

**MUNICÍPIO DE TIMBÓ/CENTRAL DE LICITAÇÕES**  
**FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**  
**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 19/2021**

Tipo de Comparação: por lote

Tipo de Julgamento: menor preço

O Município de Timbó/SC, CNPJ 83.102.764/0001-15, pessoa jurídica de direito público interno, através do Fundo Municipal de Educação - FMDE, CNPJ nº 32.257.384/0001-19, localizado na Praça Rolando Mueller n.º 316, Centro, representado pelo Secretário Municipal de Educação, o Sr. Alfroh Postai, informa que realizará licitação na modalidade Pregão Presencial, com a finalidade de selecionar propostas objetivando a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMAS CLOUD DE GESTÃO EDUCACIONAL E GESTÃO PÚBLICA, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E TECNOLÓGICA, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO, PROVIMENTO DE DATA CENTER E SUPORTE TÉCNICO**, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I que acompanha o Edital.

Rege a presente licitação a Lei n.º 8.666/1993, Lei n.º 10.520/2002, Lei Complementar n.º 123/2006, Decretos Municipais n.º 445/2006, alterado pelo decreto nº 3.739/2015, n.º 550/2006, n.º 2.976/2012, n.º 3.568/2014 e n.º 4.283/2016 e demais legislações aplicáveis.

**Os envelopes, juntamente com o credenciamento deverão ser protocolados\* e entregues na Central de licitações da Prefeitura de Timbó/SC até a data e horário limites abaixo descritos:**

Data: 16/12/2021

Hora: 14h30min (horário de Brasília)

Local da entrega: *Prefeitura de Timbó/SC*  
*Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro*  
*Timbó/SC - CEP 89.120-000*  
**Central de Licitações**

*\* Para fins de atendimento ao horário limite de entrega dos envelopes, considerar-se-á o horário expresso no protocolo fornecido pela Central de Licitações do Município, sendo que os envelopes das participantes protocolados após o horário limite exposto serão desclassificados.*

**O Início da Sessão Pública e a abertura dos envelopes de propostas ocorrerão:**

Data: 16/12/2021

Hora: 14h35min (horário de Brasília)

Local da abertura: *Prefeitura de Timbó/SC*  
*Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro*  
*Timbó/SC – CEP 89.120-000*  
**Sala de Licitações**

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil

subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

As dúvidas pertinentes à presente licitação serão esclarecidas pela Central de Licitações no seguinte endereço e contatos:

TELEFONE: (47) 3380.7000 - ramal 7035;

E-MAIL: [licitacoes@timbo.sc.gov.br](mailto:licitacoes@timbo.sc.gov.br);

ENDEREÇO: Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, Timbó/SC, CEP: 89.120-000;

HORÁRIO DE EXPEDIENTE: segunda a sexta-feira, das 08h às 12h, e das 14h às 17h.

NOTA: Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente edital deverá ser encaminhado por escrito à Central de Licitações, através do endereço e/ou e-mail descrito acima. As dúvidas dirimidas por telefone serão somente aquelas de ordem estritamente informais e não poderão ser consideradas como condições editalícias.

## **1 - OBJETO**

1.1 - O presente edital tem por objetivo receber propostas destinadas ao registro de preço destinado à contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento mensal de sistemas cloud de gestão educacional e gestão pública, manutenção corretiva, legal e tecnológica, implantação, migração de dados, treinamento e aperfeiçoamento, provimento de data center e suporte técnico, cujas especificações detalhadas encontram-se no Anexo I que acompanha o Edital.

### **1.1.1 - SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:**

1.1.1.1 - Licenciamento mensal dos seguintes sistemas de gestão pública: Gestão Educacional; Gestão do Transporte Escolar; Gestão da Merenda Escolar; Portal de Pais e Alunos; Portal dos Professores, Portal do Gestor Público, Gestão Inteligente, Gestão de Documentos, Gestão de Tarefas e Gestão de Assinaturas.

1.1.1.2 - A Solução ERP poderá agrupar ou dividir as funcionalidades em tantos sistemas/módulos quantos forem necessários para o pleno atendimento dos requisitos exigidos no presente edital, não se constituindo obrigatório o fornecimento idêntico de sistemas elencados acima, contanto que seja desenvolvida por um único desenvolvedor, por motivos de padronização e garantias de confiabilidade e integridade do banco de dados já justificadas acima.

1.2 - A Contratada não pode subempreitar, ceder ou sublocar o item/serviço que restou vencedora, exceto aquilo que não se inclua em sua especialização, o que dependerá de prévia anuência por escrito da Administração, sem prejuízo da responsabilidade exclusiva da Contratada pelo ônus e perfeição técnica do mesmo.

1.3 - As empresas interessadas deverão ter pleno conhecimento dos termos constantes deste Edital e das condições gerais e particulares do objeto da licitação, não podendo invocar qualquer

desconhecimento como elemento impeditivo da correta formulação da proposta e do integral cumprimento da ata de registro de preço.

## 2 - ORÇAMENTO

2.1 - Dotações orçamentárias/convênios extra orçamentários a serem utilizados:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
11	NUCLEOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NEIS
1	NUCLEOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NEIS
2900	GESTÃO DOS NEIS
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
1010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
11	NUCLEOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NEIS
1	NUCLEOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NEIS
2900	GESTÃO DOS NEIS
3339040080000000000	Serviços técnicos profissionais de TIC
1010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
11	UNIDADES PRÉ-ESCOLARES - UPES
2	UNIDADES PRÉ-ESCOLARES - UPES
2910	GESTÃO DAS UPES
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
1010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
11	UNIDADES PRÉ-ESCOLARES - UPES
2	UNIDADES PRÉ-ESCOLARES - UPES
2910	GESTÃO DAS UPES
3339040080000000000	Serviços técnicos profissionais de TIC
1010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
11	NUCLEOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NEIS
1	NUCLEOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NEIS
2902	EDUCANDO E MANTENDO OS NEIS
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
1010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
11	NUCLEOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NEIS
1	NUCLEOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NEIS
2902	EDUCANDO E MANTENDO OS NEIS
3339040080000000000	Serviços técnicos profissionais de TIC
1010000	Receitas de Impostos - Educação

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
11	NUCLEOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NEIS
1	NUCLEOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NEIS
2902	EDUCANDO E MANTENDO OS NEIS
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
1365800	TSalário Educação
Código Dotação	Descrição
11	NUCLEOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NEIS
1	NUCLEOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NEIS
2902	EDUCANDO E MANTENDO OS NEIS
3339040080000000000	Serviços técnicos profissionais de TIC
1365800	TSalário Educação
Código Dotação	Descrição
11	NUCLEOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NEIS
1	NUCLEOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NEIS
2902	EDUCANDO E MANTENDO OS NEIS
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
3010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
11	NUCLEOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NEIS
1	NUCLEOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NEIS
2902	EDUCANDO E MANTENDO OS NEIS
3339040080000000000	Serviços técnicos profissionais de TIC
3010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
11	UNIDADES PRÉ-ESCOLARES - UPES
2	UNIDADES PRÉ-ESCOLARES - UPES
2912	EDUCANDO E MANTENDO AS UPES
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
1010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
11	UNIDADES PRÉ-ESCOLARES - UPES
2	UNIDADES PRÉ-ESCOLARES - UPES
2912	EDUCANDO E MANTENDO AS UPES
3339040080000000000	Serviços técnicos profissionais de TIC
1010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
11	UNIDADES PRÉ-ESCOLARES - UPES
2	UNIDADES PRÉ-ESCOLARES - UPES
2912	EDUCANDO E MANTENDO AS UPES
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
1365800	TSalário Educação

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
11	UNIDADES PRÉ-ESCOLARES - UPES
2	UNIDADES PRÉ-ESCOLARES - UPES
2912	EDUCANDO E MANTENDO AS UPES
3339040080000000000	Serviços técnicos profissionais de TIC
1365800	TSalário Educação
Código Dotação	Descrição
11	ENSINO FUNDAMENTAL
3	ENSINO FUNDAMENTAL
2930	GESTÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
1010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
11	ENSINO FUNDAMENTAL
3	ENSINO FUNDAMENTAL
2930	GESTÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS
3339040080000000000	Serviços técnicos profissionais de TIC
1010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
11	ENSINO FUNDAMENTAL
3	ENSINO FUNDAMENTAL
2932	EDUCANDO E MANTENDO AS ESCOLAS MUNICIPAIS
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
1010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
11	ENSINO FUNDAMENTAL
3	ENSINO FUNDAMENTAL
2932	EDUCANDO E MANTENDO AS ESCOLAS MUNICIPAIS
3339040080000000000	Serviços técnicos profissionais de TIC
1010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
11	ENSINO FUNDAMENTAL
3	ENSINO FUNDAMENTAL
2932	EDUCANDO E MANTENDO AS ESCOLAS MUNICIPAIS
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
1365800	TSalário Educação
Código Dotação	Descrição
11	ENSINO FUNDAMENTAL
3	ENSINO FUNDAMENTAL
2932	EDUCANDO E MANTENDO AS ESCOLAS MUNICIPAIS
3339040080000000000	Serviços técnicos profissionais de TIC
1365800	TSalário Educação

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
11	ENSINO FUNDAMENTAL
3	ENSINO FUNDAMENTAL
2932	EDUCANDO E MANTENDO AS ESCOLAS MUNICIPAIS
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
1400000	Royalties Petról-Educ Lei 12.858/2013
Código Dotação	Descrição
11	ENSINO FUNDAMENTAL
3	ENSINO FUNDAMENTAL
2932	EDUCANDO E MANTENDO AS ESCOLAS MUNICIPAIS
3339040080000000000	Serviços técnicos profissionais de TIC
1400000	Royalties Petról-Educ Lei 12.858/2013
Código Dotação	Descrição
11	ENSINO FUNDAMENTAL
3	ENSINO FUNDAMENTAL
2932	EDUCANDO E MANTENDO AS ESCOLAS MUNICIPAIS
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
3010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
11	ENSINO FUNDAMENTAL
3	ENSINO FUNDAMENTAL
2932	EDUCANDO E MANTENDO AS ESCOLAS MUNICIPAIS
3339040080000000000	Serviços técnicos profissionais de TIC
3010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
11	ENSINO FUNDAMENTAL
3	ENSINO FUNDAMENTAL
2932	EDUCANDO E MANTENDO AS ESCOLAS MUNICIPAIS
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
3365800	TSalário Educação
Código Dotação	Descrição
11	ENSINO FUNDAMENTAL
3	ENSINO FUNDAMENTAL
2932	EDUCANDO E MANTENDO AS ESCOLAS MUNICIPAIS
3339040080000000000	Serviços técnicos profissionais de TIC
3365800	TSalário Educação
Código Dotação	Descrição
11	ENSINO FUNDAMENTAL
3	ENSINO FUNDAMENTAL
2932	EDUCANDO E MANTENDO AS ESCOLAS MUNICIPAIS
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
3400000	Royalties Petról-Educ Lei 12.858/2013

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
11	ENSINO FUNDAMENTAL
3	ENSINO FUNDAMENTAL
2932	EDUCANDO E MANTENDO AS ESCOLAS MUNICIPAIS
33390400800000000000	Serviços técnicos profissionais de TIC
3400000	Royalties Petról-Educ Lei 12.858/2013
Código Dotação	Descrição
11	UNIDADES PRÉ-ESCOLARES - UPES
2	UNIDADES PRÉ-ESCOLARES - UPES
2912	EDUCANDO E MANTENDO AS UPES
33390400100000000000	Locação de equipamentos e softwares
3010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
11	UNIDADES PRÉ-ESCOLARES - UPES
2	UNIDADES PRÉ-ESCOLARES - UPES
2912	EDUCANDO E MANTENDO AS UPES
33390400800000000000	Serviços técnicos profissionais de TIC
3010000	Receitas de Impostos - Educação

### 3 - PARTICIPAÇÃO

3.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante neste Edital e seus anexos.

3.2 - Serão admitidos a participar os que estejam legalmente constituídos para os fins do objeto pleiteado.

3.3 - É vedada a participação de pessoa jurídica que tenha sido declarada inidônea por qualquer órgão da Administração direta ou indireta (independente da esfera governamental) ou ainda que esteja com direito de participar de licitação suspenso declarado por qualquer órgão/ente público<sup>12</sup>.

3.4 - É vedada a qualquer pessoa física ou jurídica a representação, na presente licitação, de mais de uma empresa num mesmo item ou lote, bem como mais de um representante por empresa.

3.5 - Somente poderão se manifestar os representantes das proponentes devidamente credenciados.

3.6 - Não será admitida a participação de consórcios.

<sup>1</sup> REsp 151567 / RJ - SEGUNDA TURMA - STJ - Relator: Ministro FRANCISCO PEÇANHA MARTINS. Publicação: DJ 14/04/2003 p. 208.

<sup>2</sup> ACÓRDÃO Nº 2218/2011 - TCU -1ª Câmara.

3.7 - Não será aceita a participação de empresas cujo(s) proprietário(s) ou sócio(s) seja(m) servidor(es) público(s), vereadores ou agentes políticos do Município de Timbó/SC.

#### **4 - IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

4.1 - Os interessados poderão solicitar, por escrito, esclarecimentos e providências, e, em até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, impugnar o ato convocatório.

4.2 – Caberá ao Pregoeiro encaminhar a impugnação à autoridade competente, que decidirá no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

4.3 - Os demais atos decisórios do pregoeiro e Autoridade Competente poderão ser objeto de recurso no prazo de 05 (cinco) dias nos termos da Lei n.º 8.666/1993.

4.4 - As impugnações e/ou recursos deverão ser protocolados dentro do prazo previsto em lei, junto ao setor de Licitações do Município de Timbó/SC (Avenida Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, CEP: 89.120-000), no horário de expediente disposto no preâmbulo deste edital, fazendo constar, obrigatoriamente, fora do envelope (devidamente lacrado) o “número da licitação”, seu conteúdo (“Interposição de Impugnação e/ou Recurso”) e seu encaminhamento aos cuidados da Central de Licitações, sob pena de não apreciação e nulidade.

4.5 - Serão aceitas impugnações e/ou recursos enviados por fac-símile ou outro meio eletrônico de transmissão de dados, estando sua validade condicionada à apresentação do original na forma legalmente estabelecida na Lei Federal n.º 9.800/1999.

4.6 - Em caso de deferimento da impugnação contra o ato convocatório, será tomada uma das seguintes providências:

- a) Anulação ou revogação do edital;
- b) Alteração do edital e a manutenção da licitação com a sua republicação e reabertura do prazo;
- c) Alteração no edital e manutenção da licitação, dispensada nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

4.7 - Aos atos do Pregoeiro ou da Autoridade Competente cabem: Recurso, Representação e Pedido de Reconsideração, nos termos da legislação.

#### **5 - CREDENCIAMENTO**

5.1 - O credenciamento deverá ser entregue preferencialmente em envelope próprio, impreterivelmente até a hora e data limite para entrega dos envelopes, e será analisado pelo Pregoeiro antes da abertura dos envelopes.



5.2 - O credenciamento far-se-á por meio das seguintes formas:

- I. Caso o representante seja **sócio-gerente ou diretor da empresa** deverá apresentar Ato Constitutivo ou Estatuto ou Contrato Social (conforme subitem 7.3.2.a);
- II. Caso o representante **não seja sócio-gerente ou diretor** seu credenciamento far-se-á mediante:
  - a) **Carta de Credenciamento** (conforme Anexo II) assinada pelo Representante Legal da Empresa cuja comprovação far-se-á por meio da apresentação do Ato Constitutivo ou Contrato Social (conforme subitem 7.3.2.a); ou
  - b) **Instrumento Público de Procuração** que conceda ao representante poderes legais; ou
  - c) **Instrumento Particular de Procuração** com assinatura reconhecida em cartório, que conceda ao representante poderes legais, sendo que:
    1. Se for concedido por **sócio-gerente ou diretor**, esta condição deverá ser comprovada;
    2. Se for assinada por outra pessoa que **não seja sócio-gerente ou diretor**, deverá ter poderes para assinar o referido documento, sendo que a comprovação far-se-á por meio de documentos que demonstrem tal condição.
- III. Não havendo representante na sessão pública acarretará no credenciamento da empresa licitante, contudo resta impedida a licitante de participar da fase de lances e de exercer o direito de recurso, nos termos do item 5.9 deste edital.

5.3 - Os contratos sociais emitidos através do *site* da Junta Comercial ficam dispensados de prévia autenticação. Serão realizadas consulta de autenticidade pelo Pregoeiro em sessão junto ao site da Junta Comercial.

5.4 - Cada credenciado poderá representar empresas distintas, desde que não participem do mesmo lote, ou seja, não sejam concorrentes, sob pena de desclassificação no referido lote.

5.4.1 - O representante, munido de documento de identificação com foto, deverá apresentar um credenciamento para cada empresa que irá participar do certame. Não será aceito um único credenciamento contemplando duas ou mais empresas.

5.5 - Deverá ser apresentada fotocópia autenticada de documento de identificação com foto do representante juntamente com demais documentos do credenciamento.

5.6 - Tanto na Credencial quanto no Instrumento de Procuração (Público ou Particular) deverá constar expressamente os poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias, sob pena de não aceitação.

5.7 - A licitante deverá apresentar declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação do presente edital (modelo do Anexo III), assinada por representante legal da empresa, podendo ser feita também oralmente quando houver representante devidamente credenciado.

5.7.1 - Caso a licitante opte por não realizar credenciamento, deverá apresentar a declaração constante do Anexo III no envelope de Proposta.

#### 5.8 -ENQUADRAMENTO NA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 123/2006

5.8.1 - Todo licitante enquadrado na condição de microempresa – ME ou empresa de pequeno porte – EPP, para obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar nº. 123/06 e disciplinados no Decreto Estadual nº. 44.630/07, deverá comprovar tal condição mediante documento expedido por órgão competente, quando do seu credenciamento, sob pena de preclusão.

5.8.2 - Caso a licitante opte por não se credenciar, deverá entregar este documento juntamente com a proposta.

5.9 - Não será desclassificada a proposta em função do não credenciamento do proponente, porém, o mesmo ficará impedido de participar da etapa de lances ou manifestar intenção de recurso.

5.10 - Os documentos necessários deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por servidor municipal da Central de Licitações.

5.11 - Quanto às autenticações:

5.11.1 - Tendo em vista transtornos ocorridos com o tempo necessário a conferência de documentos e horário de protocolo de envelopes, **fica expressamente estabelecido que:**

- a) As licitantes que optarem por autenticar documentos para a Licitação com servidor municipal da Central de Licitações **deverão fazê-lo até o último dia útil anterior à data de entrega dos envelopes, durante o horário de expediente, em tempo hábil para conferência e autenticação. Após esta data e horário não serão promovidas quaisquer autenticações, exceto documento de identificação com foto.**
- b) Para a autenticação na Central de Licitações as licitantes deverão apresentar os documentos originais e as fotocópias dos mesmos, na mesma ordem de organização

objetivando otimizar a conferência, as quais deverão ser feitas previamente por conta do licitante. A Central de Licitações não fornecerá fotocópias.

- c) Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade por meio de consulta realizada pela autoridade do certame.

## **6 - ENVELOPE DA PROPOSTA**

6.1 - A proposta deverá ser apresentada em envelope fechado, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

*Envelope n.º 01 - PROPOSTA*  
*Central de Licitações - Prefeitura de Timbó/SC*  
*Pregão Presencial n.º 19/2021 (FMDE)*  
*Razão Social:*  
*CNPJ:*  
*Telefone:*  
*E-mail:*

6.2 - A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração (procuração dispensada se estiver no credenciamento).

6.3 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) Nome do proponente, endereço completo, telefone, e-mail, CNPJ e inscrição estadual;
- b) Número do Pregão Presencial;
- c) Descrição do objeto da licitação em conformidade com o Anexo I, devendo a licitante mencionar em sua proposta, quando alusiva a produtos industrializados, a marca dos produtos ofertados;
- d) Número do Banco, Agência e Conta Corrente para depósito dos pagamentos em nome da proponente (pessoa jurídica);
- e) Preço unitário em moeda corrente nacional, com até duas casas decimais, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. No preço proposto deverão estar incluídos além do lucro, todas as despesas, tributos, tarifas, encargos sociais e demais custos, diretos ou indiretos, relacionadas ao objeto;
- f) Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias;
- g) Declaração do licitante de que, desde já, fica obrigado a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração;
- h) As informações para formalizar a Ata de Registro de Preço, em especial a qualificação completa do representante da empresa que assina a Ata de Registro de Preço deverá conter, no mínimo, o seguinte: nome completo, estado civil, CPF, RG e endereço residencial.

6.4 - Ao elaborar a proposta, a licitante deverá considerar:

- a) A conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela entidade para uso;
- b) Deverão ser convertidos todos os dados da gestão educacional constantes dos sistemas legados. A entidade não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento à empresa vencedora da licitação, devendo a mesma migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida;
- c) Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração / customização de programas, de forma que os mesmos estejam adequados à legislação da entidade; Acompanhamento dos usuários, na sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto;
- d) Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas: adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos; parametrização inicial de tabelas e cadastros; estruturação de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela entidade; ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente;
- e) O recebimento dos serviços de implantação, customização inicial, conversão e treinamento se darão mediante aceite formal e individual para cada sistema licitado, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados;
- f) O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que detalhe os serviços prestados e o tempo de execução;
- g) Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes;
- h) A CONTRATADA será responsabilizada pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando der causa e estas estiverem sob sua responsabilidade
- i) A CONTRATADA e os membros da equipe deverão manter absoluto sigilo acerca de todos os dados e informações relacionadas ao objeto da presente licitação, assim como, quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da prestação de serviços contratada, podendo responder contratualmente e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato;
- j) Todas as decisões e entendimentos que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, durante o período contratual, deverão ser prévias e formalmente acordadas e formalizadas entre as partes;
- k) No caso de incompatibilidade e reprovação do sistema com relação aos requisitos editalícios, será convocado o licitante de segundo melhor preço para apresentação prática do sistema, e assim sucessivamente.

6.5 - A proposta deve estar totalmente de acordo com as especificações requeridas, sendo desconsiderada a solicitação para desclassificação de todo e qualquer item durante a etapa de lances.

6.6 - Havendo divergência na redação da proposta entre o valor unitário e o valor total, será considerado o valor unitário para fins de proposta de preços bem como, no caso de discordância entre o valor em algarismo e por extenso, prevalecerá este último.

6.7 - A apresentação da proposta será considerada como evidência e atestado de que a licitante examinou criteriosamente este edital e todos os seus documentos e anexos, aceitando integralmente os seus termos, e que o objeto cotado apresenta todas as características e especificações mínimas exigidas neste edital.

6.8 - A licitante vencedora deverá manter atualizados o telefone, fac-símile e endereço, devendo comunicar ao Setor de Compras, qualquer alteração de dados.

6.9 - Não serão aceitas propostas enviadas por fac-símile ou qualquer outro meio eletrônico de transmissão de dados e/ou apresentados em papel térmico do tipo usado em aparelhos de fac-símile.

6.10 - A inobservância das determinações acima implicará na desclassificação da proponente.

6.11 - Será desclassificada a proposta que:

- a) Deixar de atender alguma exigência deste edital;
- b) Oferecer vantagem não prevista neste edital ou ainda preço e/ou vantagem baseada em propostas das demais licitantes;
- c) Apresentar documentos em envelopes trocados;
- d) Não cotar todos os itens que compõe o lote.

## **7 - ENVELOPE DE HABILITAÇÃO**

7.1 - Os documentos para habilitação deverão ser apresentados em envelope fechado, contendo em sua parte externa as seguintes informações:

*Envelope n.º 02- HABILITAÇÃO*  
*Central de Licitações - Prefeitura de Timbó/SC*  
*Pregão Presencial n.º 19/2021 (FMDE)*  
*Razão Social:*  
*CNPJ:*  
*Telefone:*  
*E-mail:*

7.2 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou servidor municipal da Central de Licitações, conforme item 5.11.1 do edital.

7.3 - O envelope deverá conter os seguintes documentos:

*7.3.1 - Quanto à regularidade fiscal e trabalhista:*

- a) Certidão de Regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS) (emitida pela Caixa Econômica Federal);
- b) Certidão Negativa de Débitos Federais/União; (A Certidão Negativa de Débito Previdenciário foi unificada à CND Federal, conforme Portaria MF n.º 358, de 05 de setembro de 2014);
- c) Certidão negativa de Débitos Estaduais;
- d) Certidão Negativa de Débitos Municipais do domicílio da licitante;
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, em vigor.

*7.3.1.1 - Quanto à regularidade fiscal e trabalhista das Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006:*

- a) As Microempresas (ME) e Empresas de Pequeno Porte (EPP), beneficiárias do tratamento diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar n.º 123/2006, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- b) Nesta hipótese, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais Certidões Negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;
- c) A não regularização da documentação, no prazo previsto no item anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei n.º 10.520/2002, especialmente a definida no artigo 7º, além daquelas definidas no art. 81 da Lei n.º 8.666/1993, conforme disposto no art. 43, § 2º da LC n.º 123/2006.

*7.3.2 - Quanto à regularidade jurídica:*

- a) Ato Constitutivo vigente (Dispensado se apresentado no credenciamento).  
*Obs: Os contratos sociais emitidos através do site da Junta Comercial ficam*

*dispensados de prévia autenticação. Poderá ser realizada consulta de autenticidade pelo Pregoeiro em sessão junto ao site da Junta Comercial.*

### **7.3.3 - Das declarações obrigatórias:**

7.3.3.1 - Deverá conter no envelope de habilitação declaração subscrita pela empresa licitante onde ateste, conforme modelo constante do Anexo IV deste edital, no mínimo:

- a) Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/1993, acrescido pela Lei n.º 9.584/1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz ( ). *Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima;*
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
- c) Que o ato constitutivo é vigente;
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública, independente de sua natureza e esfera governamental;
- e) Que conhece e aceita todas as condições do edital e anexos.

### **7.3.4 - Quanto à qualificação técnica:**

a) Atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a experiência da licitante com sistemas de gestão pública, nas áreas de maior relevância deste certame, as quais são:

- a1) Sistema de Gestão Educacional;
- a2) Portal dos Professores;
- a3) Sistema Gestão do Transporte escolar;
- a4) Portal Pais e Alunos;
- a5) Sistema Gestão da Merenda Escolar;
- a6) Portal do Gestor Público
- a7) Gestão de Documentos
- a8) Gestão de Assinaturas
- a9) Gestão de Tarefas
- a10) Gestão de Biblioteca
- a11) Gestão Inteligente

- b) Atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para comprovação de desempenho anterior no provimento de datacenter, sistemas e serviços, por atestado assinado pelo cliente usuário;
- c) Declaração de que a proponente é fabricante dos sistemas;
- d) Comprovação de que possui estrutura de datacenter que poderá ser própria ou contratada.

### **OBSERVAÇÃO:**

A) Os documentos necessários à Habilitação deverão ser preferencialmente apresentados conforme a sequência acima mencionada, podendo ser em original ou se preferir, por qualquer processo de cópia autenticada ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos que forem apresentados em original não serão devolvidos e passarão a fazer parte integrante deste processo licitatório.

B) Quando se tratar de cópia de documento obtido através da Internet, este não precisa ser autenticado, vez que terá sua validade confirmada pelo Pregoeiro e equipe de apoio.

7.4 - Os documentos apresentados deverão ser obrigatoriamente da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais.

7.5 - Para certidões emitidas que não informem de forma explícita o prazo de validade, será considerado máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de emissão, devendo estar válidas na data da abertura dos envelopes.

7.6 - A ausência ou ilegibilidade de qualquer dos documentos ou declarações obrigatórias elencadas acima acarretará a imediata inabilitação da empresa para participar do certame.

## **8 - SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO PRESENCIAL**

8.1 - O Pregoeiro fará a abertura da sessão pública do pregão presencial procedendo aos seguintes atos em sequência:

8.1.1 - Análise e aceitação dos credenciamentos.

8.1.2 - Análise preliminar de aceitabilidade das propostas.

8.1.2.1 - Abertas as propostas o Pregoeiro fará a análise quanto à compatibilidade do objeto ofertado em relação ao especificado no edital e quanto ao preço inexecutável, baixando diligências caso sejam necessárias, e procederá à classificação das propostas para a etapa de lances.

8.1.3 - Classificação das propostas para a etapa de lances.

8.1.3.1 - O Pregoeiro classificará as propostas para a etapa de lances obedecendo aos seguintes critérios:

- ✓ *Primeiro critério:* serão classificadas a menor proposta e todas as demais que não sejam superiores a 10% da menor proposta;
- ✓ *Segundo critério:* não havendo pelo menos três propostas classificadas no critério anterior, serão ainda classificadas as menores propostas, até o limite de três, para a etapa de lances.



8.1.4 - Tendo sido credenciado e a proposta classificada, poderão os autores manifestar lances orais. O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

8.1.4.1 - Os lances deverão ser formulados por preço unitário, em moeda corrente nacional, com duas casas decimais, em valores distintos e decrescentes, a partir da menor proposta.

8.1.4.2 - Poderá o Pregoeiro estabelecer redução mínima em cada lance, bem como estabelecer tempo máximo para o proponente ofertar seu lance.

8.1.4.3 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes desse item declinarem da formulação de lances.

8.1.5 - Encerrada a etapa de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, § 2.º, da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações, sendo assegurado, como critério do desempate, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

8.1.5.1 - Entendem-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas licitantes sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

8.1.5.2 - Considera-se encerrada a etapa de lances no momento em que restar apenas um proponente.

8.1.6 - Ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

8.1.6.1 - A licitante beneficiada pela Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações, detentora da proposta de menor valor, será convocada para apresentar, no prazo de até 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, nova proposta, inferior àquela considerada de menor preço;

8.1.6.2 - Se a licitante não apresentar nova proposta inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, igual direito às demais microempresas e empresas de pequeno porte remanescentes, no mesmo prazo citado no subitem anterior.

8.1.7 - O disposto nos subitens 8.1.5 e 8.1.6 não se aplicam às hipóteses em que a proposta de menor valor tiver sido apresentada por licitante enquadrada no regime da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações.

8.1.8 - Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e preço, decidindo motivadamente a respeito.

#### 8.1.9 - Habilitação

8.1.9.1 - O Pregoeiro fará a abertura do envelope dos documentos de habilitação da licitante que tenha ofertado o menor lance para o item.

8.1.9.2 - Os documentos serão rubricados pelo Pregoeiro e pela Equipe de Apoio e serão anexados ao processo de licitação.

8.1.9.3 - Havendo irregularidades na documentação que não permitam a habilitação, o proponente será inabilitado, e assim sucessivamente em caso de inabilitação dos proponentes.

#### 8.1.10 - Recurso

8.1.10.1 - Habilitado o proponente, o Pregoeiro solicitará aos demais credenciados se desejam manifestar interesse em interpor recurso.

8.1.10.2 - Havendo interesse, o proponente deverá manifestar motivadamente sua intenção de interpor recurso, explicitando sucintamente suas razões, cabendo ao Pregoeiro deliberar sobre o aceite de recurso.

8.1.10.2.1 - A intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que a proponente pretende que sejam revistos pelo Pregoeiro.

8.1.10.2.2 - Os recursos deverão ter fundamentação que os sustente, não sendo dado provimento a recursos que apenas apresentem dados subjetivos.

8.1.10.3 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

8.1.10.4 - Não serão acolhidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.

8.1.10.5 - O proponente que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias para a apresentação do mesmo, o qual deverá ser protocolado junto ao Setor de Licitações do Município de Timbó/SC (Av. Getúlio Vargas, n.º 700, Centro, CEP: 89.120-000), fazendo constar obrigatoriamente fora do envelope (devidamente lacrado) o “número da licitação”,

seu conteúdo (“Interposição de Impugnação e/ou Recurso”) e seu encaminhamento aos cuidados da Autoridade Competente. Os demais proponentes ficam desde logo intimados para apresentar as contrarrazões no prazo de 03 (três) dias a contar do término do prazo do recorrente. A Autoridade competente manifestará sua decisão no prazo de até 05 (cinco) dias úteis.

8.1.10.6 - Depois de encerrado o prazo para manifestação de recurso, o Pregoeiro declarará encerrada a sessão pública do pregão presencial.

8.1.7.7 - Os recursos contra decisões do Pregoeiro não terão efeito suspensivo.

8.1.10.8 - O acolhimento de recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

8.1.11 - A licitante detentora da melhor oferta ficará obrigada a apresentar, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas da data de julgamento da proposta vencedora, nova proposta readequada ao valor vencedor, com a identificação no valor unitário de cada item, da aplicação proporcional do desconto dado na proposta vencedora do lote, assinada pelo representante legal.

## **9 - APRESENTAÇÃO PRÁTICA DOS SISTEMAS:**

9.1 - À proponente vencedora deverá atender e cumprir 100 % dos itens obrigatórios: AMBIENTE COMPUTACIONAL; DO PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA, DESEMPENHO E PORTAL DE ATENDIMENTO E SUSTENTAÇÃO AO USUÁRIO; FUNCIONALIDADES GERAIS OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS; e atender no mínimo 90% das FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS (de cada sistemas individualmente), sob pena de eliminação. Os itens não atendidos e que ficarem dentro da margem de 10%, permitida e/ou aceitável para cada sistema, deverão ser entregues no prazo máximo de 30 dias.

9.2 - Para efeito de validação e classificação da proposta, será agendado a demonstração técnica, a fim de verificar o funcionamento e operacionalização dos sistemas. A apresentação técnica deverá acontecer em até 02 dias úteis após a sessão de lances.

9.3 - A apresentação será acompanhada pelo Pregoeiro e equipe de avaliação e será franqueada a participação de todos os licitantes interessados.

9.4 - Na apresentação prática dos sistemas ofertados pela Licitante, será avaliado se o mesmo está de acordo e apresenta as funcionalidades descritas na Proposta Técnica, bem como se atende ao solicitado no termo de referência, anexo.

9.5 - A demonstração deverá ser prática. Não serão aceitos folders, manuais, mídias alternativas como DVDs, CDs e vídeos. O proponente deverá apresentar seus Produtos/Metodologia na versão que pretende oferecer, valendo-se de projeção de multimídia para o acompanhamento dos

presentes.

9.6 - Será lavrada ata circunstanciada apontando os fatos relevantes e inerentes a avaliação prática do produto, a fim de verificar se atende ou não as especificações do termo de referência.

9.7 - O Pregoeiro, e a Equipe Técnica, no interesse da entidade, poderão relevar omissões puramente formais observadas na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, nos termos do arts. 41 e 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

9.8 - Serão rejeitados as propostas e sistemas que:

a) Não contenham todos os módulos necessários para o perfeito funcionamento do sistema, sejam eles organizados na forma descrita no edital, ou outra elaborada pela licitante, desde que seja demonstrada, de forma inequívoca, a sua existência e operacionalidade.

b) As funcionalidades/rotinas descritas na proposta não alcance o índice mínimo de:

b1) 90% (noventa e cinco por cento) das características específicas dos sistemas ; considerando que as características faltantes (10%) deverão ser desenvolvidas no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da data de assinatura do contrato; e

b2) 100% (cem por cento) das características gerais dos sistemas em funcionamento na data da apresentação dos sistemas licitados (**AMBIENTE COMPUTACIONAL; DO PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA, DESEMPENHO E PORTAL DE ATENDIMENTO E SUSTENTAÇÃO AO USUÁRIO; FUNCIONALIDADES GERAIS OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS**); e

b3) No percentual exigido para a classificação da proposta e do produto ofertado, deverão estar inclusas as rotinas essenciais para o funcionamento dos sistemas e a realização das atividades do qual será inerente realizar.

c) Verificada a apresentação prática dos sistemas, a Licitante não consiga demonstrar a viabilidade de implantação das funcionalidades/rotinas ainda não implantadas;

d) Não apresentar o funcionamento integrado entre os sistemas/módulos;

e) Exijam estrutura de rede/conexão inviável a da entidade, se analisado custos e infraestrutura disponível no município;

9.9 - No caso de incompatibilidade e reprovação do sistema com relação aos requisitos editalícios, será convocado o licitante de segundo melhor preço para apresentação prática do sistema, e assim sucessivamente.

## **10 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO**

10.1 - Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o pregoeiro opinará sobre a adjudicação do objeto licitado.

10.2 - No caso de interposição de recurso, caberá à Autoridade Competente, após decisão do recurso, opinar pela adjudicação do objeto licitado.

10.3 - A autoridade competente homologará o resultado da licitação, convocando o vencedor a assinar a Ata de Registro de Preço ou retirar a Ordem de Compra.

10.4 - O Fundo Municipal de Educação poderá, quando o proponente vencedor, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar situação regular ou se recusar injustificadamente a assinar a ata de registro de preço ou retirar a Ordem de Compra/Serviço, convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar a ata de registro de preço, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.4.1 – Fica impedido de subscrever o contrato e passível de exclusão do processo o vencedor que estiver em dívida para com a administração municipal de Timbó.

10.4.1.1 – Para assinatura do contrato, o vencedor deverá apresentar Certidão Negativa de Débitos do Município de Timbó/SC conforme art. 193 do Código Tributário Nacional e art. 50 da Lei Complementar Municipal 142/98\*, a qual poderá ser obtida da seguinte forma:

- ✓ E-mail: [negativas@timbo.sc.gov.br](mailto:negativas@timbo.sc.gov.br);
- ✓ Telefone: **(47) 3380-7000 – Ramal 7069 – Setor de Tributos**;
- ✓ Através do ícone Portal do Cidadão do site do Município: [www.timbo.sc.gov.br](http://www.timbo.sc.gov.br) (para usuários já cadastrados no Município);

10.5 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade e demais exigências previstas para habilitação, em razão de fatos supervenientes conhecidos após o julgamento.

## **11 - CONTRATO**

11.1 - O prazo para assinatura do contrato será de até 05 (cinco) dias úteis, contados da data do comunicado que a Administração fizer à proponente vencedora, depois de esgotados os prazos recursais, após a homologação do certame.

11.1.1 - A convocação poderá ser efetivada através do e-mail ou telefone comunicado pela empresa na proposta, bem como pelo Diário Oficial dos Municípios - DOM/SC.

11.1.2 - Se o termo estabelecido neste item não ocorrer em dia útil ou horário de funcionamento do município, fica prorrogado para o dia útil ou horário de funcionamento subsequente.

11.1.3 - A licitante vencedora deverá, preferencialmente, assinar o contrato na Central de Licitações, localizada na Prefeitura de Timbó, sendo que se solicitado o envio por correio, deverá ser entregue nos limites de prazo impostos no edital para assinatura da empresa, sob pena de caracterizar descumprimento total da obrigação assumida, estando a empresa sujeita às penalidades estabelecidas na Lei nº 8.666/93 em especial o art. 81.

11.1.4 - Caso a licitante vencedora se recusar a assinar o contrato, aplicar-se-á o previsto no artigo 7.º da Lei nº 10.520/2002, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes e a qualificação dos licitantes, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor, conforme preceitua o inciso XVI, do art. 4º da Lei nº 10.520/2002.

11.2 - O contrato advindo desta licitação entrará em vigor na data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado com base no artigo 57, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

11.2.1 - Em caso de prorrogação contratual, as repactuações a que o contratado fizer jus e que não forem solicitadas a tempo e modo, serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

11.2.2 - O contrato poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, cujo valor poderá ser acordado entre as partes, limitado nesta hipótese ao índice IPCA. Na ausência de acordo entre as partes, o contrato será reajustado pelo índice IPCA.

11.2.3 - O termo inicial do período de reajuste será a data da proposta, ou, no caso de sucessivos reajustes, a data em que o reajuste anterior tiver ocorrido.

11.3 - O contrato reger-se-á, especialmente no que concerne à sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei nº 8.666/93, Edital e preceitos do direito público.

11.4 - O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo município de Timbó a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

11.5 - Farão parte integrante do contrato as condições previstas no Edital, seus anexos e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

## **12 – PRAZOS, ENTREGA, PRESTAÇÃO DO SERVIÇO E PAGAMENTO**

12.1 - A execução dos serviços deverá ser realizada mediante a apresentação da Ordem de Compra emitida pelo Setor de Compras, atendendo às especificações do Anexo I, **conforme prazos abaixo:**

- a) **Fornecimento e instalação dos sistemas:** 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da comunicação da ordem de compra/serviços à licitante vencedora/contratada;
- b) **Implantação** (Configuração, customização, migração de informações e habilitação do sistema para uso): 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da data de conclusão de fornecimento das licenças de uso dos sistemas e suas instalações;
- c) **Treinamento e acompanhamento operacional:** 60 (sessenta) dias corridos, contado à partir da data de conclusão da implantação dos sistemas;

d) **Provisionamento do Data-Center:** início imediato, contado a partir da data de conclusão da instalação dos softwares, pelo prazo de 12 (doze meses);

e) **Suporte Técnico:** início imediato, contado a partir da data de conclusão da instalação dos sistemas, pelo prazo de 12 (doze meses); e,

f) **Customizações e consultorias:**

f1) Por atendimento técnico local, deslocamento técnico: atendimento ao chamado no prazo de 05 (cinco) dias úteis com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação;

f2) Por atendimento via conexão remota: atendimento ao chamado no prazo de 02 (dois) dias úteis com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação.

g) As rotinas/aplicações não constantes originariamente nos sistemas, mas solicitadas pela Licitante, poderão ser desenvolvidas, concluídas e instaladas quando houver viabilidade técnica aferida e anuída pela CONTRATADA.

12.1.1 - O encaminhamento da respectiva ordem de compra será efetuado através do e-mail informado pela empresa na proposta.

12.1.2 - DE VIGÊNCIA: o prazo do contrato é de 12 (doze) meses, contados da assinatura do respectivo contrato, prorrogável até 48 (quarenta e oito) meses.

12.2 - LOCAL DE EXECUÇÃO: Os serviços serão realizados na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua: Rolando Mueller nº 316, Bairro Centro - Timbó – SC, e nas 29 unidades escolares.

12.2.1 - Os serviços deverão ser realizados nos horários de 08h00min às 11h30min, e 14h00min às 16h30min, quando realizados nos órgãos integrantes da Administração.

12.2.1 - Fica estabelecido que produtos serão recebidos:

a) *Provisoriamente*, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação;

b) *Definitivamente*, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e a consequente aceitação.

12.2.2 - Por ocasião do recebimento dos serviços, o Fundo Municipal de Educação, por intermédio de funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações dos objetos licitados, obrigando-se a proponente vencedora a promover as devidas substituições.

12.3 - PAGAMENTO: O pagamento dos serviços licitados para o período de 12 (doze) meses será mensal e demais serviços em até 15(quinze) dias após a apresentação da nota fiscal.

12.3.1 – No caso de devolução de documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação.

12.3.2 - O valor inerente à locação dos sistemas, será devido, a partir da disponibilização e efetivo funcionamento de cada programa/sistema.

12.3.3 - As descrições dos materiais nas notas fiscais deverão ser idênticas às descrições constantes no Anexo I deste edital.

12.3.4 - Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora.

12.3.5 - O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial.

12.4 - A licitante vencedora deverá manter atualizados, durante a vigência do contrato, telefone, endereço eletrônico (e-mail), fac-símile e endereço, devendo comunicar ao Setor de Compras qualquer alteração dos mesmos.

### **13 - PENALIDADES**

13.1 - O proponente vencedor estará sujeito por falhas, irregularidades ou pelo não cumprimento dos prazos e demais condições/obrigações estipuladas, às seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato ou da ordem de compra/serviço por dia de atraso na entrega e/ou por dia de atraso na adequação do produto fornecido;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou da ordem de compra/serviço, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital e seus anexos, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;
- d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.

13.1.1 - Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, a concessão do objeto poderá ser rescindida unilateralmente, a qualquer tempo, pelo município.

13.2 - A aplicação destas sanções será precedida de regular processo administrativo, com a expedição de notificação pelo poder público para apresentação de defesa no prazo máximo e improrrogável de 05 (cinco) dias úteis.

13.3 - As sanções previstas neste Edital, a critério da Administração, poderão ser aplicadas cumulativamente.



13.4 - A mora superior a 20 (vinte) dias será considerada inexecução contratual ensejadora de rescisão contratual, a critério da Administração, consoante o artigo 77 da Lei n.º 8.666/1993.

13.5 - As multas serão recolhidas no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado, podendo ser descontadas dos valores devidos, o que é totalmente aceito pela licitante vencedora.

13.6 - As importâncias relativas às multas serão descontadas dos pagamentos a serem efetuados à detentora da ata (situação que a licitante vencedora tem plena ciência e aceita para todos os fins), podendo, entretanto, conforme o caso, se processar a cobrança judicialmente.

13.7 - A falta de pagamento da(s) multa(s) aplicada(s) mediante regular processo administrativo, acarretará ao infrator a suspensão do direito de licitar e/ou contratar com a administração pública municipal direta e indireta, enquanto perdurar sua inadimplência, independente da instauração de novo processo, até o efetivo cumprimento da obrigação.

13.8 - As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei n.º 8.666/1993 e demais atinentes à espécie.

## **14 - OBRIGAÇÕES**

### **14.1 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

- a) Cumprir todas as disposições constantes do edital e anexos;
- b) Fornecer o objeto com ótima qualidade e dentro dos padrões exigidos neste edital e legislação aplicável à espécie;
- c) Assumir a responsabilidade pelos ônus e encargos (inclusive os fiscais) resultantes da adjudicação de cada fornecimento desta Licitação;
- d) Fornecer o objeto licitado no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- e) Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado;
- f) Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
- g) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- h) Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
- i) Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;

- j) Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração, guardando total sigilo perante terceiros;
- k) Após a rescisão do contrato, fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados;
- l) Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- m) Efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.
- n) Disponibilizar meios para atender a lei 13.709/18, lei geral de proteção de dados pessoais.
- o) Caso verificado algum erro decorrente de falha no sistema deverá a empresa disponibilizar um técnico para retificar/estornar os procedimentos afetados pela falha da aplicação;
- p) Responder por todos os ônus decorrentes da legislação do trabalho, previdência social, de acordo com a legislação vigente, com referência a todo o pessoal empregado, não havendo nenhuma relação entre seu pessoal e o Fundo Municipal de Educação;
- q) Responsabilizar-se civil e penalmente pelos danos causados diretamente ao Fundo Municipal de Educação ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, não obstante a fiscalização da referida Prefeitura em seu acompanhamento.
- r) Comunicar ao Fundo Municipal de Educação, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- s) Repor, por substituição ou ressarcimento pecuniário, qualquer bem danificado, furtado ou desaparecido, em decorrência de ação, omissão ou negligência de seus empregados;
- t) Aceitar acréscimos ou supressões que o Fundo Municipal de Educação solicitar, até o limite permitido pelo § 1º do art. 65 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações;
- u) Manter vigente durante a validade do contrato os documentos que comprovem a regularidade fiscal, **sob pena de retenção dos pagamentos até a regulamentação;**
- v) Instalar o sistema de sua propriedade, autorizado formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, nos prazos estipulados no item acima;
- w) Aceitar as condições de pagamento previstas neste edital;
- x) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, sem prévia e expressa autorização do Fundo Municipal de Educação;
- y) Utilizar na execução do serviço contratado pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem confiadas;
- z) Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
- aa) Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;
- bb) Prestar suporte técnico na forma e nos prazos estabelecidos no Edital;
- cc) O pagamento do suporte será realizado por hora técnica, nela compreendendo todos os custos da prestadora do serviço (alimentação, hospedagem, deslocamento, etc);
- dd) Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração Municipal, guardando total sigilo perante terceiros;
- ee) Providenciar a correção de todas as deficiências detectadas pela CONTRATANTE, quanto à execução do contrato;
- ff) Garantir o pagamento a todos os prestadores de serviço alocados, bem como despesas extraordinárias, quando for o caso;

gg) Emitir relatórios dos serviços prestados, sempre que solicitado;

#### 14.2 - DO CONTRATANTE:

- a) Efetuar os pagamentos de acordo com o especificado neste edital;
- b) Proporcionar às licitantes vencedoras as facilidades necessárias a fim de que estas possam desempenhar normalmente seu serviço;
- c) Prestar aos funcionários das licitantes vencedoras todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados;
- d) Aplicar às licitantes vencedoras as sanções regulamentares previstas neste edital ou nas Leis cabíveis, quando for o caso;
- e) Exercer a fiscalização dos serviços prestados e documentar as ocorrências se houver. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à quantidade, particularidade e qualidade na execução dos serviços, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando não atendidas as disposições previstas neste edital;
- f) **RECUSAR** o objeto que seja imprestável, defeituoso, ou que não atenda as especificações constantes no edital e/ou que não esteja adequado para o uso;
- g) Fornecer os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços, assim como dispor de equipamentos de informática adequados para instalação do sistema;
- h) Cumprir todas as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA.
- i) Fornecer todo o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela CONTRATADA;
- j) Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;
- k) Designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto;
- l) Reservar-se do direito de rejeitar as propostas comerciais que julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar, no todo ou em parte, esta licitação;
- m) Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização do sistema, incluindo:
  - ✓ Assegurar a configuração adequada de máquina e instalação do sistema.
  - ✓ Manter backup adequado para satisfazer às necessidades de segurança, assim como “restart” e recuperação no caso de falha de máquina.
  - ✓ Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.
  - ✓ Caberá a CONTRATANTE solicitar formalmente à CONTRATADA a instalação dos sistemas do seu interesse e os serviços de assistência técnica, customizações ou de consultoria necessários à CONTRATANTE.
  - ✓ Usar os sistemas objeto do presente contrato exclusivamente na unidade da CONTRATANTE, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título.
  - ✓ Não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATADA tenham acesso aos sistemas e sistema de informações de sua propriedade, bem como, somente permitir acesso aos sistemas, de técnicos com identificação e credencial da CONTRATADA e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA.

## **15 - DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1 - A adoção por qualquer licitante de ato, em qualquer fase do processo licitatório, que possa perturbar o seu regular andamento, seja através de ações ou manifestações que possam comprometer a lisura do procedimento licitatório, inclusive na forma tentada, e ainda que não venham a acarretar ou caracterizar fraude ou frustração do processo, sujeitará o licitante, como sanção pelo ato praticado, conforme a fase em que se encontre, à inabilitação e/ou desclassificação de sua proposta.

15.2 - Da sanção aplicada nos termos este item, cabe recurso nos termos do Art. 109 da Lei de Licitações;

15.3 - A Punição de que trata este item, pela prática de ato atentatório à lisura do certame, não exime o licitante da responsabilização e aplicação de sanções administrativas, civis e criminais que, conforme a gravidade do ato praticado, podem vir a incidir, fato que dependerá de processo administrativo próprio, sem prejuízo da remessa dos autos ao Ministério Público para apuração de crime contra a licitação e contra a Administração Pública."

15.4 - Em caso de REVOGAÇÃO ou ANULAÇÃO deste Pregão Presencial serão observadas as disposições da Lei n.º 8.666/1993.

15.5 - Os envelopes de habilitação não abertos estarão disponíveis na Central de Licitações para retirada por seus respectivos proponentes, no prazo de 30 (trinta) dias contados da sua apresentação. Caso não sejam retirados no prazo anterior, serão inutilizados e descartados.

15.6 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação ou proposta relativa ao presente Pregão Presencial.

15.7 - A presente licitação poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente ou anulada no todo ou em parte por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante manifestação escrita e fundamentada.

15.8 - O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

15.9 - No interesse do Município de Timbó/SC, sem que caiba à participante qualquer recurso ou indenização, poderá ainda a licitação ter:

- ✓ Adiada sua abertura;
- ✓ Alterado o Edital com fixação de novo prazo para a realização da licitação, sendo dispensada a nova publicação e reabertura do prazo nos casos em que, inquestionavelmente, a alteração não tenha afetado a formulação das propostas.

15.10 - As fases internas da licitação, assim sendo as atas, convocações e demais atos serão divulgadas através do veículo oficial de imprensa da Prefeitura de Timbó/SC, qual seja o Diário Oficial dos Municípios - site [www.diariomunicipal.sc.gov.br](http://www.diariomunicipal.sc.gov.br), quando necessário, ficando desde a data da publicação convocados os licitantes a apresentarem recurso ou demais manifestações cabíveis. O Município também poderá comunicar os licitantes diretamente e/ou através de AR e e-mail, acerca dos procedimentos vinculados ao presente certame, sendo que os prazos computar-se-ão a partir do seu recebimento, situação que os licitantes têm plena ciência e aceitam para todos os fins.

15.11 - O presente edital e seus anexos são complementares entre si de forma que qualquer condição, especificação, obrigação e outros constantes em um e omitido em outro será considerado válido e existente para todos os fins.

15.12 - Constitui Autoridade Competente para em última instância administrativa analisar e julgar os recursos eventualmente interpostos durante a fase licitatória, o Secretário municipal de Educação (§ 1º, artigo 3º do Decreto Municipal n.º 2.976/2012).

15.12.1 - Nos processos administrativos instaurados na fase de execução dos contratos, constituem autoridade competente as seguintes:

- a) Para notificar, aplicar penalidade e analisar defesa, o servidor designado para fiscalizar o contrato;
- b) Para analisar e julgar em última instância os recursos intentados pelos contratados, face a sanção aplicada pelo fiscal de contrato, o respectivo secretário e/ou diretor presidente do órgão/entidade contratante/requisitante do serviço.

15.13 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o foro da Comarca de Timbó/SC, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

15.14 - Serão inscritos como dívida ativa da Fazenda Pública os valores correspondentes às importâncias decorrentes de quaisquer penalidades impostas à CONTRATADA, após o prazo para pagamento estipulado no item 12.5 bem como valores de quaisquer natureza devidos pela CONTRATADA em decorrência da execução do contrato, inclusive as perdas e danos ou prejuízos que lhe tenham sido acarretados pela inexecução contratual, nos quais incidirão multa, juros e correção monetária na forma estabelecida no Código Tributário Municipal e cobrados em processo de execução (Lei Federal 6.830/80).

15.15 - Faz parte integrante do Edital:

- a) ANEXO I - Termo de Referência;
- b) ANEXO II - Modelo Credenciamento;
- c) ANEXO III - Modelo de Declaração de Habilitação;
- d) ANEXO IV - Modelo de Declarações Obrigatórias;
- e) ANEXO V - Modelo Proposta de Preços;
- f) ANEXO VI – Minuta Contratual

Timbó (SC), 02 de dezembro de 2021.

**ALFROH POSTAI**  
Secretário Municipal de Educação

**ANEXO I**  
**ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E VALOR ESTIMADO - TERMO DE REFERÊNCIA**

*Tabela 1. Especificação do objeto e valor de referência*

<b>Lote:</b> <b>1</b>	<b>LOTE ÚNICO</b>			<b>Valor De Referência do Lote (R\$)</b> <b>385.120,16</b>
<b>Item</b>	<b>Qtde</b>	<b>Unidade</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Unitário de Referência (R\$)</b>
1	12	MÊS	LOCAÇÃO SISTEMA GESTÃO EDUCACIONAL COM USUÁRIOS ILIMITADOS	8.333,330
2	12	MÊS	LOCAÇÃO SISTEMA GESTÃO DOS PROFESSORES COM USUÁRIOS ILIMITADOS	1.350,000
3	12	MÊS	LOCAÇÃO SISTEMA PORTAL DOS PAIS E ALUNOS COM USUÁRIOS ILIMITADOS	1.350,000
4	12	MÊS	LOCAÇÃO SISTEMA GESTÃO DA MERENDA ESCOLAR COM USUÁRIOS ILIMITADOS	1.031,670
5	12	MÊS	LOCAÇÃO SISTEMA GESTÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR COM USUÁRIOS ILIMITADOS	1.031,670
6	12	MÊS	LOCAÇÃO SISTEMA GESTÃO DE BIBLIOTECA COM USUÁRIOS ILIMITADOS	1.031,670
7	12	MÊS	LOCAÇÃO SISTEMA PORTAL DO GESTOR PÚBLICO COM USUÁRIOS ILIMITADOS	1.031,670
8	12	MÊS	LOCAÇÃO SISTEMA GESTÃO DE DOCUMENTOS COM USUÁRIOS ILIMITADOS	1.700,000
9	12	MÊS	LOCAÇÃO SISTEMA GESTÃO DE ASSINATURAS COM USUÁRIOS ILIMITADOS	1.700,000
10	12	MÊS	LOCAÇÃO SISTEMA GESTÃO DE TAREFAS COM USUÁRIOS ILIMITADOS	1.700,000
11	12	MÊS	LOCAÇÃO SISTEMA GESTÃO INTELIGENTE COM USUÁRIOS ILIMITADOS	1.166,670
12	200	HORA	HORA TÉCNICA PARA SERVIÇO ATENDIMENTO LOCAL (NA SEDE DA CONTRATANTE) - PÓS IMPLANTAÇÃO	213,330
13	200	HORA	HORA TÉCNICA PARA ATENDIMENTO REMOTO (NA SEDE DA CONTRATADA) - PÓS IMPLANTAÇÃO	161,670
14	1	SERVIÇO	IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS DE GESTÃO EDUCACIONAL, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS	53.000,000

## **TERMO DE REFERÊNCIA (\*)**

### **1 - FINALIDADE:**

PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMAS CLOUD DE GESTÃO EDUCACIONAL E GESTÃO PÚBLICA, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E TECNOLÓGICA, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO, PROVIMENTO DE DATACENTER E SUPORTE TÉCNICO; conforme especificações, quantidades abaixo relacionadas e necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

### **2 – JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO DO OBJETO/SERVIÇO:**

Justifica-se a execução indireta para contratação de prestação de serviços especializados descritos no objeto pela Administração Pública Municipal para garantir de forma rápida, segura e eficiente, o processamento dos dados e informações inerentes à educação pública municipal, bem como o atendimento pleno às exigências legais.

Embasado em pesquisa no mercado de sistemas de gestão pública, a entidade constatou que uma solução informatizada em ambiente web atende de forma plena aos seus anseios e necessidades reais, oportunizando a economia com atualização de hardware, compra de servidores de aplicação e servidores de bancos de dados, além de gerar significativa facilidade na hospedagem, inviolabilidade e disponibilidade dos sistemas e respectivo banco de dados, afora todas as demais vantagens que um ERP web assegura.

Busca-se, ainda, com este novo processo de contratação, uma maior integração dos processos, e uma potencialização da eficiência administrativa da Secretaria Municipal de Educação como um todo. Assim, com o presente certame, a administração visa alcançar uma maior agilidade na execução das tarefas entre os setores, por meio dos sistemas integrados entre si, e que funcionem a partir de cadastro único de alunos, permitindo uma maior segurança relacional dos dados, uma efetiva integridade e a gradativa eliminação de informações conflitantes no banco de dados da municipalidade.

Optou-se também, por contratação em lote único baseado em tecnologia ERP para execução dos serviços, diante de alguns fatores-chave, tais como: padronização, eliminação dos trabalhos de redigitação de dados, troca de informações entre sistemas para fins administrativos e gerenciais, troca de informações em tempo real, elaboração de análises gerenciais combinadas, e atendimento da NBC T 16.11 – gestão de custos na administração pública.

Já a opção pela plataforma web deriva do fato de que esta possui inúmeras vantagens, tais como o acesso em qualquer computador, tablet ou smartphone, sem necessidade de prévias implantações, em detrimento à plataforma desktop.

Ainda, uma aplicação web pode ser acessada em qualquer lugar, permitindo uma gestão muito descentralizada e a execução de rotinas administrativas diretamente de qualquer unidade administrativa ou até mesmo fora dela.



Quanto ao lote único, há vantagens técnicas enormes nessa opção, e podemos falar de início que se tem a padronização como peça fundamental do Edital, na medida em que todos os sistemas licitados deverão obedecer aos mesmos critérios de padronização, evitando-se assim a fragmentação das tecnologias de informação atualmente utilizadas no município e potencializando-se a eficiência administrativa.

Portanto, a licitação de uma solução ERP visa à padronização de toda a infraestrutura de sistemas de gestão, o que enaltece um dos princípios do processo licitatório que vincula o administrador público, mesmo porque a imposição de um determinado padrão pela administração pública parte da presunção de que será possível obter, dentre outros benefícios, a redução de custos de manutenção, redução de custos de treinamento e a compatibilização entre os diversos entes públicos, mediante economia de escala e uma melhor aderência das soluções aos processos administrativos locais.

Embasando a decisão administrativa, o art. 15, I, da Lei nº 8.666/93 estabelece:

*“Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão:*

*I - atender ao princípio da padronização, que imponha compatibilidade de especificações técnicas e de desempenho, observadas, quando for o caso, as condições de manutenção, assistência técnica e garantia oferecidas;”*

Já o art. 11 do mesmo diploma legal prevê que:

*“As obras e serviços destinados aos mesmos fins terão projetos padronizados por tipos, categorias ou classes, exceto quando o projeto-padrão não atender às condições peculiares do local ou às exigências específicas do empreendimento.”*

Assim, obrigatoriedade da adoção de padrões, portanto, leva à necessidade de se garantir que, numa determinada obra, seja ela alcançada, o que de fato só se afigura possível com a contratação de uma única plataforma de tecnologia, que atenda às exigências editalícias, não se podendo deixar de consignar que a padronização dos serviços licitados já restou testada com sucesso, tendo-se constatado na prática que a expansão do seu uso traz recursos inteligentes e progressivos em prol da administração pública.

Nesse sentido, entendemos que houve necessidade de fixação de padronização no termo de referência, atrelada à contratação de uma estrutura única de tecnologia da informação, criada com visão única de tecnologias e plataformas, evitando-se a criação de ilhas de processamento que teriam evoluções próprias e dissociadas das demais, e também problemas de comunicação entre sistemas concorrentes, algo sabidamente difícil de gerar resultados positivos.

Ademais, esta equipe de administração buscou reduzir e simplificar o termo de referência, eliminando as condições que, por serem irrelevantes, excessivas ou desnecessárias, pudessem restringir a competitividade, permanecendo no texto editalício apenas as funções e rotinas reputadas indispensáveis ao atendimento do interesse público local.

Nesse sentido, todos os sistemas integrantes do ERP deverão possuir padronização de linguagens e telas, e deverão compartilhar cadastro e/ou possuir integrações.

Ademais, a integração entre sistemas de desenvolvedores distintos implicaria em perda significativa de segurança, posto que duas empresas gerenciariam concomitantemente a mesma base de dados sem que nenhuma delas pudesse garantir a integridade relacional, diante da ida e vinda constante de dados de um banco ao outro, não sendo demais repisarmos a absoluta responsabilidade com que tratamos os dados públicos, dados estes que não só servem de pilar para toda a administração de receitas como também são compilados e remetidos periodicamente para órgãos de controle da atividade administrativa. Em caso de erros, haveria uma intensa troca de acusações pernóstica à eficiência administrativa, e que somente seria dirimida depois de meses, em eventual perícia judicial.

E se não é possível garantir-se a segurança dos dados a partir da abertura das bases a outros sistemas, que teriam plena autonomia para copiar, extrair, lançar e manipular dados entre si, não nos parece adequado fracionar-se o objeto licitado para aumentar-se os riscos administrativos, que são minimizados sensivelmente com a contratação de solução única e integrada.

Além disso, as integrações evitam sensível dor de cabeça à administração pública quanto ao trato de erros e falhas no sistema, pois a partir do momento que empresas potencialmente concorrentes alimentam e retroalimentam seus bancos a partir de banco de dados distintos, haveria exponencial aumento do risco de problemas, com incansáveis trocas de acusações técnicas.

Repita-se: seria perdida a garantia de integridade referencial de dados caso dois sistemas de desenvolvedores distintos comessem a se intercomunicar, alterando concomitantemente importantes bases de dados que seriam distintos. Haveria sério entrave técnico, tornando mais onerosa e menos confiável a contratação.

E além da já referida economia de escala obtida com a contratação de uma única empresa, já que, por exemplo, haveria apenas um gerenciador de banco de dados a ser assimilado e gerido, e todos os sistemas seriam rodadas a partir de plataforma única, o que evitaria manutenções em diversas plataformas, temos ainda que a contratação de sistema único integrado evita a necessidade

de dupla ou tripla capacitação da equipe de T.I. da entidade em diversas tecnologias de concepção distintas.

Ou seja, com a fixação de lote único, o setor de T.I. da Secretaria de Educação não precisará estar concomitantemente capacitado e atualizado com diversas tecnologias distintas, haveria, ainda, potencial desperdício de dinheiro público com o pagamento das despesas de duas ou três equipes de implantação concomitantes, ou ainda, com o desenvolvimento e manutenção de ferramentas de integração dos mais diversos sistemas, e que lamentavelmente somente poderiam ser desenvolvidas a partir da definição dos vencedores, com considerável perda de tempo e recursos públicos.

Ou seja, como uma empresa não poderia saber de antemão quem seria o vencedor do outro lote, ainda seria necessário que a administração pública aguardasse um entendimento técnico entre concorrentes, para ver os serviços plenamente executados.

Enfim, diversas razões de interesse público recomendam a licitação em lote único, de modo que ao contrário do que o olhar técnico - porém abstrato e dissociado do contexto administrativo - indica, há significativas justificativas para a licitação de sistemas de gestão em lote único, à exemplo do que vem fazendo a quase totalidade dos municípios brasileiros, cumprindo salientar que ao contratar sistemas com apenas uma empresa, será utilizado apenas um servidor e um gerenciador para todos os bancos de dados, será preciso apenas uma plataforma para interação entre os sistemas e ainda, economizando-se com manutenção.

Tudo isso levou essa equipe de administração a fixar lote único para toda a solução pretendida, e, com base na conveniência e oportunidade administrativas, ninguém melhor do que esta administração pode avaliar suas necessidades, que, devidamente pautadas pelo princípio da legalidade presumida dos atos administrativos, não podem ser desconsideradas a partir de meras ilações de empresas que desconhecem as necessidades cotidianas e a infraestrutura atual de tecnologia da informação.

Assim, no contexto dessa entidade, resta justificada a exigência de objeto único com base na racional padronização e nos “considerandos” técnicos acima externados.

### **3 - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

#### **LOTE ÚNICO**

Item	Código	DESCRIÇÃO	Quant	Unidade	Valor Unitário	Valor Total
1	868788	Locação Sistema Gestão Educacional com usuários ilimitados	12	meses	R\$ 8.333,33	R\$ 99.999,96

2	868796	Locação Sistema Gestão dos Professores com usuários ilimitados	12	meses	R\$ 1.350,00	R\$ 16.200,00
3	868797	Locação Sistema Portal dos Pais e Alunos com usuários ilimitados	12	meses	R\$ 1.350,00	R\$ 16.200,00
4	868798	Locação Sistema Gestão da Merenda Escolar com usuários ilimitados	12	meses	R\$ 1.031,67	R\$ 12.380,04
5	868799	Locação Sistema Gestão do Transporte Escolar com usuários ilimitados	12	meses	R\$ 1.031,67	R\$ 12.380,04
6	868800	Locação Sistema Gestão de Biblioteca com usuários ilimitados	12	meses	R\$ 1.031,67	R\$ 12.380,04
7	868801	Locação Sistema Portal do Gestor Público com usuários ilimitados	12	meses	R\$ 1.031,67	R\$ 12.380,04
8	868802	Locação Sistema Gestão de Documentos com usuários ilimitados	12	meses	R\$ 1.700,00	R\$ 20.400,00
9	868803	Locação Sistema Gestão de Assinaturas com usuários ilimitados	12	meses	R\$ 1.700,00	R\$ 20.400,00
10	868804	Locação Sistema Gestão de Tarefas com usuários ilimitados	12	meses	R\$ 1.700,00	R\$ 20.400,00
11	868805	Locação Sistema Gestão Inteligente com usuários ilimitados	12	meses	R\$ 1.166,67	R\$ 14.000,04
01	868806	Hora técnica para serviço atendimento local (na sede da Contratante) - Pós implantação	200	Horas	R\$ 213,33	R\$ 42.666,00
02	868807	Hora Técnica para atendimento remoto (na sede da contratada) – Pós implantação	200	Horas	R\$ 161,67	R\$ 32.334,00
03	868808	Implantação dos sistemas de gestão educacional, Migração e Treinamento de Usuários	1	Serviço	R\$ 53.000,00	R\$ 53.000,00
					VALOR GLOBAL	R\$ 385.120,16

### 3.1 - DETALHAMENTO ESPECÍFICO DO OBJETO/SERVIÇO:

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento mensal de sistemas de gestão educacional e gestão pública, manutenção corretiva, legal e tecnológica, implantação, migração de dados, treinamento e aperfeiçoamento, provimento de datacenter e suporte técnico a: Sistemas de Gestão Educacional; Gestão do Transporte Escolar; Gestão da Merenda Escolar; Portal de Pais e Alunos; Portal dos Professores, Portal do Gestor Público, Gestão Inteligente, Gestão de Documentos, Gestão de Tarefas e Gestão de Assinaturas;

#### 3.1.1 - SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:

Licenciamento mensal dos seguintes sistemas de gestão pública: Gestão Educacional; Gestão do Transporte Escolar; Gestão da Merenda Escolar; Portal de Pais e Alunos; Portal dos Professores, Portal do Gestor Público, Gestão Inteligente, Gestão de Documentos, Gestão de Tarefas e Gestão de Assinaturas.

A Solução ERP poderá agrupar ou dividir as funcionalidades em tantos sistemas/módulos quantos forem necessários para o pleno atendimento dos requisitos exigidos no presente edital, não se constituindo obrigatório o fornecimento idêntico de sistemas elencados acima, contanto que seja desenvolvida por um único desenvolvedor, por motivos de padronização e garantias de confiabilidade e integridade do banco de dados já justificadas acima.

#### 3.1.2 - INFORMAÇÕES ADICIONAIS:

**Implantação** (Configuração, customização, migração de informações e habilitação dos sistemas para uso):

A conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela entidade para uso.

Deverão ser convertidos todos os dados da gestão educacional constantes dos sistemas legados. A entidade não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento à empresa vencedora da licitação, devendo a mesma migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração / customização de programas, de forma que os mesmos estejam adequados à legislação da entidade; Acompanhamento dos usuários, na sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas: adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos; parametrização inicial de tabelas e cadastros; estruturação de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela entidade; ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

O recebimento dos serviços de implantação, customização inicial, conversão e treinamento se darão mediante aceite formal e individual para cada sistema licitado, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que detalhe os serviços prestados e o tempo de execução.

Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

A CONTRATADA será responsabilizada pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando der causa e estas estiverem sob sua responsabilidade.

A CONTRATADA e os membros da equipe deverão manter absoluto sigilo acerca de todos os dados e informações relacionadas ao objeto da presente licitação, assim como, quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da prestação de serviços contratada, podendo responder contratualmente e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

Todas as decisões e entendimentos que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, durante o período contratual, deverão ser prévias e formalmente acordadas e formalizadas entre as partes.

### 3.2 - TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO:

A CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitado, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos: Nome e objetivo de cada módulo de treinamento; Público alvo; Conteúdo programático; Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc. Carga horária de cada módulo do treinamento; Processo de avaliação de aprendizado; Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).

O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela CONTRATADA.

As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não possuirá mais de 15 (quinze) participantes; a quantidade de usuários por sistema é irrelevante, devendo a proponente dimensionar seus custos pela quantidade de horas estimadas para cada treinamento, de cada módulo, além das demais despesas correlatas.

Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos funcionários que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATANTE, a ser realizado nas dependências da entidade, devendo em todo caso haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes.

A CONTRATADA deverá treinar os usuários dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

### 3.3 - SUPORTE TÉCNICO:

A CONTRATADA deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada.

Deverá ser garantido o atendimento à entidade, no horário das 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 18h00min, de segunda a sexta-feira;

Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.

O atendimento deverá ser realizado via chamado técnico virtual ou ligação de voz, devendo a proponente viabilizar esta tecnologia sem custos adicionais à entidade; EXEMPLO 0800

Poderá a CONTRATANTE chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica.

O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual o mesmo esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.

O login e senha deve ser individualizado e permitir o acesso ao portal de atendimento e demais sistemas licitados.

O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.

O portal de atendimento deve permitir que o usuário altere a sua senha de acesso.

O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.

O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos.

O pagamento do suporte será realizado por hora técnica, nela compreendendo todos os custos da prestadora do serviço (alimentação, hospedagem, deslocamento, etc).

Atendimento Técnico na sede da entidade:

O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da entidade, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;  
Treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc;

Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos.

Prestação de serviços de consultoria e orientações aos usuários.

O pagamento do suporte será realizado por hora técnica, nela compreendendo todos os custos da prestadora do serviço (alimentação, hospedagem, deslocamento, etc).

#### 3.4 - AMBIENTE COMPUTACIONAL – OBRIGATÓRIO:

A CONTRATADA ficará responsável por armazenar todos os valiosíssimos dados públicos, insubstituíveis e inexoravelmente indispensáveis ao erário, aderindo a métodos de proteção.

Ainda, a CONTRATADA deverá assegurar a mais completa e absoluta segurança do armazenamento de dados, dificultando o seu sequestro, sua divulgação indevida ou sua corrupção ou adulterações criminosas.

Além disso, a CONTRATADA deverá prover servidor de aplicativos que hospedarão todos os essenciais sistemas de gestão educacional pública municipal.

Isso tudo demanda Datacenter de altíssima tecnologia, dotado daquilo que há de melhor em serviços de tecnologia da informação.

Portanto, o Datacenter que proverá toda a gestão administrativa educacional, deverá atender obrigatoriamente os seguintes requisitos, sob pena de desclassificação da proponente:

Todos os recursos de infraestrutura, bem como: balanceadores de carga, servidores de cacheamento para performance, armazenamento, bancos de dados e servidores de aplicativos, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual.

Os sistemas devem rodar em Datacenter com infraestrutura de nuvem pública.

O provedor de nuvem deverá possuir no mínimo dois datacenters, em localidades diferentes, e possibilitar escolha do local de residência dos dados com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão, evitando a inoperabilidade do sistema em caso de queda de um deles, garantindo uptime de no mínimo 96% do tempo de cada mês civil.

O provedor da nuvem deverá apresentar serviços que sejam executados em data centers isolados de falhas de outros datacenters numa mesma região, e prover conectividade de rede e baixa latência com custo reduzido entre estes.



O provedor da nuvem deverá prover serviços que atendam as seguintes certificações e creditações de segurança e conformidade internacionais ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018, SOC 1, SOC 2 e SOC 3, as quais contêm normas relacionadas com a segurança da contratação e com o interesse público local.

Qualquer documento ou referência de acesso público deverá ser apresentado em nome do provedor através de fontes públicas como relatórios ou websites, sendo facultado ao CONTRATANTE promover diligência destinada a esclarecer ou complementar informações.

### 3.5 - DO PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA, DESEMPENHO E PORTAL DE ATENDIMENTO E SUSTENTAÇÃO AO USUÁRIO – OBRIGATÓRIO:

O Sistema fornecido deverá atender obrigatoriamente os seguintes requisitos relativos ao padrão tecnológico, sob pena de desclassificação da proponente.

Os sistemas devem ser desenvolvidos com base no atendimento às leis federais e estaduais vigentes à época da contratação.

Por questão de performance, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet).

Não deverá ser utilizado nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, por motivos de segurança de aplicações web.

Os sistemas devem ser operáveis via navegador web padrão (Chrome, Firefox, Opera, Internet Explorer, Edge e Safari), operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOS, e também nas seguintes plataformas: Desktop, Android e iOS.

Por questão de segurança da informação, integridade dos sistemas e facilidade de uso, para operação do sistema não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, como runtimes e plugins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF).

As atualizações dos sistemas devem ser realizadas de maneira automatizada sem necessidade de interferência do usuário.

Toda vez que um novo release for disponibilizado e atualizado, os usuários devem ser cientificados, por qualquer meio imediato.

Os releases devem ser disponibilizados durante o horário noturno, preferencialmente.

Os sistemas devem possuir help on line.

Os sistemas devem ser estruturados sem que o usuário possa usar tabelas redundantes e reduzir a integridade referencial dos dados em cada área de aplicação proposta, exceto quanto à replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações).

Os sistemas devem ser desenvolvidos com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido) que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou hardware, sendo que as transações uma vez efetivadas não sejam perdidas.

Os sistemas devem ser multitarefa, ou seja, permitir que em uma mesma sessão da aplicação utilize-se rotinas e executem-se ações simultaneamente, incluindo rotinas e ações de módulos distintos.

Os sistemas devem permitir o controle das permissões de acesso por usuário e grupo de usuários, com definição das permissões de consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, etc, quando disponíveis, por telas, individualmente.

Definição de grupos de usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais grupos.

Os sistemas, por motivos de segurança, devem ser acessíveis apenas por protocolo HTTPS.

Os sistemas deverão exibir em área própria do sistema aos usuários da aplicação que o mesmo fora auditado, incluindo a data da realização e o resultado da última auditoria realizada.

Os sistemas devem contar com recursos de integração exclusivamente através de web-services.

Qualquer relatório que seja emitido pelo sistema, deve manter uma cópia do mesmo, identificando cada emissão por um código único que é impresso junto com o relatório em todas as páginas.

Pode-se visualizar junto informações como: filtros utilizados para impressão, usuário que emitiu, data e hora de emissão.

Os sistemas devem possuir gerador de relatórios completo que permite a edição de relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório, configuração de agrupamentos etc.

### **3.6 - FUNCIONALIDADES GERAIS OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS:**

Possibilitar configurar quais propriedades de um cadastro devem ter sua atualização questionada ao usuário durante o processo de integração entre sistemas.

Possibilitar configurar quais propriedades de um cadastro devem ter sua atualização ignorada automaticamente pelo processo de integração entre sistemas.

Possibilitar configurar quais propriedades de um cadastro devem ser atualizadas automaticamente pelo processo de integração.

Possibilitar ao administrador do sistema configurar usuários que poderão avaliar as integrações entre os sistemas pendentes.

Possibilitar a distribuição de scripts para entidades, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos.

Possibilitar a atualização de scripts já distribuídos a outras entidades a fim de mantê-los na versão mais recente.

Possibilitar o gerenciamento das versões de cada script para compartilhamento, além da sua visualização de informações detalhadas, como: descrição do relatório e/ou script; sistema; natureza; fonte de dados; tags; autor de criação; data e hora de criação; último usuário que modificou; data e hora da modificação; versão do relatório e/ou scripts.

Possibilitar a remoção de scripts já distribuídos a outras entidades.

Possibilitar a distribuição de relatórios para entidades, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos.

Possibilitar a atualização de relatórios já distribuídos a outras entidades a fim de mantê-los na versão mais recente.

Possibilitar o gerenciamento das versões de cada relatório para compartilhamento, além da sua visualização de informações detalhadas, como: descrição do relatório e/ou script; sistema; natureza; fonte de dados; tags; autor de criação; data e hora de criação; último usuário que modificou; data e hora da modificação; versão do relatório e/ou scripts.

Possibilitar a remoção de relatórios já distribuídos a outras entidades.

Possibilitar versionar os formulários de campos adicionais.

Possibilitar criar agrupadores para os dados de campos adicionais.

Possibilitar nomear os campos, atribuindo seu valor a uma variável acessível para elaboração de rotinas personalizadas e relatórios.

Possibilitar determinar o tipo de dado de um campo, suportando desde tipos primitivos até listas e tipos complexos como data, data-hora, CPF, CNPJ, email, conforme padrões estabelecidos em frameworks de mercado.

Possibilitar criar rascunhos dos formulários de campos adicionais, permitindo a edição sem impacto operacional no sistema.

Possibilitar dimensionar visualmente e de forma moderna os campos de um formulário personalizado.

Possibilitar informar título para cada campo.

Possibilitar indicar informações de orientação para o uso do campo (dicas de preenchimento).

Possibilitar a emissão de vários relatórios ao mesmo tempo.

Possibilitar exportação do relatório em PDF.

Armazenar cópia do resultado dos relatórios emitidos.

Fornecer um código único (protocolo) da impressão do relatório.

Possibilitar a formatação de margem, tamanho de página, cabeçalhos, rodapé e filtros dos relatórios.

Possibilitar a criação de um relatório a partir da cópia de outro relatório da mesma entidade e sistema.

Possibilitar realizar download dos relatórios.

Dispor de recursos de inteligência artificial (machine learning) em todos os níveis da educação básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio) visando a identificação de alunos em risco de evasão escolar e em risco de reprovação, quando aplicável, com resultados a partir do primeiro período avaliativo.

Possuir relatório de evolução de risco de evasão por aluno.

Possuir relatório de evolução de risco de reprovação por aluno.

Possuir relatório de risco de reprovação por turma.

Possuir relatório de risco de evasão por turma.

Possuir relatório demonstrativo com informações da frequência escolar por turma alimentadas pelo professor, evidenciando quantas pendências esse professor possui com a turma e o percentual representativo.

Possibilitar a criação de um relatório a partir da cópia de um relatório de outra entidade mas do mesmo sistema.

Gerar automaticamente na criação de um relatório, uma proposta inicial de layout, contendo cabeçalho padronizado com: brasão da entidade, estado da entidade, nome da entidade, paginação do relatório, título do relatório, parâmetros utilizados na emissão.

Possibilitar a utilização de diversos elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR code e gráficos.

Possibilitar a definição de agrupamentos de dados no layout, onde para cada agrupamento tenha como customizar o layout para um cabeçalho e um rodapé.

Possibilitar a definição de filtragens de dados podendo usar operadores lógicos e agrupamentos de filtros.

Possibilitar que as filtragens possam ser realizadas de forma avançada utilizando uma linguagem de scripts em português, para montar as condições desejadas, oferecendo maior poder de filtragem aos usuários.

Possibilitar a criação de relatórios a partir de fonte de dados disponibilizadas pelos sistemas, permitindo o uso de informações de fontes de dados relacionadas.

Possibilitar a criação de relatórios a partir diversas fontes de dados diferentes, inclusive externas, gerando uma nova fonte de dados dinâmica de acordo com a estrutura desejada.

Possibilitar a seleção das colunas das fontes de dados disponibilizadas pelos sistemas, que serão retornadas na obtenção das informações.

Possibilitar a visualização unificada de quais colunas estão selecionadas nas fontes de dados para o relatório, inclusive as colunas das fontes relacionadas.

Disponibilizar a versão de uma fonte de dados disponibilizada pelos sistemas, durante a construção de um relatório.

Possibilitar a restauração de uma versão mais antiga de um relatório a partir do histórico de versões, tornando-a a versão mais atual.

Possibilitar a execução de relatórios que estão sendo ajustados, mas ainda não foram disponibilizados para os usuários.

Possibilitar que existam ajustes num mesmo relatório, sendo realizados por usuários diferentes, porém, cada usuário com seus próprios ajustes.

Permitir a seleção de quais colunas das fontes de dados irão compor a ordenação dos dados, podendo ser ascendente ou descendente em cada coluna selecionada, assim como a prioridade de ordenação das colunas.

Possibilitar a visualização unificada de quais colunas estão selecionadas nas fontes de dados para a ordenação, inclusive as colunas das fontes relacionadas.

Disponibilizar um repositório de relatórios excluídos, como uma lixeira, permitindo que esses relatórios sejam restaurados.

Disponibilizar como parâmetros do relatório todos os dados da entidade.

Possibilitar que os parâmetros de um relatório possam ser utilizados nos filtros de dados.

Possibilitar a definição de algumas características dos parâmetros, como: obrigatoriedade, tipo de dados, se é de múltipla escolha, se é visível e se é habilitado para digitação.

Possibilitar que os parâmetros possam ser condicionados pelo usuário se estarão habilitados ou não, podendo fazer uso do valor de outro parâmetro para isso.

Possibilitar a realização de diversos ajustes nos relatórios por tempo indeterminado, sem que estes ajustes impactem na versão atual, mesmo que estes relatórios estejam em utilização por outros usuários.

Possibilitar que um sub-relatório possa retornar valores para o relatório ancestral.

Possibilitar uso da função "desfazer" na edição de um script.

Possibilitar uso da função "localizar" na edição de um script.

Possibilitar uso da função "Copiar" na edição de um script.

Possibilitar uso da função "Publicar" na edição de um script.

Disponibilizar lista de parâmetros com identificação do tipo do dado.

Disponibilizar lista de fonte de dados disponível.

Disponibilizar perfis de filtros pré-definidos na listagem de scripts, tais quais: Todos os scripts; Compartilhados; Favoritos; Flexibilizados; Tags".

Permitir a criação e manutenção de rótulos que serão utilizadas para a classificação dos scripts.

Possibilitar a visualização das execuções de cada script.

Possibilitar o compartilhamento de scripts para execução.

Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT.

Disponibilizar listagem dos relatórios emitidos com as informações: usuário que emitiu; filtros utilizados para emissão; data e hora da emissão.

Prover um recurso para consultar a autenticidade de qualquer relatório emitido pela aplicação.

Os relatórios devem ser concebidos de forma livre, através da escolha dos campos a serem gerados, possibilitando arrastar e soltar os componentes na posição que deverá ser impresso.

Notificar o usuário quando a execução de um relatório concluir.

Possibilitar a criação, alteração e exclusão de relatórios personalizados, restrito aos usuários administradores.

Possibilitar durante a criação de um relatório que ele seja vinculado a uma rotina específica do sistema, podendo fazer uso dos parâmetros já disponibilizados por essas rotinas, de forma automática.

Possibilitar a customização do layout do relatório, permitindo fazer uso das colunas das fontes de dados e dos parâmetros

Possibilitar a customização do layout para cada uma das seções que compõem um relatório, como: capa, cabeçalho, corpo, rodapé, sumário.

Possibilitar a filtragem dos dados obtidos a partir das fontes de dados, condicionando suas colunas ou parâmetros através de operadores de comparação, aos valores de outras colunas, valores de parâmetros ou valores fixos.

Possibilitar que as filtres possam ser realizadas de forma básica utilizando uma interface visual que demonstre as colunas possíveis de filtragem, os operadores de comparação possíveis, assim como os parâmetros disponíveis.

Desconsiderar automaticamente das filtres na obtenção dos dados das fontes de dados, os filtros que fazem uso de um parâmetro não obrigatório e ele não tenha sido informado na execução.

Possibilitar que a escolha de fonte de dados disponibilizada pelos sistemas seja a partir de uma categoria.

Possibilitar a criação de um relatório sem especificar uma fonte de dados, como exemplo: relatórios agrupadores, textos, etc.

Possibilitar a filtragem das colunas disponibilizadas pelas fontes de dados, agilizando a seleção de colunas do relatório.

Possibilitar que a fonte de dados possa ser alterada.

Manter histórico de todas as versões dos relatórios, com controle de alteração de todos os componentes que fazem parte de um relatório, e indicando data e hora da versão e usuário que gerou a versão.

Possibilitar o descarte de ajustes realizados nos relatórios, que ainda não tenham sido disponibilizados para os usuários.

Possibilitar que a disponibilização de ajustes nos relatórios para outros usuários utilizarem, aconteça no momento mais adequado ao usuário que está realizando os ajustes.

Possibilitar a identificação de que estão sendo feitos ajustes em um relatório desatualizado, por já existir outros ajustes disponibilizados desde que se iniciaram suas alterações.

Possibilitar a filtragem das colunas disponibilizadas pelas fontes de dados, agilizando a seleção de colunas para a ordenação.

Possibilitar a personalização de parâmetros a serem informados no momento da execução de um relatório.

Possibilitar que a ordem de digitação dos parâmetros durante a execução do relatório, possa ser personalizada.

Possibilitar que os parâmetros de um relatório possam ser utilizados no layout dos relatórios, podendo inclusive fazer uso em campos calculados do layout.

Possibilitar que os parâmetros possam ser condicionados pelo usuário se estarão visíveis ou não, podendo fazer uso do valor de outro parâmetro para isso.

Possibilitar a criação de parâmetros de listas oriundas de fontes de dados, inclusive que os dados dessas fontes sejam condicionados de acordo com regras do usuário e até mesmo condicionados pelo valor de outro parâmetro.

Possibilitar a adição de sub-relatórios, de modo que para cada um seja definida uma fonte de dados e correlacionar os parâmetros desta fonte com a fonte do relatório ancestral, podendo fazer uso das colunas de todas fontes e dos parâmetros principais:

- Permitir a edição de mais de um script simultaneamente;

- Possibilitar uso da função "refazer" na edição de um script;

- Possibilitar uso da função "substituir" na edição de um script;

- Possibilitar uso da função "Salvar" na edição de um script;

- Possibilitar uso da função "Expandir" na edição de um script;

- Possibilitar o uso de filtros na listagem de script;

Possibilitar a visualização de informações detalhadas dos scripts, como: descrição do script; sistema; natureza; tags; autor de criação; data e hora de criação; último usuário que modificou; data e hora da modificação; versão do script; se o script é flexibilizado por alguém; agendamentos; compartilhamentos.

Possibilitar que os scripts sejam classificados como favoritos e fiquem disponíveis com os outros filtros com a classificação de "Favoritos".

Possibilitar a visualização dos parâmetros informados pelo usuário no momento da execução de um script.

Possibilitar o compartilhamento dos scripts com outros usuários ou grupo de usuários da mesma entidade.

Possibilitar a configuração de um help para o relatório, possibilitando a definição de um endereço para o help.

Possibilitar a configuração de um help para o relatório, possibilitando o upload de um PDF com o help.

- Disponibilizar como parâmetros do relatório o protocolo único de execução

Possibilitar a criação de relatórios que gerem diversos PDFs numa única execução, utilizando como critério de separação, uma expressão definida no relatório.

Possibilitar a todos usuários gerenciar agendamentos para execução dos relatórios, determinando recorrências distintas, data para iniciar, data para terminar o agendamento ou ainda um término após uma quantidade de execuções.

Possibilitar que a conclusão da execução de um relatório agendado, notifique o dono do agendamento, assim como permita notificar outros usuários do sistema ou pessoas externas ao sistema.

Possibilitar a visualização de histórico das suas execuções de relatórios, podendo ver o tempo em cada status da execução, assim como obter o relatório gerado e ver também os parâmetros que foram utilizados para execução.

Possibilitar a configuração para que a conclusão de um relatório abra automaticamente ou não, independente da página que o usuário se encontra, e que esta configuração seja permanente por relatório e usuário.

Possibilitar a configuração se o resultado de uma nova execução será público ou privado para outros usuários.

Possibilitar o envio do relatório para assinatura digital.

Possibilitar a busca de relatórios a partir de seus rótulos.

Possibilitar o compartilhamento de uma cópia dos seus relatórios com administradores de outras entidades.

Possibilitar o compartilhamento dos relatórios para execução por outros usuários que não são administradores.

Possibilitar um acompanhamento dos status de todas as execuções de relatórios, como: execução solicitada, execução iniciada, execução concluída.

Possibilitar a reutilização dos valores de parâmetros que foram utilizados em execuções anteriores.

Notificar quando a abertura automática de um relatório estiver bloqueada por políticas de pop-ups do navegador.

Possibilitar que o resultado de uma execução seja tornado público ou privado após sua conclusão.

Possibilitar uma organização dos relatórios por rótulos definidos pelos usuários administradores.

Possibilitar o gerenciamento de uma lista de relatórios favoritos.

Possibilitar a execução de versões mais antigas do relatório.

Possibilitar que os administradores possam editar os agendamentos de outros usuários notificando os donos quando isso ocorrer.

Disponibilizar um protocolo único universalmente para cada execução de relatório.

Possibilitar a elaboração de filtros personalizados para consulta de registros na auditoria.

Possibilitar a qualquer usuário do sistema acesso ao histórico de suas operações.

Permitir a consulta ao log de todas as operações realizadas no sistema.

Possibilitar ao administrador do sistema acesso ao histórico de operações de todos os usuários e IP da estação que realizou a operação.

Possibilitar ao administrador definir quais funcionalidades um acesso técnico terá acesso.

Disponibilizar para consulta uma listagem de acessos removidos.

Disponibilizar listagem de grupos de usuários.

Disponibilizar um histórico dos usuários que já tiveram algum acesso.



Possibilitar definir perfis de usuários (grupos), permitindo relacionar um usuário a um ou mais perfis.

Disponibilizar acesso com perfil técnico para atender as necessidades do cliente.

Possibilitar ao administrador definir a data final de validade de um acesso, removendo-o automaticamente após a expiração.

Disponibilizar listagem de acessos de usuários.

Possibilitar a assinatura de documentos utilizando e-CPF.

Possibilitar a assinatura de documentos utilizando certificado A3.

Notificar o usuário quando uma assinatura for finalizada.

Possibilitar o download de um documento assinado a partir da listagem de assinaturas realizadas em um sistema.

Possibilitar a assinatura de documentos utilizando certificado A1.

Possibilitar a configuração para assinar documentos automaticamente após a primeira confirmação de assinatura.

Listar documentos assinados de acordo com o contexto do sistema.

Possibilitar assinar digitalmente relatórios emitidos.

Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo.

Possibilitar a criação de campos personalizados para os cadastros do sistema a partir de uma ferramenta de campos.

Possibilitar a criação de scripts personalizados a partir de uma ferramenta de scripts.

Possibilitar a criação de relatórios personalizados a partir de uma ferramenta de relatórios.

Possibilitar distribuir configurações e dados dos sistemas para outras entidades.

Possibilitar o gerenciamento dos relatórios disponíveis para execução.

Possibilitar o gerenciamento dos scripts disponíveis para execução.

Possibilitar a gestão de permissões de acessos, funcionalidades e ações por usuários e grupos de usuários, a partir de uma ferramenta de acessos.

Possibilitar a utilização de ferramenta de certificados digitais para assinar documentos (PDF, XML e CSV).

Disponibilizar integração com ferramenta de auditoria com log das operações e ações realizadas no sistema, inclusive consultas.

Registrar todas as operações cadastrais como inclusão, alteração e exclusão, sendo que na alteração, detalhar o que foi alterado.

Nas ações, saber qual ação foi executada.

Em todas as situações ter os horários, os usuários, o local.

O cadastro único deve permitir configurar quais cadastros devem ser unificados entre os módulos e sistemas;

Permitir configurar quais campos de cada cadastro devem ser unificados com os demais sistemas e módulos. Todos os dados pertencem a um cadastro único e são usados de maneira

diferente em cada módulo ou setor. Nesse caso, é necessário identificar quais campos serão utilizados e em qual lugar;

Permitir a configuração do cadastro único se a unificação de informações deve ser automática ou gerar pendência ao usuário ou se é rejeitada automaticamente;

Permitir a atualização cadastral entre módulos de acordo com a configuração adotada. Se existe uma hierarquia adotada é pelas regras desta hierarquia que a alteração deve ser feita;

Permitir a atualização de campos específicos dos cadastros entre módulos e sistemas de acordo com a configuração utilizada. Como existe um cadastro único, e mesmo assim existem campos específicos para cada setor é necessário a atualização destes campos entre módulos quando necessário;

Permitir visualizar as atualizações cadastrais realizadas ou não entre os sistemas configurados;

Permitir visualizar os campos atualizados em cada alteração cadastral contendo a origem da alteração (módulo ou sistema) e campos alterados, antes e depois;

Considerando a essencialidade dos sistemas licitados e a indispensabilidade e indisponibilidade dos dados públicos, estes deverão possuir obrigatoriamente os seguintes requisitos e salvaguardas:

A CONTRATADA deverá executar backup diário de todos os dados dos aplicativos licitados, em recurso sob a sua gestão, custo e responsabilidade.

Os bancos de dados devem possibilitar a utilização dos cadastros gerenciados por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo.

Os bancos de dados devem permitir configurar quais propriedades de um cadastro devem ser atualizadas automaticamente pelo processo de integração.

Possibilitar configurar quais propriedades de um cadastro devem ter sua atualização questionada ao usuário durante o processo de integração entre sistemas.

Possibilitar configurar quais propriedades de um cadastro devem ter sua atualização ignorada automaticamente pelo processo de integração entre sistemas.

Validar as entradas de dados realizadas a partir dos serviços de migração.

Disponibilizar recursos que possibilitem a manutenção de dados com web services. Realizar o processamento de lotes e/ou em massa, em segundo plano, garantindo maior eficiência.

A CONTRATADA deverá possuir irrestrito poder para modificar os códigos-fonte e executáveis durante a vigência contratual, em face de alterações de ordem legal federal ou estadual dos sistemas licitados.

### 3.7 - FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS

#### 3.7.1 SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL:

O Gestão Educacional deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Portal dos gestores públicos web que buscará dados diariamente para tratamento inteligente.

Permitir o compartilhamento de dados com a plataforma Google For Education - Classroom, para todos os tipos de turmas da educação básica regular, incluindo educação infantil, ensino fundamental, ensino médio, EJA seriado e modular, atividades complementares e AEE.

Possibilitar a geração de arquivos para atendimento ao Sistema Educacional Brasileiro - SEB, de acordo com layout estabelecido pelo INEP.

Possibilitar o cadastramento de critérios de classificação específicos para os processos de inscrição de matrícula, além dos critérios padrões já disponibilizados.

Permitir a edição das informações cadastrais das entidades.

Permitir a configuração das regras das matrículas, definindo o ano letivo, documentos necessários por modalidade e nível escolar e sua obrigatoriedade.

Possibilitar a definição da quantidade máxima de alunos por turma, bem como a configuração de horas/aula por turno.

Possibilitar a definição da quantidade de pessoas por metro quadrado.

Permitir a configuração da forma de registro das frequências dos alunos, sendo que esta configuração pode ser definida de forma padrão para toda a rede de ensino, como cada estabelecimento de ensino ou até mesmo turmas da mesma etapa da matriz curricular podem ter uma configuração específica.

Permitir definir a configuração da frequência escolar, possibilitando o controle de faltas por aula ou por dia, conforme cada modalidade e nível escolar.

Permitir a configuração dos tipos de avaliações com suas respectivas características. Os tipos de avaliação são: Avaliação numérica, avaliação conceitual sem correspondente numérico e avaliação conceitual com correspondente numérico.

Permitir o cadastramento de cursos, definido a sua respectiva modalidade, nível escolar e forma de organização das etapas, além de possibilitar ativar ou desativá-los.

Permitir o cadastramento das disciplinas com suas respectivas siglas e classificação segundo o INEP.

Permitir que cada etapa da matriz curricular tenha componentes curriculares (disciplinas) específicos.

Permitir a configuração da forma de organização didático-pedagógica da matriz curricular para a modalidade Educação Básica e nível escolar "Educação Infantil". Isto é, se a matriz deve utilizar "Disciplinas" ou "Eixos temáticos".

Possibilitar que as etapas da matriz curricular sejam classificadas, permitindo a atribuição de uma descrição para uma etapa ou para um grupo de etapas.

Permitir o cadastramento de competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes para cada componente curricular da etapa de ensino.

Permitir a definição do curso em que a matriz curricular será aplicada, a quantidade de dias letivos, a idade mínima e máxima que os alunos devem ter em cada etapa, além de possibilitar ativar ou desativar as matrizes curriculares.

Permitir a configuração da orientação curricular de cada componente curricular. Isto é, se pertence à "Base nacional comum" ou à "Parte diversificada".

Permitir o cadastramento de competências, conhecimentos/conteúdos curriculares, habilidades/capacidades e atitudes para o auxílio na implementação da proposta pedagógica e gestão escolar dos processos de ensino e aprendizagem.

Permitir o cadastramento de tipos de cargos.

Permitir o cadastramento de cargos com suas devidas características.

Permitir o cadastramento de funções gratificadas.

Permitir o cadastramento de lotações físicas.

Permitir o cadastramento e manutenção dos funcionários da rede de ensino, com possibilidade de informar dados pessoais, documentação e formação, dados referentes a sua admissão, demissão, cargo, função entre outras.

Permitir o cadastramento do histórico escolar dos alunos.

Permitir o cadastramento de estabelecimentos de ensino com informações referente a endereço, área de atuação, infraestrutura, avaliações externas, dependência física, entre outras.

Permitir o cadastramento de avaliações externas que são aplicadas nos estabelecimentos de ensino.

Permitir o cadastramento de atividades de Atendimento Educacional Especializado (AEE).

Permitir o cadastramento de atividades complementares.

Permitir o cadastramento de motivos de movimentações de matrículas e remanejamento interno.

Permitir o cadastramento de motivos de dispensa de componentes curriculares.

Permitir o cadastramento de religiões.

Permitir o cadastramento e manutenção de legislações.

Permitir o cadastramento e manutenção de convenções.

Permitir o cadastramento de programas sociais associados aos alunos da rede de ensino.

Permitir o cadastramento de eventos.

Permitir o cadastramento de feriados de esfera municipal, estadual e nacional.

Permitir o cadastramento de calendários para a Secretaria de Educação, Estabelecimentos de Ensino e Matrizes Curriculares.

Permitir a vinculação de eventos ao calendário escolar, informando se o mesmo é considerado como dia letivo, dia trabalhado, se é obrigatório, além do público alvo que o evento é direcionado.

Possibilitar a definição do tipo de período avaliativo de cada matriz curricular, informando a data inicial e final de cada período avaliativo, tendo, inclusive, uma visão quanto à quantidade de dias letivos de cada período avaliativo, além de uma visão comparativa entre o total de dias letivos da matriz curricular com o total de dias letivos da matriz curricular no calendário.

Possibilitar a visualização do total de dias letivos do calendário escolar, de acordo com as datas definidas, além dos eventos e feriados.

Permitir que cada estabelecimento de ensino aceite ou não um evento sugerido pela Secretaria de Educação.

Realizar o cálculo dos dias letivos do calendário escolar, descontando os dias que não são considerados como dia letivo.

Permitir a definição do total de vagas por estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno, sendo que desse total uma parte pode ser reservada para o processo de inscrição de matrículas.

Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de inscrição de matrícula, onde é possível definir:

- as informações quanto ao formulário que o candidato deverá preencher ao realizar a sua inscrição;

- os estabelecimentos de ensino que participarão do processo;

- o período de realização do processo;

- a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever;

Os critérios de classificação dos candidatos, se as inscrições podem ser realizadas apenas nos estabelecimentos de ensino e secretaria de educação ou os candidatos e pais podem se inscrever diretamente no sistema.

Permitir o cadastramento de candidatos no processo de inscrição de matrícula.

Permitir a realização do processo de classificação dos candidatos conforme critérios estabelecidos pela rede de ensino.

Possibilitar a comunicação aos candidatos participantes do processo de inscrição de matrícula, quanto ao seu resultado. Ou seja, se o candidato foi ou não classificado no processo de inscrição.

Possibilitar a realização da matrícula do candidato classificado, bem como o indeferimento da sua inscrição no processo de matrícula.

Possibilitar o cadastramento do candidato participante do processo de inscrição de matrícula na lista de espera.

Possibilitar a visualização dos candidatos inscritos, classificados, inscritos matriculados e indeferidos.

Possibilitar a descrição das informações necessárias para originar um documento de atestado de vaga para um estabelecimento de ensino da rede municipal.

Disponibilizar uma rotina de cópia de cadastros e configurações de um ano letivo para outro. Os dados copiados são:

- Fórmulas de cálculo;

- Calendário escolar;

- Quadro de vagas;

- Turmas.

Disponibilizar relatórios de declaração de matrícula, de declaração de transferência, boletim escolar e ficha individual.

Permitir a reclassificação da matrícula dos alunos, definido se o processo é de avanço ou aceleração para etapas posteriores.

Permitir a movimentação da matrícula dos alunos sendo as movimentações de: Cancelamento, Deixou de frequentar, Falecimento ou Transferência, além de informar o motivo da movimentação.

Possibilitar a consulta do histórico de inclusões, alterações e movimentações de cada matrícula do aluno.

Permitir que o aluno seja enturmado ao realizar o registro da matrícula.

Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de lista de espera, onde é possível definir:

as informações quanto ao formulário que o candidato deverá preencher ao realizar a sua inscrição;

a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever;

as matrizes curriculares, etapa de ensino, modalidade e turnos, disponíveis para lista de espera.

Permitir o cadastramento de candidatos no processo de lista de espera.

Disponibilizar informações das movimentações escolares de forma sintética e analítica de uma rede de ensino.

Permitir a visualização das movimentações escolares por meio de gráfico e tabela.

Permitir a rematrícula dos alunos de um ano letivo para o ano letivo seguinte.

Permitir a definição das informações de origem e destino do processo de rematrícula

Permitir o registro do encerramento dos períodos letivos das turmas oferecidas em uma rede de ensino, bem como o encerramento das atividades oferecidas aos alunos, com suas respectivas características específicas. Com esta funcionalidade a secretaria de educação ou estabelecimento de ensino poderá gerenciar e restringir os registros realizados em um ano letivo.

Permitir o registro dos dias da semana e os horários disponíveis dos professores em cada estabelecimento de ensino.

Possibilitar a realização das consultas de feriados e eventos que tem como público alvo os professores, data inicial e final dos períodos avaliativos das matrizes curriculares.

Possibilitar a visualização das informações da agenda por dia, semana, mês e eventos.

Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da rede de ensino.

Permitir o registro da frequência escolar dos alunos diariamente ou por período avaliativo.

Permitir o registro de abono ou justificativa das ausências dos alunos da rede de ensino, em um determinado período do ano letivo.

Permitir o registro de desempenho dos alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais e/ou no conselho de classe.

Permitir o registro de desempenho dos alunos da rede de ensino, por meio das competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades, capacidades e atitudes de cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos e exames finais.

Permitir o registro de pareceres para os alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais, conselho de classe e/ou média final do ano letivo.

Permitir a realização do cálculo de médias e exames dos alunos da rede de ensino.

Permitir o registro do desempenho dos alunos somente após o início das aulas.

Permitir o registro da média dos períodos avaliativos para cada aluno da turma até o período avaliativo em que este frequentou, independente da data em que foi matriculado e da situação da matrícula na turma.

Permitir o registro de desempenho de alunos portadores de necessidades especiais (PNE's) de maneira diferenciada.

Permitir o registro de desempenho dos alunos de acordo com a tipo de avaliação definido para cada componente curricular da turma.

Permitir o cadastramento de turmas, possibilitando a definição de suas características como: horários das aulas, tipos de avaliação, quantidade de exames finais, quantidade de aulas semanais de cada componente curricular, além de exibir a organização curricular e os alunos da turma.

Controlar a quantidade máxima de alunos de cada turma, não permitindo enturmar alunos acima da quantidade definida.

Possibilitar o vínculo de vários auxiliares de professor para o mesmo componente curricular.

Possibilitar o vínculo dos professores com seus respectivos componentes curriculares, devidamente habilitados, nas turmas.

Possibilitar o vínculo de várias dependências físicas para cada turma.

Possibilitar que os componentes curriculares da turma sejam divididos.

Permitir a enturmação dos alunos em turmas do estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno correspondentes às matrículas dos alunos.

Possibilitar o vínculo entre duas ou mais turmas, formando uma turma multisseriada.

Permitir o registro do número de chamada dos alunos em cada turma.

Permitir que as configurações de frequência das turmas sejam alteradas depois de excluídos os registros de frequência dos alunos.

Permitir a realização do processo de geração do quadro de horários das turmas.

Permitir que a geração do quadro de horários seja realizada para várias turmas simultaneamente.

Permitir o remanejamento de alunos de uma turma para outra turma da mesma etapa de ensino dentro do mesmo estabelecimento de ensino e ano letivo, além de informar o motivo do remanejamento.

Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.

Permitir o acesso por meio de chave de acesso sem necessidade de cadastro de login, bem como, permitir o acesso com o uso de conta já existente, Google, Facebook ou LinkedIn.

Permitir ao profissional da educação manter as informações do calendário escolar da secretaria de educação do município.

Permitir ao profissional da secretaria de educação, bem como do estabelecimento de ensino gerar os dados dos estabelecimentos, turmas, professores e alunos do ano letivo, conforme data de referência do Censo Escolar.

Possibilitar a visualização do calendário escolar do estabelecimento de ensino com suas respectivas informações por semana, mês, ano e eventos.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino, a emissão do boletim escolar dos alunos, conforme modelos a serem disponibilizados pelo sistema.

Possibilitar a emissão da lista de espera dos candidatos a alunos inscritos.

Permitir a manutenção do cadastro dos alunos, com a possibilidade de registrar os dados pessoais, documentos e características físicas.

Permitir realizar a classificação dos candidatos inscritos para as vagas escolares, e posicioná-los na lista de espera conforme parâmetros definidos na configuração em que o candidato está inscrito.

Permitir o registro da frequência escolar dos alunos até o período avaliativo em que o aluno permaneceu na turma.

Permitir integração com uma ferramenta de auditoria, que permite auditar as operações e ações realizadas por determinado log no sistema, inclusive consultas.

Permitir acessar todo o histórico e emissão de relatório das entradas e ou saídas coletadas via identificação biométrica, disponibilizando filtros pela data, turno, turma e estudante.

Realizar automaticamente o cálculo da pontuação dos critérios atendidos pelo candidato na inscrição da lista de espera da vaga escolar.

Permitir alterar a configuração do tipo de avaliação escolar, podendo aplicar ou alterada para várias turmas simultaneamente, desde que possuam a mesma matriz curricular, mesma etapa de ensino e mesma quantidade de períodos avaliativos no calendário escolar.

Possibilitar ao profissional da secretaria de educação ou do estabelecimento de ensino, realizar a dispensa de componentes curriculares dos alunos matriculados na rede de ensino.

Permitir ao profissional da secretaria de educação ou do estabelecimento de ensino, filtrar e selecionar os alunos matriculados que devem ser rematriculados de um período letivo para outro.

Permitir ao profissional da educação e dos estabelecimentos de ensino, configurar os grupos de alunos por ano letivo, que serão utilizados no ensino híbrido.

Possibilitar que um agrupamento de municípios realize a manutenção de tipos de cargo dos funcionários de seus associados.

Possibilitar que um agrupamento de municípios realize a manutenção de configurações de tipos de avaliação.

Possibilitar ao profissional da educação e do estabelecimento de ensino, manter as informações cadastrais das turmas da rede de ensino.

Possibilitar emissão de relatório alunos por grupos, para relação de alunos por turma que estão agrupados em atendimento ao ensino híbrido e/ou remoto.



Permitir o reconhecimento facial, através de equipamento (ZKTeco - Face Depot 7A; ZKTeco - VF700; Intelbras SS 5520; ou Intelbras SS 7520 Face T), que possua as seguintes funcionalidades:

realizar o cadastro das faces dos usuários a partir dos registros já existentes no sistema de gestão educacional.

utilizar base cadastral bem como da face cadastrada de cada aluno, para realizar a gestão diária e efetiva da frequência do mesmo.

enviar alertas aos pais ou responsáveis, bem como aos entes administrativos da área de educação, acerca da frequência na unidade escolar dos respectivos alunos.

Permitir acesso via web, através de login/senha garantindo a integridade do sistema;

Possibilitar a medição de temperatura dos alunos para identificar alunos com temperatura acima da configurada no equipamento.

Permitir a criação e implementação de regras de controle de frequência, que por sua vez deverão criar políticas públicas de gestão, controle e tomada de ações, como:

Permitir a gestão de alunos que em 5 (cinco) dias úteis de aula, deixaram de comparecer há dias seguidos ou alternados, servindo tal informação para detectar comportamento relacionado à evasão escolar.

Possuir relatórios diários ou por períodos determinados de presença para administração de merenda escolar.

Controlar a frequência, assiduidade e permanência dos alunos nas unidades escolares.

Permitir a integração de dados de aluno(s) entre os sistemas de gestão educacional e gestão da merenda da fornecedora do produto, otimizando assim a rotina dos profissionais.

Permitir a integração de dados cadastrais dos estabelecimentos de ensino entre os sistemas de gestão educacional e gestão da merenda, mantidos pela empresa fornecedora do produto, otimizando assim a rotina do profissional responsável pela merenda escolar.

Permitir a integração de dados de nutricionistas entre os sistemas de gestão educacional e gestão da merenda da fornecedora do produto.

Permitir ao profissional da secretaria de educação, bem como do estabelecimento de ensino, alterar a situação final das matrículas dos alunos de forma manual.

Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, filtrar e selecionar os alunos matriculados que devem ser rematriculados de um período letivo para outro.

Possibilitar a geração do arquivo para atendimento ao EducaCenso de acordo com layout estabelecido pelo INEP.

Possibilitar a visualização da matriz curricular com informações específicas de cada etapa de ensino.

Realizar o somatório dos dias letivos de cada mês, período avaliativo e ano, conforme definição da data inicial e final dos períodos do calendário escolar da matriz curricular.

Demonstrar o total dos dias letivos de cada mês e ano, conforme definição da data inicial e final do ano letivo considerando eventos e feriados vinculados ao calendário escolar da secretaria de educação.

Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino manter as informações do calendário escolar das matrizes curriculares oferecidas no estabelecimento de ensino.

Disponibilizar recursos de pesquisa das pessoas ao realizar o cadastramento de funcionários, contribuindo para evitar a duplicidade de informações.

Possibilitar a manutenção da lista de e-mails nos cadastros de alunos, estabelecimentos de ensino e funcionários.

Possibilitar a inclusão de campos adicionais pelo próprio usuário na funcionalidade cadastro de estabelecimentos de ensino, permitindo assim a sua personalização.

Possibilitar a visualização e alteração da ordem de classificação do aluno, na lista de espera.

Permitir ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino informar na matrícula do aluno se ele deve ser avaliado de forma descritiva devido à necessidade de atendimento educacional especializado.

Possibilitar a edição das informações dos registros de movimentações de Exoneração, Demissão, Aposentadoria, Remoção e Afastamento dos funcionários da rede de ensino.

Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino restaurar a configuração dos instrumentos de avaliação conforme configuração definida pela secretaria de educação.

Permitir que os alunos da turma sejam ordenados por nome, número da chamada e situação do componente curricular para o registro do desempenho escolar.

Permitir a manutenção dos cargos utilizados na rede de ensino.

Permitir o registro do desempenho escolar dos alunos de acordo com o tipo de avaliação definido para cada área de conhecimento e/ou componente curricular da turma nos seus respectivos períodos avaliativos, exames finais, conselho de classe e média final.

Possibilitar ao profissional de ensino a geração dos dados de docência dos profissionais escolares em sala de aula, como código da turma que leciona, função que exerce (docente, auxiliar, monitor, intérprete), quais disciplinas leciona.

Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino configurar o seu quadro de vagas, definindo as matrizes curriculares, etapas de ensino, turnos, saldo inicial e vagas reservadas para a inscrição da matrícula.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino consultar uma listagem com os alunos que passaram pelo processo de rematrícula, visualizando se o aluno foi rematriculado ou não.

Possibilitar ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino a tomada de decisão de remover o professor do quadro de horários ao realizar a desenturmação.

Possibilitar a exibição de todas as disciplinas ao carregar a turma em desempenho escolar.

Possibilitar ao profissional de ensino a geração dos dados de caracterização e infraestrutura da escola, bem como os dados de sua equipe diretiva, local do funcionamento, dependências existentes (como salas de aula, ginásio de esportes, laboratórios).

Possibilitar ao profissional de ensino a geração dos dados de documentos e endereços dos estudantes. Nestes dados estão contemplados o seu endereço completo e sua documentação, como CPF, número da identidade ou certidão de nascimento.

Permitir o vínculo de competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes para cada componente curricular da etapa de ensino da matriz curricular.

Permitir a manutenção dos motivos de movimentações e remanejamentos internos utilizados na rede de ensino.

Possibilitar a visualização dos componentes curriculares da turma quanto a orientação curricular (base nacional comum ou parte diversificada) e eixo temático definidos na matriz curricular.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino a emissão do comprovante do candidato na lista de espera da rede de ensino.

Possibilitar que a situação final do componente curricular da etapa de ensino no histórico escolar do aluno seja personalizada, quando o histórico for da modalidade EJA e organizado de forma modular.

Possibilitar ao profissional da secretaria de educação uma consulta rápida da listagem de dispensas de todos os alunos da rede de ensino e por ano letivo.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino realizar a manutenção das inscrições dos candidatos na lista de espera da rede de ensino.

Permitir o vínculo de feriados no calendário escolar da secretaria de educação, possibilitando defini-los quanto a dia letivo e dia trabalhado.

Permitir a manutenção dos campos de experiência utilizados na rede de ensino.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino a emissão do relatório de documentos entregues e pendentes do aluno.

Possibilitar a visualização das matrículas do aluno na entidade, exceto as pertencentes aos tipos "Atividades AEE" e "Atividade complementar" e também os registros de histórico escolar do aluno, na listagem de históricos escolares.

Permitir a manutenção dos eixos temáticos utilizados na rede de ensino.

Possibilitar ao profissional da educação a realização do processo de encaminhamento de uma inscrição para matrícula em um estabelecimento de ensino.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino visualizar as inscrições dos candidatos realizada pelo processo de inscrição, para matrículas da rede de ensino.

Possibilitar a ativação ou desativação do tipo de avaliação, permitindo assim a sua utilização ou não na rede de ensino.

Permitir a manutenção dos estabelecimentos de ensino com a possibilidade de registrar as informações gerais, área de atuação, infraestrutura, documentação, avaliações externas, dependências e equipe diretiva.

Possibilitar a alteração da situação dos componentes curriculares da matrícula dos alunos utilizando situações predefinidas pelo sistema.

Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, registrar alteração da situação de forma individual ou para vários alunos da turma simultaneamente, agilizando assim o registro das informações.

Permitir ao profissional da secretaria de educação, bem como do estabelecimento de ensino, a montagem do quadro de horários simultaneamente para várias turmas do estabelecimento de ensino.

Possibilitar a realização de filtros das informações das matrículas dos alunos por ano letivo.

Permitir ao profissional da educação ou dos estabelecimentos de ensino vincular as avaliações externas aplicadas nos respectivos estabelecimentos de ensino.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino a emissão de documentos de boletim escolar dos alunos.

Permitir realizar o somatório da carga horária total da etapa de ensino do histórico escolar conforme valor da carga horária definida para cada componente curricular da etapa de ensino.

Possibilitar ao profissional da educação a impressão do calendário escolar da secretaria de educação.

Permitir a manutenção das disciplinas utilizadas na rede de ensino.

Permitir que as matrículas exibidas na listagem de histórico escolar sejam editadas apenas pelo estabelecimento de ensino da matrícula ou pela secretaria de educação.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino cancelar as inscrições dos candidatos na lista de espera da rede de ensino.

Possibilitar a configuração do tempo de duração que as aulas e os intervalos entre as aulas devem ter em cada dia da semana.

Possibilitar a manutenção da lista de deficiências e doenças dos funcionários.

Permitir a manutenção das deficiências.

Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, visualizar o histórico de enturmações e desenturmações dos professores, professores auxiliares e regentes de cada turma.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino registrar os dias da semana e os horários de disponibilidade dos professores de cada estabelecimento de ensino.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino desfazer o indeferimento das inscrições de candidatos inscritos no processo de inscrição para matrículas da rede de ensino.

Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino elaborar fórmulas de cálculo do desempenho escolar dos alunos relacionadas aos períodos avaliativos e letivos, utilizando fórmulas definidas pela secretaria de educação ou específica do estabelecimento.

Permitir que a cópia de informações de um ano letivo para outro copie os dados da secretaria de educação para a própria secretaria de educação ou de um estabelecimento de ensino para o próprio estabelecimento de ensino.

Permitir a manutenção dos objetivos de aprendizagem utilizados na rede de ensino.

Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino configurar os instrumentos de avaliação por ano letivo utilizando a configuração definida pela secretaria de educação ou específica do estabelecimento de ensino.

Permitir o registro de retorno da movimentação de afastamento dos funcionários da rede de ensino.

Permitir a configuração de várias turmas simultaneamente quanto ao valor máximo de desempenho escolar que os alunos podem obter em cada período avaliativo.

Permitir que os alunos da turma sejam filtrados pela situação da matrícula para o registro do desempenho escolar.

Realizar a matrícula dos funcionários na rede de ensino vinculando-os aos respectivos locais de trabalho.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino visualizar as informações dos alunos não rematriculados pelo processo de rematrícula e o motivo pelo qual não foram rematriculados.

Permitir ao profissional da educação configurar as matrículas dos alunos por ano letivo, modalidade e nível escolar, que servirá de base para todos os estabelecimentos de ensino da rede de ensino.

Permitir a manutenção de cadastro de religiões.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino a emissão de documentos de ficha individual dos alunos, utilizando modelos mantidos pela empresa fornecedora do produto.

Possibilitar a definição das características específicas das turmas de atividades complementares e de atendimento educacional especializado (AEE) quanto às atividades oferecidas, data inicial e final das atividades e carga horária das atividades.

Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino a visualização das matrículas do próprio estabelecimento de ensino por ano letivo.

Possibilitar a visualização de indicadores com a quantidade de candidatos inscritos, matriculados e cancelados na lista de espera da rede de ensino no ano letivo.

Permitir o registro de pessoas que fazem parte da filiação dos alunos da rede de ensino.

Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino restaurar a configuração do planejamento de aula conforme configuração definida pela secretaria de educação.

Possibilitar a visualização dos alunos que a pessoa possui vínculo como responsável.

Permitir configurar o vínculo dos alunos com seus responsáveis quanto a retirada do aluno da escola e em quais dias da semana o responsável possui permissão para isso.

Possibilitar a inclusão de campos adicionais na funcionalidade cadastro de disciplinas, permitindo assim a sua personalização.

Possibilitar que os componentes curriculares da etapa de ensino do histórico escolar sejam classificados quanto a orientação curricular - base nacional comum ou parte diversificada.

Permitir ao profissional da educação o bloqueio do calendário escolar da secretaria de educação para os estabelecimentos da rede de ensino.

Possibilitar a visualização de indicadores com a quantidade total de alunos registrados, agrupando por sexo e também por alunos com deficiência.

Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino configurar as matrículas dos alunos utilizando a configuração definida pela secretaria de educação ou específica do estabelecimento de ensino.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento realizar o resultado de desempenho escolar na área de conhecimento, considerando os seus componentes curriculares vinculados, utilizando fórmulas de cálculo mantidas pela empresa fornecedora do produto ou fórmulas personalizadas.

Permitir a manutenção das configurações dos tipos de avaliação utilizados na rede de ensino.

Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino a visualização do saldo inicial e atual, e o total de vagas reservadas e vagas preenchidas do estabelecimento de ensino.

Possibilitar a ativação ou desativação da configuração de horas/aula por dia, permitindo assim a sua utilização ou não nas turmas.

Possibilitar na listagem de históricos escolares, a seleção de matrículas e históricos de uma determinada modalidade e nível escolar que devem ser emitidos no documento de Histórico Escolar.

Possibilitar a manutenção da lista de telefones dos alunos, estabelecimentos de ensino e funcionários.

Possibilitar a visualização dos alunos matriculados em uma determinada etapa de ensino e que possuem pendência de enturmação.

Permitir a criação de novas turmas apenas quando as vagas das turmas existentes estiverem todas preenchidas.

Permitir ao profissional da educação elaborar fórmulas de cálculo do desempenho escolar dos alunos relacionadas aos períodos avaliativos e letivos por ano letivo, que servirá de base para todos os estabelecimentos de ensino da rede de ensino.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino a emissão do documento de declaração de transferência dos alunos.

Disponibilizar motivos de movimentações e remanejamento interno mantidos pela empresa fornecedora do produto, para utilização na rede ensino.

Permitir o registro da frequência escolar dos alunos em dias por período avaliativo em turmas da educação básica, cursos de aceleração, educação de jovens e adultos (EJA) e cursos complementares.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino manter as matrículas dos alunos na rede de ensino e em suas respectivas modalidades e níveis de ensino.

Possibilitar ao profissional de ensino a geração dos dados de identificação dos alunos, como código do aluno na escola, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, filiação, local de nascimento, se possui alguma deficiência.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino a emissão de documentos de histórico escolar dos alunos

Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino configurar as frequências por ano letivo utilizando a configuração definida pela secretaria de educação ou específica do estabelecimento de ensino.

Permitir o registro da frequência escolar dos alunos em aulas por módulo, em turmas da educação de jovens e adultos (EJA) organizadas em módulos.

Possibilitar que o processo de classificação dos candidatos inscritos no processo de inscrição para matrículas da rede de ensino, seja realizado por nível escolar.

Possibilitar a configuração da quantidade de aulas para cada dia da semana por componente curricular na turma.

Permitir ao profissional da educação a liberação ou o bloqueio da manutenção do quadro de vagas para os estabelecimentos de ensino da rede.

Possibilitar a realização da classificação dos candidatos inscritos no processo de inscrição para matrículas, conforme quantidade de vagas disponíveis na rede de ensino.

Possibilitar a configuração dos eventos do calendário escolar da secretaria de educação, quanto às suas características específicas, público-alvo e definição da cor do evento no calendário.

Possibilitar a visualização dos candidatos inscritos no processo de inscrição para matrículas da rede de ensino, agrupados por: candidato, estabelecimentos, turno ou etapa de ensino.

Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, a criação de vários quadros de horários para as mesmas turmas com períodos de vigência distintos.

Possibilitar a ativação ou desativação das matrizes curriculares, permitindo assim a sua utilização ou não na rede de ensino.

Ao realizar a matrícula de um aluno e se este possuir uma matrícula ativa em outro estabelecimento na mesma modalidade de ensino, o profissional da educação ou do estabelecimento de ensino é notificado sobre o local onde o aluno está matriculado.

Permite realizar o vínculo da equipe diretiva nos respectivos estabelecimentos de ensino.

Demonstrar o total dos dias letivos de cada mês e ano, conforme definição da data inicial e final do ano letivo considerando eventos e feriados vinculados ao calendário escolar do estabelecimento de ensino.

Possibilitar a realização de upload do edital de inscrição para intenção de matrícula.

Possibilitar a visualização das informações dos alunos da turma para o registro do desempenho escolar. Devem ser elas: nome, foto, situação da matrícula, data da matrícula do aluno.

Possibilitar a realização de filtros das rematrículas com base nas informações das matrículas dos alunos.

Possibilitar a inclusão de campos adicionais na funcionalidade de cadastro de alunos, permitindo assim a sua personalização.

Possibilitar ao profissional da educação e do estabelecimento de ensino visualizar os professores ativos e os alunos ativos e inativos de cada turma.

Possibilitar ao profissional da educação visualizar a agenda dos professores da rede de ensino, com informações de feriados e eventos cujo público-alvo sejam os professores e disponibilidade de dias e horários de cada professor.

Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, enturmar vários regentes para a mesma turma indicando qual deles é o principal, possibilitando assim maior flexibilização nas enturmações.

Permitir ao profissional da educação registrar o nome social do aluno, proporcionando assim que o aluno seja reconhecido pelo nome que se identifica.

Permitir ao profissional da secretaria de educação, bem como do estabelecimento de ensino, desenturmar os professores, professores auxiliares e regentes das suas respectivas turmas.

Possibilitar a realização de filtros das informações referentes aos movimentos escolares da rede de ensino ou de estabelecimentos de ensino específicos

Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino a visualização da configuração do processo de inscrição das matrículas, suas características específicas, os estabelecimentos de ensino participantes e os critérios de classificação dos inscritos.

Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, realizar filtros das turmas por matriz curricular, turno, turma, entre outros, possibilitando a visualização das informações as quais o profissional tem interesse.

Possibilitar ao profissional de ensino a geração dos dados dos documentos e endereço dos profissionais escolares em sala de aula

Permitir ao profissional da educação registrar documentos necessários para a realização das matrículas dos alunos.

Permitir a manutenção dos responsáveis pelos alunos da rede de ensino com a possibilidade de informar os dados pessoais e de documentação.

Atualizar automaticamente o total de faltas de cada aluno da turma, a medida em que as ausências são registradas.

Permitir o registro do desempenho escolar dos alunos definido pelo conselho de classe, de forma independente do desempenho nos períodos avaliativos ou exames finais.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino, realizar matrículas de dependência dos alunos na rede de ensino em modalidades e níveis escolares pré configurados para permitirem esse tipo de matrícula.



Permitir ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino desfazer a movimentação de reclassificação por aceleração ou por avanço de alunos matriculados na modalidade Educação básica.

Possibilitar a visualização de listagens distintas com os candidatos inscritos, classificados, matriculados e indeferidos (cancelados), no processo de inscrição para matrículas da rede de ensino.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino a emissão do documento de matrícula dos alunos

Possibilitar que as competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes sejam aplicadas para várias turmas simultaneamente nos seus respectivos períodos avaliativos e/ou exames finais.

Permitir a manutenção dos motivos de dispensa utilizados na rede de ensino.

Permitir que os alunos da turma sejam ordenados por nome ou por número da chamada para o registro da frequência escolar.

Apresentar a informação do município de destino e o estabelecimento de ensino ao realizar a movimentação de uma matrícula, quando esta for do tipo "Para outro município, estado ou país".

Atualizar automaticamente o percentual de frequência geral de cada aluno da turma, a medida em que as ausências são registradas.

Disponibilizar fórmulas de cálculo do desempenho escolar dos alunos relacionadas aos períodos avaliativos, exames finais e período letivo, mantidas pela empresa fornecedora do produto.

Permitir a manutenção das unidades temáticas e práticas de linguagem utilizadas na rede de ensino.

Permitir ao profissional da educação configurar as turmas por ano letivo que servirá de base para todos os estabelecimentos de ensino da rede de ensino.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino realizar o remanejamento interno de vários alunos simultaneamente de uma turma para outra turma do mesmo estabelecimento de ensino.

Permitir a cópia de informações de configuração de matrícula de um ano letivo para o outro.

Permitir a cópia de informações de configuração de turma de um ano letivo para o outro.

Permitir a cópia de informações de configuração de frequência escolar de um ano letivo para o outro.

Permitir a cópia de informações de fórmula do resultado do período avaliativo de um ano letivo para o outro.

Permitir a cópia de informações de fórmula do período letivo de um ano letivo para o outro.

Permitir a cópia de informações de fórmulas de cálculo dos instrumentos de avaliação de um ano letivo para o outro.

Permitir a cópia de informações de período letivo do calendário do estabelecimento de ensino de um ano letivo para o outro.

Permitir a cópia de informações de período letivo do calendário da matriz curricular de um ano letivo para o outro.

Permitir a cópia de informações de turmas (turmas multisseriadas, configuração dos tipos de avaliação, forma de avaliação dos instrumentos de avaliação, forma de avaliação dos períodos, funcionários específicos para turma, conhecimentos/habilidades/attitudes.) de um ano letivo para o outro.

Permitir a manutenção das atividades complementares utilizadas na rede de ensino.

Disponibilizar recurso de pesquisa das pessoas ao realizar o cadastramento da filiação dos alunos, contribuindo para evitar a duplicidade de informações.

Disponibilizar atividades complementares mantidas pela empresa fornecedora do produto, para utilização na rede ensino.

Permitir ao profissional da educação elaborar fórmulas dos instrumentos de avaliação por ano letivo, que serão utilizadas por todos os estabelecimentos de ensino da rede de ensino.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino readmitir a matrícula de alunos que foram movimentados por Cancelamento, Deixou de frequentar e Transferência

Possibilitar a definição do calendário escolar que será utilizado nas turmas pertencentes a educação de jovens e adultos (EJA).

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino indeferir as inscrições realizadas pelos candidatos no processo de inscrição para matrículas da rede de ensino.

Possibilitar ao profissional de ensino a importação de arquivo de retorno da legislação nacional do Censo Escolar a partir de informações fornecidas pelo INEP.

Possibilitar que os candidatos inscritos no processo de inscrição para matrículas, sejam classificados conforme critérios de classificação pré definidos pela rede de ensino.

Possibilitar que cada turma tenha configurações de frequência e de desempenho escolar específicas.

Possibilitar a personalização da descrição dos campos do planejamento de aula.

Possibilitar a visualização da média final do período letivo no componente curricular antes da atribuição da média do conselho de classe.

Permitir ao profissional da educação configurar o planejamento de aula por ano letivo, modalidade e nível escolar, que servirá de base para todos os estabelecimentos de ensino da rede de ensino.

Possibilitar ao profissional da educação manter as informações cadastrais das turmas da rede de ensino.

Possibilitar ao profissional da educação e do estabelecimento de ensino manter o registro do número de chamada dos alunos de cada turma da rede de ensino.

Possibilitar ao profissional da secretaria de educação, bem como do estabelecimento de ensino, a tomada de decisão para resolver possíveis conflitos de choque de aula e/ou choque de dependências físicas na elaboração do quadro de horários do estabelecimento de ensino.

Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino a emissão do documento de diário de classe para o registro da frequência dos alunos da turma.

Possibilitar a manutenção dos locais de trabalho de cada matrícula que o funcionário possui na rede de ensino.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino escolher as informações que devem ser emitidas nos modelos de documentos de histórico escolar dos alunos.

Possibilitar ao profissional da educação a parametrização da quantidade de decimais das avaliações numéricas, sendo um número inteiro, ou decimal com uma ou duas casas, bem como se este resultado utiliza apenas os decimais 0 ou 5.

Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino a emissão do documento de atestado de frequência para os alunos.

Possibilitar ao profissional da educação a visualização do histórico de inclusões, alterações e movimentações de matrícula de todos os alunos da rede de ensino.

Possibilitar a definição das características específicas das turmas de educação de jovens e adultos (EJA) organizadas de forma modular quanto às disciplinas oferecidas e suas respectivas configurações.

Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, enturmar os regentes nas respectivas turmas de cada estabelecimentos de ensino, possibilitando assim a definição do quadro de docentes da turma.

Possibilitar o registro das restrições alimentares dos alunos, identificando os alimentos e nutrientes restritos.

Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino a emissão do relatório do calendário escolar do estabelecimento de ensino.

Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, enturmar vários professores auxiliares para o mesmo componente curricular da turma, possibilitando assim maior flexibilização nas enturmações.

Permitir configurar a data de referência da idade mínima que o aluno deve possuir para realizar a matrícula na etapa de ensino da matriz curricular.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino registrar abono ou justificativa das ausências dos alunos da rede de ensino.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino a realização da configuração da lista de espera, definindo as suas características específicas.

Possibilitar a configuração dos períodos avaliativos do calendário escolar da matriz curricular oferecida no estabelecimento de ensino.

Permitir configurar a forma de organização didático-pedagógica da matriz curricular para a modalidade Educação Básica e nível escolar Educação Infantil.

Disponibilizar recurso de pesquisa das pessoas ao realizar o cadastramento dos responsáveis pelos alunos, contribuindo para evitar a duplicidade de informações.

Possibilitar ao profissional do estabelecimento de ensino a visualização do histórico de inclusões, alterações e movimentações de matrícula dos alunos do estabelecimento de ensino.

Permitir o registro do desempenho escolar dos alunos da turma tendo uma visão com um componente curricular e todos os módulos pertencentes ao componente curricular, exames finais, conselho de classe e média final definidos para a turma.

Permitir o vínculo de eventos no calendário escolar da secretaria de educação, possibilitando configurá-los quanto a sua aplicação em todos os estabelecimentos de ensino da rede ou em estabelecimentos de ensino específicos.

Permitir que os estabelecimentos de ensino aceitem ou recusem os eventos não obrigatórios sugeridos pela secretaria de educação para inclusão destes no próprio calendário escolar.

Permitir a manutenção das configurações do quadro de horas/aulas por dia.

Disponibilizar o edital do processo de inscrição para matrícula, permitindo que os candidatos façam download.

Realizar a cópia de desempenho e frequência escolar do aluno ao efetuar um remanejamento interno ou transferência entre estabelecimentos de ensino com base nas informações da sua última enturmação na rede de ensino.

Permitir o desenvolvimento de críticas cadastrais para a matrícula de alunos, possibilitando assim a personalização de validações.

Permitir o registro de cursos, definindo a sua respectiva modalidade, nível escolar e forma de organização das etapas de ensino.

Permitir ao profissional do estabelecimento de ensino elaborar fórmulas dos instrumentos de avaliação por ano letivo, específicas para o estabelecimento de ensino.

Alertar o usuário sobre a existência de problemas cadastrais na matriz curricular.

Permitir a manutenção dos programas sociais que os alunos da rede de ensino são beneficiados.

Possibilitar ao profissional da secretaria de educação uma consulta da listagem dos acompanhamentos pedagógicos de todos os alunos da rede de ensino e por ano letivo, podendo ainda filtrar as informações por data.

Permitir a entrada, alteração e exclusão de dados em lote, possibilitando a manutenção das informações disponíveis.

Possibilitar ao profissional da educação e do estabelecimento consultar nas turmas de atividades complementares, atividades AEE e da educação de jovens e adultos organizadas de forma modular, os alunos, professores e as atividades ou disciplinas da turma.

Possibilitar ao profissional de ensino a geração dos dados variáveis dos profissionais escolares em sala de aula, como a escolaridade e quais cursos ele fez bem como a sua situação (concluído ou em andamento).

Possibilitar que qualquer pessoa realize a consulta da inscrição no processo de matrículas on-line.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino realizar a matrícula dos alunos na rede de ensino, apenas se houver vaga disponível.

Permitir ao profissional da educação o registro do desempenho escolar dos alunos da turma, tendo uma visão por componente curricular ou área de conhecimento e todos os períodos avaliativos.

Possibilitar que o saldo de vagas do estabelecimento de ensino seja atualizado automaticamente à medida que as matrículas são realizadas, evitando assim que ocorram divergências entre o saldo de vagas e matrículas confirmadas.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino encaminhar os candidatos inscritos no processo de inscrição para matrículas da rede de ensino para a lista de espera.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino realizar a inscrição de candidatos no processo de inscrição para matrículas, a partir da data e horário inicial até a data e horário final predefinidos.

Possibilitar que qualquer pessoa realize a inscrição no processo de matrículas on-line a partir da data e horário inicial até a data e horário final predefinidos.

Permitir a manutenção das funções gratificadas utilizadas na rede de ensino.

Possibilitar ao profissional da educação e do estabelecimento de ensino consultar na listagem de turmas a quantidade máxima de vagas da turma e a quantidade de alunos ativos vinculados na turma.

Disponibilizar critérios de classificação mantidos pela empresa fornecedora do produto para os processos de inscrição de matrícula.

Possibilitar ao profissional da educação realizar o cancelamento de todas as matrículas ativas na rede de ensino ao registrar a movimentação de Falecimento do aluno.

Possibilitar que o registro das movimentações de matrícula dos alunos dos tipos Cancelamento, Deixou de frequentar, Falecimento e Transferência sejam desfeitos.

Possibilitar a ativação ou desativação de cursos, permitindo assim a sua utilização ou não na rede de ensino.

Possibilitar a visualização da nota que o aluno necessita obter no exame final em cada componente curricular da turma.

Possibilitar que a situação final da etapa de ensino no histórico escolar do aluno seja personalizada.

Permitir o registro do desempenho escolar dos alunos para as turmas da educação básica, cursos de aceleração, educação de jovens e adultos (EJA), cursos complementares, atividades AEE e atividades complementares da rede de ensino.

Possibilitar a configuração da quantidade de pessoas por m<sup>2</sup> nas dependências físicas.

Permitir a manutenção das atividades de atendimento educacional especializado (AEE) utilizadas na rede de ensino.

Permitir ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino realizar as seguintes movimentações nas matrículas dos alunos: Cancelamento, Deixou de frequentar, Falecimento e Transferência.

Possibilitar a ativação ou desativação das fórmulas de instrumentos de avaliação, permitindo assim a sua utilização ou não.

Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, enturmar os alunos matriculados nos estabelecimentos de ensino em suas respectivas turmas, possibilitando assim a definição do quadro discente das turmas.

Possibilitar a ativação ou desativação das fórmulas de cálculo do desempenho escolar dos alunos relacionadas aos períodos avaliativos e letivos, permitindo assim a sua utilização ou não na rede de ensino.

Permitir a manutenção das avaliações externas aplicadas na rede de ensino.

Permitir o registro do desempenho escolar dos alunos de acordo com o tipo de resultado definido para a turma. Ou seja, resultado por componente curricular ou resultado por área de conhecimento.

Dispor de uma base única de pessoas, podendo ser aluno, funcionário, filiação ou responsável, contendo informações comuns a pessoa física (dados pessoais) aos perfis tais como: data de nascimento, sexo, CPF, endereços, RG, certidões.

Permitir a manutenção do cadastro das legislações utilizadas na rede de ensino.

Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, visualizar as informações de todas as etapas de ensino da matriz curricular em uma única página, de forma consolidada.

Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, enturmar os professores e professores auxiliares nos respectivos componentes curriculares das turmas de cada estabelecimentos de ensino.

Possibilitar a realização de várias matrículas de atividades AEE (Atendimento educacional especializado) e/ou de atividades complementares para o mesmo aluno e no mesmo ano letivo.

Possibilitar a manutenção da lista de deficiências e doenças dos alunos.

Possibilitar ao profissional da educação ou do estabelecimento de ensino visualizar as informações da matrícula de origem e de destino dos alunos rematriculados.

Permitir a manutenção dos objetos de conhecimento utilizados na rede de ensino.

Permitir aos professores o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos da rede.

Permitir aos professores o registro da frequência escolar dos alunos da Educação Básica regular, possibilitando inclusive, o registro pelo total de dias letivos com faltas no período avaliativo.

Permitir aos professores o controle de publicação de acompanhamentos pedagógicos dos alunos.

Possibilitar aos professores o registro de frequência escolar para alunos de Atividades complementares e AEE.

Possuir relatório demonstrativo com as informações do diário de classe por turma alimentadas pelo professor, evidenciando quantas pendências esse professor possui com a turma e o percentual representativo.

Possibilitar aos professores registrar instrumentos de avaliação.

Possuir relatório de evolução de risco de evasão por aluno.

Possuir relatório de evolução de risco de reprovação por aluno.

Possuir relatório de risco de reprovação por turma.

Possuir relatório de risco de evasão por turma.

Possibilitar separação dos alunos em Grupos na turma, facilitando a administração do Ensino Híbrido.

Possibilitar as configurações de horas/aula por dia definindo duração e turnos no Período integral.

### 3.7.2 - GESTÃO DOS PROFESSORES

O Portal dos Professores deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão Educacional.

Permitir aos professores o registro da distribuição e planejamento de suas aulas por período.

Permitir o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem, além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles.

Permitir o registro do desempenho dos alunos referentes aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.

Possibilitar a criação e consultas de atividades do Google Class Room.

Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação realizados.

Permitir o registro da recuperação paralela: recuperação dos instrumentos de avaliação e recuperação do período avaliativo (média).

Permitir o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado.

Permitir o registro do desempenho de cada aluno referente às Competências, Habilidades e Atitudes - CHA - na visão anual, mesmo que não tenha um instrumento de avaliação cadastrado.

Permitir a visualização do cálculo das médias de alunos pertencentes a turmas que não possuem instrumentos de avaliação cadastrados.

Permitir o registro da frequência escolar dos alunos. Possibilitando, inclusive, o registro por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.

Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, por dia.

Permitir o cadastramento e manutenção de justificativas para ausências dos alunos nas aulas.

Permitir o cadastramento do conteúdo ministrado no diário de classe.

Permitir o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos nas escolas da rede pública municipal.

Possibilitar aos professores registrar a devolutiva das atividades pedagógicas.

Permitir um canal de comunicação que viabilize o usuário enviar um feedback da sua utilização do sistema.

Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.

Disponibilizar permissões de acesso do sistema aos profissionais da secretaria escolar e da secretaria da educação à todas as funcionalidades, possibilitando o gerenciamento e acompanhamento das atividades realizadas pelos professores.

Permitir o controle de acesso ao sistema por meio de permissões concedidas pelo administrador da entidade.

Disponibilizar aos profissionais da secretaria de educação, bem como à secretaria escolar, ferramentas para controlar o acesso às informações dos registros dos professores nos casos de turmas em período integral com profissionais diferentes.

Disponibilizar permissões de acesso aos professores auxiliares e estagiários da rede às funcionalidades do sistema, possibilitando assim apoiar e acompanhar as atividades realizadas pelos professores.

Disponibilizar aos professores recursos para otimizar o acesso e a exibição das informações acessadas, apresentando automaticamente o contexto, sendo ele, estabelecimento de ensino, ano letivo, data, período avaliativo, componente curricular, bem como a última funcionalidade utilizada.

Permitir aos professores o controle de publicação de acompanhamentos pedagógicos dos alunos.

Disponibilizar aos profissionais da secretaria de educação, bem como à secretaria escolar, ferramentas para a criação de documentos escolares, tais como: diário de classe, boletim do professor, fichas e demais relatórios personalizados, de acordo com as necessidades dos professores e as exigências legais vigentes.

Disponibilizar aos profissionais da secretaria de educação, bem como à secretaria escolar, ferramentas para exportar todas as informações relacionados à rotina educacional, sendo elas no formato TXT, possibilitando de forma flexível a interação com outros produtos e atendimento de exigências legais, como bolsa família e entidades de fiscalização sobre frequência e desempenho escolar.

Disponibilizar aos profissionais da secretaria de educação, bem como à secretaria escolar, ferramentas para migração de dados, possibilitando a criação e edição das informações migradas, permitindo a gestão dos dados com flexibilidade e independência.

Permitir aos professores o registro da frequência escolar dos alunos da educação básica (Infantil, Fundamental e Médio, Atividade complementar, AEE, possibilitando o registro por aula ministrada, no período avaliativo.

Disponibilizar aos professores recursos para publicação dos registros do diário de classe, possibilitando compartilhar informações da frequência, desempenho, instrumentos de avaliação, planejamento de aulas e conteúdo ministrado com os pais, alunos e responsáveis.



Manter inacessível aos professores a edição de registros após encerramento de períodos avaliativos e letivos realizado pelo profissional da secretaria da educação e dos estabelecimentos de ensino, proporcionando integridade aos dados.

Possibilitar o registro de medições antropométricas de alunos

Possibilitar aos professores registrar conteúdos ministrados de forma flexível em qualquer periodicidade, sendo por dia, por semana, por mês ou outro período determinado pela secretaria escolar adequado às necessidades de cada estabelecimento de ensino.

Disponibilizar recursos para otimizar a organização pessoal dos professores, possibilitando que os conteúdos previamente planejados estejam registrados nos conteúdos ministrados, além de permitir edições quando os conteúdos planejados são diferentes dos ministrados.

Possibilitar aos professores registrar os conteúdos ministrados nas aulas, permitindo o upload de documentos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG, PPT com tamanho máximo permitido de até 40 MB.

Disponibilizar aos professores recursos para visualizar o resultado do cálculo das médias dos períodos avaliativos de seus alunos, possibilitando que o profissional tenha uma visão geral do desempenho escolar de todos os alunos por meio de uma única tela, otimizando assim o seu tempo.

Disponibilizar aos professores a visualização da foto de seus alunos nas rotinas relacionadas ao registro da frequência e desempenho escolar, facilitando assim a identificação de seus alunos e promovendo a confiança na tomada de decisão.

Disponibilizar aos professores recursos para buscar e exibir seus alunos matriculados em turmas de período integral, mas que frequentam apenas parte deste turno, ou seja, somente matutino ou vespertino.

Possibilitar aos professores o registro de desempenho escolar para alunos de Atividades complementares e AEE.

Permitir o registro da recuperação paralela por meio de instrumentos de avaliação.

Permitir aos professores o registro do desempenho de cada aluno por competências, permitindo registros por instrumento de avaliação, por período avaliativo e por período letivo.

Disponibilizar aos professores recurso para registrar a frequência de todos os alunos de uma turma simultaneamente, por meio de um único clique, otimizando o tempo investido para lançamento de frequência.

Disponibilizar aos professores funcionalidade para registrar justificativa de faltas do aluno, por aula e por período avaliativo, promovendo comunicação com os profissionais da secretaria escolar sobre a frequência dos alunos.

Disponibilizar aos professores uma agenda eletrônica para a sua organização educacional, apresentando a quantidade de aulas semanais por turmas e componentes curriculares previstos em seu quadro de horários.

Possibilitar aos professores registrar planejamento de aulas de forma flexível em qualquer periodicidade, sendo por dia, por semana, por mês ou outro período determinado pela secretaria escolar adequado às necessidades de cada estabelecimento de ensino.

Possuir relatório de evolução de risco de evasão por aluno.

Possuir relatório de evolução de risco de reprovação por aluno.

Possuir relatório de risco de reprovação por turma.

Possuir relatório de risco de evasão por turma.

Possuir relatório demonstrativo com informações da frequência escolar por turma alimentadas pelo professor, evidenciando quantas pendências esse professor possui com a turma e o percentual representativo.

Possuir relatório demonstrativo com as informações de conteúdo ministrado por turma alimentadas pelo professor, evidenciando quantas pendências esse professor possui com a turma e o percentual representativo.

Possuir relatório demonstrativo com as informações de desempenho escolar por turma alimentadas pelo professor, evidenciando quantas pendências esse professor possui com a turma e o percentual representativo.

Possuir relatório demonstrativo com as informações do diário de classe por turma alimentadas pelo professor, evidenciando quantas pendências esse professor possui com a turma e o percentual representativo.

Permitir aos professores o registro da frequência escolar dos alunos da Educação Básica regular, possibilitando inclusive, o registro pelo total de dias letivos com faltas no período avaliativo.

Permitir aos professores o controle de publicação de acompanhamentos pedagógicos dos alunos.

Possibilitar aos professores o registro de frequência escolar para alunos de Atividades complementares e AEE.

Disponibilizar aos professores recursos para cadastrar medições antropométricas dos alunos, compartilhando com nutricionistas da rede informações sobre a estatura e massa dos alunos, para apoio às políticas educacionais e de saúde escolar vigentes.

Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.

Permitir o Professor passar atividades para os alunos responderem de forma remota.

Permitir o cadastramento de acompanhamentos pedagógicos para os alunos da rede de ensino, durante o ano letivo.

Possibilitar ao profissional da educação publicar os acompanhamentos pedagógicos dos alunos, permitindo que os pais e os alunos consigam realizar consultas.

Disponibilizar aos professores recursos para cadastrar medições antropométricas dos alunos, compartilhando com nutricionistas da rede informações sobre a estatura e massa dos alunos, para apoio às políticas educacionais e de saúde escolar vigentes.

Permitir o lançamento diário de observações dos estudantes.

Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.

Disponibilizar permissões de acesso do sistema aos profissionais da secretaria escolar e da secretaria da educação a todas as funcionalidades, possibilitando o gerenciamento e acompanhamento das atividades realizadas pelos professores.

### 3.7.3 -PORTAL DOS PAIS E ALUNOS

O Portal dos Pais e Alunos deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão Educacional.

Possuir termo de consentimento para autorização para utilização dos dados pessoais dos alunos, permitindo a revogação do consentimento.

Permitir a geração de relatórios para visualização dos termos de consentimento.

Possibilitar que alunos, seus pais ou responsáveis possam realizar a solicitação de matrícula pelo sistema.

Possibilitar realizar o download de arquivos que os professores disponibilizam no ambiente.

Permitir acesso via dispositivos móveis para os estudantes, pais e responsáveis.

Permitir a solicitação de acesso (login e senha) através do próprio dispositivo de forma que o usuário não tenha a necessidade de se deslocar até a unidade escolar vinculada.

Disponibilizar aos pais e alunos um ambiente centralizado para consulta do diário de classe, possibilitando consultar a frequência, desempenho escolar, instrumentos de avaliação, planejamento de aulas e conteúdo ministrado, facilitando assim o processo de comunicação entre o estabelecimento de ensino e familiares.

Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis recursos para visualizar o agendamento, a realização e o resultado de provas, trabalhos e demais instrumentos de avaliação, proporcionando organização e acesso fácil às informações pertinentes ao desempenho do aluno durante os períodos avaliativos.

Permitir a exibição das aulas alocadas pelos professores, com as informações de identificação da aula, da frequência, planejamento e conteúdo ministrado.

Permitir a exibição do calendário escolar associado a matrícula do aluno, contendo lista de eventos e feriados do respectivo calendário.

Permitir a visualização do planejamento de aulas ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.

Permitir a visualização do conteúdo ministrado ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.

Permitir a exibição dos registros de acompanhamento pedagógico, com suas respectivas características específicas.

Permitir a listagem de instrumentos de avaliação adicionados, alterados e removidos ao aluno.

Permitir a visualização do desempenho em cada instrumento de avaliação.

Permitir a visualização do desempenho por competências.

Permitir a exibição do parecer do professor.

Permitir a visualização do total de faltas por período avaliativo.

Permitir a visualização da frequência diária em cada aula.

Permitir a consulta das matrículas do aluno na rede de ensino, com sua situação e demais características específicas.

Disponibilizar aos pais, responsáveis, ou até mesmo aos alunos, recursos para otimizar a navegação entre as informações de um aluno e outro, possibilitando uma troca rápida de aluno sem necessidade de sair ou desconectar-se do ambiente do sistema.

Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis recursos para visualizar informações relacionadas às aulas, tais como, planos de aula, frequência, desempenho e conteúdos registrados no sistema pelos professores, proporcionando eficácia e transparência no acesso à informações pertinentes ao aluno.

Permitir a secretaria da educação, bem como a secretaria escolar, realizar o controle de acesso ao sistema por meio de permissões, dispensando assim, o cadastramento de usuário, senha ou utilização de e-mail pessoal dos alunos, pais ou até mesmo de responsáveis.

Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis recursos para visualizar e imprimir o boletim escolar, possibilitando o acompanhamento constante e preciso da vida escolar do aluno.

Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis recursos para visualizar o percentual de frequência escolar do aluno, atendendo às exigências legais vigentes.

Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis recursos para facilitar a visualização do desempenho escolar do aluno em forma de gráfico, promovendo comparativos entre as disciplinas e evidenciando assim a performance do aluno em cada uma delas.

Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis recursos para visualizar o calendário escolar com seus dias letivos, eventos e feriados previstos, facilitando assim o processo de comunicação entre o estabelecimento de ensino e familiares.

Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis recursos para visualizar os registros de acompanhamentos pedagógicos, tais como ocorrências, avisos, lembretes aos pais, elogios entre outros, promovendo uma comunicação eficaz com redução de insumos.

Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis a visualização de uma agenda eletrônica, apresentando as aulas previstas no quadro de horários da turma em que o aluno frequenta, possibilitando assim, organizar a demanda escolar.

Disponibilizar aos pais e alunos a visualização dos registros do diário de classe, possibilitando consultar informações da frequência, desempenho, instrumentos de avaliação, planejamento de aulas e conteúdo ministrado, somente após a publicação realizada pelos professores, secretaria escolar, bem como pelos profissionais da secretaria de educação.

Permitir consultas de matrículas, frequência, boletim escolar, quadro de horários, aulas realizadas, acompanhamentos, eventos, avaliações e desempenho escolar para alunos da rede de ensino.

Permitir o acesso por meio de chave de acesso sem necessidade de cadastro de login.

Permitir o aluno Responder o Professor das atividades passadas de forma remota.

Adequar as rotinas de modo a atender a LGPD

### 3.7.4 - GESTÃO DA MERENDA ESCOLAR

Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar dados quantitativos e percentuais com situação nutricional dos alunos da rede de ensino.

Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a situação do peso e da estatura relacionados a idade dos alunos com até 19 anos, conforme índices antropométricos calculados e determinados pela Organização Mundial de Saúde (OMS).

Disponibilizar a visualização dos nutrientes de uma receita, conforme ingredientes informados.

Disponibilizar a lista de ingredientes conforme tabela de composição de TACO

Disponibilizar aos profissionais responsáveis pela Merenda escolar, um ambiente centralizado que contém ajuda relacionada às funcionalidades do sistema.

Permitir o controle de acesso ao sistema por meio de permissões concedidas pelo administrador da entidade.

Não deve permitir dois ou mais registros ativos com a mesma descrição.

Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de ingredientes. Ao visualizar as informações dos ingredientes padrões, o sistema deve exibir a tabela de origem do ingrediente.

Permitir a integração de dados cadastrais dos estabelecimentos de ensino entre os sistemas de gestão escolar e gestão da merenda, otimizando assim a rotina do profissional responsável pela merenda escolar.

Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, informar os ingredientes que compõem uma receita.

Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de receita.

Permitir a integração de dados de aluno(s) entre os sistemas de gestão escolar e gestão da merenda da fornecedora do produto, otimizando assim a rotina dos profissionais.

Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, desfazer o vínculo dos alunos no(s) grupo(s) de consumo, facilitando a organização da merenda escolar.

Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os fornecedores.

Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, efetuar o registro das Unidades de medida utilizadas na rede de ensino.

Disponibilizar a lista de ingredientes da tabela: Composição de alimentos por 100 (cem) gramas de parte comestível: Centesimal, minerais, vitaminas e colesterol contendo seus nutrientes, quantidade e unidade de medida conforme Tabela Brasileira de Composição de Alimentos – TACO.

Permitir aos profissionais responsáveis pela merenda escolar, realizar o envio de feedback sobre a utilização do produto para os desenvolvedores responsáveis pelo mesmo, podendo ser elogios, críticas, sugestões entre outros.

Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a quantidade de alunos com restrições alimentares.

Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, acompanhar por indicadores a quantidade total de alunos registrados, quantidade de alunos agrupados por sexo e a quantidade de alunos com deficiência, otimizando assim a sua rotina.

Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, inserir uma foto do aluno em seu respectivo registro, provendo mais facilidade para os usuários identificar os alunos que consomem a merenda escolar.

Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar registrar o nome social do aluno, proporcionando assim que o aluno seja reconhecido pelo nome que se identifica.

Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, efetuar os registros das refeições, informando qual(is) receita(s) fazem parte do cardápio, auxiliando na rotina dos profissionais.

Permitir que usuários possam emitir relatórios, confeccionados com base nas informações disponíveis de cada funcionalidade.

Permitir que usuários administradores possam elaborar relatórios de forma personalizada com base nas informações disponíveis de cada funcionalidade, possibilitando assim que o profissional elabore documentos conforme sua necessidade.

Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar, em forma de gráfico, a situação nutricional dos alunos da rede de ensino.

As visualizações disponíveis devem ser: Altura/idade; IMC/Idade; Peso/Idade;

Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar a substituição de alimentos do cardápio para atendimento exclusivo aos alunos com restrições alimentares, possibilitando assim que os alunos com restrições tenham um cardápio adequado a sua dieta.

Possibilitar que o profissional responsável pela merenda escolar, visualize os alunos que possuem restrições alimentares relacionados ao cardápio escolar registrado.

Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, criar grupos de consumo da merenda e realizar o vínculo dos alunos por meio de informações da matrícula, restrições alimentares, entre outros, facilitando assim a organização da rotina escolar.

Permitir que profissional responsável pela merenda escolar, realize o registro dos estabelecimentos de ensino.

Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os nutricionistas.

Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar os alunos aniversariantes do dia diretamente na funcionalidade, podendo assim realizar ações para os mesmos.

Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar registrar os nutrientes que o aluno possui restrição, com base nas informações o profissional terá a possibilidade de realizar uma dieta alimentar adequada às restrições dos alunos.

Possibilitar o registro das refeições servidas a partir do cardápio escolar.

Permitir ao profissional responsável, registrar o cardápio escolar, tendo a possibilidade de definir as refeições diárias que o compõe.

Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar, em forma de gráfico, a situação nutricional dos alunos da rede de ensino. As visualizações devem estar disponíveis: altura/idade; IMC/Idade; Peso/Idade.

Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar as medições antropométricas do(s) aluno(s), possibilitando um controle nutricional adequado para o aluno.

Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os dados das matrículas do aluno, facilitando o controle da merenda escolar.

Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar a conversão de unidade de medida.

Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de alunos garantindo assim o armazenamento de dados pessoais importantes para a rotina da merenda escolar.

Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar registrar os ingredientes que o aluno possui restrição, com base nas informações o profissional terá a possibilidade de realizar uma dieta alimentar adequada às restrições dos alunos.

Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar a(s) deficiências do aluno, caso este possuir.

Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar o histórico de vínculos (realizados e desfeitos) dos alunos no(s) grupo(s) de consumo.

Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, desfazer o vínculo dos alunos no(s) grupo(s) de consumo, facilitando a organização da merenda escolar.

Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os nutrientes dos ingredientes utilizados pela entidade.

Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, efetuar o registro das Unidades de medida utilizadas na rede de ensino.

### 3.7.5 - GESTÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR

Permitir a integração de dados dos usuários entre os sistemas de gestão educacional e gestão do transporte escolar da fornecedora do produto.

Permitir a integração de dados de matrículas dos usuários entre os sistemas de gestão educacional e gestão do transporte escolar da fornecedora do produto.

Permitir a integração de dados do estabelecimento de ensino entre os sistemas de gestão educacional e gestão do transporte escolar da fornecedora do produto.

Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo.

Permitir a integração de dados dos usuários entre os sistemas de gestão escolar e gestão do transporte escolar da fornecedora do produto.

Permitir Controle do Trajeto: No lançamento do trajeto, permitir a informação do período e horário, bem como o veículo utilizado e o motorista que o conduzirá.

Deve permitir integração com recursos de: visualizar, localizar, marcar, capturar (visualizar o mapa do trecho-trajeto do ônibus) as coordenadas geográficas de cada ponto de parada (coleta de alunos).

Permitir ao gestor do transporte escolar o controle dos beneficiados pelo transporte.

Prover um ambiente centralizado que oferece ajuda relacionada às funcionalidades do sistema.

Permitir acesso ao ambiente por meio de login (usuário e senha) individual.

Permitir que seja inserido uma foto no cadastro do aluno usuário do transporte.

Permitir que usuários possam emitir relatórios, confeccionados com base nas informações disponíveis de cada funcionalidade.

Permitir que usuários administradores possam confeccionar relatórios de forma personalizada, com base nas informações disponíveis.

Permitir a visualização do itinerário conforme rota definida, por meio do recurso de mapa.

Possibilitar o registro da filiação dos usuários do transporte escolar.

Possibilitar o registro do(s) responsável (eis) pelos usuários do transporte escolar.

Possibilitar a manutenção da lista de deficiências das pessoas.

Possibilitar a manutenção da lista de e-mails das pessoas.

Possibilitar a manutenção da lista de telefones das pessoas.

Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) a lotação(ões) física(s) de professores usuários do transporte escolar.

Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) rota(s) por lotação física dos usuários do transporte escolar.

Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) rota(s) por matrícula dos usuários do transporte escolar.

Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os dados da(s) matrícula(s) dos usuários do transporte escolar.

Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os dados da carteirinha de transporte escolar.

Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar rotas contendo os horários, veículos, fornecedores e motoristas utilizados na rota, com o cadastro das informações abaixo são obrigatórias: Descrição; Endereço de saída; Endereço de chegada; Distância percorrida (Km)

Não podem existir duas ou mais rotas com a mesma descrição.

O mesmo veículo, fornecedor e motorista não podem ser informados duas ou mais vezes para a mesma rota e horário.



A mesma rota e dia da semana não podem ser informados mais de uma vez para a mesma matrícula.

Os horários devem respeitar uma ordem cronológica, por rotas e dia da semana.

Não poderá permitir o cadastro de um horário com saída prevista maior que o horário de chegada, para uma rota e dia da semana.

O cadastro de usuários do transporte escolar, deve prover uma lista de matrículas dos alunos ou locais de trabalho de professores, contendo as seguintes informações: Rota, Dia da semana, horário de saída previsto, horário de chegada previsto, ponto de embarque e ponto de desembarque.

Permitir a impressão do mapa conforme rota definida.

Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir os pontos de embarque e desembarque da rota.

Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar a(s) apólice(s) de seguro de cada veículo utilizado pela entidade.

Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, realizar a gestão de usuários do transporte escolar.

Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os estabelecimentos de ensino da entidade.

Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os anos letivos utilizados pela entidade.

Permitir registrar os tipos de usuários do transporte escolar.

Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os tipos de veículos.

Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as marcas dos veículos.

Permitir o registro de fornecedores de serviços do transporte escolar.

Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as informações dos motoristas.

O sistema deverá oferecer ao usuário uma forma de visualizar no mapa o detalhamento da rota, ou seja, visualizar o itinerário percorrido entre o endereço de saída, os pontos intermediários e o endereço de chegada. Itinerário são ruas, estradas ou caminhos percorridos entre o Endereço de saída, os pontos intermediários e o Endereço de chegada.

Deverá preencher automaticamente o campo Distância percorrida (km) com a quilometragem total percorrida entre o Endereço de saída e Endereço de chegada, considerando os pontos intermediários.

O sistema deve permitir que o usuário altere a quilometragem

Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) rota(s) por matrícula dos usuários do transporte escolar.

Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as rotas por meio do recurso de mapa, proporcionando um acompanhamento da distância percorrida.

Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os pontos da rota por meio do recurso de mapa.

Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, realizar o registro dos veículos utilizados pela entidade.

Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as informações dos modelos de veículos utilizados pela entidade.

Permitir registrar as situações da carteirinha de transporte escolar, para determinar a validade, suspensão e atividades sobre o uso do transporte escolar.

Permitir ao gestor do transporte escolar a gestão do passe escolar possibilitando o controle da entrega de aos usuários do transporte escolar e/ou empresas operadoras (Transportadores).

Possibilitar o vínculo de pessoas do mesmo sexo na filiação do aluno.

Permitir o envio de feedback da utilização do sistema para os desenvolvedores do produto.

### 3.7.6 - GESTÃO DE BIBLIOTECA

Possuir cadastro para classificação dos exemplares, permitindo informar a Classificação Decimal de Dewey (CDD), Classificação Decimal Universal (CDU), Classe conforme tipo de classificação, possibilitando a informação de apenas uma classificação.

Permitir o cadastro de coleções e séries dos exemplares, permitindo informar a descrição, quantidade de volumes e o tipo, com as opções coleção ou série.

Permitir o cadastro de classificação cutter, permitindo cadastrar o código cutter e uma descrição.

Permitir cadastrar as editoras e produtoras dos materiais da biblioteca.

Permitir cadastrar as seções, permitindo informar a biblioteca, conforme cadastro de bibliotecas, a descrição e a colocação, com as opções: armário, prateleira ou outro.

Permitir cadastrar os assuntos dos exemplares, informando a descrição, o nível, colocação inicial, colocação final e seção.

Permitir o cadastro de bibliotecas, possibilitando manter os dados cadastrais das bibliotecas do município.

Permitir cadastrar os assuntos relacionados aos exemplares, informando a descrição, nível e colocação inicial.

Permitir cadastrar e manter os dados cadastrais dos idiomas.

Permitir cadastrar os materiais do acervo da biblioteca, permitindo informar ao menos o tipo do material, título, capa do material, editora, coleção / série, assunto, idioma, data de cadastro do material, número de páginas, volume, edição, palavras-chave e prefácio.

Possuir cadastro de Autores, permitindo manter os dados cadastrais dos autores.

Permitir cadastrar os títulos dos materiais do acervo, informando o tipo de material, título, ISBN, edição, capa, prefácio e síntese.

Permitir disponibilizar uma lista de tipos de materiais da biblioteca, disponibilizando as opções de obras literárias, publicações periódicas e mídias digitais.

Permitir cadastrar as devoluções dos materiais do acervo da biblioteca que foram locados.

Permitir cadastrar os leitores da biblioteca, permitindo informar o nome da pessoa, CPF, RG, data de nascimento, naturalidade, telefone e e-mail.

Permitir cadastrar os dependentes dos leitores da biblioteca, permitindo informar o nome da pessoa, CPF, RG, data de nascimento, naturalidade, telefone e e-mail.

Permitir cadastrar os empréstimos dos materiais do acervo da biblioteca. O cadastro deverá conter as informações do leitor, dependente, data e hora do empréstimo, título do exemplar do material do acervo e a data prevista de devolução.

Permitir o cadastro de eventos e feriados.

Permitir a pesquisa dos exemplares por um termo livre, podendo buscar informações constantes no título, ou nome do autor.

Permitir visualizar de forma detalhada o exemplar pesquisado.

### 3.7.7 - PORTAL DO GESTOR PÚBLICO

Permitir a visualização da fonte de informação em cada indicador, para que o gestor municipal saiba qual é a origem dos dados, garantindo assim a confiabilidade necessária para a tomada de decisão.

Permitir que o usuário realize a ordenação de disposição visual de sua preferência nos indicadores de uma aba temática.

Permitir ao gestor público a seleção de indicadores de sua preferência possibilitando que os mesmos sejam visualizados de forma conjunta formando um painel especial para compor os indicadores de sua preferência.

Permitir ao gestor público a visualização do quadro societário referente a uma pessoa Jurídica contribuinte do município. A visualização conterá uma listagem de sócios da Pessoa Jurídica exibindo detalhes sobre o nome, CPF/CNPJ e percentual de participação e situação do sócio.

Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão de custos municipais, por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.

Permitir a recepção de dados dos sistemas de arrecadação por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.

Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão escolar por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.

Permitir a recepção de dados dos sistemas da saúde do município por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.

Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão pessoal por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.

Permitir a recepção de dados de sistemas de gestão contábil e orçamentária por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.

Permitir a recepção de dados de sistemas de gestão patrimonial por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.

Permitir a recepção de dados de sistemas com informações de frotas por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.

Permitir a recepção de dados de sistemas da linha de licitações e contratos por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.

Permitir a recepção de dados gerados por outros sistemas, desde que atendidos os formatos pré-estabelecidos pelo leiaute do service layer e autorizado por token.

Possibilitar que o gestor público verifique a posição no ranking referente ao resultado da apuração dos custos gerados pelos objetos de custos apurados pelo município comparando o resultado com outros municípios da mesma microrregião, mesmo estado e do país.

O gestor público somente saberá sua posição do ranking, sem saber os resultados dos demais municípios. Da mesma forma, os demais municípios não saberão os resultados do Município visualizado.

Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez menores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares no município.

Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares no município.

Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da iluminação pública por habitante no exercício atual.

Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da iluminação pública por Imóvel no exercício atual.

Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da merenda escolar por aluno realizada no exercício atual.

Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da coleta de lixo por imóvel realizada no exercício atual.

Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao valor dos investimentos em obras públicas realizadas pelo Município no exercício corrente.

Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao valor do Patrimônio público gerido pelo Município.

Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de veículos da frota gerida pelo Município.

Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise dos dez maiores valores investidos em patrimônio municipal detalhados com base na classificação de tipos de Patrimônio.

Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da quantidade de veículos pertencentes à frota municipal classificadas conforme o tipo de veículo.

Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores dotações orçamentárias bloqueadas no município considerando os valores envolvidos.

Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez maiores dotações orçamentárias bloqueadas no município considerando os valores envolvidos.

Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra o saldo atual do valor total das dotações orçamentárias bloqueadas.

Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores e as dez maiores licitações em andamento no município considerando os valores envolvidos.

Possibilitar ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstre o valor total das licitações em andamento do município.

Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez grupos de materiais que possuem os maiores valores em estoque no município.

Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a valor da posição atual dos estoques armazenados pelo município.

Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a avaliação média da nota de avaliação do IDEB obtida pela rede municipal de Educação do Município.

Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de alunos abrangidos pela rede municipal de ensino cadastrados no sistema de educação do município.

Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às dez creches da rede municipal que mais possuem crianças aguardando em fila de espera, e também às dez que mais possuem vagas livres.

Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de crianças aguardando na fila de espera das creches da rede municipal.

Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de vagas livres nas creches da rede municipal.

Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as vagas de creches ocupadas com as vagas de creches livres disponibilizadas pela rede pública Municipal.

Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que possibilite a análise de quantidade, dos alunos matriculados no 1º ao 5º ano e a quantidade de alunos matriculados no 6º ao 9º ano.

Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores notas médias geradas por alunos do 6º ao 9º ano por estabelecimento de ensino do Município.

Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 (três) anos obtidas pelos alunos do 6º ao 9º ano da rede pública Municipal.

Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez maiores notas médias por disciplina de ensino gerados por alunos do 1º ao 5º ano do Município.

Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município.

Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez maiores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município.

Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a nota média prevista com as notas médias dos últimos 3 (três) anos obtidas pelos alunos do 1º ao 5º ano da rede pública Municipal.

Possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às dez maiores notas médias por disciplina de ensino do Município.

Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.

Possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às dez maiores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.

Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 (três) anos obtidas pelos alunos da rede pública Municipal.

Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise das despesas com educação já efetivamente comprometidas pelo Município, dividindo em valores já vencidos e não quitados e valores com vencimento para as competências futuras.

Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com educação realizada com o percentual da meta constitucional de gastos com educação referente ao exercício atual.

Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com educação prevista com o valor efetivamente gasto pelo Município no exercício financeiro atual.

Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de servidores do Município.

Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise da série histórica mensal dos últimos 12 (doze) meses referente a quantidade de afastamento dos servidores em números de dias afastados.

Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores valores de gastos com funções gratificadas por órgão do Município.

Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com funções gratificadas em relação aos demais gastos com pessoal.

Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores valores de gastos com horas extras por órgão do município.

Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com horas extras em relação aos demais gastos com pessoal.

Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores valores de gastos com cargos comissionados por órgão do município.

Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa da proporção de gastos com pessoal em cargo comissionado em relação aos demais gastos com pessoal.

Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com pessoal realizada com o percentual da meta de gastos de pessoal estipulada pela Lei de Responsabilidade Fiscal referente ao exercício atual.

Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a despesa com pessoal prevista com o valor efetivamente gasto pelo Município no exercício financeiro atual.

Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de Empresas cadastradas pela arrecadação do Município.

Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de Imóveis cadastrados pela arrecadação do Município.

Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores devedores com dívida protestada pelo município.

Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores arrecadadores de outros tributos no município.

Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação com outros tributos realizado com o valor previsto.

Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação dos outros tributos com o valor efetivamente arrecadado.

Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores arrecadadores de alvará no município.

Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada da arrecadação com alvará realizado com o valor previsto.

Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para arrecadação de Alvarás com o valor efetivamente arrecadado.

Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores pagadores de ISS no município.

Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do ISS realizado com o valor previsto.

Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para ISS com o valor efetivamente arrecadado.

Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores pagadores de IPTU no município.

Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a evolução mensal acumulada do IPTU realizado com o valor previsto.

Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a receita prevista para IPTU com o valor efetivamente arrecadado.

Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores devedores cadastrados em dívida ativa no município.

Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação mensal da dívida ativa demonstrando o saldo do valor ao final de cada mês.

Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da dívida ativa demonstrando os valores que foram encaminhados a protesto comparando com os que ainda não foram enviados para protesto.

Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao saldo atual referente ao valor do saldo das contas, ao valor comprometido do orçamento e o valor disponível para empenhos do município para o exercício corrente

Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica referente ao valor do orçamento total do município para o exercício corrente.

Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada apresentando o detalhamento conforme a fonte de recursos livres ou vinculados.



Permitir ao gestor a visualização de indicador numérico que possibilite a análise referente ao saldo atual das contas apresentando também a divisão do saldo em recursos livres e vinculados.

Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da despesa realizada em comparação ao valor previsto.

Permitir ao gestor a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente a situação atual da despesa em comparação ao valor previsto.

Permitir ao gestor a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise referente ao valor histórico mensal acumulado da receita realizada em comparação ao valor previsto.

Permitir ao gestor a visualização de indicador gráfico possibilite a análise referente a situação atual da receita em comparação ao valor previsto.

Possibilitar que o gestor visualize as informações dos indicadores referentes ao exercício anterior.

Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente ao número de habitantes do Município conforme informações divulgadas pelo IBGE.

### 3.7.8 - GESTÃO DE DOCUMENTOS

Permitir o armazenamento de arquivos e documentos em nuvem, possibilitando a visualização e criação de documentos.

Possibilitar anexar documentos com várias extensões, sendo no mínimo: PNG, JPG, JPEG, TXT, ODT, PDF, DOCX.

Permitir anexar os arquivos através de botão que permite inserir o documento, e também arrastando o arquivo até o local desejado.

Possuir design responsivo, permitindo o acesso através de computadores, tablets e smartphones.

Disponer de lista das principais funcionalidades, como documentos, fluxo de trabalho e lixeira.

Permitir a visualização de documentos adicionados pelo usuário, compartilhados com ele.

Permitir a organização dos documentos através de criação de pastas e subpastas.

Permitir ao proprietário do documento a visualização, edição ou exclusão de um documento podendo ainda baixar o arquivo ou movê-lo para outro local. Ao usuário que não é proprietário, devem estar disponíveis as opções de visualização e download.

Possuir histórico de versões dos documentos, possibilitando a visualização das versões realizadas no arquivo.

Possuir campo para realização de pesquisa para localização de documentos, permitindo a busca pelo autor, título ou conteúdo existente no teor do documento.

Permitir o compartilhamento de documentos com um usuário, ou um grupo pré-definido, permitindo ainda a configuração quanto a permissão dos participantes (leitor ou editor).

Possibilitar atribuir um fluxo de trabalho para um documento inserido, permitindo que outros usuários possam aprovar ou reprovar.

Permitir a criação e gestão dos fluxos de trabalho, possibilitando inserir nome e descrição ao fluxo, bem como determinar às pessoas envolvidas na tramitação, como o aprovador.

Permitir que na atribuição de um responsável pela aprovação, seja possível incluir a descrição da atividade solicitada, como analisar ou aprovar o documento.

Permitir a visualização dos fluxos, com os responsáveis e suas respectivas atribuições.



Permitir que o usuário visualize os documentos que estão pendentes de aprovação.

Possibilitar que o usuário aprovador descreva um parecer em caso de reprovação do documento.

Permitir o gerenciamento dos usuários, permitindo conceder e editar as autorizações necessárias para cada um.

Possibilitar a realização de auditoria, permitindo que o administrador do sistema possa acompanhar as movimentações dos usuários.

Possuir lixeira, para centralizar documentos excluídos, permitindo restaurá-los.

Permitir que apenas o proprietário do documento possa realizar a exclusão.

### 3.7.9 - GESTÃO DE ASSINATURAS

Permitir a assinatura digital de documentos, utilizando e-CPF, certificado A3 ou e-CNPJ.

Possibilitar realizar upload de documentos para assinatura.

Permitir acompanhar o andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento.

Possibilitar consultar histórico de documentos assinados.

Permitir assinar documentos em massa.

Permitir consultar documentos por período.

Possibilitar realizar o download de documentos assinados.

Permitir assinar lotes de documentos.

Permitir gerenciar e compartilhar certificados das entidades.

Permitir gerenciar certificados de usuários, possibilitando, selecionar um certificado no formato de arquivo e assinar os documentos diretamente pela ferramenta.

Permitir assinar documentos com certificados no servidor.

Permitir consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.

Permitir assinar documentos diretamente nos sistemas de origem do documento.

Permitir assinar documentos com múltiplas assinaturas.

Possibilitar assinar documentos nos formatos TXT, PDF, XML, P7S.

Permitir gerar certificados digitais.

### 3.7.10 - GESTÃO DE TAREFAS

O sistema deverá permitir a comunicação interna e externa, e ter as funcionalidades básicas dos dispositivos de e-mail, como caixa de entrada, caixa de saída, enviados e rascunhos.

Permitir o acesso somente a pessoas previamente cadastradas, com usuário e senha.

Permitir destacar as tarefas enviadas, encaminhadas e respondidas na caixa de entrada.

Permitir consultar as tarefas de um participante de um grupo de trabalho, em uma caixa de entrada.

Possibilitar destacar as tarefas ao qual o participante confirmou leitura na caixa de entrada.

Permitir configurar determinado tipo de tarefa, de forma que possibilite impedir que tarefas do respectivo tipo contenham despachos.

Permitir consultar confirmações de leitura realizadas pelos participantes de uma tarefa.

Permitir anexar documentos em uma tarefa para os formatos mais comuns de documentos: GIF, JPG, JPEG, AI, PSD, SVG, INDD, MP3, WAV, OGG, AVI, MPG, MPEG, M4V, PNG, MP4, 3GP, BMP, CSV, DOC, DOCX, MSG, EML, EMLX, EMLM, DOCM, XLS, XLSX, XLSM, PPT, PPTX, PPTM, PAGES, NUMBERS, PDF, RTF, DWG, ZIP, RAR, TXT, ODT, ODS, ODP, ODB, ODD, TIF, TIFF e CDR.

Permitir consultar tarefas arquivadas.

Permitir consultar parte do conteúdo das tarefas sem ter que acessar cada tarefa.

Permitir consultar a visualizações de uma tarefa por seus participantes.

Permitir criar e personalizar tipos de tarefas, definindo regras para o fluxo de comunicação pertinente para cada tipo, como por exemplo: memorando, circular, comunicado, ofício, entre outros.

Possibilitar consultar os grupos de trabalho participantes de uma tarefa.

Permitir arquivar tarefas.

Permitir configurar um tipo de correspondência para impedir que as tarefas do respectivo tipo sejam encaminhadas para participantes de outros grupos de trabalho.

Permitir formatar o texto de uma tarefa: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.

Permitir configurar redação e envio de tarefas por usuários distintos.

Permitir enviar tarefas para um ou mais grupos de trabalho ou para participantes específicos de um ou mais grupos de trabalho.

Possibilitar configurar a privacidade para o envio e recebimento de tarefas, permitindo a visibilidade apenas entre o remetente e o destinatário.

Permitir ocultar tarefas arquivadas das caixa de entrada.

Permitir consultar tarefas em rascunho.

Permitir armazenar tarefas que estão em edição em uma área de rascunhos, para que sejam enviadas posteriormente.

Permitir consultar as tarefas enviadas.

Permitir consultar, de forma cronológica, todas as atividades em uma tarefa.

Permitir consultar a hierarquia de grupos de trabalhos.

Permitir configurar hierarquias de grupos de trabalho para organização de acessos e controle de alçadas para tarefas pertinentes a grupos que possuem algum critério de afinidade organizacional (setores, equipes, estabelecimentos, entre outros).

Possibilitar alternar entre grupos de trabalho ao qual um usuário participa sem sair do ambiente principal do sistema.

Permitir controlar níveis de acessos por grupos de trabalho, com papéis para administrar ou operar tarefas em um grupo de trabalho onde administradores do grupo podem conceder acesso a outros usuários.

Permitir incluir novos participantes e grupos de trabalhos em uma tarefa.

Oferecer acessibilidade a todas as funcionalidades em dispositivos móveis.

Permitir editar os trâmites em tarefas.

Possibilitar bloquear todos os trâmites e edições em tarefas.

Permitir consultar histórico das edições em trâmites em tarefas.

Possibilitar notificar os participantes de uma tarefa quando há alguma atualização.

Possibilitar bloquear os trâmites e edições individuais em tarefas.

Permitir tramitar uma tarefa em nome de outro usuário, identificando o usuário que tramitou e o usuário que é representado no trâmite.

### 3.7.11 - GESTÃO INTELIGENTE

Permitir uso do aplicativo via Web Browser com os seguintes navegadores Google Chrome (versão 2.1 ou superior), Mozilla Firefox (versão 1.1 ou superior), Microsoft Internet Explorer (versão 8 ou superior), Safari (versão 6 ou superior).

Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi-entidade).

Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terá acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).

Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.

Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.

Permitir geração de relatórios em formatos PDF, MS Word, Texto e MS Excel.

Permitir exportação de relatórios para as seguintes extensões CSV, DOC, PDF, RTF, Texto e XLS.

Possuir atalhos para visualização rápida das informações referentes às fontes de dados de cada relatório.

Permitir a distribuição de relatórios com outros usuários via e-mail.

Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no “Data Warehouse” de forma automática ou manual.

Funcionar baseado em conceito de BIG DATA, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas à tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual. Permitindo futuras soluções para o cliente consumindo estes dados.

Permitir visualização de notificações referentes às atividades de cada usuário.

Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou aplicativos para geração de um único indicador.

Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos.

Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.

Possuir filtros de pesquisa de relatórios e indicadores.

### 4 - OS SERVIÇOS SERÃO REALIZADOS NOS SEGUINTE PRAZOS:

a) Fornecimento e instalação dos sistemas: 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da comunicação da ordem de compra/serviços à licitante vencedora/contratada;

b) Implantação (Configuração, customização, migração de informações e habilitação do sistema para uso): 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da data de conclusão de fornecimento das licenças de uso dos sistemas e suas instalações;

c) Treinamento e acompanhamento operacional: 60 (sessenta) dias corridos, contado à partir da data de conclusão da implantação dos sistemas;

d) Provimento do Data-Center: início imediato, contado a partir da data de conclusão da instalação dos softwares, pelo prazo de 12 (doze meses);

e) Suporte Técnico: início imediato, contado a partir da data de conclusão da instalação dos sistemas, pelo prazo de 12 (doze meses); e,

f) Customizações e consultorias:

f1) Por atendimento técnico local, deslocamento técnico: atendimento ao chamado no prazo de 05 (cinco) dias úteis com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação;

f2) Por atendimento via conexão remota: atendimento ao chamado no prazo de 02 (dois) dias úteis com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação.

g) As rotinas/aplicações não constantes originariamente nos sistemas, mas solicitadas pela Licitante, poderão ser desenvolvidas, concluídas e instaladas quando houver viabilidade técnica aferida e anuída pela CONTRATADA.

## **5 - HABILITAÇÃO REFERENTE À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

a) Atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando a experiência da licitante com sistemas de gestão pública, nas áreas de maior relevância deste certame, as quais são:

a1) Sistema de Gestão Educacional;

a2) Portal dos Professores;

a3) Sistema Gestão do Transporte escolar;

a4) Portal Pais e Alunos;

a5) Sistema Gestão da Merenda Escolar;

a6) Portal do Gestor Público

a7) Gestão de Documentos

a8) Gestão de Assinaturas

a9) Gestão de Tarefas

a10) Gestão de Biblioteca

a11) Gestão Inteligente

b) Atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para comprovação de desempenho anterior no provimento de datacenter, sistemas e serviços, por atestado assinado pelo cliente usuário.

c) Declaração de que a proponente é fabricante dos sistemas.

d) A estrutura de datacenter poderá ser própria ou contratada.

## **6 - APRESENTAÇÃO PRÁTICA DOS SISTEMAS:**

6.1 - À proponente vencedora deverá atender e cumprir 100 % dos itens obrigatórios: **AMBIENTE COMPUTACIONAL; DO PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA, DESEMPENHO E PORTAL DE ATENDIMENTO E SUSTENTAÇÃO AO USUÁRIO; FUNCIONALIDADES GERAIS OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS**; e atender no mínimo 90% das **FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS** (de cada sistemas individualmente), sob pena de eliminação. Os itens não atendidos e que ficarem dentro da margem de 10%, permitida e/ou aceitável para cada sistema, deverão ser entregues no prazo máximo de 30 dias.

Para efeito de validação e classificação da proposta, será agendado a demonstração técnica, a fim de verificar o funcionamento e operacionalização dos sistemas. A apresentação técnica deverá acontecer em até 02 dias úteis após a sessão de lances.

6.2 - A apresentação será acompanhada pelo Pregoeiro e equipe de avaliação e será franqueada a participação de todos os licitantes interessados.

6.3 - Na apresentação prática dos sistemas ofertados pela Licitante, será avaliado se o mesmo está de acordo e apresenta as funcionalidades descritas na Proposta Técnica, bem como se atende ao solicitado no termo de referência, anexo.

6.4 - A demonstração deverá ser prática. Não serão aceitos folders, manuais, mídias alternativas como DVDs, CDs e vídeos. O proponente deverá apresentar seus Produtos/Metodologia na versão que pretende oferecer, valendo-se de projeção de multimídia para o acompanhamento dos presentes.

6.5 - Será lavrada ata circunstanciada apontando os fatos relevantes e inerentes a avaliação prática do produto, a fim de verificar se atende ou não as especificações do termo de referência.

6.6 - O Pregoeiro, e a Equipe Técnica, no interesse da entidade, poderão relevar omissões puramente formais observadas na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam

a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, nos termos do arts. 41 e 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

6.7 - Serão rejeitados as propostas e sistemas que:

a) Não contenham todos os módulos necessários para o perfeito funcionamento do sistema, sejam eles organizados na forma descrita no edital, ou outra elaborada pela licitante, desde que seja demonstrada, de forma inequívoca, a sua existência e operacionalidade.

b) As funcionalidades/rotinas descritas na proposta não alcance o índice mínimo de:

b1) 90% (noventa e cinco por cento) das características específicas dos sistemas ; considerando que as características faltantes (10%) deverão ser desenvolvidas no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da data de assinatura do contrato; e

b2) 100% (cem por cento) das características gerais dos sistemas em funcionamento na data da apresentação dos sistemas licitados (**AMBIENTE COMPUTACIONAL; DO PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA, DESEMPENHO E PORTAL DE ATENDIMENTO E SUSTENTAÇÃO AO USUÁRIO; FUNCIONALIDADES GERAIS OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS**); e

b3) No percentual exigido para a classificação da proposta e do produto ofertado, deverão estar inclusas as rotinas essenciais para o funcionamento dos sistemas e a realização das atividades do qual será inerente realizar.

c) Verificada a apresentação prática dos sistemas, a Licitante não consiga demonstrar a viabilidade de implantação das funcionalidades/rotinas ainda não implantadas;

d) Não apresentar o funcionamento integrado entre os sistemas/módulos;

e) Exijam estrutura de rede/conexão inviável a da entidade, se analisado custos e infraestrutura disponível no município;

6.8 - No caso de incompatibilidade e reprovação do sistema com relação aos requisitos editalícios, será convocado o licitante de segundo melhor preço para apresentação prática do sistema, e assim sucessivamente.

## **7 – DO PAGAMENTO**

7.1 - O pagamento dos serviços licitados para o período de 12 (doze) meses será mensal e demais serviços em até 15(quinze) dias após a apresentação da nota fiscal .

7.2 - Em caso de devolução de documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação.

7.3 - Caso seja constatada qualquer irregularidade por parte da licitante, o pagamento poderá ser retido pelo Fundo Municipal de Educação Timbó (SC) até a normalização da mesma, sem que isso acarrete ônus adicionais à Prefeitura supracitada.

## **8 – DA ENTREGA/EXECUÇÃO**

8.1 - Os serviços serão realizados na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua: Rolando Mueller, 316 B. Centro - Timbó - SC e nas 29 unidades escolares.

8.1.1 - Os serviços deverão ser realizados nos horários de 08h00min às 11h30min, e 14h00min às 16h30min, quando realizados nos órgãos integrantes da Administração.

8.2 - A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com a ordem de compra/serviço e enviada eletronicamente para o seguinte e-mail: [semed@timbo.sc.gov.br](mailto:semed@timbo.sc.gov.br)

8.2.1 - As notas fiscais deverão ser elaboradas com detalhes minuciosos acerca do objeto entregue/executado, conforme descritivo do edital ou descritivo resumido, a fim de melhorar o cadastramento no sistema de patrimônio e almoxarifado, conforme o caso.

8.3 - A não entrega/execução do objeto acarretará em notificação e nas penalidades previstas neste edital.

8.4 - O objeto somente será considerado aceito após analisado e aprovado por servidores responsáveis pelo recebimento e conferência do mesmo.

## **9 – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DAS LICITANTES VENCEDORAS**

9.1 - Responder por todos os ônus decorrentes da legislação do trabalho, previdência social, de acordo com a legislação vigente, com referência a todo o pessoal empregado, não havendo nenhuma relação entre seu pessoal e o Fundo Municipal de Educação.

9.2 - Responsabilizar-se civil e penalmente pelos danos causados diretamente ao Fundo Municipal de Educação ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, não obstante a fiscalização da referida Prefeitura em seu acompanhamento.

9.3 - Comunicar ao Fundo Municipal de Educação, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

9.4 - Repor, por substituição ou ressarcimento pecuniário, qualquer bem danificado, furtado ou desaparecido, em decorrência de ação, omissão ou negligência de seus empregados.

9.5 - Aceitar acréscimos ou supressões que o Fundo Municipal de Educação solicitar, até o limite permitido pelo § 1º do art. 65 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

9.6 - Manter vigente durante a validade do contrato os documentos que comprovem a regularidade fiscal, **sob pena de retenção dos pagamentos até a regulamentação.**

9.7 - Instalar o sistema de sua propriedade, autorizado formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, nos prazos estipulados no item acima.

9.8 - Aceitar as condições de pagamento previstas neste edital.

9.9 - Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, sem prévia e expressa autorização do Fundo Municipal de Educação

9.10 - Utilizar na execução do serviço contratado pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.

9.11 - Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias.

9.12 - Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo.

9.13 - Prestar suporte técnico na forma e nos prazos estabelecidos no Edital.

9.14 - O pagamento do suporte será realizado por hora técnica, nela compreendendo todos os custos da prestadora do serviço (alimentação, hospedagem, deslocamento, etc).



9.15 - Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração Municipal, guardando total sigilo perante terceiros.

9.16 - Providenciar a correção de todas as deficiências detectadas pela CONTRATANTE, quanto à execução do contrato.

9.17 - Garantir o pagamento a todos os prestadores de serviço alocados, bem como despesas extraordinárias, quando for o caso.

9.18 - Emitir relatórios dos serviços prestados, sempre que solicitado.

## **10 – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

10.1 - Reservar-se do direito de rejeitar as propostas comerciais que julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar, no todo ou em parte, esta licitação.

10.2- Efetuar os pagamentos de acordo com o especificado neste edital.

10.3- Proporcionar às licitantes vencedoras as facilidades necessárias a fim de que estas possam desempenhar normalmente seu serviço.

10.4- Prestar aos funcionários das licitantes vencedoras todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados.

10.5- Aplicar às licitantes vencedoras as sanções regulamentares previstas neste edital ou nas Leis cabíveis, quando for o caso.

10.6- Exercer a fiscalização dos serviços prestados e documentar as ocorrências se houver. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à quantidade, particularidade e qualidade na execução dos serviços, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando não atendidas as disposições previstas neste edital.

10.7- **RECUSAR** o objeto que seja imprestável, defeituoso, ou que não atenda as especificações constantes no edital e/ou que não esteja adequado para o uso.

10.8-Fornecer os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços, assim como dispor de equipamentos de informática adequados para instalação do sistema.

10.9- Cumprir todas as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA.

10.10- Fornecer todo o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela CONTRATADA.

10.11- Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

10.12- Designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto.

10.13- Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização do sistema, incluindo:

a) Assegurar a configuração adequada de máquina e instalação do sistema.

b) Manter backup adequado para satisfazer às necessidades de segurança, assim como “restart” e recuperação no caso de falha de máquina.

c) Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.

d) Caberá a CONTRATANTE solicitar formalmente à CONTRATADA a instalação dos sistemas do seu interesse e os serviços de assistência técnica, customizações ou de consultoria necessários à CONTRATANTE.

e) Usar os sistemas objeto do presente contrato exclusivamente na unidade da CONTRATANTE, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título.

f) Não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATADA tenham acesso aos sistemas e sistema de informações de sua propriedade, bem como, somente permitir acesso aos sistemas, de técnicos com identificação e credencial da CONTRATADA e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA.

(\*) Termo de referência desenvolvido e transcrito na íntegra pelo Fundo municipal de Educação.

## ANEXO II

### MODELO DE CREDENCIAMENTO\*

Pelo presente credenciamos o(a) Sr(a). \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_ e RG n.º \_\_\_\_\_, para participar do Pregão Presencial n.º 19/2021 – FMDE, podendo praticar todos os atos inerentes ao referido procedimento no que diz respeito aos interesses da representada, inclusive formular lances, negociar preços, interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

*\*O modelo de credenciamento, quando for utilizado, deverá estar de acordo com os termos constantes do subitem 5.2 deste edital.*

### ANEXO III

#### DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

(Razão Social da licitante)....., por meio de seu Diretor ou Responsável Legal DECLARA sob as penas da lei e em cumprimento ao disposto no art. 4º, VII da Lei n.º 10.520/2002, que tem plena ciência, aceita e cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação definidos no Edital do Pregão Presencial n.º 19/2021- FMDE .

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

#### ANEXO IV

#### MODELO DE DECLARAÇÕES OBRIGATÓRIAS

#### DECLARAÇÃO

Ref. (identificação da licitação)

\_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_, por  
intermédio de seu representante legal o (a) Senhor (a) \_\_\_\_\_,  
portador (a) do RG n.º \_\_\_\_\_ e CPF n.º \_\_\_\_\_, declara:

- a) Para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei n.º 8.666/1993 que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ( ).  
*Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.*
- b) Que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública de qualquer natureza e esfera governamental.
- c) Que o ato constitutivo é vigente.
- d) Que não é impedido de transacionar com a Administração Pública.
- e) Que conhece e aceita todas as condições do referido edital e anexos.

\_\_\_\_\_  
(local e data)

\_\_\_\_\_  
(nome e número do documento de Identidade do Declarante)

**ANEXO V**  
**MODELO PROPOSTA DE PREÇOS\***

PREFEITURA DE TIMBÓ/SC  
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
PROPOSTA DE PREÇOS

Pregão Presencial SRP n.º 19/2021

Data:

Hora:

NOME DA EMPRESA:

C.N.P.J.:

Endereço:

Telefone e fax:

E-mail:

Local para entrega do material: (em conformidade com o Edital).

Validade da proposta: (em conformidade com o Edital).

Condições de Pagamento: (em conformidade com o Edital).

<b>Lote:</b>	<b>LOTE ÚNICO</b>			<b>Valor do Lote (R\$) ....</b>
<b>1</b>				
<b>Item</b>	<b>Qtde</b>	<b>Unidade</b>	<b>Descrição</b>	<b>Valor Unitário (R\$)</b>
1.1	12	MÊS	LOCAÇÃO SISTEMA GESTÃO EDUCACIONAL COM USUÁRIOS ILIMITADOS	....
1.2	...	...	.....	...

Banco:

Agência:

C/C:

Local, data

Declaro que desde já a empresa \_\_\_\_\_ compromete-se a cumprir o prazo de entrega rigorosamente em dia, sob pena de sofrer penalidades aplicadas por esta Administração.

Nome Completo, Estado Civil, CPF, RG, Endereço Residencial e assinatura do representante.

Carimbo da empresa

\* Demais informações constantes do item 6.3 do edital.

## ANEXO VI

### MINUTA DE CONTRATO

#### CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº. 2021/\_\_\_\_

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMAS CLOUD DE GESTÃO EDUCACIONAL E GESTÃO PÚBLICA, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E TECNOLÓGICA, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO, PROVIMENTO DE DATA CENTER E SUPORTE TÉCNICO A SEREM IMPLANTADOS NA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DE TIMBÓ – SC**

O Município de Timbó/SC, CNPJ 83.102.764/0001-15, pessoa jurídica de direito público interno, através do Fundo Municipal de Educação - FMDE, CNPJ nº 32.257.384/0001-19, localizado na Praça Rolando Mueller n.º 316, Centro, representado pelo Secretário Municipal de Educação, o Sr. Alfroh Postai, abaixo denominado **MUNICÍPIO**, e a empresa \_\_\_\_\_, CNPJ nº. \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, representada por \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_ e RG nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, cidade de \_\_\_\_\_, doravante denominada CONTRATADA, com fundamento na Lei nº. 8.666/93 e alterações, de conformidade com o Edital de Pregão Presencial nº 19/2021 e anexos, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente CONTRATO, mediante as seguintes cláusulas e condições:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento mensal de sistemas *cloud* de gestão educacional e gestão pública, manutenção corretiva, legal e tecnológica, implantação, migração de dados, treinamento e aperfeiçoamento, provimento de data center e suporte técnico a serem implantados na SEMED de Timbó - SC, de acordo com as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência do Edital de Pregão Presencial n. 19/2021, demais anexos e o presente instrumento:

Lote: LOTE ÚNICO				Valor do Lote (R\$) ....
Item	Qtde	Unidade	Descrição	Valor Unitário (R\$)
1	12	MÊS	LOCAÇÃO SISTEMA GESTÃO EDUCACIONAL COM USUÁRIOS ILIMITADOS	....
2	...	...	.....	...

Este fornecimento abrange a execução, pela CONTRATADA, de todos os serviços/atos/procedimentos necessários ao pleno e total cumprimento do objeto e demais responsabilidades, disposições e obrigações deste instrumento.

O presente contrato, Edital de Pregão nº. 19/2021 e anexos são complementares entre si, de forma que qualquer especificação, obrigação ou responsabilidade constante em um e omitido em outro, será considerado existente e válido para todos os fins.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DO FORNECIMENTO E DEMAIS CONDIÇÕES**

O objeto será fornecido/entregue pela CONTRATADA cumpridas obrigatoriamente todas as condições, disposições, prazos, especificações/características técnicas, detalhamentos e exigências acerca do produto e demais qualificações constantes do Edital de Pregão nº. xx/2021, Anexo I – Termo de Referência, demais anexos e do presente contrato.

A CONTRATADA deverá apresentar todo o aparato e estrutura (inclusive equipamentos/materiais/maquinários) necessária a execução do objeto, cumprindo o que estabelecem os itens 11.2, 12.1, 12.2 do Edital abaixo discriminados:

*11.2 - O contrato advindo desta licitação entrará em vigor na data de sua assinatura e vigorará por 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado com base no artigo 57, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.*

*12.1 - A execução dos serviços deverá ser realizada mediante a apresentação da Ordem de Compra emitida pelo Setor de Compras, atendendo às especificações do Anexo I, **conforme prazos abaixo:***

*a) **Fornecimento e instalação dos sistemas:** 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da comunicação da ordem de compra/serviços à licitante vencedora/contratada;*

*b) **Implantação** (Configuração, customização, migração de informações e habilitação do sistema para uso): 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da data de conclusão de fornecimento das licenças de uso dos sistemas e suas instalações;*

*c) **Treinamento e acompanhamento operacional:** 60 (sessenta) dias corridos, contado à partir da data de conclusão da implantação dos sistemas;*

*d) **Provimento do Data-Center:** início imediato, contado a partir da data de conclusão da instalação dos softwares, pelo prazo de 12 (doze meses);*

*e) **Suporte Técnico:** início imediato, contado a partir da data de conclusão da instalação dos sistemas, pelo prazo de 12 (doze meses); e,*

*f) **Customizações e consultorias:***

*f1) Por atendimento técnico local, deslocamento técnico: atendimento ao chamado no prazo de 05 (cinco) dias úteis com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação;*

*f2) Por atendimento via conexão remota: atendimento ao chamado no prazo de 02 (dois) dias*



*úteis com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação.*

*g) As rotinas/aplicações não constantes originariamente nos sistemas, mas solicitadas pela Licitante, poderão ser desenvolvidas, concluídas e instaladas quando houver viabilidade técnica aferida e anuída pela CONTRATADA.*

*12.2 - LOCAL DE EXECUÇÃO: Os serviços serão realizados na Secretaria Municipal de Educação, localizada na Rua: Rolando Mueller nº 316, Bairro Centro - Timbó – SC, e nas 29 unidades escolares.*

*12.2.1 - Os serviços deverão ser realizados nos horários de 08h às 11:30h, e 14h às 16:30h, quando realizados nos órgãos integrantes da Administração.*

*12.2.1 - Fica estabelecido que produtos serão recebidos:*

*a) Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade dos produtos com a especificação;*

*b) Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade dos produtos e a consequente aceitação.*

*12.2.2 - Por ocasião do recebimento dos serviços, o Fundo Municipal de Educação, por intermédio de funcionários designados, reserva-se ao direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, no todo ou em parte, se estiverem em desacordo com as especificações dos objetos licitados, obrigando-se a proponente vencedora a promover as devidas substituições.*

É de plena, exclusiva e total responsabilidade da CONTRATADA o fornecimento de todos os produtos, mão de obra, pessoal, transportes, maquinários e equipamentos necessários à total execução do objeto e demais atribuições, obrigações e responsabilidades constantes do Edital de Pregão nº. 19/2021, anexos e do presente contrato, bem como arcar, de forma única e exclusiva, com quaisquer encargos trabalhistas, fiscais, parafiscais, securitários, previdenciários, sociais, comerciais, tributários, administrativos ou de outra natureza (inclusive FGTS, INSS, PIS, SEGURO, dentre outros), resultante de qualquer vínculo empregatício ou não. Tais responsabilidades, ônus e obrigações em nenhuma hipótese poderão ser transferidos ao MUNICÍPIO ou a qualquer entidade e pessoa a ele vinculado ou a terceiro.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR, FORMA DE PAGAMENTO, DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E REAJUSTE**

O Município pagará a CONTRATADA o valor total de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), pelo cumprimento de todo o objeto e demais atividades, atribuições, obrigações e responsabilidades constantes do presente instrumento e do Edital de Pregão nº. 19/2021, Anexo I – Especificações do Objeto e Valor Estimado – Termo de Referência e demais anexos.

O referido valor será pago em até 15 dias após apresentação da respectiva nota fiscal com aceite no verso, observadas as condições estabelecidas neste instrumento e no edital (em especial aquelas constantes do item 12.3 - PAGAMENTO, abaixo) e demais anexos.

*12.3 - PAGAMENTO: O pagamento dos serviços licitados para o período de 12 (doze) meses será mensal e demais serviços em até 15(quinze) dias após a apresentação da nota fiscal.*

*12.3.1 – No caso de devolução de documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação.*

*12.3.2 - O valor inerente à locação dos sistemas, será devido, a partir da disponibilização e efetivo funcionamento de cada programa/sistema.*

*12.3.3 - As descrições dos materiais nas notas fiscais deverão ser idênticas às descrições constantes no Anexo I deste edital.*

*12.3.4 - Não serão realizados pagamentos em contas bancárias que não estiverem em nome da proponente vencedora.*

*12.3.5 - O pagamento será realizado através de depósito bancário, conforme dados informados na Proposta Comercial.*

*12.4 - A licitante vencedora deverá manter atualizados, durante a vigência do contrato, telefone, endereço eletrônico (e-mail), fac-símile e endereço, devendo comunicar ao Setor de Compras qualquer alteração dos mesmos.*

O Município poderá, a qualquer tempo, solicitar a CONTRATADA a apresentação de outros documentos que entender necessário (inclusive relação de empregados, guias de recolhimento do INSS e do FGTS), ficando esta última obrigada a fornecê-los.

O pagamento será efetuado pelo MUNICÍPIO a CONTRATADA, através de depósito junto ao Banco \_\_\_\_\_, agência nº. \_\_\_\_\_, conta corrente nº. \_\_\_\_\_, de titularidade desta última.

No referido preço estão inclusos todos os custos advindos da execução do objeto, responsabilidade técnica, licenças, autorizações, alvarás, mão de obra, pessoal, alimentação, estadias, materiais, transportes, seguros, ferramental, produtos, maquinários, equipamentos, fretes, tributos, encargos sociais, trabalhistas, securitários e demais custos necessários à plena e total execução do objeto e demais atribuições e obrigações constantes do Edital de Pregão nº. 19/2021, Anexo I – Termo de Referência, demais anexos e do presente instrumento.

Incidirá sobre o valor total das notas fiscais emitidas pela CONTRATADA os tributos decorrentes de expressa disposição legal, os quais serão retidos na fonte, observadas as demais disposições constantes do referido Edital e do presente instrumento.

As despesas decorrentes deste instrumento correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

Dotação Utilizada	
Código Dotação	Descrição
11	NUCLEOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NEIS
1	NUCLEOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NEIS
2900	GESTÃO DOS NEIS
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
1010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
11	NUCLEOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NEIS
1	NUCLEOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NEIS
2900	GESTÃO DOS NEIS
3339040080000000000	Serviços técnicos profissionais de TIC
1010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
11	UNIDADES PRÉ-ESCOLARES - UPES
2	UNIDADES PRÉ-ESCOLARES - UPES
2910	GESTÃO DAS UPES
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
1010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
11	UNIDADES PRÉ-ESCOLARES - UPES
2	UNIDADES PRÉ-ESCOLARES - UPES
2910	GESTÃO DAS UPES
3339040080000000000	Serviços técnicos profissionais de TIC
1010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
11	NUCLEOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NEIS
1	NUCLEOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NEIS
2902	EDUCANDO E MANTENDO OS NEIS
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
1010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
11	NUCLEOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NEIS
1	NUCLEOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NEIS
2902	EDUCANDO E MANTENDO OS NEIS
3339040080000000000	Serviços técnicos profissionais de TIC
1010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
11	NUCLEOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NEIS
1	NUCLEOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NEIS

Dotação Utilizada	
2902	EDUCANDO E MANTENDO OS NEIS
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
1365800	TSalário Educação
Código Dotação	Descrição
11	NUCLEOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NEIS
1	NUCLEOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NEIS
2902	EDUCANDO E MANTENDO OS NEIS
3339040080000000000	Serviços técnicos profissionais de TIC
1365800	TSalário Educação
Código Dotação	Descrição
11	NUCLEOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NEIS
1	NUCLEOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NEIS
2902	EDUCANDO E MANTENDO OS NEIS
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
3010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
11	NUCLEOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NEIS
1	NUCLEOS DE EDUCAÇÃO INFANTIL - NEIS
2902	EDUCANDO E MANTENDO OS NEIS
3339040080000000000	Serviços técnicos profissionais de TIC
3010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
11	UNIDADES PRÉ-ESCOLARES - UPES
2	UNIDADES PRÉ-ESCOLARES - UPES
2912	EDUCANDO E MANTENDO AS UPES
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
1010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
11	UNIDADES PRÉ-ESCOLARES - UPES
2	UNIDADES PRÉ-ESCOLARES - UPES
2912	EDUCANDO E MANTENDO AS UPES
3339040080000000000	Serviços técnicos profissionais de TIC
1010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
11	UNIDADES PRÉ-ESCOLARES - UPES
2	UNIDADES PRÉ-ESCOLARES - UPES
2912	EDUCANDO E MANTENDO AS UPES
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
1365800	TSalário Educação
Código Dotação	Descrição
11	UNIDADES PRÉ-ESCOLARES - UPES
2	UNIDADES PRÉ-ESCOLARES - UPES

Dotação Utilizada	
2912	EDUCANDO E MANTENDO AS UPES
3339040080000000000	Serviços técnicos profissionais de TIC
1365800	TSalário Educação
Código Dotação	Descrição
11	ENSINO FUNDAMENTAL
3	ENSINO FUNDAMENTAL
2930	GESTÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
1010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
11	ENSINO FUNDAMENTAL
3	ENSINO FUNDAMENTAL
2930	GESTÃO DAS ESCOLAS MUNICIPAIS
3339040080000000000	Serviços técnicos profissionais de TIC
1010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
11	ENSINO FUNDAMENTAL
3	ENSINO FUNDAMENTAL
2932	EDUCANDO E MANTENDO AS ESCOLAS MUNICIPAIS
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
1010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
11	ENSINO FUNDAMENTAL
3	ENSINO FUNDAMENTAL
2932	EDUCANDO E MANTENDO AS ESCOLAS MUNICIPAIS
3339040080000000000	Serviços técnicos profissionais de TIC
1010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
11	ENSINO FUNDAMENTAL
3	ENSINO FUNDAMENTAL
2932	EDUCANDO E MANTENDO AS ESCOLAS MUNICIPAIS
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
1365800	TSalário Educação
Código Dotação	Descrição
11	ENSINO FUNDAMENTAL
3	ENSINO FUNDAMENTAL
2932	EDUCANDO E MANTENDO AS ESCOLAS MUNICIPAIS
3339040080000000000	Serviços técnicos profissionais de TIC
1365800	TSalário Educação
Código Dotação	Descrição
11	ENSINO FUNDAMENTAL
3	ENSINO FUNDAMENTAL

Dotação Utilizada	
2932	EDUCANDO E MANTENDO AS ESCOLAS MUNICIPAIS
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
1400000	Royalties Petról-Educ Lei 12.858/2013
Código Dotação	Descrição
11	ENSINO FUNDAMENTAL
3	ENSINO FUNDAMENTAL
2932	EDUCANDO E MANTENDO AS ESCOLAS MUNICIPAIS
3339040080000000000	Serviços técnicos profissionais de TIC
1400000	Royalties Petról-Educ Lei 12.858/2013
Código Dotação	Descrição
11	ENSINO FUNDAMENTAL
3	ENSINO FUNDAMENTAL
2932	EDUCANDO E MANTENDO AS ESCOLAS MUNICIPAIS
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
3010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
11	ENSINO FUNDAMENTAL
3	ENSINO FUNDAMENTAL
2932	EDUCANDO E MANTENDO AS ESCOLAS MUNICIPAIS
3339040080000000000	Serviços técnicos profissionais de TIC
3010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
11	ENSINO FUNDAMENTAL
3	ENSINO FUNDAMENTAL
2932	EDUCANDO E MANTENDO AS ESCOLAS MUNICIPAIS
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
3365800	TSalário Educação
Código Dotação	Descrição
11	ENSINO FUNDAMENTAL
3	ENSINO FUNDAMENTAL
2932	EDUCANDO E MANTENDO AS ESCOLAS MUNICIPAIS
3339040080000000000	Serviços técnicos profissionais de TIC
3365800	TSalário Educação
Código Dotação	Descrição
11	ENSINO FUNDAMENTAL
3	ENSINO FUNDAMENTAL
2932	EDUCANDO E MANTENDO AS ESCOLAS MUNICIPAIS
3339040010000000000	Locação de equipamentos e softwares
3400000	Royalties Petról-Educ Lei 12.858/2013
Código Dotação	Descrição
11	ENSINO FUNDAMENTAL
3	ENSINO FUNDAMENTAL

Dotação Utilizada	
2932	EDUCANDO E MANTENDO AS ESCOLAS MUNICIPAIS
33390400800000000000	Serviços técnicos profissionais de TIC
3400000	Royalties Petról-Educ Lei 12.858/2013
Código Dotação	Descrição
11	UNIDADES PRÉ-ESCOLARES - UPES
2	UNIDADES PRÉ-ESCOLARES - UPES
2912	EDUCANDO E MANTENDO AS UPES
33390400100000000000	Locação de equipamentos e softwares
3010000	Receitas de Impostos - Educação
Código Dotação	Descrição
11	UNIDADES PRÉ-ESCOLARES - UPES
2	UNIDADES PRÉ-ESCOLARES - UPES
2912	EDUCANDO E MANTENDO AS UPES
33390400800000000000	Serviços técnicos profissionais de TIC
3010000	Receitas de Impostos - Educação

O contrato poderá ser reajustado a cada 12 (doze) meses, a partir da data da sua assinatura, cujo valor poderá ser acordado entre as partes, limitado nesta hipótese ao índice IPCA. Na ausência de acordo entre as partes, o contrato será reajustado pelo índice IPCA.

O termo inicial do período de reajuste será a data da proposta, ou, no caso de sucessivos reajustes, a data em que o reajuste anterior tiver ocorrido.

#### CLÁUSULA QUARTA – PRAZOS

O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses contados de sua subscrição, prorrogável até 48 (quarenta e oito) meses através de termo aditivo.

#### CLÁUSULA QUINTA - DAS RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA

Além das demais responsabilidades constantes do Edital, Termo de Referência, demais anexos e deste instrumento, fica a CONTRATADA desde já responsável:

- Cumprir todas as disposições constantes do edital e anexos;
- Fornecer o objeto com ótima qualidade e dentro dos padrões exigidos neste edital e legislação aplicável à espécie;
- Assumir a responsabilidade pelos ônus e encargos (inclusive os fiscais) resultantes da adjudicação de cada fornecimento desta Licitação;
- Fornecer o objeto licitado no preço, prazo e forma estipulados na proposta;
- Responsabilizar-se integralmente pelo objeto contratado, nas quantidades e padrões estabelecidos, vindo a responder pelos danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a

terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, nos termos da legislação vigente, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou acompanhamento pelo órgão interessado;

- f) Arcar com os ônus trabalhistas, impostos, encargos sociais, incluindo, despesas referentes à transporte aéreo, traslados, hospedagens, alimentação e pagamento de diárias, dentre outros afins, no atendimento a execução dos serviços descritos neste termo, durante toda a vigência contratual;
- g) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;
- h) Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
- i) Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;
- j) Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração, guardando total sigilo perante terceiros;
- k) Após a rescisão do contrato, fornecer backup e a senha de acesso completo ao banco de dados;
- l) Comunicar imediatamente, por escrito, a impossibilidade de execução de qualquer obrigação contratual, para adoção das providências cabíveis;
- m) Efetuar garantia de atualização legal, atualização tecnológica e suporte técnico pelo período de vigência contratual.
- n) Disponibilizar meios para atender a lei 13.709/18, lei geral de proteção de dados pessoais.
- o) Caso verificado algum erro decorrente de falha no sistema deverá a empresa disponibilizar um técnico para retificar/estornar os procedimentos afetados pela falha da aplicação;
- p) Responder por todos os ônus decorrentes da legislação do trabalho, previdência social, de acordo com a legislação vigente, com referência a todo o pessoal empregado, não havendo nenhuma relação entre seu pessoal e o Fundo Municipal de Educação;
- q) Responsabilizar-se civil e penalmente pelos danos causados diretamente ao Fundo Municipal de Educação ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, não obstante a fiscalização da referida Prefeitura em seu acompanhamento.
- r) Comunicar ao Fundo Municipal de Educação, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos julgados necessários;
- s) Repor, por substituição ou ressarcimento pecuniário, qualquer bem danificado, furtado ou desaparecido, em decorrência de ação, omissão ou negligência de seus empregados;
- t) Aceitar acréscimos ou supressões que o Fundo Municipal de Educação solicitar, até o limite permitido pelo § 1º do art. 65 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações;
- u) Manter vigente durante a validade do contrato os documentos que comprovem a regularidade fiscal, **sob pena de retenção dos pagamentos até a regulamentação;**
- v) Instalar o sistema de sua propriedade, autorizado formalmente pela CONTRATANTE, através de ordem de início de serviço, nos prazos estipulados no item acima;
- w) Aceitar as condições de pagamento previstas neste edital;
- x) Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, sem prévia e expressa autorização do Fundo Municipal de Educação;
- y) Utilizar na execução do serviço contratado pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem confiadas;



- z) Manter o(s) servidor(es) da CONTRATANTE, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias;
- aa) Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo;
- bb) Prestar suporte técnico na forma e nos prazos estabelecidos no Edital;
- cc) O pagamento do suporte será realizado por hora técnica, nela compreendendo todos os custos da prestadora do serviço (alimentação, hospedagem, deslocamento, etc);
- dd) Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração Municipal, guardando total sigilo perante terceiros;
- ee) Providenciar a correção de todas as deficiências detectadas pela CONTRATANTE, quanto à execução do contrato;
- ff) Garantir o pagamento a todos os prestadores de serviço alocados, bem como despesas extraordinárias, quando for o caso;
- gg) Emitir relatórios dos serviços prestados, sempre que solicitado;

#### **CLÁUSULA SEXTA - DAS OBRIGAÇÕES DO MUNICÍPIO**

Além das responsabilidades e obrigações do Edital de Pregão nº. 19/2021, Termo de Referência, demais anexos e do presente instrumento, fica o MUNICÍPIO obrigado:

- a) Efetuar os pagamentos de acordo com o especificado neste edital;
- b) Proporcionar às licitantes vencedoras as facilidades necessárias a fim de que estas possam desempenhar normalmente seu serviço;
- c) Prestar aos funcionários das licitantes vencedoras todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados;
- d) Aplicar às licitantes vencedoras as sanções regulamentares previstas neste edital ou nas Leis cabíveis, quando for o caso;
- e) Exercer a fiscalização dos serviços prestados e documentar as ocorrências se houver. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à quantidade, particularidade e qualidade na execução dos serviços, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando não atendidas as disposições previstas neste edital;
- f) **RECUSAR** o objeto que seja imprestável, defeituoso, ou que não atenda as especificações constantes no edital e/ou que não esteja adequado para o uso;
- g) Fornecer os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços, assim como dispor de equipamentos de informática adequados para instalação do sistema;
- h) Cumprir todas as orientações e procedimentos técnicos especificados pela CONTRATADA.
- i) Fornecer todo o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela CONTRATADA;
- j) Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções;
- k) Designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto;

- l) Reservar-se do direito de rejeitar as propostas comerciais que julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar, no todo ou em parte, esta licitação;
- m) Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização do sistema, incluindo:
- ✓ Assegurar a configuração adequada de máquina e instalação do sistema.
  - ✓ Manter backup adequado para satisfazer às necessidades de segurança, assim como “restart” e recuperação no caso de falha de máquina.
  - ✓ Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento da CONTRATANTE quando da visita técnica dos mesmos.
  - ✓ Caberá a CONTRATANTE solicitar formalmente à CONTRATADA a instalação dos sistemas do seu interesse e os serviços de assistência técnica, customizações ou de consultoria necessários à CONTRATANTE.
  - ✓ Usar os sistemas objeto do presente contrato exclusivamente na unidade da CONTRATANTE, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título.
  - ✓ Não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional da CONTRATADA tenham acesso aos sistemas e sistema de informações de sua propriedade, bem como, somente permitir acesso aos sistemas, de técnicos com identificação e credencial da CONTRATADA e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES**

Além das demais disposições do Edital, anexos e deste instrumento e ressalvados os motivos de força maior (devidamente comprovados) e aqueles que por ventura possam ser apresentados pelo MUNICÍPIO, a CONTRATADA incorrerá nas seguintes penalidades, isoladas ou cumulativamente:

- a) Advertência por escrito;*
- b) Multa de mora no valor de 0,5% (meio por cento) do valor do contrato ou da ordem de compra/serviço por dia de atraso na entrega e/ou por dia de atraso na adequação do produto fornecido;*
- c) Multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor do contrato ou da ordem de compra/serviço, devidamente atualizado, pelo não cumprimento de qualquer das cláusulas deste edital e seus anexos, ou pela desistência imotivada da manutenção de sua proposta;*
- d) Suspensão do direito de licitar com a Administração Municipal, pelo prazo de até 02 (dois) anos, observadas as disposições legais;*
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos da punição.*

Caso haja inexecução total ou parcial do objeto, o presente instrumento poderá ser rescindido unilateralmente e a qualquer tempo pelo Município.

A CONTRATADA será notificada antes da aplicação da penalidade e terá 05 (cinco) dias úteis para apresentar sua defesa, a qual, não sendo aceita ou deixando de ser apresentada, culminará na

cobrança da penalidade, tudo de conformidade com o edital, anexos e deste contrato, independentemente das demais medidas legais cabíveis.

As multas deverão ser pagas junto à Tesouraria da Fazenda Pública Municipal, podendo ser retirada dos valores devidos a CONTRATADA ou cobrada administrativa ou judicialmente após a notificação, o que esta última expressamente autoriza.

O prazo para o pagamento/recolhimento das multas será de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação da decisão administrativa que as tenham aplicado.

As penalidades serão aplicadas sem prejuízo das demais sanções cabíveis, sejam estas administrativas e/ou penais e/ou civis, previstas na Lei nº. 8.666/1993 e demais atinentes à espécie.

A pena de inidoneidade será aplicada em despacho fundamentado, ponderando-se sua natureza, a gravidade da falta e a extensão do dano efetivo ou potencial, assegurando-se defesa ao infrator.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO**

A rescisão contratual poderá ser:

- a) Por qualquer falha no fornecimento, prestação dos serviços ou quaisquer condições deste instrumento/edital/anexos;
- b) Pela transmissão ou cessão a terceiros, pela CONTRATADA, do objeto, sem prévia anuência por escrito do MUNICÍPIO;
- c) Pelo ato de autoridade ou lei superveniente, que torne a execução deste contrato formal ou materialmente impraticável;
- d) Determinada por ato unilateral e escrito do MUNICÍPIO, nos casos enumerados nos incisos I à XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93;
- e) Amigável, por acordo entre as partes, mediante autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para Administração.

A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão pelo MUNICÍPIO, com as consequências previstas na CLÁUSULA SÉTIMA. Também constituem motivos para rescisão do Contrato as demais disposições da Lei Federal nº. 8.666/93 (em especial aquelas do art. 78).

Em caso de rescisão prevista nos incisos XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº. 8.666/93, sem que haja culpa ou dolo da CONTRATADA, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados, quando os houver sofrido. A rescisão contratual de que trata o inciso I do art. 78 acarretará as consequências previstas no art. 80, ambos da Lei Federal nº. 8.666/93.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS NORMAS GERAIS E DA EVENTUALIDADE E NÃO SUBORDINAÇÃO**

A CONTRATADA não poderá transferir, delegar ou ceder, de qualquer forma a terceiros, as atribuições e responsabilidades deste instrumento, sem que haja prévio consentimento por escrito do MUNICÍPIO.

O referido fornecimento observará, além das disposições legais e regulamentares já mencionadas, todas as demais normas, regulamentações e legislações aplicáveis à espécie.

A CONTRATADA prestará única e exclusivamente o objeto e demais atribuições deste instrumento, não havendo qualquer tipo de subordinação ou vínculo empregatício entre a CONTRATADA e o MUNICÍPIO.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DO FORO**

As partes elegem o Foro da Comarca de Timbó - SC, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justas e acertadas, as partes assinam o presente Contrato, em 04 (quatro) vias de igual teor e forma, para um único efeito, na presença de 2 (duas) testemunhas.

TIMBÓ, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

#### **MUNICÍPIO**

Alfroh Postai

#### **CONTRATADA**

\_\_\_\_\_

#### **TESTEMUNHA**

Nome:

CPF:

#### **TESTEMUNHA**

Nome:

CPF: