação do Edital, mais precisamente o Termo de Referência na seguinte forma:

#### **Onde se lê:**

<b>16.14. MÓDULO SALA DE AULA VIRTUAL - AMBIENTE DO PROFESSOR</b>		
16.14.1	Deve permitir o Controle de Aula Avulsa e Aula Normal.	O
16.14.2	Deve permitir o Controle de Aula Presencial e Aula Online.	O
16.14.3	Deve permitir o Controle do Componente Curricular.	O
16.14.4	Deve permitir anexar material de Estudo Auxiliar a Aula.	D
16.14.5	Deve permitir controlar automaticamente a frequência dos alunos nas aulas online.	D
16.14.6	Deve permitir justificar a falta na frequência online do aluno.	D



Prefeitura Municipal de Pojuca  
Agberto Pinhon Barreto  
CAB/BA 15.409  
Assessor Jurídico

16.14.7.	Deve permitir cadastrar atividade para o aluno, com no mínimo os seguintes campos: a. Categoria. b. Título. c. Status. d. Data Início e Fim. e. Tipo de Atividade.	O
16.14.8.	Deve permitir Controle de Material de Referência.	O
16.14.9.	Deve permitir Controle de Perguntas Exclusivas.	O
16.14.1 0.	Deve permitir Controle de Perguntas Discursivas.	O
16.14.1 1.	Deve permitir Controle de legendas.	O
16.14.1 2.	Deve permitir Autocorreção de atividades com base em gabarito para questões de múltipla escolha.	O
16.14.1 3.	Deve permitir Controle da turma que irá responder a atividade.	O
16.14.1 4.	Deve permitir Criação de Agenda Para o Estudante, com no mínimo os seguintes campos: a. Descrição. b. Data. c. Componente Curricular. d. Atividades.	O
16.14.1 5.	Deve permitir controlar Material de Apoio para Agenda do Estudante, com no mínimo os seguintes campos: a. Tipo. b. Descrição. c. Link. d. Arquivo.	O
16.14.1 6.	Deve permitir controlar dentre as turmas que o professor ministra aula, para qual será destinada a agenda criada.	O
16.14.1 7.	Deve permitir controlar as dúvidas enviadas pelos alunos, com os seguintes campos: a. Professor. b. Disciplina. c. Aluno. d. Data e Hora. e. Dúvida. f. Resposta.	O
16.14.1 8.	Deve permitir replicar automaticamente atividade para mais de uma turma.	O
16.14.1 9.	Deve permitir impressão de atividades: a. Sem Respostas/Em Branco. b. Respondidas.	O
16.14.2	Deve permitir impressão de atividades selecionando por aluno.	O

*Alberto Pitton*  
Prefeitura Municipal de Pojuca  
Alberto Pitton  
CAB/24.16.409  
Assessor Jurídico



0.	Deve permitir comunicação interna (C.I.) entre usuários(escolas) possibilitando filtrar a seleção por: a. Estabelecimento. b. Função. c. Destinatário.	O
16.14.2 1.	Deve permitir controlar a comunicação interna (C.I.) com os campos: a. Assunto. b. Conteúdo.	O
16.14.2 2.	Deve permitir controlar o conteúdo da comunicação interna (C.I.) com as seguintes formações: a. Negrito. b. Itálico. c. Lista Ordenada. d. Inserir Link. e. Inserir Imagem.	O
16.14.2 3.	Deve permitir arquivar todas as comunicações internas (C.I.) enviadas.	O
16.14.2 4.	Deve permitir arquivar todas as comunicações internas (C.I.) recebidas.	D
16.14.2 5.	Deve permitir criar Dashboard por ano real postagens (Videos, downloads, mensagens e QUIZ), com dois modelos de dashboard e ordem dos campos por curso.	D
16.14.2 6.	Deve possibilitar configurações dos nomes dos dashboards por curso e vinculação de logo.	D
16.14.2 7.	Deve permitir Personalizar Nomenclatura.	D
16.14.2 8.	Deve conter uma rotina de postagem.	D
16.14.2 9.	Deve possuir caderneta digital.	D
16.14.3 0.	Deve possuir controle de observações do aluno.	D
16.14.3 1.	Deve possuir controle de observações na aula.	D
16.14.3 2.	Deve possuir controle de atividades - tarefas não entregues pelos alunos.	O
16.14.3 3.	Deve possuir controle de aulas.	O
16.14.3 4.	Deve possuir controle de comunicados aos Professores.	O

**Leia-se:**

<b>16.14. MÓDULO SALA DE AULA VIRTUAL – AMBIENTE DO PROFESSOR</b>		
16.14.1	Deve permitir o Controle de Aula Avulsa e Aula Normal.	O

*[Assinatura]*  
Prefeitura Municipal de Pojuca  
Agberto Pinheiro Barreto  
OAB/BA 16.409  
Assessor Jurídico

16.14.2.	Deve permitir o Controle de Aula Presencial e Aula Online.	O
16.14.3.	Deve permitir o Controle do Componente Curricular.	O
16.14.4.	Deve permitir anexar material de Estudo Auxiliar a Aula.	D
16.14.5.	Deve permitir controlar automaticamente a frequência dos alunos nas aulas online.	D
16.14.6.	Deve permitir justificar a falta na frequência online do aluno.	D
16.14.7.	Deve permitir cadastrar atividade para o aluno, com no mínimo os seguintes campos: a. Categoria. b. Título., c. Status. d. Data Início e Fim. e. Tipo de Atividade.	O
16.14.8.	Deve permitir Controle de Material de Referência.	O
16.14.9.	Deve permitir Controle de Perguntas Exclusivas.	O
16.14.1 0.	Deve permitir Controle de Perguntas Discursivas.	O
16.14.1 1.	Deve permitir Controle de legendas.	O
16.14.1 2.	Deve permitir Autocorreção de atividades com base em gabarito para questões de múltipla escolha.	O
16.14.1 3.	Deve permitir Controle da turma que irá responder a atividade.	O
16.14.1 4.	Deve permitir Criação de Agenda Para o Estudante, com no mínimo os seguintes campos: a. Descrição. b. Data. c. Componente Curricular. d. Atividades.	O
16.14.1 5.	Deve permitir controlar Material de Apoio para Agenda do Estudante, com no mínimo os seguintes campos: a. Tipo. b. Descrição. c. Link. d. Arquivo.	O
16.14.1 6.	Deve permitir controlar dentre as turmas que o professor ministra aula, para qual será destinada a agenda criada.	O
16.14.1 7.	Deve permitir controlar as dúvidas enviadas pelos alunos, com os seguintes campos: a. Professor. b. Disciplina. c. Aluno. d. Data e Hora. e. Dúvida. f. Resposta.	O
16.14.1	Deve permitir replicar automaticamente atividade para mais de	O

  
Prefeitura Municipal de Pojuca  
Agberto Pithon Barreto  
OAB/PA 16.409  
Assessor Jurídico

8.	uma turma.	
16.14.1	Deve permitir impressão de atividades:	O
9.	a. Sem Respostas/Em Branco. b. Respondidas.	
16.14.2	Deve permitir impressão de atividades selecionando por aluno.	O
0.	Deve permitir comunicação interna (C.I.) entre usuários(escolas) possibilitando filtrar a seleção por:	O
	a. Estabelecimento. b. Função. c. Destinatário.	
16.14.2	Deve permitir controlar a comunicação interna (C.I.) com os campos:	O
1.	a. Assunto. b. Conteúdo.	
16.14.2	Deve permitir arquivar todas as comunicações internas (C.I.) enviadas.	O
2.		
16.14.2	Deve permitir arquivar todas as comunicações internas (C.I.) recebidas.	D
3.		
16.14.2	Deve conter uma rotina de postagem.	D
4.		
16.14.2	Deve possuir caderneta digital.	D
5.		
16.14.2	Deve possuir controle de observações do aluno.	D
6.		
16.14.2	Deve possuir controle de observações na aula.	D
7.		
16.14.2	Deve possuir controle de atividades - tarefas não entregues pelos alunos.	O
8.		
16.14.2	Deve possuir controle de aulas.	O
9.		
16.14.3	Deve possuir controle de comunicados aos Professores.	O
0.		

**Onde se lê:**

16.16. MÓDULO TRANSPORTE ESCOLAR		
16.16.1	Deve possibilitar a criação dos editais de abertura das inscrições obedecendo às regras vigentes a cada edital.	D
16.16.2.	Deve permitir que o candidato possa fazer a pré-inscrição diretamente na web.	D
16.16.3.	Deve possibilitar que o candidato possa fazer o cadastro básico com endereço, e informar os componentes familiares, composição e renda, anexar os documentos e informar a instituição de ensino que este estuda, tudo realizado no próprio ambiente web do aluno.	D
16.16.4.	Deve possibilitar o deferimento e indeferimento do candidato	D

*[Assinatura]*  
Prefeitura Municipal de Pojuca  
Agêrio Pinhon Barreto  
OAB/BA 16.409  
Assessor Jurídico

	inscrito.	
16.16.5.	Deve possibilitar a captura de fotos durante a fase de inscrição on-line através da webcam ou arquivo.	D
16.16.6.	Deve conter o ambiente administrativo para gestão de todos os processos desde a inscrição até a efetivação do aluno no programa.	D
16.16.7.	Deve permitir a emissão do termo de compromisso.	D
16.16.8.	Deve permitir gerar a declaração de questionário socioeconômico para verificação da situação social e econômica do aluno.	D
16.16.9.	Deve permitir gerar o cadastro completo do aluno para formato em .XLS.	O
16.16.10.	Deve permitir o cadastro e o controle de veículos.	O
16.16.11.	Deve permitir o controle de alunos por veículo.	O

**Leia-se:**

<b>16.16. MÓDULO TRANSPORTE ESCOLAR</b>		
16.16.1	Deve permitir o cadastro e o controle de veículos.	O
16.16.2.	Deve permitir o controle de alunos por veículo.	O

**Onde se lê:**

<b>16.19. MÓDULO GESTÃO DE PESSOAS</b>		
16.19.1	Deve possuir cadastro de dias letivos.	O
16.19.2.	Deve possibilitar configurar os dias letivos.	O
16.19.3.	Deve possuir controles dos dados pessoais dos servidores.	O
16.19.4.	Deve possuir controles dos estabelecimentos onde os servidores estão lotados.	O
16.19.5.	Deve possuir controles da Função e Carga Horária dos servidores.	O
16.19.6.	Deve possuir controles das Turmas e Componentes Curriculares dos servidores.	O
16.19.7.	Deve possuir Controles do CENSO dos servidores.	O
16.19.8.	Deve possuir Controles das Capacitações e Intuições onde os servidores se capacitam, com curso e ano.	O
16.19.9.	Deve possuir controles de Salário Bruto e Fonte pagadora dos servidores.	O
16.19.10.	Deve possuir controles de Afastamento dos servidores.	O

  
 Prefeitura Municipal de Pojuca  
 Alberto Pinhon Barreto  
 OAB/PA 16.409  
 Assessor Jurídico

16.19.1 1.	Deve possuir controles de Ocorrências dos servidores.	O
16.19.1 2.	Deve controlar as faltas dos servidores por dia.	O
16.19.1 3.	Deve controlar as faltas dos servidores por mês.	O
16.19.1 4.	Deve controlar os Atestados dos servidores por dia.	O
16.19.1 5.	Deve controlar os Atestados dos Servidores por Mês.	O
16.19.1 6.	Deve possuir controle de Dias Trabalhados.	O
16.19.1 7.	Deve permitir emissão de SMS baseado em perfil do usuário (controle de quantidade) para qualquer operadora contratada pela Prefeitura/Sec. Educação.	O
16.19.1 8.	Deve possuir controle de e-mail com controle de histórico de envio.	O
16.19.1 9.	Deve possuir Relatório Editável, que permita ao usuário montar seu próprio relatório.	O
16.19.2 0.	Deve possuir gráfico de Absenteísmo.	D
16.19.2 1.	Deve Possuir dashboard com no mínimo as informações: a. Quantidade de servidores por carga horária. b. Quantidade de servidores com desvio de CH. c. Quantidade de professores por segmento. d. Quantidade de professores por situação. e. Afastamento de servidores. f. Setor de trabalho / Departamento.	O
16.19.2 2.	Deve permitir registrar a Vacinação dos colaboradores da SEDUC como professores, diretores entre outros.	D

**Leia-se:**

16.19. MÓDULO GESTÃO DE PESSOAS		
16.19.1	Deve possuir cadastro de dias letivos.	O
16.19.2.	Deve possibilitar configurar os dias letivos.	O
16.19.3.	Deve possuir controles dos dados pessoais dos servidores.	O
16.19.4.	Deve possuir controles dos estabelecimentos onde os servidores estão lotados.	O
16.19.5.	Deve possuir controles da Função e Carga Horária dos servidores.	O
16.19.6.	Deve possuir controles das Turmas e Componentes Curriculares dos servidores.	O
16.19.7.	Deve possuir Controles do CENSO dos servidores.	O
16.19.8.	Deve possuir Controles das Capacitações e Intuições onde	O

  
 Prefeitura Municipal de Pojuca  
 Agberto Pithon Barreto  
 OAB/BA 16.409  
 Assessor Jurídico

	os servidores se capacitam, com curso e ano.	
16.19.9.	Deve possuir controles de Salário Bruto e Fonte pagadora dos servidores.	D
16.19.1 0.	Deve possuir controles de Afastamento dos servidores.	D
16.19.1 1.	Deve possuir controles de Ocorrências dos servidores.	D
16.19.1 2.	Deve controlar as faltas dos servidores por dia.	D
16.19.1 3.	Deve controlar as faltas dos servidores por mês.	D
16.19.1 4.	Deve controlar os Atestados dos servidores por dia.	D
16.19.1 5.	Deve controlar os Atestados dos Servidores por Mês.	D
16.19.1 6.	Deve possuir controle de Dias Trabalhados.	D
16.19.1 7.	Deve permitir emissão de SMS baseado em perfil do usuário (controle de quantidade) para qualquer operadora contratada pela Prefeitura/Sec. Educação.	D
16.19.1 8.	Deve possuir controle de e-mail com controle de histórico de envio.	D
16.19.1 9.	Deve possuir Relatório Editável, que permita ao usuário montar seu próprio relatório.	D
16.19.2 0.	Deve possuir gráfico de Absenteísmo.	D
16.19.2 1.	Deve Possuir dashboard com no mínimo as informações: a. Quantidade de servidores por carga horária. b. Quantidade de servidores com desvio de CH. c. Quantidade de professores por segmento. d. Quantidade de professores por situação. e. Afastamento de servidores. f. Setor de trabalho / Departamento.	D
16.19.2 2.	Deve permitir registrar a Vacinação dos colaboradores da SEDUC como professores, diretores entre outros.	D

**Onde se lê:**

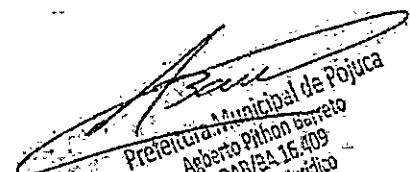
16.21. MÓDULO CORREÇÃO DE PROVAS		
16.21.1.	Deve permitir criação do caderno de prova e gabaritos com a tecnologia Qr Code.	O
16.21.2.	Deve permitir impressão de gabaritos que permitam correção automatizada, através de imagem.	O

*[Assinatura]*  
Prefeitura Municipal de Pojuca  
Agberto Pitton Barreto  
OAB/BA 16.409  
Assessor Jurídico

16.21.3.	Deve permitir cadastramento de questões através de software gerando um banco de questões por componente curricular.	O
16.21.4.	Deve permitir suporte a questões objetivas, subjetivas e redação.	O
16.21.5.	Deve suportar a correção de questões subjetivas, realizada pelo professor via software.	O
16.21.6.	Deve elaborar prova física, baseada no banco de questões.	O
16.21.7.	Deve elaborar prova digital, baseada no banco de questões.	O
16.21.8.	Deve permitir que a prova gerada contenha questões embaralhadas para garantir a segurança da aplicação.	O
16.21.9.	Deve permitir que as questões da prova gerada tenham alternativas embaralhadas para garantir a segurança da aplicação.	O
16.21.1 0.	Deve Gerar indicadores de desempenho por turma.	O
16.21.1 1.	Deve Gerar indicadores de desempenho individual por aluno.	O
16.21.1 2.	Deve Disponibilizar automaticamente notas para provas objetivas no ato da correção.	O
16.21.1 3.	Deve permitir a criação de pelo menos dois layouts de prova (uma ou duas colunas).	O
16.21.1 4.	Deve criar de folhas de respostas (gabarito) nominais vinculados ao aluno, turma e disciplina.	O
16.21.1 5.	Deve possuir integração com base de dados para importação de alunos, turmas, professores e disciplinas.	O
16.21.1 6.	Deve disponibilizar layouts para criação de folha de resposta para provas objetivas de 30, 60, 90, 120 e 150 questões.	O
16.21.1 7.	Deve disponibilizar layout para criação de folha de respostas de provas objetivas e/ou redações, com a possibilidade de gerar mais de uma folha de resposta e definir a quantidade de linhas que uma questão poderá tomar na folha.	O

**Leia-se**

<b>16.21. MÓDULO CORREÇÃO DE PROVAS</b>		
16.21.1.	Deve permitir criação do caderno de prova e gabaritos com a tecnologia Qr Code.	D
16.21.2.	Deve permitir impressão de gabaritos que permitam correção automatizada, através de imagem.	D
16.21.3.	Deve permitir cadastramento de questões através de software gerando um banco de questões por componente curricular.	D
16.21.4.	Deve permitir suporte a questões objetivas, subjetivas e redação.	D
16.21.5.	Deve suportar a correção de questões subjetivas, realizada pelo professor via software.	D
16.21.6.	Deve elaborar prova física, baseada no banco de questões.	D

  
 Prefeitura Municipal de Pojuca  
 Alberto Pithon Barreto  
 CAD/EA 16.409  
 Assessor Jurídico

16.21.7.	Deve elaborar prova digital, baseada no banco de questões.	D
16.21.8.	Deve permitir que a prova gerada contenha questões embaralhadas para garantir a segurança da aplicação.	D
16.21.9.	Deve permitir que as questões da prova gerada contenham alternativas embaralhadas para garantir a segurança da aplicação.	D
16.21.10.	Deve Gerar indicadores de desempenho por turma.	D
16.21.11.	Deve Gerar indicadores de desempenho individual por aluno.	D
16.21.12.	Deve Disponibilizar automaticamente notas para provas objetivas no ato da correção.	D
16.21.13.	Deve permitir a criação de pelo menos dois layouts de prova (uma ou duas colunas).	D
16.21.14.	Deve criar de folhas de respostas (gabarito) nominais vinculados ao aluno, turma e disciplina.	D
16.21.15.	Deve possuir integração com base de dados para importação de alunos, turmas, professores e disciplinas.	D
16.21.16.	Deve disponibilizar layouts para criação de folha de resposta para provas objetivas de 30, 60, 90, 120 e 150 questões.	D
16.21.17.	Deve disponibilizar layout para criação de folha de respostas de provas objetivas e/ou redações, com a possibilidade de gerar mais de uma folha de resposta e definir a quantidade de linhas que uma questão poderá tomar na folha.	D

**Onde se lê:**

<b>16.22. MODULO DE RECADASTRAMENTO DE COLABORADORES</b>		
16.22.1	Deve possuir uma funcionalidade para cadastramento dos colaboradores conforme:	O
16.22.2	Deve possuir um item do menu para especificar um período para que o colaborador faça alterações no seu cadastro.	O
16.22.3	Deve conter data inicial do período de cadastramento;	O
16.22.4	Deve conter data final do período de cadastramento;	O
16.22.5	Deve possuir uma url (Uniform Resource Locator) para que o colaborador acesse durante o período informado acima e possa efetuar as alterações de seu cadastro.	O
16.22.6	Deve através da url (Uniform Resource Locator) conter um texto informado se a data atual está dentro do período de cadastramento, se não, informar tal situação, se sim, disponibilizar um campo de CPF e de Data de Nascimento e um checkbox para que o colaborador informe que se responsabiliza pela veracidade das informações inseridas no	O

  
 Prefeitura Municipal de Pojuca  
 Agberto Python Barreto  
 OAB/BA 16.409  
 Assessor Jurídico



	software.	
16.22.7	Deve validar os dados caso o colaborador informe dados não compatíveis com os do software, deve ser informado que os dados não foram encontrados na base de dados.	O
16.22.8	Deve, caso o colaborador venha informar os dados corretos, este será redirecionado para a tela de seu cadastro onde poderá efetuar as alterações que julgar necessárias, alterar sua foto e anexar arquivos.	O
16.22.9	Deve permitir o colaborador alterar as informações cadastrais quantas vezes julgar necessário dentro do período informado no item pré-configurado.	O
16.22.10	Deve registrar em log os colaboradores que já realizaram o recadastramento.	O
16.22.11	Deve fazer um envio de email, para a conta de email cadastrada pelo colaborador, com números de protocolo, data, hora em que o colaborador realizou o recadastramento.	O

**Onde-se lê:**

<b>16.22. MÓDULO DE RECADASTRAMENTO DE COLABORADORES</b>		
16.22.1	Deve possuir uma funcionalidade para recadastramento dos colaboradores conforme:	D
16.22.2	Deve possuir um item do menu para especificar um período para que o colaborador faça alterações no seu cadastro.	D
16.22.3	Deve conter data inicial do período de recadastramento;	D
16.22.4	Deve conter data final do período de recadastramento;	D
16.22.5	Deve possuir uma url (Uniform Resource Locator) para que o colaborador acesse durante o período informado acima e possa efetuar as alterações de seu cadastro.	D
16.22.6	Deve através da url (Uniform Resource Locator) conter um texto informado se a data atual está dentro do período de recadastramento, se não, informar tal situação, se sim, disponibilizar um campo de CPF e de Data de Nascimento e um checkbox para que o colaborador informe que se responsabiliza pela veracidade das informações inseridas no software.	D
16.22.7	Deve validar os dados caso o colaborador informe dados não compatíveis com os do software, deve ser informado que os dados não foram encontrados na base de dados.	D
16.22.8	Deve, caso o colaborador venha informar os dados corretos, este será redirecionado para a tela de seu cadastro onde poderá efetuar as alterações que julgar necessárias, alterar sua foto e anexar arquivos.	D
16.22.9	Deve permitir o colaborador alterar as informações cadastrais	D

*[Assinatura]*  
 Prefeitura Municipal de Pojuca  
 Agberto Pithon Barreto  
 OAB/BA 16.409  
 Assessor Jurídico

.	quantas vezes julgar necessário dentro do período informado no item pré-configurado.	
16.22.1 0.	Deve registrar em log os colaboradores que já realizaram o cadastramento.	D
16.22.1 1.	Deve fazer um envio de email, para a conta de email cadastrada pelo colaborador, com números de protocolo, data, hora em que o colaborador realizou o cadastramento.	D

Ante ao exposto, diante da necessidade dar seguimento ao Processo Licitatório de forma ágil, houve atualização das planilhas supracitadas, sem a necessidade de inserção de novos itens, o que favorece seguir de forma isonômica, sem alterações de valores, ou seja, sem prejuízo financeiro, ficando inalterados os demais itens contidos no Termo de Referência.

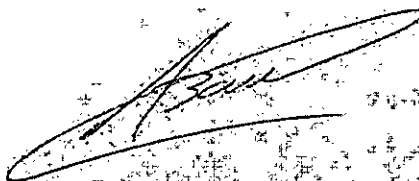
### III - Conclusão

Ante ao todo exposto neste parecer recebemos a impugnação apresentada, face a sua tempestividade e, no mérito, esta Assessoria Jurídica resolve por julgar **PROCEDENTE EM PARTE** as alegações apresentadas pela empresa MC3 SISTEMAS LTDA, pelos aludidos motivos.

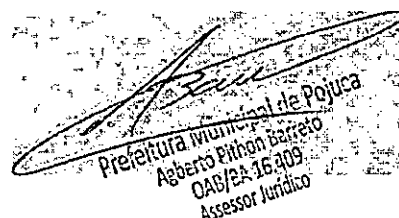
Por fim, não haverá necessidade de republicação do Edital, pois conforme declaração do técnico da Secretaria de Educação, Sr. Pablo ra, on Tavares de Almeida, não houve inserção de itens novos, não se alterou o valor ou acrescentou itens, não necessitando assim de publicação.

É o opinativo, salvo melhor juízo.

Pojuca-Ba, 30 de outubro de 2024.



**AGBERTO PITHON**  
**ASSESSOR JURÍDICO**



Prefeitura Municipal de Pojuca  
Agberto Pithon Barreto  
OAB/BA 16.409  
Assessor Jurídico