



PROCESSO LICITATÓRIO Nº 073/2019
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2019
SISTEMA REGISTRO DE PREÇO
BB Nº 798653

A PREFEITURA MUNICIPAL DE GRAVATÁ, através do seu Pregoeiro Público, o servidor Gesiel Gomes Tavares de Araújo, instituído pela Portaria nº. 457/2019 - GP, de 23/08/2019, com os demais membros da equipe de apoio, Maria do Carmo da Silva, Oscar José Mendes da Silva Júnior, Rafaela A. Vieira Sampaio e Rosilda Firmino Neres Silva, respectivamente, torna público aos interessados a abertura do **Processo Licitatório CPL/PMG nº 073/2019 – Pregão Eletrônico nº 009/2019**, regido pela Lei nº 10.520/2002, pelas Leis Complementares nºs 123/2006 e 147/2014. Decretos Municipais nº. 064/2017, 016/2019 e 046/2019 e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE ÚNICO**, observadas as datas e horários discriminados a seguir:

INÍCIO DE RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS:	<i>Dia 17/12/2019, às 10:00 horas</i>
ABERTURA DAS PROPOSTAS:	<i>Dia 30/12/2019, às 10:00 horas</i>
INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS:	<i>Dia 30/12/2019, às 12:00 horas</i>
TEMPO MÍNIMO DE DISPUTA:	05 min + tempo aleatório
REFERÊNCIAS DE HORÁRIO:	HORÁRIO DE BRASÍLIA-DF
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO:	BANCO DO BRASIL
ENDEREÇO ELETRÔNICO:	www.licitacoes-e.com.br

LOTES 1 – ÚNICO – AMPLA PARTICIPAÇÃO, CUJO RAMO DE ATIVIDADE SEJA COMPATÍVEL COM O OBJETO DESTA LICITAÇÃO.

JUSTIFICATIVA: O art. 48, inciso III não foi aplicado neste processo, tendo em vista que o objeto não divisível, ou seja, não poderá ser contratado separadamente.

1.0 – DO OBJETO:

1.1 - Constitui objeto desta licitação o Registro de Preços, com validade de 12 (doze) meses, para **Contratação de Empresa para Prestação de Serviço de Solução Informatizada para Padronização e Integração da Rede Municipal de Gravata e a prestação de Serviços de: Implantação, customização, configuração, migração de dados, capacitação, manutenção, suporte técnico e hospedagem**, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

1.2 - Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

- 1.2.1 – **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO A e B;
- 1.2.2 – **ANEXO II** - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO;
- 1.2.3 – **ANEXO III** – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE;
- 1.2.4 - **ANEXO IV** – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE;
- 1.2.5 - **ANEXO V** – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL;
- 1.2.6 - **ANEXO VI** – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE ;
- 1.2.7 – **ANEXO VII** – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS; e,
- 1.2.8 – **ANEXO VIII** - MINUTA DO CONTRATO.



2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Poder Executivo Municipal de Gravatá/PE, para exercício de 2019, na classificação abaixo:

Órgão: 02.00 PODER EXECUTIVO
Unidade: 02.11 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Programa: 12.361.1203.2231 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL
Elemento: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS DE PESSOA JURÍDICA
Fonte de Recursos: 001 RECURSO PRÓPRIO

2.2. No (s) exercício (s) seguinte (s), as despesas correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita mediante apostilamento, no início de cada exercício financeiro, sob pena de rescisão antecipada do contrato.

2.3. Por se tratar de Registro de Preços, os recursos financeiros para fazer face às despesas da contratação correrão por conta de cada Secretaria **CONTRATANTE**, cujos elementos de despesas constarão nos respectivos contratos e nota de empenho, observadas as condições estabelecidas no processo licitatório.

2.2 – DO VALOR ESTIMADO:

2.2.1 - Em conformidade com o Artigo 3º, Inciso I, Alínea "i", da Resolução T.C. nº 03/2016 do Tribunal de Contas de Pernambuco, o valor total estimado para este Registro de Preços e utilizado como parâmetro para esta licitação é de **R\$ 596.552,10 (quinhentos e noventa e seis mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e dez centavos)**.

3.0 – DA PARTICIPAÇÃO:

3.1. Para o acesso ao sistema eletrônico, licitacoes-e, os licitantes e seus representantes credenciados deverão dispor de chave de identificação e de senha pessoal, intransferível, obtidas junto às Agências do Banco do Brasil S.A., sediadas no País.

3.1.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração, por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no www.licitacoes-e.com.br.

3.1.2. No caso de sócio, proprietário, ou dirigente da empresa proponente, deverá apresentar cópia do Ato Constitutivo ou Contrato Social, com poderes expressos para exercer direitos e assumir obrigações em nome da empresa.

3.1.3. As microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14.12.2006 e alterada Nº 147, 07.08.2014, devem efetuar o credenciamento com as expressões "Microempresa" ou "Empresa de Pequeno Porte", "ME" ou "EPP", junto à sua firma ou denominação, conforme o caso, para que possam fazer jus aos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei.

3.1.4. Quaisquer dúvidas sobre o credenciamento devem ser esclarecidas diretamente nas agências do Banco do Brasil S.A. sediadas no país.



3.2. A chave de identificação e a senha terão prazo de validade de 01 (um) ano e poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa do provedor do sistema, com a devida justificativa.

3.3. O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

3.4. O uso da senha é de exclusiva responsabilidade do licitante, inclusive nas transações efetuadas diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à entidade promotora da licitação qualquer responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.6 - Quaisquer dúvidas sobre o sistema eletrônico do Banco do Brasil www.licitacoes-e.com.br devem ser dirimidas junto ao suporte deste sistema.

3.7. Poderão participar da presente licitação pessoas jurídicas legalmente autorizadas a atuarem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências contidas neste Edital e, ainda, estiverem devidamente cadastradas junto ao Banco do Brasil, através do site www.licitacoes-e.com.br.

3.8. Não será admitida a participação de licitantes que:

- a) Estejam constituídos sob a forma de consórcio, qualquer que seja a sua forma de constituição;
- b) Estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pela Prefeitura Municipal de Gravatá; ou ainda, penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública, motivada pelas hipóteses previstas no art. 7º, da Lei nº 10.520/02 e no art. 88, da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores;
- c) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
- d) Tenham objeto social incompatível com o objeto licitado;
- e) Empresas estrangeiras que não funcionem no país;
- f) Empresas cujos diretores, sócios, responsáveis ou empregados, haja algum dirigente ou servidor da Prefeitura Municipal de Gravatá;
- g) Duas ou mais empresas com participação societária entre si;
- h) Empresa que não estiver atuando no ramo do objeto licitado; e,
- i) Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666/93;

3.8.1 A fim de verificar se existe restrição do licitante ao direito de participar em licitação ou celebrar contratos com a Administração Pública, será efetuada a Consulta Pública, sem prejuízo de verificação dessa restrição por outros meios, ao CNCIA – Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa, nos termos da Lei nº 8.429/92, constante no endereço eletrônico do CNJ – Conselho Nacional de Justiça – www.cnj.jus.br/, em “SISTEMAS”, no item “Consultas Públicas - Cadastro Nacional de Condenações



Cíveis por ato de Improbidade Administrativa”, acessar “ Consultar Requerido/Condenação,” seleciona esfera “TODOS(AS)”.

3.9. DA VEDAÇÃO À PARTICIPAÇÃO DO CONSÓRCIO

3.9.1. Não será admitida a participação de pessoas jurídicas que estejam reunidas em consórcio, em qualquer que seja sua forma de constituição;

3.9.2. No que se refere à vedação de consórcio, cabe mencionar que se trata de faculdade da Administração conforme art. 33 da Lei nº 8.666/93, uma vez que o objeto em si é comercializado por várias empresas do ramo, sendo desnecessária a formação de consórcio para o cumprimento das obrigações de fornecimento. Tal vedação só se tornaria restritiva, se o objeto trouxesse situações factuais, econômicas, de mercado, etc, o que não é o caso do objeto deste processo.

3.9.3. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade, pois o objeto do presente procedimento licitatório consiste na contratação de bem comum, não sendo apropriada a exigência de formação de consórcio para essa finalidade. Além disso, existe grande quantidade de empresas nacionais do ramo que conseguem realizar a entrega do objeto do presente procedimento licitatório sem a necessidade de formar consórcio, conforme ratificado pela análise de mercado conferidas para elaboração do mapa de cotações.

3.9.4. Ressaltamos ainda que, não há complexidade na aquisição que torne restrito o universo de possíveis licitantes, também não há qualificação técnica que justifique a união de várias empresas para o cumprimento das exigências, restando claro que tal medida não representaria ampliação da competitividade que é um dos objetivos primordiais do regime legal das licitações públicas.

4.0 – DA PROPOSTA:

4.1 - No dia e hora indicados no preâmbulo deste Edital, cada licitante credenciado deverá enviar, **exclusivamente por meio eletrônico**, através do portal www.licitacoes-e.com.br, sua proposta e respectivo(s) anexo(s), **sem qualquer identificação do licitante**, devendo obedecer aos seguintes requisitos:

a) conter preço global por lote/item, expressos em moeda nacional, em algarismo e por extenso, respeitando as unidades e quantidades do termo de referência;

a.1) os preços unitários dos produtos deverão ser apresentados na proposta comercial a ser enviada no anexo disponível no portal do Banco do Brasil (www.licitacoes-e.com.br) ou no campo “informações adicionais”, em algarismos e por extenso, expressos em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais, após a vírgula (R\$ 0,00), sem inclusão de encargos financeiros ou previsão inflacionária.

b) a **MARCA, sob pena de desclassificação da proposta.**

b.1) os licitantes que não enviarem proposta em anexo no portal do Banco do Brasil (www.licitacoes-e.com.br) devem preencher no campo “informações adicionais” as informações exigidas na proposta, bem como as especificações técnicas sucintas do objeto ofertado.

b.2) **a proposta comercial e seus anexos, neste momento, não deverão conter dados que identifiquem o Licitante, sob pena de desclassificação;**

b.3) o licitante deve declarar na proposta de preços se é microempresa ou empresa de pequeno porte, sob pena de não fazer jus aos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Nº 147/2014.



c) apresentar preços correntes e de mercado, sem quaisquer acréscimos, em virtude de expectativa inflacionária ou custo financeiro. Nos preços ofertados devem estar inclusas todas as despesas incidentes ao objeto licitado, tais como tributos, seguros, fretes e outros. Tais custos serão considerados como incluídos nos preços, independentemente de declaração do licitante.

4.2. Para cada parcela de entrega os preços cotados deverão ser à vista (fixos e irrevogáveis) e expressos em moeda nacional, incluídos todos os encargos e despesas.

4.3. Ocorrendo divergência entre o **preço informado no sistema do banco** e o indicado no documento anexo, **prevalecerá o primeiro**.

4.4. Não serão aceitos preços unitários acima daqueles estimados pela Administração Municipal, conforme preço de referência no processo.

4.5. A proposta não pode apresentar valor inferior a um centavo de Real, conforme a Lei nº 9.069 de 29 de junho de 1995.

4.6. Na proposta o licitante não poderá indicar mais de um preço para o mesmo lote/item, sob pena de desclassificação do item cotado.

4.7. Os licitantes deverão apresentar proposta para fornecimento da quantidade total estimada para o lote.

4.8. O licitante poderá apresentar proposta para um ou mais lotes licitados, os quais serão julgados de acordo com o subitem 7.2 deste edital.

4.9. O prazo de validade da proposta é de, no mínimo, 90 (noventa) dias a partir da data marcada para a sua apresentação, independentemente de declaração do licitante.

4.10. Antes de vencido o prazo de validade da proposta referido no subitem anterior, a Administração ou o Pregoeiro poderá solicitar que o licitante o prorogue, mediante declaração expressa.

4.11. Na proposta a ser cadastrada no sistema www.licitacoes-e.com.br o valor total do lote a ser disputado deverá considerar a quantidade multiplicada pelo preço unitário, devendo ser expresso em moeda corrente nacional, com até 02 (duas) casas decimais, após a vírgula (R\$ 0,00);

4.12. **APÓS A FASE DE LANCES**, o licitante arrematante fica obrigado a enviar, no prazo de até **03 (três) dias úteis** contados do encerramento da sessão de disputa de Preços do presente Pregão Eletrônico, junto à documentação de Habilitação a proposta comercial corrigindo os valores unitários dos itens para que se compatibilizem com o lance final ofertado.

4.13. A Proposta Comercial a ser fornecida ao Pregoeiro, **após a fase de lances**, deverá, necessariamente, atender aos seguintes requisitos:

- a) Ser datilografada ou impressa através de editoração eletrônica de texto em papel timbrado, escrita em português, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo razão social, CNPJ, telefone, fax, e-mail (se houver) e endereço do licitante.
- b) Conter declaração de que o preço apresentado compreende todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como: impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, fretes, embalagens e seguros (quando pertinente);



- c) Estar datada e assinada, bem como rubricada nas demais folhas, pelo representante legal da empresa.
- d) Conter as especificações claras e detalhadas do objeto licitado (conforme disposto no Termo de Referência, Anexo I), não sendo aceitas opções para o objeto desta licitação.
- e) Conter prazo de validade da proposta, que será de 90 (noventa) dias contados a partir da data marcada para a sua apresentação, independentemente de declaração do licitante.
- f) Conter, discriminados na moeda nacional vigente em algarismos com no máximo duas casas decimais (Ex.: R\$ 5,33) e por extenso, o preço total da proposta, devendo prevalecer, no caso de dissenso, o por extenso sobre o numérico; o qual deverá estar em conformidade com os praticados no mercado, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária ou de custo financeiro, bem como compreendendo todas as despesas incidentes sobre os produtos arrematados, tais impostos, taxas, etc., e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.
- g) Conter a vigência do contrato, que será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do contrato.
- h) Conter declaração de que iniciará a prestação dos serviços do objeto deste Edital, conforme demanda da Administração Pública, no prazo máximo de 20 (vinte) dias a contar da assinatura do contrato.
- i) Apresentar na proposta comercial, descrição detalhada dos serviços ofertados, constando a "marca e fabricantes", de maneira a demonstrar o completo atendimento às características constantes neste instrumento convocatório;
- j) A apresentação da Proposta implicará plena aceitação por parte da licitante, das condições estabelecidas neste edital.
- k) Declaração prevista no **ANEXO II** deste Edital, no que concerne ao cumprimento das condições de Habilitação.
- l) Declaração prevista no **ANEXO III** deste Edital, no que concerne a inexistência de fato superveniente.
- m) Declaração prevista no **ANEXO IV** deste Edital, no que concerne ao cumprimento das condições de habilitação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

m.1) A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito do tratamento diferenciado previsto na lei Complementar 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

m.1.1) Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

m.1.2) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do site da Secretaria da receita Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br / Pessoa Jurídica / simples / simples.htm>;

m.1.3) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/06.

m.1.4) Os documentos relacionados na alínea "m.1" e seus subitens, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser



substituídos pela certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC nº 103, publicado no D.O do dia 22/05/2007.

- n) Declaração prevista no **ANEXO V** deste Edital, no que concerne ao cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII, do Art. 7º, da CF/88.
- o) Não serão admitidas nem aceitas, ofertas dos produtos objeto do processo licitatório com especificações divergentes do solicitado neste edital e anexos, bem como,

4.14. Havendo divergência entre o valor constante do lance final e o constante da proposta, caberá ao Pregoeiro decidir aceitar o menor valor como contraproposta.

4.15. A quantidade de serviço relacionado na proposta serve apenas como orientação para composição de preços não constituindo, sob nenhuma hipótese, garantia de faturamento. No caso de ocorrer acréscimo ou supressão da quantidade do produto, o preço permanecerá inalterado.

4.16. O licitante será inteiramente responsável por todas as transações assumidas em seu nome, no sistema eletrônico, reconhecendo como verdadeiras e firmes suas propostas e respectivos lances.

4.17. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.18 - O licitante com filiais ou empresas que façam parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro, só poderá apresentar uma única proposta individual. Entende-se que fazem parte de um mesmo grupo econômico ou financeiro as empresas que tenham diretores, acionistas (com mais de 5% de participação) ou representantes legais comuns e as que dependam econômica ou financeiramente de outra empresa ou a subsidiem.

4.19. Os produtos deverão ser entregues de acordo com as especificações contidas no Anexo I do Termo de Referência.

5.0 – DA HABILITAÇÃO:

5.1 - Para fins de habilitação neste processo, o(s) licitante(s) que tiver(em) sua proposta classificada em primeiro lugar (melhor preço final) deverá apresentar, em até **03 (três) dias úteis**, a documentação relacionada nos itens a seguir:

5.1.2. Habilitação Jurídica:

5.1.2.1. Tratando-se de sociedade comercial, **ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor com todas as suas alterações ou ato constitutivo consolidado, devidamente registrado. No caso de sociedades por ações, tais documentos deverão ser acompanhados da Ata de Eleição de seus Administradores;

5.1.2.2. Tratando-se de sociedades civis, **ato constitutivo** com todas as suas alterações e sua inscrição, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

5.1.2.3. Tratando-se de empresa ou sociedade estrangeiras **decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente**, quando a atividade assim o exigir;

5.1.2.4. Tratando-se de empresa individual, o **registro comercial**;



5.1.3. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

5.1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - **CNPJ**;

5.1.3.2. Certificado atualizado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – **FGTS**;

5.1.3.3. Certidão de Regularidade Fiscal para com a **Fazenda Municipal e Estadual**, do domicílio ou sede da licitante, ou outro equivalente, na forma da lei;

5.1.3.4. **Prova de Inexistência de Débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII – A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

5.1.3.5. **Certidão Negativa** de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União – **CND RFB/PGFN/INSS**. *A empresa que possuir a Certidão Específica Previdenciária e a Certidão Conjunta PGFN/RFB, dentro do período de validade nelas indicados, poderá apresentá-las conjuntamente. Entretanto, se possuir apenas uma das certidões ainda no prazo de validade, terá que emitir a certidão que entrou em vigência em 03 de novembro de 2014 e abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN).*

5.1.4. Qualificação Econômico-Financeira:

5.1.4.1. **Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial**, expedida pelo distribuidor ou distribuidores (caso exista mais de um) da sede da licitante, ou de seu domicílio ou, no caso de empresas em recuperação judicial, que já tenham tido o plano de recuperação homologado em juízo, certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a licitante está apta econômica e financeiramente a participar do procedimento licitatório;

5.1.4.1.1. Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial referente aos processos distribuídos pelo PJe (processos judiciais eletrônicos) da sede da licitante ou de seu domicílio;

a. A certidão descrita no subitem acima somente é exigível quando a certidão negativa de Falência ou Recuperação Judicial da sede da licitante ou de seu domicílio (subitem 5.1.4.1.) contiver a ressalva expressa de que não abrange os processos judiciais eletrônicos.

5.1.4.1.1.1. Caberá ao licitante obter a Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial, de acordo com as disposições normativas do respectivo Estado da Federação da sede da licitante ou de seu domicílio.

5.1.4.2. **Balanco Patrimonial e Demonstrações Contábeis** do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da Lei, conforme determinado pelo respectivo Conselho Regional e no termo da Resolução 1.402/2012 do Conselho Federal de Contabilidade, devidamente registrado no Órgão competente, comprovando a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta. O balanço deverá ser registrado na entidade competente e também assinado pelo Administrador da Empresa e pelo Contador. O Balanço Patrimonial deverá ser acompanhado de **cópia do termo de abertura e de encerramento**, extraídos do livro Diário, devidamente registrado no órgão competente, nas condições de apresentação do balanço patrimonial.

Deve haver a comprovação dos seguintes índices:

$$\text{Liquidez Geral} = \frac{AC + ARLP}{PC + ELP} > = 1,0$$

$$\text{Liquidez Corrente} = \frac{AC}{PC} > = 1,0$$

AC = Ativo Circulante; ARLP = Ativo Realizável em Longo Prazo; PC = Passivo Circulante; ELP = Exigível em Longo Prazo.

5.1.4.3. As certidões que não apresentarem prazo de validade serão consideradas válidas por um período de 90 (noventa) dias de sua emissão, salvo previsão de prazo diverso em lei ou em norma infralegal, ficando a licitante responsável por juntar a respectiva comprovação.

5.1.4.4. Não será aceito qualquer protocolo de entrega ou de solicitação de documentos em substituição aos documentos relacionados neste Edital;

5.1.4.5. Para fins de habilitação, a verificação dos documentos pelo pregoeiro nos sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

5.1.4.11. Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

5.1.5. Qualificação Técnica:

5.1.5.1. Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, declarando ter a empresa licitante fornecido produtos **compatíveis e pertinentes com o objeto deste Edital**, devendo o atestado conter, além do nome do atestante, seu endereço e telefone, ou qualquer outra forma de que a Comissão Permanente de Licitação – CPL possa valer-se para manter contato com a empresa declarante, que contemple o atendimento de no **mínimo de 3.500 alunos**, conforme estabelecido no TR.

5.1.5.3. Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital.

5.1.5.4. O pregoeiro poderá promover diligência destinada à comprovação dos atestados fornecidos, solicitando apresentação de notas fiscais, contratos ou outros documentos que julgar necessário.

5.1.6. Cumprimento do Art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal:

5.1.6.1. Declaração do licitante afirmando o cumprimento do disposto no Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988, assinada por representante legal da empresa, conforme modelo anexo a este Edital.

5.1.7. Declaração de Disponibilidade Técnica:

5.1.6.2. Declaração que possui ou comprometer-se a disponibilizar equipe de suporte técnico aos usuários, disponível por telefone em horário comercial (dias úteis, das 8:00 às 18:00 horas), com tempo de espera de no máximo 1 minuto.

5.2. Outras considerações sobre a Habilitação:

5.2.1. Os documentos que não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão expedidor somente serão válidos desde que tenham sido expedidos, no máximo, dentro dos 90 (noventa)



dias anteriores à data fixada para a abertura das propostas, ressalvado o disposto no subitem 5.1.6.1 deste Edital.

5.2.2. Será inabilitado o licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com as exigências deste Edital, ressalvadas as restrições relativas à regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterada pela Nº 147/2014.

5.2.3. É facultado ao Pregoeiro ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução deste processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

5.2.3.1 No uso da prerrogativa conferida pelo § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666/93, o Pregoeiro poderá solicitar, a qualquer tempo, os originais de procurações, documentos de habilitação, documentos que integrem as propostas dos licitantes e quaisquer outros cujas cópias sejam apresentadas durante o processo licitatório.

5.2.4. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito da regularidade fiscal, mesmo que apresente alguma restrição.

5.2.5. Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa e empresa de pequeno porte, ser-lhe-ão assegurados o prazo de 05 (cinco) dias úteis para sanar a irregularidade, mediante pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito de certidão negativa.

5.2.6. Os documentos necessários à habilitação do licitante deverão ser apresentados:

- a) Em uma única via, em original; ou
- b) Por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo pregoeiro ou por membro da Comissão ou equipe de apoio; ou
- c) Publicação em órgão da imprensa oficial.

5.2.6.1. Fica vedada sua apresentação através de cópia produzida via e-mail ou fax ou que se encontre ilegível, no todo ou em parte.

6.0 – DA IMPUGNAÇÃO:

6.1. Qualquer pessoa poderá impugnar este edital, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, conforme estabelece o Art. 17 do Decreto Municipal nº 046, de 03 de agosto de 2019.

6.1.1. A impugnação do edital deve ser enviada ao pregoeiro, no prazo do subitem 6.1, para o seguinte endereço: Rua Rui Barbosa, nº 150, Térreo, Centro – Gravata – PE, CEP. 55.641-000, no horário das 08 (oito horas) às 13:00 (treze horas), em dias úteis.

6.1.2. Não serão admitidas impugnações enviadas fora do prazo e horário previstos no subitem anterior.

7.0 – DO PROCESSAMENTO E JULGAMENTO:

7.1. A licitação será processada e julgada de acordo com as disposições da Lei Ordinária nº 10.520/2002, da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela nº 147/2014, dos Decretos



Municipais n.º 064/2017, 016/2019 e 046/2019 e demais normas aplicáveis à espécie, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666/93, devendo ser observado os seguintes procedimentos:

I - Após a divulgação do edital no endereço eletrônico, os licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço e, se for o caso, o respectivo anexo, até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

II - Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

III - A partir do horário previsto no edital, a sessão pública na internet será aberta por comando do pregoeiro com a utilização de sua chave de acesso e senha.

IV - Os licitantes poderão participar da sessão pública na internet, devendo utilizar sua chave de acesso e senha.

V - O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

VI - A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

VII - As propostas contendo a descrição do objeto, valor e eventuais anexos estarão disponíveis na internet.

VIII - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o pregoeiro e os licitantes.

IX - O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

X - Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

XI - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

XII - O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

XIII - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

XIV - Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

XV - A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro.

XVI - O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.



XVII - Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas no edital.

XVIII - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

XIX - Na hipótese de não ocorrer oferta de lances, será feita a verificação de conformidade entre a proposta de menor preço e o valor estimado para o fornecimento dos produtos.

XX - No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

XXI - Quando a desconexão do pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

XXII - Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital.

a) Havendo a participação de microempresa ou empresa de pequeno porte com restrição na regularidade fiscal, serão observadas as disposições do art. 43 da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Nº 147/2014, assegurado o prazo para fins de regularização da documentação, nos termos do §1º, do referido artigo;

XXIII - Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

XXIV - Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

XXV - Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de **(03) três dias para apresentar as razões de recurso**, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

a) encerrada a etapa de lances, os licitantes deverão consultar regularmente o sistema para verificar se foi declarado o vencedor e se está aberta a opção para interposição de recurso;

b) a partir da liberação do sistema, os licitantes terão o prazo de 24 (vinte e quatro) horas para manifestar intenção de recorrer, motivadamente, em campo próprio do sistema, considerando-se esse prazo como a forma imediata mencionada no inciso XXV.

XXVI - A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizada a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

XXVII - No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

XXVIII - Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município, e será descredenciado no Registro Cadastral do Poder Executivo de Gravata/PE, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital, no contrato e das demais cominações legais o licitante que:

- a) convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não assinar o contrato ou ata de registro de preços;
- b) deixar de entregar documentação exigida no edital;
- c) apresentar documentação falsa;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) falhar ou fraudar na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo;
- h) fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa.

7.2. O critério de julgamento será o de menor preço por **LOTE** ofertado, admitindo-se como critério de aceitabilidade preços compatíveis com os de mercado.

7.3. O licitante que for classificado provisoriamente em 1º lugar, após a rodada de lances, deverá apresentar, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, amostras, a critério da Secretaria Demandante, que serão analisados por equipe ou servidor da Administração Pública;

7.3.1. Por ocasião da análise dos produtos e caso julgue necessário, a equipe ou servidor responsável poderá solicitar ao licitante classificado provisoriamente em 1º lugar amostras de todos ou de alguns dos itens cotados;

7.3.2. Após análise, o servidor ou equipe designados pela Secretaria Demandante que emitirá parecer circunstanciado, aprovando ou reprovando o produto examinado;

7.3.3. Os itens/lotos que receberem parecer técnico desfavorável em qualquer dos seus itens serão objeto de desclassificação.

7.4. Na desclassificação de propostas, observar-se-á o que determina os arts. 43 a 48 da Lei nº 8.666/93.

7.4.1. Serão desclassificadas as Propostas que:

- a) apresentarem cotação para objeto diverso do indicado nesta Licitação;
- b) ofertarem preços simbólicos, irrisórios, de valor zero, ou inexequíveis, na forma da legislação vigente;
- c) forem reprovadas no exame da(s) AMOSTRA(S)



d) não atenderem às exigências deste Edital.

e) não atenderem às exigências do subitem 3.1.

8.0 – DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO:

8.1. A autoridade competente da Administração Pública efetuará a homologação do processo, conforme inciso VI do artigo 43 da Lei nº 8.666/93, e, no caso de interposição de recurso administrativo, fará a adjudicação do objeto ao vencedor, após a decisão do recurso.

8.2. Não havendo interposição de recurso, a adjudicação do objeto será efetuada pelo pregoeiro, observando o disposto no subitem 7.1, "XXVI" deste Edital.

9.0 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

9.1. Após a homologação e adjudicação pela autoridade competente, os preços serão registrados na Ata de Registro de Preços cuja minuta constitui o **Anexo VII**, deste Edital.

9.1.1. O presente edital e a proposta apresentada pela adjudicatária integrarão a Ata de Registro de Preços.

9.1.2. O registro de preços observará, entre outras, as seguintes condições:

I - será incluído, na respectiva ata da licitação, o registro dos licitantes que aceitarem cotar os bens com preços iguais ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame;

II - o preço registrado com indicação dos fornecedores será divulgado no sítio da Prefeitura Municipal de Gravatá/PE e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços; e

III - a ordem de classificação dos licitantes registrados na ata deverá ser respeitada nas contratações.

§ 1º O registro a que se refere o inciso I tem por objetivo a formação de cadastro de reserva, no caso de exclusão do primeiro colocado da ata, nas hipóteses previstas nos subitens 9.6 e 9.6.1.

§ 2º Serão registrados na ata de registro de preços, nesta ordem:

I - os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a etapa competitiva; e

II - os preços e quantitativos dos licitantes que tiverem aceitado cotar seus produtos em valor igual ao do licitante mais bem classificado.

9.2. A Administração Pública convocará o licitante vencedor para, no prazo de 02 (dois) dias, indicar os dados (nacionalidade, estado civil, profissão, identidade, CPF e endereço) do(s) representante(s) legal(is) da empresa que assinar(ão) a Ata de Registro de Preços, dentre aqueles constantes do estatuto/contrato social, ou do procurador, que deverá apresentar instrumento de mandato específico para tal finalidade, com firma reconhecida em cartório.

9.3. Convocado para assinar a Ata de Registro de Preços, o licitante vencedor deverá comparecer no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da convocação, conforme artigos 62 e 64 da Lei nº 8.666/93.



9.3.1. Os fornecedores classificados, observado o disposto no subitem 9.2., serão convocados para assinar a ata de registro de preços, dentro do prazo e condições estabelecidos no instrumento convocatório, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela administração.

9.3.2. É facultado à administração, quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado.

9.4. A vigência da Ata de Registro de Preços não será superior a 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, incluídas eventuais prorrogações, produzindo seus efeitos a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

9.4.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.5. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada na hipótese da ocorrência de uma ou mais das situações previstas no artigo 21 do Decreto Municipal nº 016/2019, quando o registro do fornecedor:

I - descumprir as condições da ata de registro de preços ou exigências do instrumento convocatório que deu origem ao Registro de Preços;

II - não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

IV - sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002.

Parágrafo único. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nos incisos I, II e IV deste artigo, será formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

9.5.1. O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I - por razão de interesse público; ou

II - a pedido do fornecedor.

9.6. Conforme o artigo 14 do Decreto nº 016/2019, a ata de registro de preços implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, após cumpridos os requisitos de publicidade.

9.6.1. A recusa injustificada de fornecedor classificado em assinar a ata, dentro do prazo estabelecido neste artigo, ensejará a aplicação das penalidades legalmente estabelecidas.



9.7. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-lhe a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

9.8. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa contratada e a retribuição do Contratante poderá ser revisada, com vistas à manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

9.9. Quaisquer tributos ou encargos legais criados pelo Governo Federal, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso, desde que devidamente comprovados através de cálculos e a documentação pertinente.

9.10. Ficará a cargo do Secretaria Demandante o gerenciamento da Ata de Registro de Preços a ser firmada, sendo o mesmo, denominado ÓRGÃO GERENCIADOR.

10.0 – DA FORMALIZAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

10.1. A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo órgão interessado por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art.15 do Decreto Municipal nº 016/2019 e art. 62 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

10.2. Homologado o resultado desta Licitação, a Prefeitura Municipal de Gravatá/PE, poderá convocar imediatamente a(s) empresa(s) vencedora(s) para a assinatura do Termo Contratual, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data da comunicação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

10.2.1. O prazo para a assinatura do Termo Contratual poderá ser prorrogado uma vez, desde que requerido por escrito, no transcurso do lapso temporal de que trata o subitem anterior, e em face de justificativa aceita pela Administração.

10.3. A recusa injustificada da(s) empresa(s) em assinar o Instrumento Contratual dentro do prazo estabelecido pela Prefeitura Municipal de Gravatá/PE caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-a(s) às penalidades legalmente estabelecidas.

10.4. Na hipótese do item anterior, a Prefeitura Municipal de Gravatá/PE, poderá convocar os licitantes remanescentes observados a ordem de classificação, para assinatura do contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

10.5. A vigência do contrato será de 12 (doze) meses.

11.0 – DO ÓRGÃO GERENCIADOR / PREVISÃO POR NÃO PARTICIPANTES:

11.1. Em consonância com o que prevê o **Decreto Federal nº 9.488/2018**, será permitida a utilização da ata de registro de preços a ser celebrada em decorrência do presente Edital, desde que, não exceda ao **dobro** do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços da Prefeitura Municipal de Gravatá/PE, independentemente do número de órgãos participantes e não participantes que aderirem, mediante as condições abaixo transcritas:



I - Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

II - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar a Prefeitura Municipal de Gravatá/PE para manifestação de anuência quanto à adesão.

III - Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições aqui estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com a Prefeitura Municipal de Gravatá/PE.

IV - As contratações adicionais a que se refere este item não poderão exceder, por órgão ou entidade, a **cinquenta por cento** dos quantitativos dos itens deste instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para a Prefeitura Municipal de Gravatá/PE.

V - Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências a Prefeitura Municipal de Gravatá/PE (Órgão Gerenciador da Ata);

12.0 – DO PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO:

12.1. Compreendem o conjunto de atividades que tem início com a assinatura do contrato o qual terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias para efetuar a migração de todo o banco de dados para a plataforma licitada o qual terá acompanhamento de um servidor designado que fará o atesto da correta migração e implantação do sistema, em pleno uso pelo município. Estas atividades serão iniciadas imediatamente após a contratação do sistema e tem duração prevista de 12 (doze) meses. As principais atividades desta etapa são: planejamento; parametrização, adequação, migração dos dados e instalação do sistema; capacitação; monitoria e acompanhamento.

13.0 – DO EMPENHO:

13.1. Após homologado este Pregão, é dever do licitante retirar no prazo de 05 (cinco) dias as notas de empenho e ordem de fornecimento sempre que for comunicado pela Administração Pública, durante a vigência do Registro de Preços.

14.0 – DO PAGAMENTO:

14.1. Pelo objeto pactuado na cláusula primeira do presente contrato a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor global de **R\$ _____,____ (_____)**.

14.1.1. A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** pelos produtos entregues, em um prazo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir da entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

14.1.2. Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** cuja situação esteja irregular ou enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade.

14.1.3. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva do **CONTRATANTE**, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pelos órgãos

entre o prazo referido no Termo de Referência e o correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

Sigla	Significado / Descrição
EM	Encargos Moratórios.
N	Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.
VP	Valor da parcela a ser paga.
TX	Percentual da taxa anual = 6%
I	Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado: $I = \frac{(TX/100)}{365} I = \frac{(6/100)}{365} I = 0,0001644$

15.0 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

15.1. Dos atos da Administração decorrentes desta licitação poderão ser interpostos recursos administrativos, com base no que determina a Lei nº 10.520/2002, o Decreto Municipal nº 046/2019, aplicando-se, supletivamente, o art. 109 da Lei nº 8.666/93.

15.2. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

15.2.1 Os licitantes terão prazo de 24 (vinte e quatro) horas para manifestar intenção de recorrer, motivadamente, em campo próprio do sistema, considerando-se esse prazo como forma imediata mencionada no item 15.2.

15.3. As razões dos recursos serão dirigidas ao Secretário do Órgão Demandante, desde que o licitante tenha manifestado motivadamente a intenção de recorrer, conforme procedimento descrito neste edital, e deverão ser entregues diretamente ao Pregoeiro, na sede da Secretaria Municipal de Administração, situada na **Rua Rui Barbosa, 150 – Térreo – Centro, Gravata/PE, CEP: 51.641-000, no horário de 08:00 (oito horas) às 13:00 (treze horas)**.

15.4. O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.0 – DAS SANÇÕES:

16.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Lei 10.520/2002, a CONTRATADA que:

16.1.1 Inexecução total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

16.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

16.1.3 Fraudar na execução do contrato;

16.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;



16.1.5 Cometer fraude fiscal;

16.1.6 Não manter a proposta.

16.2 A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

16.2.1 Advertências por faltas leves, assim entendidas, aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

16.2.2 Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

16.2.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sob o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

16.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional a obrigação inadimplida;

16.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Órgão, Entidade ou Unidade Administrativa, pela qual a Administração Pública opera ou atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

16.2.6 Impedimento de licitar e contratar com o município como conseqüente descredenciamento no Registro Cadastral no prazo de até 05 (cinco) anos;

16.2.7 Declaração Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE, pelos prejuízos causados;

16.2.8 Também ficam sujeitas às penalidades do artigo 87, III e IV, da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA que:

16.2.9 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal, no recolhimento de quaisquer tributos;

16.2.10 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

16.2.11 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

16.2.12 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa da CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999;

16.2.14 A autoridade competente na aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

17.0 – DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE A SEREM ADOTADOS:

17.1. Não serão possíveis reequilíbrios e reajustes na Ata de Registro de Preços;

17.2. Os preços registrados nos contratos derivados da Ata, todavia, poderão ser revistos e/ou reajustados mediante requerimento formal do Fornecedor ou mediante solicitação formal do Órgão Gerenciador e/ou do eventual **CONTRATANTE**;

17.3. A Revisão dos preços registrados nos contratos derivados da Ata ocorrerá no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento;



17.4. O Reajuste dos preços registrados nos Contratos derivados da Ata, somente ocorrerá quando do transcurso do prazo de 12 (doze) meses contados da data da apresentação da proposta e deverá observar o IGP-M.

18.0 – DA RESCISÃO CONTRATUAL:

18.1. A inexecução total ou parcial caracterizada pelo atraso na execução do objeto licitado, poderá ser considerada como recusa e ensejar a rescisão contratual.

18.2. – Aplicam-se, no que couber, ao presente contrato, as disposições dos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

19.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

19.1. Fornecer todas as informações e subsídios necessários para prestação de serviço, objeto deste Termo de Referência;

19.2. Disponibilizar à CONTRATADA as informações necessárias sobre as unidades escolares da rede municipal;

19.3. Permitir à CONTRATADA o acesso às dependências da Secretaria Municipal de Educação e Escolas, para a devida execução dos serviços;

19.4. Arcar com os custos necessários à realização das atividades de capacitação sob sua responsabilidade;

19.5. Informar a relação nominal, por localidade, dos técnicos que serão capacitados e designados como responsáveis pelo funcionamento do sistema, e que exercerão a função de multiplicadores no processo de capacitação;

19.6. Convocar a qualquer momento a CONTRATADA para prestar esclarecimentos ou sanar quaisquer dúvidas;

19.7. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;

19.8. Solicitar, sempre que necessário, as modificações ao adequado funcionamento do sistema, respeitadas as especificidades da rede escolar municipal;

19.9. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária para a execução dos serviços;

19.10. Disponibilizar pessoal técnico qualificado com capacitação suficiente para absorver as informações e participar dos serviços sob sua responsabilidade; Garantir e exigir de seus colaboradores o sigilo e confidencialidade das informações recebidas da CONTRATADA;

19.11. Garantir o uso das informações e da tecnologia recebidos única e exclusivamente para os propósitos e quantitativos contratados;

19.12. Efetuar o pagamento de acordo com o cumprimento do cronograma de execução física e cronograma de pagamentos, após atesto de notas fiscais.

19.13. Fiscalizar e atestar a execução das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA mediante acompanhamento mensal, comunicando-a por escrito, sempre que constatar impropriedades ou incorreções na execução, para que no prazo máximo de 5 dias, a contar do comunicado, sejam tomadas as devidas providências.



19.13. Além das demais obrigações constantes no Termo de Referência;

20.0 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

20.1. Possuir toda a documentação de habilitação, conforme estabelecido no edital de licitação, durante todo o período de execução contratual;

20.2. Responsabilizar-se pelas obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e por todos os demais encargos que incidam ou que porventura venham a incidir sobre os serviços prestados, objeto do contrato;

20.3. Assumir exclusivamente e integralmente a responsabilidade pelo vínculo empregatício e/ou contratual do pessoal utilizado na execução dos serviços;

20.4. Manter a segurança, integridade e confiabilidade dos dados processados;

20.5. Utilizar um ambiente seguro de desenvolvimento e testes destinado a garantir a total integridade do sistema, do banco de dados, das informações e das bases de dados nos serviços executados pela sua equipe técnica;

20.6. Responsabilizar-se integralmente por eventuais danos que seus empregados e/ou contratados venham a causar a qualquer propriedade da CONTRATANTE, competindo-lhe a sua imediata reparação;

20.7. Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, à documentação relativa ao sistema adquirido pela CONTRATADA, bem como realizar todos os testes e demonstrações requeridas, de modo a permitir o acompanhamento, a supervisão e o controle dos serviços;

20.8. Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, o backup contendo a base de dados que e de propriedade da contratante;

20.9. Refazer, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, os serviços que tenham sido rejeitados por falhas na execução, que sejam de sua responsabilidade;

20.10. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data do evento, quando da ocorrência de atrasos que impeçam a consecução dos serviços, procurando regularizar a situação no menor período possível;

20.11. Garantir e exigir de seus colaboradores o sigilo e a confidencialidade das informações e processos aos quais tiver acesso;

20.12. Instalar/Hospedar o sistema em *Datacenter*, se responsabilizando por toda infraestrutura computacional e de comunicação para suportar a utilização do sistema, compreendendo dentre outros os seguintes serviços: Ambiente de produção; ambiente de homologação e testes; *backup*; manutenção de equipamentos; planejamento de capacidade; atualização de versões, instalação configuração e manutenção de *softwares* básicos; segurança física e lógica; comunicação, etc.

20.13. Fornecer após o termino do contrato em base local acesso ao sistema sob forma de consulta a todos os dados já alimentados pela contratante.

19.2. Além das demais obrigações constantes no Termo de Referência.



21.0 – DA FISCALIZAÇÃO:

21.1. Não obstante a CONTRATADA é responsável pela execução dos serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de exercer completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isto:

- Ter livre acesso aos locais de execução dos serviços;
- Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da sua execução, cabendo também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;
- Solicitar informações e relatórios técnicos quando considerar necessário.

22.0 – DA PREVENÇÃO E COMBATE À FRAUDE E CORRUPÇÃO:

22.1. Os licitantes autorizam o acesso irrestrito da Administração às contas, registros e demais documentos relacionados à apresentação da proposta e à execução do contrato.

22.2. As informações obtidas em conformidade ao disposto no item anterior serão utilizadas apenas para fins de fiscalização acerca da regular execução contratual, vedada sua divulgação para qualquer outro fim.

23.0 – DA REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO CERTAME:

23.1. Reserva-se a Prefeitura Municipal de Gravata/PE o direito de revogar esta licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, nos termos do art. 49, da Lei n.º 8.666/93.

23.1.1. No caso de anulação ou revogação do processo licitatório, ficam assegurados aos licitantes o contraditório e a ampla defesa prévios, nos moldes do parágrafo 3º do art. 49 da Lei n.º 8.666/93.

24.0 – DA PUBLICIDADE:

24.1. O aviso deste Pregão será publicado apenas no Diário Oficial do Estado de Pernambuco e da União e Jornal de Grande Circulação.

25.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

25.1. A divulgação de informações referentes a esta licitação e os resultados de habilitação, de julgamento das propostas e de recursos interpostos serão publicados na imprensa oficial e no Banco do Brasil www.licitacoes-e.com.br e afixados pelo prazo de 02 (dois) dias úteis no mesmo Quadro de Avisos onde foi divulgado este instrumento convocatório.

25.2. Quaisquer esclarecimentos sobre esta licitação deverão ser solicitados, sempre por escrito, diretamente ao Pregoeiro, na sede da Secretaria Municipal de Administração, situada na Rua Rui Barbosa, nº 150, Térreo, Centro, Gravata/PE, CEP: 51.641-000, Fone: (81) 3563.9008, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis antes do prazo fixado para o recebimento das propostas. As respostas serão enviadas a todos os interessados pelo e-mail cadastrado, por estes no portal do licitacoes-e.com.br, até o dia anterior à data marcada para recebimento dos envelopes.

25.3. Os interessados poderão:

25.3.1. Solicitar cópia deste instrumento convocatório, na Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Gravata, situado na Rua Rui Barbosa, nº 150, térreo, Centro, Gravata/PE, CEP: 51.641-000, Fone: (81) 3563.9008, pela Internet através do endereço eletrônico www.licitacoes-e.com.br, por e-mail através cpl.gravata2017@gmail.com ou no site do portal da transparência.



25.4. Os licitantes que optarem pela retirada do edital via internet deverão efetuar o preenchimento do formulário eletrônico com identificação do interessado, endereço, fone/fax e endereço eletrônico.

25.5. Os casos omissos neste edital serão resolvidos nos termos da Lei nº 10.520/2002 e da Lei nº 8.666 de 21.06.1993.

25.6. O licitante vencedor, quando formalmente contratado, fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições acréscimos ou supressões de até 25% do objeto licitado, consoante o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 65 da Lei 8.666/93.

Gravatá/PE, 12 de Dezembro de 2019.

Gesiel Gomes Tavares de Araújo
Pregoeiro



Anexo I

TERMO DE REFERÊNCIA – SISTEMA EDUCACIONAL

APRESENTAÇÃO

A presente especificação contempla os requisitos e características técnicas, de uma solução informatizada para a melhoria da qualidade da educação da rede municipal de ensino de Gravatá-PE, contemplando um ambiente de gestão da rede de ensino e um ambiente pedagógico utilizando a rede mundial de computadores, denominado doravante de Sistema Educacional da Rede Municipal de Ensino de Gravatá – PE.

Para efeito de especificação e definição da arquitetura da solução, tomou-se como referência a solução adotada atualmente pela Secretaria de Educação de Gravatá.

JUSTIFICATIVA

Este processo licitatório visa garantir serviços que visam promover o envolvimento dos atores educacionais (Alunos, Educadores, Gestores) e automatização de processos internos da Secretaria Municipal de Educação, numa sistemática de acompanhamento informatizado, onde toda comunidade escolar esteja engajada e seja detentora de informações cruciais para tomada de decisões, bem como, auxilie na informação de dados aos órgãos de controle que acompanham a rede municipal de ensino de Gravatá.

OBJETO

Esta especificação tem por objeto a cessão de direito de uso, por prazo determinado, com a respectiva documentação, de Solução Informatizada para Padronização e Integração da Rede Municipal de Gravatá e a prestação de Serviços de: Implantação, customização, configuração, migração de dados, capacitação, manutenção, suporte técnico e hospedagem, atendendo a:

- Secretaria Municipal de Educação
- 48 Unidades Escolares;
- 536 educadores, incluindo monitores de programas do FNDE;
- 8.787 Alunos.

VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO / FONTE DE RECURSOS

O valor global máximo estimado para contratação dos serviços é de **R\$ 596.552,10 (quinhentos e noventa e seis mil, quinhentos e cinquenta e dois reais e dez centavos)**, distribuídos nos itens deste documento e foram obtidos com base em ampla pesquisa de mercado.

DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas desta contratação correrão por conta de dotação orçamentária relativa ao exercício de 2019, prevista no orçamento do Município de Gravatá, conforme disposto abaixo:

Órgão: 02.00 PODER EXECUTIVO

Unidade: 02.11 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Programa: 12.361.1203.2231 – MANUTENÇÃO DO ENSINO FUNDAMENTAL

Elemento: 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS DE PESSOA JURÍDICA

Fonte de Recursos: 001 RECURSO PRÓPRIO

DA PROPOSTA

- a. Os preços finais unitários e totais propostos pelos licitantes não poderão ultrapassar os preços unitários e totais estimados pela administração, de acordo com a cotação inserida no mapa de preço conforme Anexo I deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação da proposta.



- b. O prazo de validade da proposta é de 90 (noventa) dias, independentemente da declaração do licitante.
- c. Sobre o preço apresentado deverão incidir todos os impostos, taxas, encargos sociais, frete e demais encargos, não sendo a Contratante responsável por quaisquer despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência;

DESCRIÇÃO DO OBJETO

A solução objeto desta especificação abrange:

1. Fornecimento de licença de uso do sistema informatizado

A solução deverá ter como escopo as seguintes funcionalidades:

- **Gestão Educacional:** Deverá disponibilizar um conjunto de funcionalidades que permita cadastrar, monitorar e avaliar, em tempo real, os dados, situações, indicadores e resultados gerenciais e operacionais da educação. Deverá reunir as funcionalidades em ordem acadêmica e/ou administrativa da Secretaria Municipal de Educação e Unidades Escolares, como cadastro, manutenção e consultas dos dados da rede física, do sistema de ensino, dos alunos e dos servidores da rede. Abrangendo os seguintes módulos: Rede de física, rede de ensino, Pré-matrícula, matrícula, enturmação, movimentação de alunos, diário de classe online, diário de classe *off-line*, material escolar, Abertura e encerramento do ano letivo, documentação escolar, censo escolar, participação de familiares em reunião, servidores, quadro de horário, frequência dos servidores, gestão de capacitação e concurso de remoção.
- **Gestão Administrativa:** Deverá disponibilizar um conjunto de funcionalidades que permite realizar o acompanhamento administrativo da rede de ensino. Como acompanhamento financeiro, patrimonial, manutenção e também acompanhamento dos alunos da rede de ensino. Abrangendo os seguintes módulos: Transporte escolar municipal, patrimônio, financeiro, alimentação escolar, acompanhamento nutricional, monitoramento de frequência e bolsa escola.
- **Portal Educacional:** Deverá disponibilizar um conjunto de ferramentas/funcionalidades que favoreçam a comunicação, a integração, a interação, a colaboração e a construção coletiva entre os atores do processo de ensino e aprendizagem (alunos, educadores, famílias/responsáveis e gestores) e a comunidade. Abrangendo os seguintes módulos: Construtor de sítios, gerenciador de conteúdos, menu, informativos, calendário, aniversariantes, links, comunicação, fale conosco, perguntas mais frequentes, banners e imagens de destaque, vídeos, galeria de fotografia, cartões digitais, salas de bate papo, enquetes, fóruns, atividades didáticas, banco de aulas, banco de projetos, artigos, referências, cursos, projeto político pedagógico, quiz educacional, pesquisas e boletim on-line. O detalhamento das especificações está contido no ANEXO II.

2. Serviços Iniciais

Compreendem o conjunto de atividades que tem início com a assinatura do contrato o qual terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias para efetuar a migração de todo o banco de dados para a plataforma licitada o qual terá acompanhamento de um servidor designado que fará o atesto da correta migração e implantação do sistema, em pleno uso pelo município. Estas atividades serão iniciadas imediatamente após a contratação do sistema e tem duração prevista de 12 (doze) meses. As principais atividades desta etapa são: planejamento; parametrização, adequação, migração dos dados e instalação do sistema; capacitação; monitoria e acompanhamento.

2.1 Planejamento

Consiste no estabelecimento das estratégias de implantação, definição das políticas de uso, a identificação de todas as atividades a ser realizadas pelas partes, o estabelecimento do cronograma, plano

para migração e carga de dados, definição de requisitos, responsáveis e participantes de cada uma das atividades e a definição da sistemática de acompanhamento do plano.

2.2 Parametrização, adequação, migração de dados e instalação do sistema

O sistema deve estar instalado, adequado e atendendo aos requisitos da Secretaria Municipal de Educação, quais sejam: padrão visual, hierarquias funcionais, nomenclaturas, leiaute de documentos, etc. Todos os testes iniciais, homologação dos requisitos, carga dos dados do sistema legado deve ter sido feitos e os produtos contratados devem estar prontos para uso pela rede de ensino.

Após validada a adequação, deverão ser feitos a efetiva instalação, testes iniciais, homologação dos requisitos, carga dos dados do sistema legado e entrega dos produtos contratados prontos para uso pela rede de ensino, já adaptados aos quesitos e exigências da Secretaria de Educação.

2.3 Capacitação

Consiste na realização de cursos técnicos com o objetivo de qualificar os servidores da Rede Municipal de Ensino (administradores e educadores) a utilizar todas as funcionalidades e explorar todas as potencialidades do sistema. Caberá ao fornecedor disponibilizar 240 (duzentos e quarenta) horas de instrutor devidamente qualificado para ministrar a capacitação na sede da contratante das diversas funcionalidades do sistema.

Caberá à CONTRATANTE o fornecimento de instalações, laboratório de informática, sendo um computador por treinando, e conexão à internet para realização da requerida capacitação.

2.4 Monitoria e Acompanhamento

A etapa de monitoria e acompanhamento consiste em acompanhar (via relatórios), analisar e desenvolver planos para correção de eventuais desvios de cada etapa na implantação dos serviços iniciais do sistema. Ela deverá consistir de:

- Relatórios com dados estatísticos pós-migração de dados;
- Monitoramento de aprendizado e participação dos cursistas capacitados pela CONTRATADA;
- Relatórios de avaliação, da qualidade e atualização dos sites das Escolas;
- Acompanhamento semanal do estado de inserção de dados com produção de relatório gerencial de acompanhamento;
- Acompanhamento estatístico da evolução da quantidade de usuários cadastrados e da utilização dos módulos do Sistema;
- Acompanhamento para identificar desvios ou atrasos nos trabalhos planejados com geração de relatório gerencial semanal;
- Análise mensal do número de páginas visitadas, tempo de permanência;
- Relatório semanal com tempos de reposta do sistema;
- Relatórios mensais com o monitoramento de todos os indicadores fixados na fase de planejamento, fatos e ações relevantes;
- Acompanhamento sistêmico dos resultados reais comparados às metas estabelecidas;
- Desenvolvimento de planos de ação para correção de desvios.

Caberá ao fornecedor disponibilizar, na Secretaria de Educação, um técnico devidamente qualificado que dará suporte a mesma no acompanhamento da execução dessas atividades descritas acima. Essa disponibilidade se dará em período parcial, totalizando 40 (quarenta) horas mensais por 12 (doze) meses, perfazendo um total de 480 (quatrocentos e oitenta) horas anuais.



3. **Serviços Contínuos**

Serviços de suporte técnico, manutenções corretivas, adaptativas, legais e evolutivas

Compreendem o conjunto de atividades agregadas ao fornecimento das licenças do sistema informatizado de gestão educacional que ocorrerão durante a vigência do contrato, a partir da homologação/atesto do sistema pela Secretaria Municipal de Educação. Estes serviços consistem em:

Suporte técnico: Caberá ao fornecedor o suporte técnico aos usuários do sistema, previamente capacitados e autorizados, em horário comercial, (dia úteis, das 08:00 as 18:00 horas) por meio de: Sistema informatizado, telefone, e-mail, visando sanar dúvidas ou registrar necessidades de manutenção corretiva.

Manutenções corretivas: Entende-se por manutenção corretiva os serviços para adequação do sistema decorrentes de: Erros causados por atividades realizadas pelos técnicos do fornecedor, erros de programação, e defeitos originados na implantação, instalação ou configuração do sistema. Caberá ao fornecedor, de acordo com a tabela do Acordo de Nível de Serviço, promover as correções no sistema. O fornecedor disponibilizará a versão corrigida no ambiente de homologação, e Secretaria de Educação, após homologar as correções do sistema, autorizará a seu critério a atualização do ambiente de produção.

Manutenções adaptativas, legais e evolutivas: Caberá ao fornecedor disponibilizar, sem ônus adicional, novas versões do sistema e sua respectiva documentação atualizada as quais tiverem sido agregadas: inovações tecnológicas e melhorias ou implementações de novas funções decorrentes de alterações da legislação ou atos oficiais e ajustes corretivos ou adaptativos. O fornecedor disponibilizará a versão corrigida no ambiente de homologação e a Secretaria Municipal de Educação, após homologar as correções do sistema, autorizará a seu critério a atualização do ambiente de produção.

Acordo de nível de serviço: As manutenções corretivas e legais serão classificadas com os seguintes graus de urgência: Impeditivas, importantes, necessárias e desejáveis. Além disso, também serão classificadas de acordo com a complexidade como: Alta, média e baixa. O tempo de disponibilização de uma versão contendo as correções se dará de acordo com a tabela abaixo:

Urgência	Alta	Média	Baixa
Impeditiva	24 horas úteis	16 horas úteis	8 horas úteis
Importante	32 horas úteis	24 horas úteis	16 horas úteis
Necessária	40 horas úteis	32 horas úteis	24 horas úteis
Desejável	48 horas úteis	40 horas úteis	32 horas úteis

A classificação da urgência e complexidade será feita em conjunto pela CONTRATANTE e CONTRATADA. Já o tempo de atendimento das ocorrências, deverá ser contado a partir da abertura do chamado pela Secretaria de Educação à Empresa CONTRATADA, até a disponibilização da versão já devidamente testada pela CONTRATADA, para homologação pela Secretaria Municipal de Educação. As despesas decorrentes de deslocamento até a SME (passagem, hospedagem e alimentação) serão de total responsabilidade da CONTRATADA.

Hospedagem da solução

Caberá a CONTRATADA a hospedagem da solução para atendimento Secretaria Municipal de Educação, 48 Unidades Escolares, 536 educadores e aproximadamente 8787 Alunos, garantindo a qualidade dos serviços prestados, conforme especificado no **ANEXO II**.



CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

Dos licitantes

Não será permitida a participação de licitantes na forma de associação, empreendimento conjunto ou consórcio. Poderão participar do processo licitatório empresas especializadas na área de tecnologia da informação, com experiência comprovada na execução dos serviços objeto desta especificação.

Os licitantes deverão atender as Especificações Técnicas Obrigatórias constantes no **ANEXO II** ficando assegurado à Secretaria Municipal de Educação o direito de fazer diligências para certificar-se da veracidade das informações.

Dos produtos

O sistema deve ser apresentado com tecnologia totalmente web, e acessível através da internet pelas escolas, sede e demais setores da Secretaria Municipal de Educação. As funcionalidades obrigatórias do sistema a ser contratado encontram-se detalhadamente descritas no **ANEXO II** deste termo de referência.

A empresa vencedora do certame terá um prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentar o seu sistema à Secretaria Municipal de Educação, a fim de ser verificada a conformidade do sistema com todos os requisitos obrigatórios exigidos pelo edital. O sistema deve ser apresentado com tecnologia totalmente web, e acessível através da internet pelas escolas, sede e demais setores da Secretaria Municipal de Educação.

CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO

PRODUTO/SERVIÇO	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO											
	30	60	90	120	150	180	210	240	270	300	330	360
Licença de uso	■											
Serviços iniciais												
• Planejamento	■											
• Parametrização, adequação, migração de dados e instalação do sistema	■	■										
• Capacitação			■	■	■							
• Monitoria e Acompanhamento						■	■	■	■	■	■	■
Serviços contínuos (suporte técnico, manutenções corretivas, adaptativas, legais e evolutivas/ hospedagem da solução)												

Os pagamentos::

- Licença de uso: Em até 30 (trinta) dias após a disponibilização;
- Serviços iniciais – Planejamento: Em até 30 (trinta) dias após a conclusão e aceite pela CONTRATANTE.
- Serviços iniciais – Parametrização, adequação e instalação do sistema: Em até 30 (trinta) dias após a conclusão e aceite pela CONTRATANTE;
- Serviços iniciais – Capacitação: Mensalmente deverá ser apurada as horas de instrutor aplicadas em capacitação. O pagamento se dará até o dia 15 (quinze) do mês subsequente;
- Serviços iniciais – Monitoria e Acompanhamento: Mensalmente deverá apresentado relatório dos serviços prestados. O pagamento se dará até o dia 15 (quinze) do mês subsequente;

- Serviços contínuos (suporte técnico, manutenções corretivas, adaptativas, legais e evolutivas/hospedagem da solução): Mensalmente deverá ser apresentado relatório de serviços prestados. O pagamento se dará até o dia 15 (quinze) do mês subsequente.

FISCALIZAÇÃO E CONTROLE DA EXECUÇÃO

Não obstante a CONTRATADA é responsável pela execução dos serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de exercer completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isto:

- Ter livre acesso aos locais de execução dos serviços;
- Exercer a fiscalização dos serviços contratados, de modo a assegurar o efetivo cumprimento da sua execução, cabendo também realizar a supervisão das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA, efetivando avaliação periódica;
- Solicitar informações e relatórios técnicos quando considerar necessário.

OBRIGAÇÕES DAS PARTES

1. Obrigações da CONTRATANTE

Durante a vigência do contrato a Secretaria de Educação deverá:

- Disponibilizar à CONTRATADA as informações necessárias sobre as unidades escolares da rede municipal;
- Permitir à CONTRATADA o acesso às dependências da Secretaria Municipal de Educação e Escolas, para a devida execução dos serviços;
- Arcar com os custos necessários à realização das atividades de capacitação sob sua responsabilidade;
- Informar a relação nominal, por localidade, dos técnicos que serão capacitados e designados como responsáveis pelo funcionamento do sistema, e que exercerão a função de multiplicadores no processo de capacitação;
- Convocar a qualquer momento a CONTRATADA para prestar esclarecimentos ou sanar quaisquer dúvidas;
- Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- Solicitar, sempre que necessário, as modificações ao adequado funcionamento do sistema, respeitadas as especificidades da rede escolar municipal;
- Disponibilizar toda a infraestrutura necessária para a execução dos serviços;
- Disponibilizar pessoal técnico qualificado com capacitação suficiente para absorver as informações e participar dos serviços sob sua responsabilidade;
- Garantir e exigir de seus colaboradores o sigilo e confidencialidade das informações recebidas da CONTRATADA;
- Garantir o uso das informações e da tecnologia recebidos única e exclusivamente para os propósitos e quantitativos contratados;
- Efetuar o pagamento de acordo com o cumprimento do cronograma de execução física e cronograma de pagamentos, após atesto de notas fiscais.
- Fiscalizar e atestar a execução das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA mediante acompanhamento mensal, comunicando-a por escrito, sempre que constatar impropriedades ou incorreções na execução, para que no prazo máximo de 5 dias, a contar do comunicado, sejam tomadas as devidas providências.



2. **Obrigações da CONTRATADA**

Observar as políticas e diretrizes da CONTRATANTE, para a execução dos serviços;

Cumprir integralmente com todas as obrigações Contratuais, com observância na qualidade, nos prazos e na continuidade dos serviços;

- Responsabilizar-se pelas obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e por todos os demais encargos que incidam ou que porventura venham a incidir sobre os serviços prestados, objeto do contrato;
- Assumir exclusivamente e integralmente a responsabilidade pelo vínculo empregatício e/ou contratual do pessoal utilizado na execução dos serviços;
- Manter a segurança, integridade e confiabilidade dos dados processados;
- Utilizar um ambiente seguro de desenvolvimento e testes destinado a garantir a total integridade do sistema, do banco de dados, das informações e das bases de dados nos serviços executados pela sua equipe técnica;
- Responsabilizar-se integralmente por eventuais danos que seus empregados e/ou contratados venham a causar a qualquer propriedade da CONTRATANTE, competindo-lhe a sua imediata reparação;
- Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, à documentação relativa ao sistema adquirido pela CONTRATADA, bem como realizar todos os testes e demonstrações requeridas, de modo a permitir o acompanhamento, a supervisão e o controle dos serviços;
- Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, o backup contendo a base de dados que é de propriedade da contratante;
- Refazer, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, os serviços que tenham sido rejeitados por falhas na execução, que sejam de sua responsabilidade;
- Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data do evento, quando da ocorrência de atrasos que impeçam a consecução dos serviços, procurando regularizar a situação no menor período possível;
- Garantir e exigir de seus colaboradores o sigilo e a confidencialidade das informações e processos aos quais tiver acesso;
- Instalar/Hospedar o sistema em *Datacenter*, se responsabilizando por toda infraestrutura computacional e de comunicação para suportar a utilização do sistema, compreendendo dentre outros os seguintes serviços: Ambiente de produção; ambiente de homologação e testes; *backup*; manutenção de equipamentos; planejamento de capacidade; atualização de versões, instalação configuração e manutenção de *softwares* básicos; segurança física e lógica; comunicação, etc.
- Fornecer após o término do contrato em base local acesso ao sistema sob forma de consulta a todos os dados já alimentados pela contratante.

Artigo I. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

A empresa licitante deve apresentar:

- Declaração que possui ou comprometer-se a disponibilizar equipe de suporte técnico aos usuários, disponível por telefone em horário comercial (dias úteis, das 8:00 às 18:00 horas), com tempo de espera de no máximo 1 minuto.
- Atestado ou Declaração emitida por pessoa jurídica, que ateste a implementação de sistema informatizado de gestão escolar similar ao objeto deste termo de referência, de forma satisfatória em sua rede de ensino, que contemple o atendimento de no mínimo de 3.500 alunos.
- ~~Comprovação, mediante apresentação de Estatuto Social, de constituição da empresa por período mínimo de 05 (cinco) anos.~~



ANEXO A ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS

1. INFRAESTRUTURA

Compreende a estrutura física (instalações), infraestrutura computacional e os procedimentos que assegurem a continuidade da operação da solução, especificamente:

- Oferecer segurança física e vigilância 24 horas, com circuito fechado de TV;
- Possuir sistemas de fornecimento de energia de emergência ininterrupta. Incluindo-se nessa categoria geradores e/ou baterias (*no-breaks*) de longa duração;
- Possuir sistema de detecção e combate a incêndio;
- Possuir sistema de climatização redundante;
- Possuir infraestrutura de telecomunicação com interconexão com mais de uma operadora de dados;
- Possuir monitoramento de *hardware*, *software*, rede, tráfego e segurança lógica;
- Disponibilizar *uptime* mínimo de 99,6%;
- Possuir firewall, prevenção de intrusão e de ataque de negação de serviço;
- Realizar backup diário, com cópia *offsite*, com retenção mínima de 60 dias, mensal com retenção mínima de 13 meses e anual com retenção mínima de 3 anos;
- O sistema de armazenamento deverá trabalhar com redundância dos dados;
- O sistema de armazenamento deverá utilizar sistema de arquivos com *journaling*;
- A hospedagem da solução deve ser realizada em datacenter localizado no Brasil;
- Todo *software* utilizado na hospedagem da solução (banco de dados, sistema operacional, etc.) deverá ser de código livre (*open source*).

A comprovação do atendimento aos requisitos de INFRAESTRUTURA se dará, através de Declaração de Atendimento do Fornecedor e/ou visita técnica de equipe da Secretaria Municipal de Educação às instalações do Datacenter do fornecedor.

ATENDIMENTO E SUPORTE

Compreende os serviços de atendimento e suporte aos usuários do sistema, de forma a garantir o perfeito funcionamento e uso da solução. Especificamente:

- Disponibilizar suporte aos usuários do sistema, previamente capacitados e autorizados, em horário comercial (dias úteis, 08h às 18h - horário de Brasília) por meio de sistema informatizado, telefone, e-mail, videoconferência, visando sanar dúvidas e/ou registrar necessidades de manutenções corretivas.
- Permitir que os usuários abram chamados fora do horário comercial, sendo atendidos a partir da primeira hora útil após a abertura do chamado.
- Disponibilizar infraestrutura computacional, com ambiente espelho do Ambiente de Produção para que a equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação possa validar as modificações no sistema, relativas a correções, atualizações de versões e novas funcionalidades, antes de sua entrada em efetiva produção.
- Disponibilizar, sem ônus adicional, novas versões do sistema e sua respectiva documentação atualizada as quais tiverem sido agregadas: inovações tecnológicas e melhorias ou implementações de novas funções decorrentes de alterações da legislação ou atos oficiais, e ajustes corretivos ou adaptativos. Neste caso, o fornecedor disponibilizará a versão corrigida no Ambiente de Homologação e a secretaria, após homologar as modificações, autorizará, a seu critério, a atualização do Ambiente de Produção.



- Disponibilizar Sistema de Gestão de Atendimento, na *Web*, que permita registrar e acompanhar as solicitações enviadas. Deverá permitir classificar os atendimentos por tipo (dúvidas, problemas, implementações, etc.) para facilitar o monitoramento dos atendimentos.
- Prover nível de serviço, para as manutenções corretivas e legais, conforme especificado a seguir:
As manutenções corretivas e legais serão classificadas com os seguintes graus de urgência: Impeditivas, importantes, necessárias e desejáveis. Além disso, também serão classificadas de acordo com a complexidade como: Alta, média e baixa. O tempo de disponibilização de uma versão contendo as correções se dará de acordo com a tabela abaixo denominada acordo de nível de serviço:

Urgência	Complexidade		
	Alta	Média	Baixa
Impeditiva	24 horas úteis	16 horas úteis	8 horas úteis
Importante	32 horas úteis	24 horas úteis	16 horas úteis
Necessária	40 horas úteis	32 horas úteis	24 horas úteis
Desejável	48 horas úteis	40 horas úteis	32 horas úteis

A comprovação do atendimento aos requisitos de ATENDIMENTO E SUPORTE se dará, através de Declaração de Atendimento do Fornecedor e especificamente para o item 5, demonstração para equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação.

CARACTERÍSTICAS TECNOLÓGICAS

Compreende o conjunto de características dos softwares básicos e do sistema, requeridos para o bom funcionamento da solução. Especificamente:

- Funcionar integralmente em ambiente *Web*;
- Não exigir a instalação de qualquer tipo de *software* nos computadores dos usuários;
- Ser desenvolvido utilizando linguagem e tecnologias atuais e ativamente mantidas por fabricante ou comunidade;
- Possuir banco de dados unificado, usado por todos os módulos. O acesso ao banco de dados deve ser em tempo real;
- O sistema gerenciador de banco de dados deverá ser do tipo relacional, sem limitações do tamanho da base de dados e do número de conexões;
- Garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de quedas de energia, falhas de *software* ou *hardware* utilizando o conceito de controle de transações;
- Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo a baixa de registro que tenha vínculo com outros registros ativos, via *software* e pelo banco de dados;
- Disponibilizar documentação do banco de dados do sistema (Dicionário de Dados e Diagrama de Entidades e Relacionamentos);
- Armazenar as senhas dos usuários através de encriptação não reversível;
- Ser compatível com os navegadores Internet Explorer versão 11 ou superior, Google Chrome versão 49 ou superior e Mozilla Firefox versão 45 ou superior, de modo que funcione tanto em ambiente Windows como Linux;
- Utilizar a língua portuguesa em toda e qualquer comunicação do sistema com os usuários;
- Possuir interface configurável (menu dinâmico) em função da permissão de acesso de cada usuário aos recursos do sistema;
- Possuir comandos, opções de menu, mensagens de advertência/erro e relatórios do Sistema em português.



- Possuir ajuda on-line para todas as funcionalidades da solução, sensível ao contexto, com recursos de impressão, e de busca por palavra-chave;
- Possuir recursos de acessibilidade atendendo o Decreto Federal 5.296 de 02 de dezembro de 2004, tornando todos os sistemas acessíveis as possíveis limitações dos usuários;

A comprovação do atendimento aos requisitos das CARACTERÍSTICAS TECNOLÓGICAS se dará, através de Declaração de Atendimento do Fornecedor e especificamente para os itens 1, 2, 10, 12 e 14, demonstração para equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação.

Artigo II. MONITORAMENTO

Compreende o conjunto de atividades relativas ao monitoramento da utilização da solução pelos usuários, de forma a permitir o estabelecimento de estratégias de estímulo ao uso e o planejamento de capacidade da infraestrutura computacional. Especificamente:

- Disponibilizar estatística de visitas realizadas por hora do dia da semana e dia do mês;
- Disponibilizar estatística de número de usuários ativos no uso do sistema, em cada momento do dia, discriminando os usuários logados e não logados;
- Disponibilizar estatística sobre o uso das funcionalidades do sistema pelos usuários;
- Disponibilizar estatística da média de duração das visitas;
- Disponibilizar estatística sobre o acesso de cada grupo de usuários (aluno, educador e pais e responsáveis, etc.);
- Disponibilizar estatística sobre número de acessos por cada navegador (browser);
- Disponibilizar estatística sobre a resolução gráfica utilizada pelos usuários;
- Disponibilizar estatística sobre o tempo de processamento das requisições;
- Disponibilizar estatística sobre o número de requisições processadas por segundo;
- Disponibilizar estatística sobre desempenho do banco de dados: número de conexões ativas, número de consultas por segundo e duração das consultas;
- Disponibilizar estatística sobre o uso da memória do sistema;
- Disponibilizar estatística sobre o uso das CPUs do sistema;
- Disponibilizar estatística sobre o uso da rede (banda ocupada de entrada e saída).

Observações:

- O monitoramento deverá guardar as informações estatísticas por tempo indeterminado;
- Os relatórios de monitoramento deverão apresentar, para os indicadores cujo tipo de agregação for através de média, também os valores máximo, mínimo, mediano e o 25 e o 75 percentis;
- O monitoramento deverá, para os indicadores de medição contínua (como uso de CPU, número de usuários logados, etc.), registrar os valores com resolução mínima de 5 (cinco) minutos.

A comprovação do atendimento aos requisitos de MONITORAMENTO se dará, através de demonstração para equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação.

Artigo III. GESTÃO DE ACESSO

Compreende o conjunto de funcionalidades relativas à atribuição do nível de acesso e auditoria das operações realizadas pelos usuários.

- Deverá permitir que os alunos, responsáveis e servidores criem seu *login* e senha para acessar os conteúdos exclusivos de acordo com o seu papel na instituição;
- Deverá permitir regerar a senha do usuário. Ao regerar o usuário deverá receber um link por e-mail com o formulário para cadastro da nova senha;
- A senha deverá ser validada utilizando a base de dados do NIST (*National Institute of Standards and Technology*) contemplando as senhas que tenham sido comprometidas de serviços *online*;



- A senha não deverá ser aceita se contém apenas dígitos numéricos;
- A senha não deverá ser aceita se contém apenas caracteres repetidos;
- A senha não deverá ser aceita se está contida no nome, no *login* ou no email do usuário;
- A senha não deverá ser aceita se contém o ano da data de nascimento do usuário;
- A senha não deverá ser aceita se contém caracteres consecutivos da mesma categoria (letras, números ou símbolos). Para cada sequência com mais de dois caracteres, será verificado se os caracteres são sequenciais (ex.: "123", "abc");
- Deverá permitir criar grupos de usuários com perfis de acesso previamente definidos (diretores, secretários e auxiliar de secretaria, etc.);
- Deverá permitir associar e desassociar os usuários aos perfis de acesso criados;
- Deverá permitir associar a cada grupo de usuário as funcionalidades a que terá acesso, com definição da operação que poderá ser realizada pelo mesmo (inclusão, alteração, consulta, exclusão, etc.);
- Deverá permitir desassociar de um grupo de usuário uma ou mais funcionalidades a que tem acesso;
- Deverá permitir a propagação do perfil de acesso do usuário da sua unidade funcional para todas as unidades funcionais subordinadas, de acordo com a estrutura hierárquica das unidades funcionais cadastradas no sistema;
- Deverá permitir associar um usuário a um ou mais grupos a uma ou mais unidades funcionais;
- Deverá permitir desativar e reativar o grupo de usuários por um intervalo de tempo específico ou tempo indeterminado;
- Deverá permitir cadastrar e excluir usuários especiais, notadamente aqueles que não pertençam a Rede de Ensino, seja para atribuir permissões na administração do sistema, para executar ações através das funcionalidades ou somente para navegação no sistema. O cadastro do usuário especial deverá conter no mínimo: Nome completo, e-mail, motivo do cadastramento, *login*, senha e confirmação da senha;
- Deverá permitir bloquear e desbloquear o acesso, por *login*, de um usuário ao sistema por um intervalo de tempo específico ou tempo indeterminado. Esta funcionalidade poderá ser utilizada nas situações em que se deseje impedir o acesso do usuário às funcionalidades atribuídas ao seu perfil, decorrente de motivos tais como: férias, licença, desligamento, etc;
- Deverá disponibilizar uma rotina para ativar ou desativar o bloqueio automático dos usuários que não acessam o sistema conforme parâmetro definido pela Secretaria Municipal de Educação.
- Deverá permitir definir as funcionalidades/recursos do sistema, que ao serem executados, terão suas ações registradas para efeito de auditoria.
- Deverá gravar as ações realizadas em um arquivo de auditoria, registrando no mínimo: funcionalidade alterada, situação anterior e/ou situação posterior às alterações, o usuário que as realizou, data e hora do registro (Log de operações).
- Deverá permitir pesquisar o arquivo de auditoria por período e/ou usuário e/ou funcionalidade e/ou palavra-chave. Como resultado da pesquisa o sistema deverá retornar com a funcionalidade alterada, situação anterior e/ou situação posterior às alterações, o usuário que as realizou, data e hora do registro.
- Deverá possibilitar informar todos os dados pertinentes aos perfis do usuário durante a criação do seu nome de usuário e senha no sistema;

A comprovação do atendimento aos requisitos de GESTÃO DE ACESSO se dará, através de demonstração para equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação.



Artigo IV. GESTÃO EDUCACIONAL

O Gestão Educacional deverá disponibilizar um conjunto de funcionalidades que permita cadastrar, monitorar e avaliar, em tempo real, os dados, situações, indicadores e resultados gerenciais e operacionais da educação.

Deverá reunir as funcionalidades em ordem acadêmica e/ou administrativa da Secretaria Municipal de Educação e Unidades Escolares, como cadastro, manutenção e consultas dos dados da rede física, do sistema de ensino, dos alunos e dos servidores da rede.

I. REDE FÍSICA

Compreende o conjunto de funcionalidades referentes à inclusão, assim como a padronização, de todas as unidades que compõem a Rede de Ensino, registrando, portanto, toda a hierarquia entre elas, a infraestrutura da Rede de Ensino e mantendo as ocorrências históricas para cada unidade.

- Deverá permitir cadastrar todas as unidades funcionais da Rede de Ensino, incluindo, além das unidades escolares, as unidades funcionais da Secretaria Municipal de Educação. Contendo no mínimo: Código, tipo (escola ou outros órgãos), nome da unidade e endereço completo (avenida/rua, número, bairro, município, unidade da federação e CEP);
- Deverá permitir a montagem de um ou mais organogramas funcionais da Rede de Ensino e estruturar todas as unidades de forma hierarquizada;
- Deverá possibilitar a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas;
- Deverá permitir informar o distrito das unidades funcionais.
- Deverá permitir associar as Unidades Escolares às microrregiões existentes na rede municipal de ensino, previamente definidas;
- Deverá permitir associar as Unidades Escolares perfis existentes na Rede de Ensino, previamente definidos (centros de atendimentos socioeducativos, escola indígena, etc.);
- Deverá permitir informar o CNPJ, inscrição estadual e o endereço eletrônico, para cada Unidade Escolar.
- Deverá permitir cadastrar o diretor, vice-diretor, supervisor escolar, secretário e coordenador pedagógico da partir do cadastro dos servidores no sistema contendo no mínimo: Registro funcional, matrícula do cargo, nome do servidor, cargo, telefone, endereço eletrônico;
- Deverá permitir associar as Unidades Escolares a projetos previamente definidos;
- Deverá permitir cadastrar os turnos que são oferecidos em cada Unidade Escolar;
- Deverá permitir informar se a Unidade Escolar realizará apontamento de frequência mensal ou diária para os professores;
- Deverá permitir cadastrar os telefones das unidades funcionais. Contendo no mínimo: DDD, telefone, ramal, contato, característica do telefone (público, fixo, celular, etc.) e destaque para o telefone principal;
- Deverá permitir informar o índice de referência, a meta projetada e o esforço da escola para acompanhar os indicadores de desenvolvimento da educação de cada Unidade Escolar;
- Deverá permitir informar, para cada Unidade Escolar, os itens requeridos pelo EDUCACENSO, conforme caderno de instrução do Censo Escolar da educação básica vigente;
- Deverá permitir o registro e manutenção dos atos publicados referentes ao histórico de funcionamento de cada Unidade Escolar;
- Deverá permitir registrar os cursos oferecidos para cada Unidade Escolar;



- Deverá permitir o cadastro e a especificação dos ambientes físicos existentes em cada unidade funcional. Contendo no mínimo: O tipo de ambiente (sala de aula, biblioteca, cantina, etc.), o número de identificação do ambiente, localização e a área em m²;
- Deverá permitir informar se o ambiente recebe turma. Se sim, deverá permitir informar se o ambiente é adaptado para sala de aula;
- Deverá permitir informar a capacidade nominal e real do ambiente;
- Deverá permitir informar os ambientes que não estão sendo utilizados pela Unidade Escolar;
- Deverá permitir cadastrar e vincular as unidades externas (anexos e/ou extensões) às unidades funcionais da Rede de Ensino. Contendo no mínimo: Código da unidade, nome da unidade, tipo da unidade, forma de ocupação, tipo de proprietário e endereço completo (avenida/rua, número, bairro, município, unidade da federação e CEP);
- Deverá possibilitar a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas;
- Deverá permitir informar a distância até a unidade sede;
- Deverá permitir informar o endereço eletrônico da unidade externa;
- Deverá permitir informar o distrito das unidades externas;
- Deverá permitir associar as unidades externas às microrregiões existentes na rede municipal de ensino, previamente definidas;
- Deverá permitir consultar os dados inseridos relacionados à rede física;

II. REDE DE ENSINO

Compreende o conjunto de funcionalidades para padronizar o sistema de ensino, possibilitando atender a todos os níveis e modalidades do ensino, tais como: educação infantil, ensino fundamental de oito e nove anos, educação de jovens e adultos (EJA) e ensino especial. Organizados em séries, anos, ciclos, seguimentos, etapas não seriadas, de acordo com as características e/ou idades, atendendo as turmas multisseriadas, atendimento educacional especializado (AEE), integral e atividade complementar (AC).

- Deverá permitir cadastrar os cursos ofertados pela Rede de Ensino. Contendo no mínimo: etapa de ensino, modalidade (ensino regular, ensino especial, educação de jovens e adultos - EJA), descrição, natureza do curso (anual ou semestral);
- Deverá permitir cadastrar termos específicos da Rede de Ensino para aprovação, reprovação e reprovação por frequência;
- Deverá possibilitar especificar se o curso permite progressão parcial;
- Deverá possibilitar especificar se o curso permite recuperação final;
- Deverá possibilitar especificar se o curso permite calendário diferenciado do calendário da rede;
- Deverá possibilitar especificar se o curso é profissionalizante e sua habilitação;
- Deverá permitir o bloqueio e desbloqueio dos cursos não ofertados na Rede de Ensino;
- Deverá permitir cadastrar as séries que compõe os cursos ofertados pela Rede de Ensino. Contendo no mínimo: Identificação e descrição;
- Deverá possibilitar especificar se a série permite ou não regência de classe;
- Deverá possibilitar especificar qual idade de distorção na série;
- Deverá possibilitar definir a capacidade máxima de alunos por turma;
- Deverá possibilitar especificar se a série permite progressão parcial e qual o número máximo de conteúdos curriculares;
- Deverá permitir o bloqueio e desbloqueio das séries não ofertados na Rede de Ensino e/ou séries cadastradas que sofreram modificações nos seus atributos;



- Deverá permitir cadastrar os turnos ofertados pela Rede de Ensino. Contendo no mínimo: Descrição, hora de início, hora de fim e intervalo;
- Deverá possibilitar informar horário alternativo de início e fim do turno com informações de horário ou tempo de forma a flexibilizar o horário de aula das turmas;
- Deverá possibilitar informar o regime do turno, ou seja, normal, integral ou estendido;
- Deverá permitir cadastrar as matrizes curriculares para cada curso/série/turno. Contendo no mínimo: Descrição, duração da aula, regime de aulas (regência de classe ou por componente curricular), indicação para cada conteúdo curricular se aponta desempenho e/ou frequência, o número de aulas semanais, o número de aulas no período letivo, se o conteúdo curricular é de núcleo comum, diversificada ou atividade complementar e se haverá atribuição de aula;
- Deverá possibilitar especificar uma complementação de carga horária para a matriz curricular, a partir de um cadastro pré-estabelecido;
- Deverá possibilitar o cadastramento de matriz específica para uma escola de forma a atender projetos específicos;
- Deverá permitir criar uma matriz curricular a partir da cópia dos componentes de outra matriz análoga;
- Deverá permitir bloquear e desbloquear matrizes curriculares cadastradas que sofreram modificações nos seus atributos;
- Deverá permitir a impressão da matriz curricular cadastrada;
- Deverá permitir cadastrar as turmas regulares para cada curso/série/turno e matriz curricular. Contendo no mínimo: código da turma, descrição, ano de referência, o ambiente alocado para a turma, hora de início e fim das aulas, idade mínima e máxima dos alunos e o número de vagas ofertadas;
- Deverá possibilitar o cadastro de turmas de correção de fluxo e multisseriadas;
- Deverá possibilitar informar o tipo de atendimento da turma conforme requerido pelo EDUCACENSO;
- Deverá possibilitar o gerenciamento das matrizes curriculares permitindo sua alteração e exclusão dos apontamentos associados a ela;
- Deverá possibilitar a associação de um modelo de avaliação descritiva de um modelo pré-estabelecido para o curso/série, caso o curso/série adote esse tipo de avaliação;
- Deverá possibilitar o apontamento de informações sobre os alunos da turma a partir de um modelo pré-estabelecido, caso a turma não utilize o tipo de avaliação descritiva;
- Deverá possibilitar a associação de um modelo de avaliação descritiva para apontamento por área de conhecimento ou por disciplina a partir de um modelo pré-estabelecido para o curso/série;
- Deverá permitir excluir, ativar e desativar turmas;
- Deverá permitir cadastrar as turmas diversificadas para atender a projetos e/ou programas específicos. Contendo no mínimo: código da turma, descrição, ano de referência, o ambiente alocado para a turma, hora de início e fim das aulas e o número de vagas ofertadas;
- Deverá permitir especificar se a turma diversificada participa de algum projeto específico. Assim como seu nome duração, data de início e data fim;
- Deverá permitir informar se haverá atribuição de aula;
- Deverá possibilitar associar a turma diversificada a uma disciplina específica;
- Deverá possibilitar informar o tipo de atendimento da turma conforme requerido pelo EDUCACENSO;
- Deverá possibilitar informar os dias de aula da turma conforme requerido pelo EDUCACENSO;
- Deverá possibilitar informar a qual área e atividade complementar a turma está relacionada, conforme requerido pelo EDUCACENSO;
- Deverá possibilitar informar se a turma participa do programa Novo Mais Educação conforme requerido pelo EDUCACENSO;



- Deverá permitir excluir, ativar e desativar turmas diversificadas;
- Deverá permitir cadastrar o calendário escolar de referência da rede de ensino e calendários escolares específicos para as escolas e/ou cursos, se for o caso. Contendo no mínimo: Ano de referência, descrição, data de início e término dos bimestres, número de dias letivos e das semanas letivas;
- Deverá possibilitar a impressão do calendário escolar de referência da rede de ensino, das escolas e de cursos;
- Deverá permitir informar a data de início e término do período de encerramento do ano letivo;
- Deverá permitir informar data de início e data término de férias e recessos escolares;
- Deverá permitir especificar nos calendários os dias letivos extra, dias não letivos e eventos, selecionando, a partir de um cadastro pré-definido, o motivo;
- Deverá permitir associar o calendário escolar de referência da rede de ensino para todas as escolas;
- Deverá possibilitar à Secretaria Municipal de Educação o gerenciamento dos calendários escolares, no sentido de dar permissão às escolas para a criação de calendários específicos;
- Deverá permitir que cada escola cadastre, se for o caso, seu calendário escolar específico, que entrará em vigor após a aprovação da secretária de educação;
- Deverá possibilitar, na criação de um calendário escolar, copiar e/ou editar um calendário já existente, objetivando otimizar o seu tempo de elaboração;
- Deverá permitir associar um calendário específico a um curso da rede de Ensino;
- Deverá permitir à Rede de Ensino adotar os sistemas de avaliação de desempenho dos alunos por conceito, nota e descritiva. A definição do modelo adotado se dará por série;
- Deverá possibilitar quando se adotar a avaliação de desempenho por nota;
- Especificar a forma de apontamento (por disciplina ou globalizado);
- Informar a periodicidade do apontamento (bimestral ou semestral);
- Informar o valor máximo da nota;
- Informar o número de casas decimais da nota;
- Utilizar atividades avaliativas a partir de critérios pré-definidos;
- Informar o critério de apuração do resultado final (Média ou soma das notas);
- Informar o percentual mínimo de desempenho para aprovação;
- Informar o critério de arredondamento do resultado final (aritmético, arredondar à meia unidade ou arredondar à unidade);
- Utilizar um modelo de avaliação descritiva pré-definido, como forma de registrar outros critérios avaliativos não cobertos pelas notas (disciplina, afetividade, saúde, dentre outros);
- Deverá possibilitar quando se adotar a avaliação de desempenho descritiva;
- Criar modelos de avaliação descritiva contemplando áreas de conhecimento e eixos avaliativos previamente definidos e expressões avaliativas livre ou por opções pré-definidas;
- Indicar quais eixos avaliativos serão avaliados em cada período;
- Associar a cada turma o modelo de avaliação descritiva correspondente;
- Informar se o aluno atingiu os critérios para aprovação;
- Deverá possibilitar quando se adotar a avaliação de desempenho por conceito;
- Definir os conceitos que serão adotados pela Rede de Ensino indicando para cada conceito aprovação ou reprovação;
- Utilizar um modelo de avaliação descritiva pré-definido, como forma de registrar outros critérios avaliativos não cobertos pelas notas (disciplina, afetividade, saúde, dentre outros);



- Deverá permitir cadastrar o conselho escolar da unidade escolar a partir do parâmetro definido no cadastro da unidade de ensino. Contendo no mínimo: dados dos membros, se é suplente ou titular, função no conselho, perfil e o período do mandato;
- Deverá permitir cadastrar as reuniões do conselho escolar. Informando no mínimo: data e membros participantes;
- Deverá permitir cadastrar o grêmio estudantil da unidade escolar a partir do parâmetro definido no cadastro da unidade de ensino. Contendo no mínimo: dados dos membros, função no órgão e o período do mandato;
- Deverá permitir a ordenação dos membros do grêmio estudantil.

III. PRÉ-MATRÍCULA (CADASTRO ESCOLAR)

Compreende o conjunto de funcionalidades para gerenciar as fases da pré-matrícula na rede de ensino, contemplando desde o planejamento das vagas para o próximo ano letivo, até o registro das pré-matrículas e a efetivação dessas matrículas nas Unidades Escolares.

- Deverá permitir informar o planejamento de vagas para o próximo ano letivo, especificando para cada Unidade Escolar, ambiente, turno, curso e série as vagas disponíveis e as reservadas para renovação, continuidade e transferência;
- Deverá permitir o planejamento dos horários (dias da semana e horário) de atendimento das escolas para a efetivação da matrícula dos alunos;
- Deverá permitir efetivar o processo de pré-matrícula para os alunos em continuidade e transferência, informando uma unidade de destino com vaga disponível no ano letivo seguinte;
- Deverá permitir registrar a escola de destino, curso/série e turno dos alunos em continuidade e transferência para o próximo ano letivo;
- Deverá permitir gerar relatório, com base no ano de referência, com as informações dos alunos (curso, série, turno, turma, matrícula e nome) e escola de destino;
- Deverá permitir gerar relatório, com base no ano de referência, com as informações dos alunos (curso, série, turno, turma, matrícula e nome) e escola de destino;
- Deverá permitir gerar um comprovante de pré-matrícula;
- Deverá permitir efetivar o processo de pré-matrícula para os alunos novatos no ano letivo seguinte;
- Deverá permitir disponibilizar às vagas reservadas (vagas para alunos de continuidade e transferência) não ocupadas para os alunos novatos;
- Deverá permitir realizar a inscrição pela internet;
- Deverá permitir no formulário de inscrição que sejam informados os dados do aluno (nome, data de nascimento, nome da mãe e do pai, sexo e raça/cor), documentos do aluno (CPF, RG e NIS), endereço e telefone, rede de procedência (estadual, municipal ou estadual), telefone, dados de matrícula (turno e série) e no mínimo três opções de escola;
- Deverá verificar as inscrições e saldo de vagas disponíveis em cada Unidade Escolar, ou seja, se não houver vagas disponíveis na Unidade Escolar não deverá ser aceita a inscrição para a mesma;
- Deverá possibilitar a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas;
- Deverá permitir realizar pesquisa de opinião sobre o processo de matrícula pela internet;
- Deverá oferecer recurso de confirmação da inscrição por meio de um captcha;
- Deverá permitir a impressão de um comprovante de inscrição, contendo o nome do aluno, dados da matrícula as opções de escolas e um número de protocolo da operação;
- Deverá permitir efetivar as inscrições realizadas pela internet via central de atendimento.



- Deverá possibilitar a vinculação, automaticamente, de um aluno inscrito com um operador da central de atendimento que efetivará o agendamento da matrícula;
- Deverá permitir ao operador da central de atendimento, visualizar a ficha de inscrição para confirmação dos dados;
- Deverá permitir ao operador da central de atendimento, efetivar a inscrição em uma das opções de escola selecionadas na inscrição pela internet ou selecionar outra escola que possua vaga;
- Deverá permitir ao operador da central de atendimento, informar quando o aluno desistir da vaga ou atendimento interrompido ou quando não obtiver sucesso no contato;
- Deverá permitir ao operador da central de atendimento, visualizar o histórico de atendimento do aluno inscrito, com data do atendimento, operador de atendimento, situação e observação, se houver;
- Deverá permitir agendar o atendimento na Unidade Escolar para realização da matrícula;
- Deverá permitir o monitoramento de todas as fases existentes no processo de pré-matrícula dos alunos;
- Deverá permitir monitorar a conclusão do planejamento da matrícula pelas Unidades Escolares;
- Deverá possibilitar monitorar o andamento e a conclusão dos processos de continuidade, transferência e a disponibilização de vagas para novatos pelas Unidades Escolares;
- Deverá permitir monitorar as vagas disponíveis para os alunos novatos;
- Deverá permitir monitorar a efetivação das inscrições pela central de atendimento;
- Deverá permitir definir o cronograma de etapas do processo de matrícula e padronizar as mensagens e datas dos processos de matrícula na Rede de Ensino. Permitindo, inclusive, formatar as mensagens de acordo com necessidade do usuário;
- Deverá permitir cadastrar data de início do próximo período letivo;
- Deverá permitir cadastrar o período de atendimento ao público para efetivação das matrículas nas Unidades Escolares;
- Deverá permitir cadastrar o período de inscrição pela internet. Incluindo, data início e fim, hora início e fim. A inscrição só será disponibilizada durante o período informado;
- Deverá permitir a parametrização de cadastro de idade mínima permitida para inscrição em um curso ou turno no processo de continuidade, transferência e inscrição dos alunos novatos;
- Deverá permitir cadastrar os cursos e séries permitidos em cada etapa da matrícula no processo de continuidade, transferência e inscrição dos alunos novatos;
- Deverá permitir a inscrição dos alunos novatos em um sítio específico em que o responsável possa realizar.
- Deverá possibilitar a tecnologia responsiva nesses sítios, ou seja, com o *layout* flexível e encaixável em qualquer dispositivo acessado pelo do usuário (PC, celular, *tablet*, etc);
- Deverá permitir a transferência e continuidade de alunos em um sítio específico em que o responsável (ou o próprio aluno quando maior) possa realizar.

IV. MATRÍCULA

Compreende o conjunto de funcionalidades para matricular os alunos na rede de ensino. Essa matrícula visa atender tanto os alunos que participaram do processo de pré-matrícula, como aqueles que ingressaram na Unidade Escolar ao longo do ano.

- Deverá permitir matricular os candidatos inscritos na rede de ensino. Contendo no mínimo: dados do aluno, endereço, dados do responsável, telefone, documentos, dados de matrícula e outras informações gerais do candidato (numeração de material escolar, se possui necessidade especial, etc.);



- Deverá possibilitar a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas;
- Deverá permitir a recuperação da ficha de inscrição do candidato na rede de ensino;
- Deverá permitir a pesquisa dos candidatos da rede de ensino, de acordo com a situação que eles se inscreveram (continuidade e novato);
- Deverá permitir detalhar a ficha do aluno antes de realizar a matrícula;
- Deverá possibilitar a validação do número informado para o novo modelo da certidão de nascimento;
- Deverá permitir informar o número do NIS do aluno, assim como outros números para identificação do aluno dentro da rede de ensino;
- Deverá realizar uma verificação no banco se existe outro responsável com o mesmo CPF. Caso exista, deverá recuperar essas informações para consolidar as alterações no cadastro do responsável;
- Deverá permitir durante a matrícula de candidatos inscritos em lista de espera, a opção de enturmação imediata;
- Deverá possibilitar gerar número de matrícula único para cada aluno da Rede de Ensino, de forma automática ou manual;
- Deverá permitir matricular alunos novatos que não passaram no processo de pré-matricula da Rede de Ensino. Contendo no mínimo: dados do aluno, endereço, dados do responsável, telefone, documentos, dados de matrícula e outras informações gerais do aluno (numeração de material escolar, se possui necessidade especial, etc.);
- Deverá possibilitar a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas;
- Deverá permitir a matrícula de alunos com a verificação da existência de duplicidades, por meio do recurso de pesquisa fonética;
- Deverá possibilitar a validação do número informado para o modelo novo da certidão de nascimento.
- Deverá permitir informar o número do NIS do aluno, assim como outros números para identificação do aluno dentro da rede de ensino;
- Deverá realizar uma verificação no banco se existe outro responsável com o mesmo CPF. Caso exista, recuperar essas informações para consolidar as alterações no cadastro do responsável.
- Deverá permitir durante a matrícula a opção de enturmação imediata;
- Deverá possibilitar gerar número de matrícula único para cada aluno da rede, de forma automática ou manual.
- Deverá permitir matricular alunos da rede de ensino que não foram rematriculados automaticamente, ou seja, os alunos desistentes, transferidos ou aqueles que foram aprovados e que a série seguinte não é ofertada na unidade escolar. Contendo no mínimo: dados do aluno, endereço, dados do responsável, telefone, documentos, dados de matrícula e outras informações gerais do aluno (numeração de material escolar, se possui necessidade especial, etc.);
- Deverá permitir a recuperação do cadastro do aluno que retorna à rede de ensino a qualquer tempo desde que seja dentro do mesmo período letivo;
- Deverá permitir informar o número do NIS do aluno, assim como outros números para identificação do aluno dentro da rede de ensino;
- Deverá realizar uma verificação no banco se existe outro responsável com o mesmo CPF. Caso exista, recuperar essas informações para consolidar as alterações no cadastro do responsável;
- Deverá permitir durante a matrícula a opção de enturmação imediata;



- Deverá permitir realizar matrícula concomitante, registrando os vínculos existentes em mais de um curso, para atender casos de alunos na educação especial ou ensino médio profissionalizante. Contendo no mínimo: Os dados da matrícula concomitante e a procedência do aluno em ano anterior;
- Deverá permitir verificar a existência de alunos em duplicidade no banco de dados e possibilitar a unificação de seus cadastros. Contendo no mínimo: Data do agendamento, e se será utilizado também os critérios de nome e data de nascimento na verificação;
- Deverá disponibilizar uma rotina que gera a relação de alunos da Rede de Ensino com possíveis duplicidades de cadastros no banco de dados. Serão considerados duplos alunos com mesma coincidência fonética do próprio nome e do nome da mãe;
- Deverá permitir regularizar a situação dos alunos que tem duplicidade de cadastro no banco de dados. Após análise deve ser possível deixar ativo apenas o cadastro que representa a real situação do aluno e seus demais cadastros deverão ser eliminados do banco de dados;
- Deverá permitir proteger os dados dos alunos conforme necessidade da Secretária Municipal de Educação e/ou Ministério Público. Permitindo a visualização dos dados dos alunos protegidos apenas para os usuários com permissão de acesso. Possibilitando também a consulta de todos os usuários do sistema que pesquisaram o nome daquele aluno na rede de ensino;
- Deverá permitir consultar os dados inseridos relacionados a matrícula de alunos.

V. ENTURMAÇÃO

Compreende o conjunto de funcionalidades para informar qual a turma o aluno irá frequentar durante o ano letivo matriculado. Observando turno, faixa etária e limite de vagas oferecidas em cada turma e identificando os alunos que ingressaram após o início do ano ou semestre letivo.

- Deverá permitir enturmar os alunos matriculados em turmas regulares existentes na rede de ensino. Contendo no mínimo: Curso, série, turma e ano para realizar a ação. Informado no mínimo: curso e ano de referência;
- Deverá possibilitar pesquisar os alunos para enturmação, de acordo com série/curso registrados no ato da matrícula;
- Deverá possibilitar pesquisar o aluno a ser enturmado. Contendo no mínimo o nome e/ou matrícula ou curso/série informado no ato da matrícula;
- Deverá permitir selecionar um ou mais alunos para enturmação em um único procedimento;
- Deverá verificar se o número de enturmações não excedeu a capacidade máxima da turma;
- Deverá possibilitar verificar se o aluno foi enturmado ou não na turma selecionada;
- Deverá permitir visualizar as informações da turma na qual está realizando a enturmação. Como: curso, série, turma, vagas oferecidas, vagas remanescentes, sala, turno, horário;
- Deverá permitir organizar/liberar organização das turmas regulares existentes na rede de ensino, seja de forma individualizada ou seja por lote. Informando no mínimo: curso e ano de referência;
- Deverá permitir organizar as turmas regulares por ordem alfabética, ou sexo e ordem alfabética;
- Deverá permitir organizar as turmas multisseriadas por série e ordem alfabética, ou série, sexo e ordem alfabética;
- Deverá permitir a reordenação manual dos números de classe dos alunos de uma determinada turma;
- Deverá permitir organizar todas as turmas de um curso simultaneamente ou individualmente;
- Deverá permitir o controle de matrículas iniciais e suplementares dos alunos, através do processo de organização de turmas.;
- Deverá permitir enturmar os alunos em turmas diversificadas existentes na rede de ensino. Informando no mínimo: ano de referência, disciplina e/ou programa especial, se houver;



- Deverá permitir a enturmação de qualquer aluno pertencente à rede de ensino, em turmas diversificada de uma determinada escola;
- Deverá permitir selecionar um ou mais alunos para enturmação em um único procedimento;
- Deverá permitir verificar se o número de enturmações não excedeu a capacidade máxima da turma;
- Deverá possibilitar verificar se o aluno foi enturmado ou não na turma selecionada;
- Deverá permitir visualizar as informações da turma na qual está realizando a enturmação. Como: curso, série, turma, vagas oferecidas, vagas remanescentes, sala, turno, horário;
- Deverá permitir organizar/liberar organização das turmas diversificadas existentes na Rede de Ensino. Informado no mínimo: curso e ano de referência;
- Deverá permitir organizar as turmas diversificadas por ordem alfabética, ou sexo e ordem alfabética;
- Deverá permitir organizar todas as turmas de um curso simultaneamente ou individualmente;
- Deverá permitir a reordenação manual dos números de classe dos alunos de uma determinada turma;
- Deverá permitir o controle de matrículas iniciais e suplementares dos alunos através do processo de organização de turmas;
- Deverá possibilitar enturmar os alunos existentes na Rede de Ensino em complementação de estudos, ou seja, permitir que o aluno seja enturmado em mais de uma turma do ensino regular. Informando no mínimo: curso e ano de referência;
- Deverá permitir dispensar as disciplinas já cursados pelo aluno;
- Deverá permitir indicar o motivo da dispensa das disciplinas já cursados;
- Deverá permitir selecionar um ou mais alunos para enturmação em um único procedimento;
- Deverá permitir verificar se o número de enturmações não excedeu a capacidade máxima da turma;
- Deverá possibilitar verificar se o aluno foi enturmado ou não na turma selecionada;
- Deverá permitir visualizar as informações da turma na qual está realizando a enturmação. Como: curso, série, turma, vagas oferecidas, vagas remanescentes, sala, turno, horário;
- Deverá permitir o controle de matrículas iniciais e suplementares dos alunos através do processo de organização de turmas;
- Deverá permitir que se desvincule alunos de suas respectivas turmas. Informando no mínimo: Se é turma regular ou diversificada, curso, série, ano de referência e turma;
- Deverá permitir pesquisar por número de matrícula e nome do aluno;
- Deverá permitir a exclusão de um ou mais alunos em um único procedimento;
- Deverá possibilitar verificar se o aluno foi excluído ou não na turma selecionada.

VI. **MOVIMENTAÇÃO DE ALUNOS**

Compreende o conjunto de funcionalidades para agilizar os processos escolares e principalmente garantir a documentação correta dos alunos, de maneira rápida e consistente. Controlando toda a vida escolar dos alunos, podendo movimentar, remanejar, reclassificar e efetuar as transferências instantaneamente.

- Deverá permitir pesquisar alunos da escola e alterar seus dados pessoais e de matrícula. E ainda, detalhar e excluir um aluno, registrar participação em programas sociais, ocorrências de movimentações e de reclassificação. Contendo no mínimo: Ano de referência, matrícula, nome do aluno, situação (matriculado, transferido, remanejado, etc.), curso, série e turma;
- Deverá permitir registrar a participação dos alunos em programas sociais, previamente cadastrados e também a manutenção dos registros. Informando no mínimo: data de início e data fim da participação;
- Deverá permitir registrar transferência dos alunos da unidade escolar. Informando no mínimo: Motivo, previamente cadastrado, tipo da transferência (interna ou externa) e data da transferência;
- Deverá permitir registrar a transferência dos alunos por lote ou individualmente;



- Deverá permitir registrar desistência dos alunos da unidade escolar. Informando no mínimo: Motivo, previamente cadastrado e data da desistência;
- Deverá permitir registrar falecimento dos alunos da unidade escolar. Informando no mínimo: a data do falecimento;
- Deverá permitir registrar reclassificação dos alunos da unidade escolar. Informando no mínimo: Etapa de ensino, modalidade de ensino, curso de destino, série de destino, turma de destino e data da reclassificação;
- Deverá permitir criar os parâmetros necessários para realizar a equivalências entre os cursos e séries da rede de ensino. Informando no mínimo: Etapa de origem, curso de origem, série de origem, curso de destino e série de destino;
- Deverá permitir bloquear e desbloquear as equivalências de curso que não serão mais utilizadas na rede de ensino;
- Deverá permitir, registrar e remanejar cursos dos alunos da unidade escolar. Informando no mínimo: Modalidade de destino, curso de destino, série de destino, turma de destino e data do remanejamento;
- Deverá permitir registrar os alunos que realizaram matrícula na rede de ensino, mas nunca compareceram como aluno não frequente. Informando no mínimo a data de referência;
- Deverá possibilitar que posteriormente possa ativar a matrícula dos alunos não frequentes.
- Deverá possibilitar registrar o período não frequentado pelo aluno;
- Deverá permitir alterar os dados de matrícula e os dados de matrícula dos alunos da unidade escolar;
- Deverá permitir visualizar os dados de matrícula, dados históricos e os dados cadastrais dos alunos da unidade escolar;
- Deverá permitir desfazer movimentações de alunos que foram realizadas indevidamente. Informando no mínimo: Ano referência e/ou matrícula, nome do aluno, código da turma e situação.

VII. DIÁRIO DE CLASSE ONLINE

Compreende o conjunto de funcionalidades para planejar, lançar e monitorar os conteúdos curriculares ministrados pelo professor. Também permite que o professor ou outro usuário com permissão realize os apontamentos de frequência e desempenho diário ou bimestralmente, além de observações descritivas dos alunos, e faça o monitoramento destas informações. Deverá permitir que todos os apontamentos sejam realizados por turma.

- Deverá permitir realizar a dispensa de disciplina ou de um bimestre letivo. Contendo no mínimo: ano de referência, matrícula e/ou aluno e/ou turma;
- Deverá permitir, no caso da dispensa de disciplina, dispensar os alunos individualmente ou por turma indicando a disciplina e o motivo da dispensa, previamente cadastrado;
- Deverá permitir, no caso da dispensa de bimestre letivo, selecionar até três bimestres indicando o motivo da dispensa, previamente cadastrado;
- Deverá permitir gerar e emitir os Diários de Classe, de frequência e de avaliações, para as turmas regulares e diversificadas organizadas da unidade escolar. Contendo no mínimo: O tipo de turma (diversificada ou regular), ano de referência e turma;
- Deverá permitir selecionar o tipo de diário (diário de frequência ou diário de avaliações), disciplina e bimestre do diário que será gerado;
- Deverá permitir informar no caso das turmas regulares o curso e série para facilitar a pesquisa da turma;
- Deverá permitir registrar os apontamentos de desempenho e faltas bimestralmente para as turmas regulares;



- Deverá permitir realizar o apontamento das avaliações para as turmas por nota e globalizadas, ou seja, aquelas turmas regulares com forma de avaliação igual a nota e que existe um professor que ministra todos ou a maioria das disciplinas. Contendo no mínimo: Ano de referência, curso, turma, bimestre e disciplina;
- Deverá permitir replicar as notas para todos os alunos da turma;
- Deverá permitir informar que o aluno não compareceu. Para os casos dos alunos que não possuem nota no bimestre e que não seja considerado como pendência;
- Deverá permitir realizar o apontamento das faltas para as turmas globalizadas, ou seja, aquelas turmas regulares que existe um professor que ministra todos ou a maioria das disciplinas. Contendo no mínimo: Curso ano referência, turma e bimestre;
- Deverá permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada aluno;
- Deverá permitir replicar as faltas justificadas e não justificadas para todos os alunos;
- Deverá permitir apontar as faltas nos bimestres anteriores, para aqueles alunos que ingressaram na rede de ensino depois da conclusão dos apontamentos de algum bimestre;
- Deverá permitir realizar o apontamento das faltas e avaliações para as turmas por nota e por componente curricular, ou seja, aquelas turmas regulares com forma de avaliação igual a nota e que existem vários professores e cada um ministra um componente curricular. Contendo no mínimo: Ano de referência, curso, turma, bimestre e componente curricular;
- Deverá permitir replicar as notas e as faltas justificadas e não justificadas para todos os alunos da turma;
- Deverá permitir informar que o aluno não compareceu. Para os casos dos alunos que não possuem nota no bimestre e que não seja considerado como pendência;
- Deverá permitir apontar as faltas nos bimestres anteriores, para aqueles alunos que ingressaram na rede de ensino depois da conclusão dos apontamentos de algum bimestre;
- Deverá permitir cadastrar, planejar, apontar e consultar os conteúdos curriculares que devem ser ministrados para cada componente curricular/bimestre dos cursos/séries. Contendo no mínimo: Etapa, modalidade, curso e série;
- Deverá permitir informar campo/eixo, conteúdo, expectativa de aprendizagem, conteúdo de análise linguística e expectativa de aprendizagem de análise linguística a partir de informações pré-definidas;
- Deverá permitir informar quais disciplinas terão apontamento de conteúdo curricular. Indicando também qual possui apontamento de análise linguística e expectativa de aprendizagem de análise linguística;
- Deverá permitir informar os conteúdos que serão ministrados no bimestre indicando: campo/eixo, conteúdo e conteúdo de análise linguística, se houver;
- Deverá permitir consultar os conteúdos curriculares ministrados;
- Deverá permitir exibir a matriz de conteúdos curriculares para o curso/ série/ bimestre e disciplina indicada;
- Deverá permitir visualizar as expectativas de aprendizagem do conteúdo curricular selecionado e a expectativa de aprendizagem da análise linguística da análise linguística selecionada;
- Deverá permitir realizar os apontamentos diariamente para as turmas regulares;
- Deverá permitir realizar o apontamento de frequência diariamente para as turmas regulares. Contendo no mínimo: ano de referência, curso, turma, dia e componente curricular;
- Deverá permitir realizar o apontamento com base no quadro de horário da turma;
- Deverá permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada aluno;
- Deverá permitir informar o motivo para as faltas justificadas;



- Deverá permitir cadastrar, planejar, apontar e consultar os conteúdos curriculares que devem ser ministrados para cada componente curricular/bimestre dos cursos/séries. Contendo no mínimo: Etapa, modalidade, curso e série;
- Deverá permitir informar campo/eixo, conteúdo, expectativa de aprendizagem, conteúdo de análise linguística e expectativa de aprendizagem de análise linguística a partir de informações pré-definidas;
- Deverá permitir informar quais disciplinas terão apontamento de conteúdo curricular. Indicando também qual possui apontamento de análise linguística e expectativa de aprendizagem de análise linguística;
- Deverá permitir informar os conteúdos que serão ministrados no bimestre indicando: campo/eixo, conteúdo e conteúdo de análise linguística, se houver;
- Deverá permitir apontar dos conteúdos ministrados em cada situação didática, indicando as atividades e recursos utilizados;
- Deverá permitir visualizar as expectativas de aprendizagem do conteúdo curricular selecionado e a expectativa de aprendizagem da análise linguística da análise linguística selecionada;
- Deverá permitir identificação do número de aulas planejadas e do número de aulas ministradas em cada componente curricular;
- Deverá permitir consultar os conteúdos curriculares ministrados e os conteúdos trabalhados por aula;
- Deverá permitir exibir a matriz de conteúdos curriculares para o curso/ série/ bimestre e disciplina indicada;
- Permitir apontamento das atividades avaliativas que compõem cada período de apontamento tanto para as turmas com apontamentos bimestrais como para as turmas com apontamentos diários. Contendo no mínimo: ano referência e turma;
- Deverá permitir realizar o apontamento das faltas para as turmas diversificadas, ou seja, aquelas turmas que atendem a projetos (exemplo: mais educação) e oficinas da Rede de Ensino. Conteúdo curricular: Ano referência, turma e bimestre;
- Deverá permitir pesquisar por área e atividade complementar;
- Deverá permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada aluno;
- Deverá permitir replicar as faltas justificadas e não justificadas para todos os alunos;
- Deverá permitir realizar o apontamento para as turmas com modelos, previamente cadastrados, sobre avaliação descritiva indicadas para a série. O apontamento deverá ser realizado por disciplina ou por área de conhecimento. Informando no mínimo: ano referência, curso, turma e apontamento;
- Deverá permitir cálculo do resultado final e geração automática do parecer conclusivo dos alunos ao final do período letivo, observando as nomenclaturas definidas pelo usuário;
- Deverá permitir o registro do parecer conclusivo para os alunos ao final do período letivo observando as nomenclaturas definidas pelo usuário;
- Deverá permitir informar os saltos realizados pelos alunos das turmas de correção de fluxo;
- Deverá permitir registrar o apontamento de desempenho das disciplinas dos alunos em progressão parcial.
- Deverá permitir visualizar ficha de informações de cada aluno, com foto;
- Deverá permitir a realização e aprovação do planejamento bimestral das aulas de um componente curricular.
- Deverá permitir visualizar o relatório de pendências por unidade escolar. Indicando se a frequência, apontamento de desempenho, conteúdos curriculares e as aprovações do planejamento bimestral estão concluídas ou pendentes. Especificando por bimestre e turma/disciplina;
- Deverá possibilitar a impressão do diário de classe com todos os apontamentos realizados no período letivo mesmo que ele esteja encerrado.



VIII. DIÁRIO DE CLASSE MÓVEL

Compreende o conjunto de funcionalidades em um aplicativo móvel para permitir que o professor realize os apontamentos de desempenho, frequência e conteúdos curriculares ministrados. O apontamento de desempenho deve ser parametrizado por bimestre ou por atividade e possibilitar o lançamento das observações descritivas dos alunos. O apontamento de frequência deve ser parametrizado por bimestre ou diário e o apontamento de conteúdos curriculares ministrados deve ser parametrizado por bimestre ou diário. O aplicativo deve não necessitar acesso à internet para o apontamento.

- Disponibilizar plataforma que permita o acesso ao sistema por meio de *tablets* ou *smartphones*;
- Permitir trabalhar de modo off-line com suporte mínimo para;
- Dispositivos Android: Android versão 4.1 ou superior;
- Dispositivos Apple: iOS 8 ou superior;
- Computadores Windows: Windows 7 ou superior, mínimo de 2GB de RAM e 5GB de espaço em disco livre, teclado, mouse e monitor com resolução mínima de 1024x768;
- Computadores Linux: Kernel 3.16 ou superior com suporte a App Image, mínimo de 2GB de RAM e 5GB de espaço em disco livre, teclado, mouse e monitor com resolução mínima de 1024x768;
- Disponibilizar recurso para que os apontamentos realizados de modo off-line possam ser posteriormente sincronizados ao sistema online;
- Deverá permitir registrar os apontamentos de desempenho e faltas bimestralmente para as turmas regulares;
- Deverá permitir realizar o apontamento das avaliações para as turmas por nota e globalizadas, ou seja, aquelas turmas regulares com forma de avaliação igual a nota e que existe um professor que ministra todos ou a maioria das disciplinas;
- Deverá permitir informar que o aluno não compareceu. Para os casos dos alunos que não possuem nota no bimestre e que não seja considerado como pendência;
- Deverá permitir realizar o apontamento das faltas para as turmas globalizadas, ou seja, aquelas turmas regulares que existe um professor que ministra todos ou a maioria das disciplinas;
- Deverá permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada aluno;
- Deverá permitir realizar o apontamento das faltas e avaliações para as turmas por nota e por componente curricular, ou seja, aquelas turmas regulares com forma de avaliação igual a nota e que existem vários professores e cada um ministra um componente curricular;
- Deverá permitir informar que o aluno não compareceu. Para os casos dos alunos que não possuem nota no bimestre e que não seja considerado como pendência;
- Deverá permitir apontar e consultar os conteúdos curriculares que devem ser ministrados para cada componente curricular/bimestre dos cursos/séries;
- Deverá permitir consultar os conteúdos curriculares ministrados;
- Deverá permitir exibir a matriz de conteúdos curriculares para o curso/ série/ bimestre e disciplina indicada;
- Deverá permitir visualizar as expectativas de aprendizagem do conteúdo curricular selecionado e a expectativa de aprendizagem da análise linguística da análise linguística selecionada;
- Deverá permitir realizar os apontamentos diariamente para as turmas regulares;
- Deverá permitir realizar o apontamento de frequência diariamente para as turmas regulares;
- Deverá permitir realizar o apontamento com base no quadro de horário da turma;
- Deverá permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada aluno;
- Deverá permitir informar o motivo para as faltas justificadas;



- Deverá permitir apontar e consultar os conteúdos curriculares que devem ser ministrados para cada componente curricular/bimestre dos cursos/séries;
- Deverá permitir apontar dos conteúdos ministrados em cada situação didática, indicando as atividades e recursos utilizados;
- Deverá permitir visualizar as expectativas de aprendizagem do conteúdo curricular selecionado e a expectativa de aprendizagem da análise linguística da análise linguística selecionada;
- Deverá permitir identificação do número de aulas planejadas e do número de aulas ministradas em cada componente curricular;
- Deverá permitir consultar os conteúdos curriculares ministrados e os conteúdos trabalhados por aula;
- Deverá permitir exibir a matriz de conteúdos curriculares para o curso/ série/ bimestre e disciplina indicada;
- Permitir apontamento das atividades avaliativas que compõem cada período de apontamento tanto para as turmas com apontamentos bimestrais como para as turmas com apontamentos diários.;
- Deverá permitir realizar o apontamento para as turmas com modelos, previamente cadastrados, sobre avaliação descritiva indicadas para a série. O apontamento deverá ser realizado por disciplina ou por área de conhecimento;
- Deverá permitir a realização e aprovação do planejamento bimestral das aulas de um componente curricular;
- Permitir que o professor visualize a ficha de informações de cada aluno, das turmas que é responsável.

IX. APLICATIVO PARA PROFESSORES

Deverá disponibilizar plataforma on-line que permita o acesso ao sistema por meio de tablets ou smartphones com suporte mínimo para:

- Dispositivos Android: Android versão 4.4 ou superior;
- Dispositivos Apple: iOS 8 ou superior;
- Deverá disponibilizar módulo para visualização do quadro de horário do professor na rede de ensino;
- Deverá disponibilizar módulo para visualização dos calendários escolares de todas as escolas na qual o professor leciona;
- Deverá disponibilizar módulo com as informações de todas as unidades da rede de ensino;
- Deverá disponibilizar módulo para recebimento de comunicados enviados por meio do módulo comunicados a educadores;
- Os comunicados devem chegar por meio de notificação nos dispositivos móveis.

X. MATERIAL ESCOLAR

Compreende o conjunto de funcionalidades para registrar todos os materiais que são fornecidos aos alunos e servidores da rede de ensino. Os materiais são organizados em kits, permitindo escolha de numeração e, indicados aos alunos de acordo com o curso e, aos servidores de acordo com o cargo.

- Deverá permitir a montagem de kits, discriminando os componentes, as numerações e público alvo. A partir de componentes (materiais escolares e fardas) previamente cadastrados;
- Deverá permitir o bloqueio e desbloqueio dos kits de material escolar que não são mais ofertados na rede de ensino;
- Deverá permitir a associar o material escolar aos alunos por curso;
- Deverá permitir o registro da numeração do material escolar no ato da matrícula;
- Deverá permitir a atualização automática, anual, das numerações de fardas dos alunos e, também, a possibilidade de uma atualização manual da numeração;



- Deverá permitir o controle de alunos, sem informação de numerações de farda, ou com informações desatualizadas;
- Deverá permitir a impressão de comprovante de numeração de farda do aluno, para confirmação pelo responsável;
- Deverá permitir a geração de mapas de demanda de materiais e fardas dos alunos, discriminando os componentes, quantidades e numerações para as escolas ou grupos de escolas definidos pelo usuário;
- Deverá permitir associar o material escolar aos servidores por cargo;
- Deverá permitir o registro da numeração do material escolar no ato do cadastro do servidor;
- Deverá permitir a atualização automática, anual, das numerações de fardas dos servidores e, também, a possibilidade de uma atualização manual da numeração;
- Deverá permitir o controle de servidores sem informação de numerações de uniforme ou com informações desatualizadas;
- Deverá permitir a geração de mapas de demanda de materiais e fardas de servidores, discriminando os componentes, quantidades e numerações para as escolas ou grupos de escolas definidos pelo usuário.

XI. ABERTURA E ENCERRAMENTO DE ANO LETIVO

Compreende o conjunto de funcionalidades para que a Unidade Escolar realize a abertura e encerramento das atividades de um ano letivo. Será considerado o ano do calendário escolar associado à unidade e ficará registrada a data em que a confirmação foi feita.

- Deverá disponibilizar uma rotina de encerramento do período letivo com geração automática dos históricos escolares dos alunos;
- Deverá disponibilizar uma rotina de abertura do próximo período letivo com a criação das turmas e rematrícula dos alunos de forma automática;
- Deverá permitir realizar os processos de abertura e encerramento por curso para as turmas regulares. Já para as turmas diversificadas, deverá realizar simultaneamente;
- Deverá possuir rotina que permita desfazer os processos de abertura e/ou encerramento do período letivo;
- Deverá possuir a retificação do parecer conclusivo e situação de aluno, após a abertura do novo período letivo, com reflexo automático no histórico escolar e na matrícula atual do mesmo;
- Deverá permitir que a unidade escolar confirme a conclusão da criação de turmas, registrando a data e o número de turmas no momento da confirmação;
- Deverá permitir que a unidade escolar confirme a conclusão da enturmação dos alunos, registrando a data e o número de alunos no momento da confirmação;
- Deverá permitir atualizar lista de espera das unidades escolares. Essa funcionalidade visa atualizar as inscrições dos candidatos para o ano corrente, considerando a idade do candidato e a idade prevista na série.

XII. DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

Compreende o conjunto de funcionalidades para agilizar os processos escolares e principalmente garantir a documentação correta dos alunos, de maneira rápida e consistente. Deve, portanto, gerar toda a documentação escolar do aluno, tal como: Documentos pré-definidos (declaração de escolaridade, frequência, etc.), ficha individual, boletim e histórico escolar.

- Deverá permitir configurar os documentos oficiais da rede de ensino. Podendo informar, no mínimo, duas logos (uma na direita e outra na esquerda);



- Deverá possibilitar informar quais os documentos utilizarão logo;
- Deverá permitir configurar o título, as fundamentações teóricas e os cabeçalhos do histórico escolar;
- Deverá permitir o cadastro de modelos de documentos que serão utilizados e emitidos para os alunos, servidores e unidades escolares da rede de ensino;
- Deverá permitir informar se o modelo cadastrado usará logo ou não;
- Deverá permitir configurar o cabeçalho, corpo do documento e rodapé. Possibilitando a edição conforme necessidade da rede de ensino;
- Deverá possibilitar utilizar variáveis para a elaboração dos documentos;
- Deverá permitir elaborar agrupamentos para organizar os documentos;
- Deverá permitir gerar as avaliações descritivas dos alunos. Contendo no mínimo: Ano de referência e apontamento, mas possibilitando pesquisa por aluno ou por turma;
- Deverá permitir gerar avaliação descritiva para os anos anteriores do aluno;
- Deverá gerar, automaticamente, as avaliações descritivas utilizando como base as informações já inseridas;
- Deverá permitir gerar boletim escolar dos alunos. Contendo no mínimo: Ano de referência, mas possibilitando pesquisa por aluno, matrícula e/ou turma;
- Deverá permitir gerar boletim escolar para os anos anteriores do aluno;
- Deverá gerar automaticamente o boletim escolar utilizando como base as informações já inseridas;
- Deverá permitir gerar ficha individual dos alunos. Contendo no mínimo: ano de referência, mas possibilitando pesquisa por aluno, matrícula e/ou turma;
- Deverá permitir gerar ficha individual para os anos anteriores do aluno;
- Deverá gerar automaticamente as fichas individuais utilizando como base as informações já inseridas;
- Deverá permitir gerar histórico escolar dos alunos. Contendo no mínimo: nome do aluno e matrícula;
- Deverá permitir o cadastro das informações do histórico escolar para os alunos matriculados na rede de ensino dos períodos letivos anteriores a matrícula;
- Deverá gerar automaticamente os históricos escolares, a partir do processo de encerramento do período.

XIII. CENSO ESCOLAR

Compreende o conjunto de funcionalidades para cadastrar e atualizar os dados solicitados no Censo Escolar, gerando os arquivos para importação do censo.

- Deverá disponibilizar rotina para importação dos códigos INEP, dos alunos e servidores a partir de arquivo fornecido pelo EDUCACENSO;
- Deverá disponibilizar uma rotina para validação prévia dos dados do Censo Escolar, em conformidade com a rotina de validação do EDUCACENSO;
- Deverá permitir gerar arquivo do Censo Escolar, sem inconsistências, para envio ao EDUCACENSO;
- Deverá disponibilizar uma rotina para importação dos códigos INEP de alunos e turmas a partir de arquivo fornecido pelo EDUCACENSO;
- Deverá permitir gerar arquivo com alunos admitidos após o Censo Escolar para envio ao EDUCACENSO;
- Deverá permitir gerar arquivo com os alunos admitidos após o Censo Escolar. Este arquivo deverá ser encaminhado ao INEP para se obter o código INEP destes alunos;
- Deverá permitir atualizar o código INEP dos alunos admitidos na escola após o Censo Escolar do mesmo ano;
- A atualização deve ser realizada a partir de arquivo gerado e enviado pelo INEP, denominado 'Resultado Certo';

- Deverá permitir a atualização, manualmente, do código INEP dos alunos;
- Deverá permitir gerar arquivo de situação dos alunos a ser enviado ao EDUCACENSO.

XIV. PARTICIPAÇÃO DE FAMILIARES EM REUNIÃO

Compreende o conjunto de funcionalidades para planejamento, registro e acompanhamento das reuniões com os familiares.

- Deverá permitir planejar as reuniões de pais e mestres existentes ao longo do ano letivo. Contendo no mínimo: Ano de referência, bimestre, tipo de reunião, descrição, data e hora prevista e no mínimo uma turma;
- Deverá permitir pesquisar a turma informando curso ou curso/série;
- Deverá ser possível planejar uma reunião para uma ou mais turmas;
- Deverá permitir registrar quais os alunos foram representados nas reuniões de pais existentes ao longo do ano letivo. Contendo no mínimo: Data e hora da realização, informações da turma, número de classe, matrícula, nome do aluno, data de nascimento;
- Deverá permitir gerar uma lista por turma planejada com a relação de alunos para assinatura dos familiares presentes nas reuniões;
- Deverá permitir monitorar o planejamento e participação das reuniões existentes ao longo do ano letivo. Possibilitando pesquisar por Secretaria Municipal de Educação ou unidade escolar;
- Deverá permitir monitorar se todas as turmas possuem reuniões agendadas;
- Deverá permitir monitorar o total de participantes nas reuniões assim como o percentual de participação.

XV. SERVIDORES

Compreende o conjunto de funcionalidades para registrar os dados cadastrais e funcionais dos servidores, cadastrar os cargos e quadros de vagas existentes na rede de ensino, assim como acompanhar toda a vida profissional dos servidores e também suas atribuições de aulas no ano letivo.

- Deverá permitir registrar os dados cadastrais e funcionais do novo servidor da rede de ensino. No ato do registro informa-se a unidade funcional onde o servidor será lotado ou onde exercerá suas atividades. Verificando de forma automática no quadro de cargos e vagas da unidade funcional a disponibilidade de vagas para o cargo, efetivando com sucesso ou rejeitando conforme a disponibilidade de vaga. Contendo no mínimo: dados cadastrais do servidor, documentos, cargo, endereço completo (avenida/rua, número, bairro, município, unidade da federação e CEP) e informações gerais (Número de material escolar, se possui deficiência, etc.)
- Deverá permitir indicar a empresa, previamente definida e responsável pelo servidor terceirizado;
- Deverá possibilitar a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas;
- Deverá permitir incluir novos cargos bases aos servidores. Contendo no mínimo: Cargo, situação funcional, data da nomeação, início de exercício e posse, se é por um período determinado ato de início, tipo de ato, motivo da lotação e a jornada;
- Deverá permitir que os atos, tipos de atos, jornada e o motivo de lotação devem ser previamente cadastrados;
- Deverá permitir visualizar os cargos abertos e fechados ou somente os cargos abertos do servidor;
- Deverá permitir cadastrar histórico de cargos dos servidores;
- Deverá permitir o desligamento do cargo base do servidor liberando a vaga para o cargo no quadro de cargos da respectiva unidade funcional de lotação;



- Deverá permitir registrar dos cargos existentes na rede de ensino, mesmo aqueles não controlados, bem como a criação de quadro de cargos e vagas para cada unidade funcional. O quadro de cargos e vagas é utilizado para controlar a lotação dos servidores nas unidades funcionais;
- Deverá permitir cadastrar e controlar todos os cargos existentes na rede de ensino incluindo os extintos na vacância e os, não controlados no quadro de cargos. Contendo no mínimo: Descrição, área de atuação, se exige alguma atividade específica, se é controlado pelo cargo, se é docente, se é motorista, jornada e a forma de provimentos;
- Deverá permitir incluir as regras do cargo, caso seja necessário;
- Deverá possibilitar que a jornada e as áreas de atuação sejam previamente cadastradas
- Deverá permitir bloquear e desbloquear os cargos cadastrados que não estão ativos na rede de ensino;
- Deverá permitir extinguir e desfazer extinção dos cargos;
- Deverá permitir o desligamento do cargo base do servidor liberando a vaga para o cargo no quadro de cargos da respectiva unidade funcional de lotação;
- Deverá permitir manter o registro do histórico dos cargos ocupados pelo servidor na rede de ensino;
- Deverá permitir cadastrar mais de um cargo base para o servidor observando a disponibilidade de vagas e o limite de carga horária da instituição;
- Deverá permitir o cálculo das vagas para os cargos das unidades funcionais, através de regras definidas pelo usuário;
- Deverá disponibilizar uma rotina que gera a necessidade de servidores, para os cargos em cada unidade funcional sendo observando as regras associadas a cada cargo bem como os ajustes de vagas cadastrados para as unidades;
- Deverá permitir cadastrar regras auxiliares para o cálculo de vagas dos servidores;
- Deverá permitir elaborar regras genéricas inicialmente e que logo depois possam ser associadas a um ou mais cargos;
- Deverá permitir cadastrar o quadro dos cargos de cada unidade funcional. As vagas devem ser criadas de acordo com o número de vagas adicionadas na lei, informado para cada cargo do quadro. Somente após a consolidação do quadro do cargo, as vagas devem ser efetivamente disponibilizadas para a ocupação. Contendo no mínimo: Número da lei, data de publicação e referência, unidade e os cargos contendo o número de vagas e se esse número é para adicionar ou remover da unidade escolar;
- Deverá possibilitar registrar e o acompanhamento da vida profissional dos servidores incluindo movimentações, histórico profissional, afastamentos, formações, entre outros. Compreende também recursos para atualização dos dados cadastrais dos servidores e emissão de documentos. Para os professores também é possível realizar o registro e acompanhamento da frequência;
- Deverá permitir cadastrar os cursos e habilitações dos servidores, registrando ainda as respectivas pontuações para efeito de classificação para concurso de remoção. Contendo no mínimo: Tipo de curso e descrição;
- Deverá permitir informar o nível, data de conclusão e carga horária do curso realizado pelo servidor;
- Deverá permitir aos servidores a escolha de opções de jornadas de trabalho diferentes da jornada base do cargo;
- Deverá disponibilizar uma rotina que gera automaticamente a jornada inicial no ano de referência selecionado;
- Deverá permitir cadastrar as movimentações dos servidores. Verificando se a somatório da carga horária do servidor, decorrente de movimentações, excedeu ao limite estabelecido para a unidade;



- Deverá permitir cadastrar os laudos médicos e o histórico dos laudos médicos do servidor. Contendo no mínimo: cargo, tipo de laudo médico (Laudo médico temporário, Laudo médico definitivo ou Laudo médico de trabalho), o ato histórico, data início e local de serviço. Permitindo também realizar o fechamento ou a exclusão do fechamento caso seja necessário;
- Deverá permitir cadastrar as funções e o histórico das funções do servidor. Contendo no mínimo: Cargo, função, data de início e fim, ato histórico, se é por período fechado e o local de serviço. Permitindo também realizar o fechamento ou a exclusão do fechamento caso seja necessário;
- Deverá permitir cadastrar as atividades e do histórico das atividades do servidor. Contendo no mínimo: Cargo, atividade, data de início e local de serviço;
- Deverá permitir cadastrar o histórico das lotações do servidor e também alteração dos dados da lotação. Contendo no mínimo: local de lotação, motivo, data de início e fim da lotação. Permitindo também realizar a remoção da lotação do servidor, ou seja, trocar a lotação de um servidor da rede de ensino;
- Deverá permitir cadastrar os cargos sobrepostos e o histórico dos cargos sobrepostos do servidor. Contendo no mínimo: Cargo, situação funcional, jornada, data início e fim, ato, data de publicação, tipo ato, número do ato, ano do ato, se é por período fechado e local de serviço;
- Deverá permite cadastrar os históricos de atos do servidor, referente a direitos, benefícios e penalidades. Permitir também gerenciar os atos do servidor, desde que tenham sido incluídos através desta funcionalidade. No entanto deverá registrar automaticamente os atos relativos a cargo base, cargo sobreposto, laudo médico, função e lotação dos servidores;
- Deverá disponibilizar uma rotina de importação dos servidores do sistema de RH da rede de ensino;
- Deverá disponibilizar uma rotina de exportação dos servidores contendo os dados cadastrados;
- Deverá permitir emitir os documentos com formatos pré-cadastrados para os servidores;
- Deverá possibilitar realizar a atribuição de aulas aos professores das escolas. A atribuição pode ser na modalidade de regência de classe ou por componente curricular. A carga horária atribuída a cada professor estará limitada à carga horária de sua respectiva jornada de trabalho, embora, se necessário, possam ser atribuídas aulas em regime de jornada extra. É disponibilizada uma funcionalidade que permite a classificação dos professores para efeito de atribuição de aulas. Compreende ainda recurso para criação dos quadros de horários das turmas regulares, possibilitando inclusive a verificação de conflito de horários de professores entre turmas de toda a rede de ensino;
- Deverá permite consultar e alterar os locais de atribuição de aulas dos professores gerados previamente pelo processo de geração de local de atribuição;
- Deverá disponibilizar uma rotina que gera os locais para atribuição de aulas aos professores no ano/semestre; Este deverá disponibilizar as turmas/ disciplinas que cada professor pode ministrar na unidade em que está lotado;
- Deverá permitir definir regras para pontuação de professores visando classificação para atribuição de aulas;
- Deverá permitir classificar os professores, para efeito de atribuição de aulas, através de regras definidas pelo usuário;
- Deverá disponibilizar uma rotina que processa a importação dos tempos de carreira e magistério dos professores para efeito de classificação no processo de atribuição de aulas. A partir dos tempos importados e demais tempos especificados nas regras de pontuação devem ser calculadas as pontuações dos professores;
- Deverá permitir atribuir aulas de turmas regulares e diversificadas aos professores, observando o limite de carga horária de suas respectivas jornadas. Contendo no mínimo: ano de referência, se a atribuição será para regência ou componente, curso, série e componente curricular;



- Deverá permitir identificar quando o professor atribuído é titular ou substituto;
- Deverá disponibilizar para selecionar apenas os professores que têm local de atribuição na Unidade Escolar e apresentados em ordem decrescente de classificação;
- Deverá permitir atribuir aulas aos professores observando os limites de carga horária das jornadas de trabalho selecionadas;
- Deverá permitir associar as aulas aos professores as turmas de regência de classe ou as disciplinas das turmas, de acordo com a carga horária da matriz curricular cadastrada;
- Deverá permitir consultar as aulas atribuídas aos professores da escola bem como disponibilizar aulas já atribuídas e incluir os motivos para não atribuição da jornada completa;
- Deverá permitir visualizar as aulas atribuídas ao professor na rede de ensino, ou seja, em todas as escolas que ele leciona;
- Deverá permitir disponibilizar aulas de professores titulares, de forma temporária ou definitiva, para atribuição a outro professor em substituição. Permitindo também o agendamento de disponibilização e uma rotina de retorno das aulas disponibilizadas;
- Deverá permitir registrar e controlar os motivos para a não atribuição de aulas aos professores.

XVI. QUADRO DE HORÁRIO

Compreende o conjunto de funcionalidades para organizar os horários das aulas de turmas regulares, identificando as pendências de atribuições e alocações de aulas, bem como os conflitos de horários dos professores. Possibilitar emissão, publicação e divulgação dos quadros de horário para os usuários do Portal Educacional, inclusive através do perfil associado ao *login*.

- Deverá permitir visualizar os quadros de horários publicados das turmas da rede de ensino no Portal Educacional;
- Deverá permitir visualizar os quadros de horários publicados das turmas associadas ao perfil de cada usuário, ou seja, um educador deverá visualizar os quadros de horário das turmas que ele ministra aula, um aluno verá o quadro de horário da turma que ele está enturmado, etc;
- Deverá possibilitar os horários das aulas e intervalos serem informados automaticamente, a partir do cadastro do turno. No entanto, deverá permitir realizar a modificação pontualmente, se necessário;
- Deverá possibilitar a realização do quadro de horários baseado nas disciplinas e na carga horária informada na matriz curricular;
- Deverá possibilitar a alteração do quadro de horário a qualquer instante;
- Deverá possibilitar a impressão dos quadros de horários das turmas;
- Deverá possibilitar visualizar as pendências existentes no quadro, como por exemplo: professores sem aula atribuída ou professores com conflito de horário;
- Deverá possibilitar homologar quadro de horário e armazenar os históricos dos quadros de horários das turmas.;
- Deverá possibilitar excluir os registros de apontamento diário, se houver alteração do quadro homologado para período apontado;

XVII. FREQUÊNCIA DE SERVIDORES

Compreende o conjunto de funcionalidades para lançar o número de faltas dos professores e/ou servidores, monitorar as faltas mensais dos servidores, consultar e monitorar as reposições de aulas no caso de falta dos professores.

- Deverá permitir lançar as ausências diárias com as indicações dos motivos, para os professores das unidades escolares. Contendo no mínimo: Ano de referência, data e turno;



- Deverá permitir a pesquisa do professor por registro funcional, nome do servidor, matrícula do cargo e situação funcional;
- Deverá permitir apresentar as aulas das turmas que o professor ministra no dia e turno selecionado;
- Deverá permitir informar motivo de ausência dos professores, previamente cadastrada, se houver;
- Deverá permitir informar se na ausência do professor, a aula foi dada ou repostada, assim como o dia, horário e professor da reposição;
- Deverá permitir replicar as faltas e motivos para as demais aulas do dia;
- Deverá permitir alterar o dia do lançamento da frequência sem a necessidade de pesquisar o professor novamente;
- Deverá permitir registrar e consultar os apontamentos de frequência diária concluídos dos professores.;
- Deverá permitir escolher como cada unidade escolar realizará o apontamento de faltas aos professores. Se serão realizadas mensalmente ou diariamente;
- Deverá permitir lançar e visualizar o número de faltas no mês dos servidores. Sejam eles professores ou outros cargos. Contendo no mínimo: Ano de referência, mês e cargo (professor ou outros cargos);
- Deverá permitir a pesquisa do servidor por registro funcional, nome do servidor, CPF do servidor ou matrícula do cargo;
- Deverá permitir informar o número de faltas que foram justificadas e não justificadas no mês selecionado;
- Deverá permitir visualizar o total de faltas (justificadas e não justificadas) no mês selecionado dos professores com apontamento diário ou mensal;
- Deverá permitir visualizar o total de faltas (justificadas e não justificadas) no mês selecionado dos outros cargos com apontamento mensal;
- Deverá permitir registrar as reposições de aulas oriundas da ausência dos professores da turma. Contendo no mínimo: Ano de referência, data, curso e série;
- Deverá permitir informar se na ausência do professor, a aula foi dada ou repostada, assim como o dia, horário e professor da reposição;
- Deverá permitir visualizar as informações da turma que está sendo realizada a reposição de aulas;
- Deverá possibilitar a pesquisa por turmas da Unidade Escolar;

XVIII. GESTÃO DE CAPACITAÇÃO

Compreende o conjunto de funcionalidades para gerir os programas de capacitação destinados aos professores da Rede de Ensino.

- Deverá permitir indicar para quais disciplinas ocorrerá a formação dos professores;
- Deverá permitir cadastrar os cursos de capacitação de professores. Contendo no mínimo: ano de referência, descrição, bimestre, curso, componente curricular, data de início, data de término, duração em dias, hora de início, hora fim, carga horária, indicação de um formador e seleção dos professores;
- Deverá permitir indicar até dois formadores por capacitação, com a possibilidade de informar se o formador é interno ou externo a unidade escolar;
- Deverá permitir indicar até dez cursos. Com a possibilidade de indicação de série;
- Deverá permitir imprimir a lista de frequência da capacitação de professores;
- Deverá permitir o registro da participação dos professores nas capacitações. Contendo no mínimo: Data de início, data de término, hora de início, hora de término e carga horária;
- Deverá permitir indicar os professores que compareceram à capacitação;
- Deverá possibilitar visualizar todas as informações inseridas no planejamento da capacitação;



XIX. CONCURSO DE REMOÇÃO

Compreende o conjunto de funcionalidades para permitir o cadastro e execução dos concursos de remoção realizados na Rede de Ensino, bem como os parâmetros e regras que o regem. Assim como a mudança da lotação do cargo do Professor de um para outro estabelecimento de ensino, desde que exista vaga no estabelecimento pretendido.

- Deverá permitir cadastrar os concursos de remoção existentes na rede de ensino. Contendo no mínimo: Ano de referência, descrição, ato, motivo de lotação, data da lotação, se vai habilitar ou não opções de escolas, se a vaga ofertada é livre e/ou em substituição e o número mínimo e máximo de opções de unidades, se houver;
- Deverá permitir informar o período da vaga para os contemplados no concurso;
- Deverá permitir calcular a pontuação de tempo de serviço e títulos dos professores que já participaram de concursos de remoção anteriores;
- Deverá permitir atribuir a pontuação de cada título cadastrado no sistema;
- Deverá permitir informar as combinações de situação funcional, cargo e jornada que terão prioridade;
- Deverá permitir realizar a equivalência dos cargos cadastrados no concurso de remoção;
- Deverá permitir o cadastro do quadro de cargos e vagas disponíveis para cada unidade funcional da rede de ensino, discriminando o perfil das vagas, tais como jornada e componente curricular;
- Deverá permitir cadastrar os servidores para o concurso de remoção. Contendo no mínimo: pontos de tempo de serviço, pontos de títulos e o número de filhos;
- Deverá permitir indicar as opções de unidades dos servidores participantes do concurso de remoção;
- Deverá possibilitar recuperar os dados pessoais e funcionais dos servidores;
- Deverá permitir, no ato da inscrição, registrar opções com os perfis das vagas e escolas pretendidas pelos professores, em ordem decrescente de prioridade;
- Deverá permitir a identificação de professores com cargo base fechado ou que tenham mais de um cargo base aberto;
- Deverá permitir classificar os professores inscritos no concurso, gerando a lista de classificação para publicação, em planilha eletrônica;
- Deverá permitir recalcular as pontuações e a classificação dos servidores;
- Deverá permitir executar o processo de remoção dos professores, observando as prioridades de situações funcionais e cargos, definidos para o respectivo concurso, e as prioridades das opções de vagas e escolas definidas pelos professores;
- Deverá permitir executar o processo de remoção tratando tanto das vagas disponíveis em cada escola, quanto das vagas liberadas durante o processo, observadas as prioridades estabelecidas para o concurso e pelos professores;
- Deverá permitir efetivar a remoção dos professores e a atualização dos quadros de cargos e vagas das unidades funcionais envolvidas, ao se encerrar o concurso;
- Deverá permitir executar um processo para desfazer as remoções do concurso, caso seja necessário;
- Deverá permitir gerar lista de professores removidos para publicação, em planilha eletrônica.

A comprovação do atendimento aos requisitos da GESTÃO EDUCACIONAL se dará, através de demonstração para equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação.

Artigo V. GESTÃO ADMINISTRATIVA

O Gestão Administrativa deverá disponibilizar um conjunto de funcionalidades que permitam realizar o acompanhamento administrativo da rede de ensino. Como acompanhamento financeiro, patrimonial, manutenção e também acompanhamento dos alunos da rede de ensino.



I. TRANSPORTE ESCOLAR MUNICIPAL

Compreende o conjunto de funcionalidades para planejamento, registro e acompanhamento do transporte escolar na rede de ensino. Permitindo o controle das empresas e motoristas prestadores de serviços, das rotas, viagens e a emissão de carteiras de identificação dos passageiros. Deverá disponibilizar também um aplicativo *off-line* para realizar o registro das viagens.

- Deverá permitir cadastrar passageiros que não pertencem à Rede de Ensino. Contendo no mínimo: nome, sexo, data de nascimento, dependência administrativa, se possui ou não necessidade especial, endereço completo e telefone;
- Deverá possibilitar a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas;
- Deverá permitir inserir uma foto do passageiro para ser utilizada na carteira de identificação;
- Deverá permitir bloquear e desbloquear passageiros que não utilização mais o transporte escolar da rede de ensino;
- Deverá permitir informar o tipo de passageiro externo;
- Caso seja do tipo 'aluno de outra rede' informar o nome da escola e os dados de matrícula;
- Caso seja 'acompanhante' de aluno, servidor ou passageiro externo deverá referenciar quem ele está acompanhando com base nos cadastros prévios;
- Deverá dar a possibilidade de incluir outros passageiros externos que não seja aluno de outra rede ou acompanhante;
- Deverá permitir cadastrar as empresas que prestam serviço de transporte escolar para a rede de ensino. Contendo no mínimo: sigla, descrição, telefone e CNPJ;
- Deverá permitir informar um endereço eletrônico para a empresa;
- Deverá permitir informar, no mínimo, 04 números de telefone no cadastro;
- Deverá permitir bloquear e desbloquear empresas que não prestam serviço mais de transporte escolar para a rede de ensino;
- Deverá permitir cadastrar os motoristas que prestam serviço de transporte escolar para a rede de ensino, identificando aqueles que são autônomos. Contendo no mínimo: nome, sexo, data de nascimento, endereço, transportador, CPF e telefone.;
- Deverá possibilitar a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas;
- Deverá permitir informar o número, validade e categoria da CNH;
- Deverá permitir bloquear e desbloquear motoristas que não prestam serviço mais de transporte escolar para a rede de ensino;
- Deverá permitir informar, no mínimo, 04 números de telefone no cadastro;
- Deverá permitir informar um endereço eletrônico para o motorista;
- Deverá permitir cadastrar as informações se o motorista cadastrado possui ou não o curso de condutor escolar;
- Caso o motorista tenha concluído o curso. Informar data de conclusão;
- Caso o motorista esteja com o curso em andamento. Informar data prevista de conclusão;
- Caso o motorista esteja com o curso previsto. Informar data prevista de início e conclusão;
- Deverá permitir informar se o motorista é autônomo ou não, em caso negativo, informar a empresa, previamente cadastrada;
- Deverá permitir cadastrar os acompanhantes de viagem ou monitor da rede de ensino. Contendo no mínimo: nome, sexo, data de nascimento, endereço, telefone e transportador;



- Deverá permitir bloquear e desbloquear acompanhantes que não prestam serviço mais de transporte escolar para a rede de ensino;
- Deverá permitir informar, no mínimo, 04 números de telefone no cadastro;
- Deverá possibilitar a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas;
- Deverá permitir informar um endereço eletrônico para o acompanhante/monitor;
- Deverá permitir informar se o monitor é autônomo ou não, em caso negativo, informar a empresa, previamente cadastrada;
- Deverá permitir cadastrar as informações se o monitor cadastrado possui ou não o curso de monitoria;
- Caso o monitor tenha concluído o curso. Informar data de conclusão;
- Caso o monitor esteja com o curso em andamento. Informar data prevista de conclusão;
- Caso o monitor esteja com o curso previsto. Informar data prevista de início e conclusão;
- Deverá permitir cadastrar os veículos utilizados no transporte escolar da rede de ensino. Contendo no mínimo: placa, nome, fabricante, tipo de veículo, ano, se o veículo é ou não rastreado por GPS, lotação, quantidade de lugares especiais, se o veículo é de frota própria ou terceirizada, caso não seja o nome da empresa transportadora ou do motorista autônomo;
- Deverá permitir inserir a quilometragem do veículo;
- Deverá permitir bloquear e desbloquear veículos que não prestam serviço mais de transporte escolar para a rede de ensino;
- Deverá permitir o registro das inspeções nos veículos da frota. Informando no mínimo data da inspeção, quilometragem e observações que podem surgir durante a inspeção;
- Deverá permitir anexar um arquivo a inspeção;
- Deverá permitir cadastrar a rota das viagens. Contendo no mínimo: número, nome, tipo (ida, volta ou ida e volta) e os locais de embarque e desembarque dos passageiros;
- Deverá permitir informar a distância do percurso em quilômetros;
- Deverá permitir selecionar os pontos de parada previamente cadastrados;
- Deverá permitir gerar e emitir os diários de frequência no transporte escolar dos passageiros das rotas para auxiliar o motorista e/ou monitor durante as viagens. Esse documento deverá ser quinzenal e utilizado para conferência dos registros, registro das viagens no sistema e posterior arquivamento;
- Deverá permitir gerar e emitir os diários de frequência no transporte escolar dos passageiros da viagem para auxiliar o motorista e/ou monitor durante as viagens. Esse documento deverá ser por viagem e utilizado para conferência dos registros, registro das viagens no sistema e posterior arquivamento;
- Deverá permitir gerar carteira de identificação para alunos, servidores, e passageiros externos a Rede de Ensino. Tendo a possibilidade de gerar por viagem ou por ator;
- Deverá permitir planejar as viagens de transporte escolar. Contendo no mínimo: sigla, nome, rota, tipo (ida ou volta), ano, turno, horário de partida e chegada, se precisa de acompanhante/monitor, veículo, plano de viagem (locais de embarque e desembarque) e o local de embarque e desembarque, previamente cadastrados, e os passageiros da viagem.;
- Deverá permitir bloquear e desbloquear os planejamentos que não serão mais utilizados na rede de ensino;
- Deverá permitir copiar outra viagem da mesma rota, caso seja necessário;
- Deverá permitir registrar a viagem por dia. Contendo no mínimo: rota, ano, viagem, hora da partida e chegada, indicação se veículo utilizado foi o planejado, indicação dos passageiros ausentes e as ocorrências de viagem, caso exista;
- Deverá permitir selecionar as ocorrências de viagem previamente cadastrados;



- Deverá permitir informar a extensão da rota realizada;
- Deverá permitir informar a quilometragem de partida e de chegada;
- Deverá permitir adicionar monitor do transporte escolar e/ou monitor servidor para essa viagem e dia;
- Deverá permitir alterar o motorista de transportador e/ou monitor servidor para essa viagem e dia;

II. PATRIMÔNIO

Compreende o conjunto de funcionalidades para planejamento e registro de inventários de bens patrimoniais e do estado de conservação dos bens. Assim como suas movimentações como: transferência, empréstimo, manutenções e devoluções.

- Deverá permitir cadastrar os fornecedores de bens permanentes. Contendo no mínimo: Código do fornecedor, razão social, nome fantasia, CNPJ e endereço completo;
- Deverá permitir informar a inscrição estadual do fornecedor;
- Deverá permitir informar o endereço eletrônico do fornecedor;
- Deverá possibilitar a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas;
- Deverá permitir informar, no mínimo, 04 números de telefone no cadastro;
- Deverá permitir bloquear e desbloquear os fornecedores que não prestarão mais serviço à rede de ensino;
- Deverá permitir informar o responsável por cada ambiente da rede de ensino;
- Deverá permitir cadastrar todos os bens patrimoniais. Contendo no mínimo: código, descrição, tipo de bem patrimonial, fornecedor, unidade de guarda, ambiente, quantidade, forma de tombamento, estado de conservação e a data de entrada;
- Deverá permitir selecionar tipo de bem patrimonial, previamente cadastrados;
- Deverá permitir selecionar fornecedor, previamente cadastrados;
- Deverá permitir selecionar ambiente, previamente cadastrados;
- Deverá permitir selecionar estado de conservação, previamente cadastrados;
- Deverá permitir selecionar forma de tombamento, previamente cadastrados;
- Deverá permitir visualizar o servidor responsável pelo bem patrimonial;
- Deverá possibilitar registrar a movimentação do bem e a remoção da movimentação do bem;
- Caso seja empréstimo é necessário informar qual a unidade de destino, data de movimentação e data prevista de devolução;
- Caso seja transferência é necessário informar a nova unidade de guarda, ambiente e data de movimentação;
- Caso seja manutenção é necessário informar fornecedor de manutenção, data da movimentação e data prevista de devolução;
- Deverá possibilitar a baixa do bem patrimonial. Informando no mínimo o motivo da baixa, previamente cadastrado, e a data da baixa;
- Deverá permitir planejar os inventários. Informando no mínimo: ano, código, descrição, unidade de guarda, data de início e término prevista e os ambientes;
- Deverá permitir informar o responsável (no mínimo cinco) pelo inventário;
- Deverá permitir informar comentários referente ao inventário, caso seja necessário;
- Deverá permitir registrar os inventários. Informando no mínimo: Ambiente, data de início e fim, responsável e a informação se o bem foi vistoriado;
- Deverá permitir selecionar o estado de conservação, previamente cadastrado;
- Deverá permitir selecionar a ação sugerida, previamente cadastrado;



- Deverá permitir informar um comentário para o bem patrimonial, caso exista;
- Deverá permitir aprovar o registro do inventário. Após a aprovação não deve ser realizada mais nenhuma alteração no inventário;
- Deverá permitir consultar os dados inseridos relacionados ao patrimônio da rede de ensino;
- Deverá permitir importar os dados patrimoniais do sistema patrimonial já utilizado para finalidade própria;

III. FINANCEIRO

Compreende o conjunto de funcionalidades para o acompanhamento de programas de repasse financeiro para as escolas, como FNDE, além de disponibilizar os relatórios para prestação de contas a serem enviados para o governo.

- Deverá permitir a abertura e encerramento dos programas da escola por ano de exercício. Informando no mínimo: programa, ano de exercício, número do processo, número do convênio, fonte de financiamento, data de abertura, dados da conta bancária e verba;
- Deverá permitir selecionar o programa educacional, previamente cadastrado;
- Deverá permitir selecionar a fonte de financiamento, previamente cadastrada;
- Deverá permitir selecionar o banco, previamente cadastrado;
- Deverá possibilitar cadastrar um contato no programa com nome, e-mail e telefone;
- Deverá permitir reabrir o programa, caso seja necessário;
- Deverá permitir cadastrar as ações do programa escolar. Informando no mínimo: ação, previamente cadastradas, e verba tanto de custeio como a de capital;
- Deverá permitir incluir as verbas a receber. Informando no mínimo: ano de exercício, programa, ação, plano de contas, data prevista e valor;
- Deverá permitir selecionar o plano de contas, previamente cadastrado;
- Deverá permitir cadastrar os pedidos de compra. Informando no mínimo: programa, ação, número do pedido, responsável, plano de contas, descrição, quantidade, unidade de medida, data de aquisição, data de pagamento, total de parcelas e tipo de despesa;
- Deverá permitir selecionar o programa, previamente cadastrado;
- Deverá permitir selecionar a ação, previamente cadastrada;
- Deverá permitir selecionar o responsável, previamente cadastrado;
- Deverá permitir selecionar o plano de contas, previamente cadastrado;
- Deverá permitir selecionar a unidade de medida, previamente cadastrada;
- Deverá permitir informar o número da licitação, caso exista;
- Deverá permitir anexar algum arquivo ao pedido de compra;
- Deverá permitir cadastrar os orçamentos;
- Deverá permitir aprovar um orçamento;
- Deverá permitir cadastrar as contas a receber. Informando no mínimo: data realizada, valor e as informações referente ao cheque que foi feito o pagamento;
- Deverá permitir incluir, no máximo 12, registros de cheque. Contendo no mínimo: Banco, agencia, conta, data, valor, número, a quem foi pago e quem emitiu;
- Deverá permitir anexar algum arquivo a conta;
- Deverá permitir cadastrar as contas a pagar. Informando no mínimo: data realizada, valor, tipo de documento, documento fiscal e as informações referente ao cheque que foi feito o pagamento.
- Deverá permitir anexar algum arquivo a conta;
- Deverá permitir incluir, no máximo 12, registros de cheque. Contendo no mínimo: Banco, agencia, conta, data, valor, número, a quem foi pago e quem emitiu;



- Deverá permitir incluir os impostos, caso se aplique a conta;
- Deverá possibilitar realizar as movimentações financeiras necessárias. Informando no mínimo: ano de exercício, programa, tipo de movimentação, se foi débito ou crédito, data e valor;
- Deverá permitir selecionar o programa, previamente cadastrado;
- Deverá permitir selecionar o tipo de movimentação, previamente cadastrado;
- Deverá permitir realizar o registro de compensação de cheques. Informando no mínimo: Se o cheque foi compensado e a data de compensação;
- Deverá permitir consultar os dados inseridos relacionados ao acompanhamento do repasse financeiro das escolas da rede de ensino;

IV. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Compreende o conjunto de funcionalidades visando a gestão da alimentação escolar na rede de ensino. Contempla os processos de elaboração e execução dos cardápios, geração de remessas às escolas e o controle de compras, empenhos e estoque dos itens de consumo.

- Deverá permitir configurar as escolas para efeito de vinculação à empenhos e cálculo das remessas;
- Deverá permitir informar o tipo de escola, previamente cadastrado;
- Deverá permitir informar o percentual de consumo da escola com base no número de alunos comensais da alimentação escolar;
- Deverá permitir informar o tipo de fornecimento da alimentação escolar;
- Deverá permitir informar o nutricionista que realiza o acompanhamento da unidade. Informando no mínimo: os dados do servidor e a data de início;
- Deverá permitir informar o CRN do nutricionista;
- Deverá permitir informar a data de término de atividade do nutricionista;
- Deverá manter o histórico dos nutricionistas que acompanharam a escola;
- Deverá permitir cadastrar os fornecedores que atendem à Secretaria Municipal de Educação. Contendo no mínimo: razão social, nome fantasia, CNPJ e endereço completo;
- Deverá permitir informar a inscrição estadual;
- Deverá permitir informar o endereço eletrônico do fornecedor;
- Deverá possibilitar a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas;
- Deverá permitir informar, no mínimo, 04 (dez) números de telefone no cadastro;
- Deverá permitir bloquear e desbloquear os fornecedores;
- Deverá permitir cadastrar os fornecedores regionais que atendem às escolas. Contendo no mínimo: razão social, nome fantasia, CNPJ e endereço completo;
- Deverá permitir informar a inscrição estadual;
- Deverá permitir informar o endereço eletrônico do fornecedor;
- Deverá possibilitar a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos Correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas;
- Deverá permitir informar, no mínimo, 04 (dez) números de telefone no cadastro;
- Deverá permitir bloquear e desbloquear os fornecedores regionais;
- Deverá permitir cadastrar os itens de consumo (alimentos e materiais descartáveis). Contendo no mínimo: descrição, grupo de item de consumo, se é perecível, se é um item de compra direta, unidade de medida e preço unitário;
- Deverá permitir selecionar o grupo de item de consumo, previamente cadastrado;
- Deverá exibir a unidade de medida do cardápio;
- Deverá permitir informar o percentual de adicional de compra para o item;



- Deverá permitir informar a embalagem primária para distribuição e sua capacidade;
- Deverá permitir informar o código e-fisco;
- Deverá permitir informar a fonte de informação nutricional;
- Deverá permitir informar a composição nutricional do item de consumo, sem limite máximo de nutrientes;
- Deverá permitir cadastrar a preparação. Contendo no mínimo: descrição, ingredientes (itens de consumo) e suas quantidades;
- Deverá permitir informar o modo de preparo;
- Deverá permitir informar os itens de consumo necessários para o prato, previamente cadastrados, sem limite máximo de itens de consumo;
- Deverá permitir informar, para cada item de consumo, também a quantidade correspondente em medida caseira, previamente cadastrada;
- Deverá permitir criar uma preparação a partir da cópia de preparações previamente cadastradas;
- Deverá calcular e exibir o custo da preparação tendo como base as quantidades de itens de consumo utilizados;
- Deverá exibir a informação nutricional da preparação a partir dos itens de consumo utilizados;
- Deverá permitir a homologação da preparação, liberando-a para ser utilizada nas refeições;
- Não deverá permitir a alteração de preparação que já esteja sendo utilizada em alguma refeição;
- Deverá permitir cadastrar as refeições. Contendo no mínimo: descrição, tipo de refeição, item de consumo e/ ou preparação e quantidade;
- Deverá permitir selecionar o tipo de refeição, previamente cadastrada;
- Deverá permitir informar os alimentos complementares à preparação da refeição;
- Deverá permitir informar os materiais de consumo e quantidades necessárias para a servir a refeição, previamente cadastrados;
- Deverá permitir criar uma refeição a partir da cópia de outra refeição previamente cadastrada;
- Não deverá permitir a alteração de refeição que já esteja sendo utilizada em algum cardápio;
- Deverá exibir as informações nutricionais da refeição a partir dos itens de consumo e preparações utilizados;
- Deverá exibir o custo da refeição a partir dos itens de consumo, preparações e materiais utilizados;
- Deverá permitir cadastrar os públicos-alvo para os cardápios. Contendo no mínimo: sigla, descrição e a etapa de ensino/ modalidade de ensino/ curso/ série ou programa;
- Deverá permitir adicionar a etapa de ensino como público-alvo, previamente cadastrada;
- Deverá permitir adicionar a modalidade de ensino como público-alvo, previamente cadastrada;
- Deverá permitir incluir o curso como público-alvo, previamente cadastrado;
- Deverá permitir incluir a série como público-alvo, previamente cadastrada;
- Deverá permitir bloquear e desbloquear o público-alvo;
- Não deverá permitir excluir um público-alvo já vinculado a algum cardápio;
- Não deverá cadastrar público-alvo conflitante, ou seja, que já esteja contemplado em outro público-alvo previamente cadastrado;
- Deverá permitir cadastrar a meta de atendimento nutricional. Contendo no mínimo: sigla, descrição, percentual de atendimento às necessidades nutricionais diárias, nutriente e valor;
- Deverá permitir selecionar o nutriente, previamente cadastrado;
- Deverá permitir bloquear e desbloquear a meta;
- Deverá permitir cadastrar o cardápio. Contendo no mínimo: sigla, descrição, público-alvo, turno, regional de ensino, tipo de cardápio e as refeições para cada dia da semana;



- Deverá permitir selecionar o público-alvo, previamente cadastrado;
- Deverá permitir selecionar o turno, previamente cadastrado;
- Deverá permitir selecionar a regional de ensino, previamente cadastrada;
- Deverá permitir selecionar uma ou mais escolas, previamente cadastradas, para cardápio do tipo específico da escola;
- Deverá permitir selecionar a restrição alimentar, previamente cadastrada, para cardápio do tipo dieta especial;
- Deverá permitir selecionar a meta de atendimento, previamente cadastrada;
- Deverá permitir selecionar o tipo de refeição, previamente cadastrada, para cada dia da semana;
- Deverá permitir selecionar a refeição, previamente cadastrada, para cada dia da semana;
- Deverá exibir a composição da refeição selecionada para o dia da semana;
- Deverá permitir cadastrar ciclos (número de semanas) diferenciados para cada cardápio;
- Deverá permitir cadastrar mais de um tipo de refeição/ refeição diferente por dia;
- Deverá permitir criar um cardápio a partir da cópia de outro cardápio previamente cadastrado;
- Deverá exibir numérica e graficamente o atendimento à necessidade nutricional estabelecida na meta informada para o cardápio;
- Deverá permitir homologar o cardápio com data de início de vigência do mesmo;
- Deverá permitir alterações/ homologações de um mesmo cardápio mantendo o histórico das versões executadas em cada período de vigência;
- Deverá permitir encerrar a vigência de cardápio já homologado;
- Deverá permitir excluir a homologação do cardápio;
- Deverá permitir bloquear e desbloquear o cardápio;
- Deverá permitir comparar o valor nutricional dos nutrientes do cardápio com a meta nutricional estabelecida para o mesmo;
- Não deverá permitir conflito de cardápios Padrão para atendimento ao mesmo público-alvo, turno e regional de ensino;
- Não deverá permitir conflito de cardápios Específicos para atendimento ao mesmo público-alvo, turno e escola;
- Não deverá permitir conflito de cardápios Dieta especial para atendimento ao mesmo público-alvo, turno, gerência regional e conjunto de restrições alimentares;
- Deverá permitir a visualização e impressão do ciclo completo (todas as semanas) do cardápio;
- Deverá permitir às escolas a visualização e impressão de seus cardápios semanais já executados ou a executar;
- Deverá permitir às escolas, a partir da informação do número de alunos presentes, obter o número de refeições a produzir para a execução diária do cardápio;
- Deverá permitir selecionar o público-alvo, previamente cadastrado;
- Deverá permitir selecionar o turno, previamente cadastrado;
- Deverá permitir selecionar o cardápio, previamente cadastrado, e de acordo com a informação de Dieta especial;
- Deverá permitir informar o número de alunos presentes atendidos pelo cardápio;
- Deverá exibir relação de ingredientes, com as respectivas quantidades, necessários à produção das refeições;
- Deverá permitir às escolas registrar o consumo diário de refeições do cardápio pelos alunos. Contendo no mínimo: cardápio, público-alvo, turno, se é dieta especial e número de refeições diárias servidas;



- Deverá permitir informar o número de refeições produzidas;
- Deverá permitir informar o número de refeições servidas;
- Deverá permitir cadastrar ocorrências durante a execução do cardápio;
- Deverá permitir selecionar a ocorrência, previamente cadastrada;
- Deverá permitir selecionar o motivo da ocorrência, previamente cadastrado;
- Deverá permitir planejar a remessa de produtos necessários para a execução dos cardápios nas escolas;
- Contendo no mínimo: descrição, período de atendimento, período de entrega previsto e escola (s);
- Deverá calcular, em função dos públicos-alvo dos cardápios homologados, a quantidade de itens de consumo e materiais que deverão ser remetidos a cada escola para a execução dos cardápios no período planejado.
- Deverá permitir selecionar mais de uma escola para a mesma remessa;
- Deverá exibir as quantidades calculadas de cada item de consumo;
- Deverá exibir as quantidades a entregar aplicando os arredondamentos definidos para cada item de consumo nos contratos dos fornecedores;
- Deverá permitir ajustar as quantidades a entregar de itens de consumo e/ ou materiais da remessa.
- Deverá permitir ajustar a remessa planejada indicando se a compra de algum item de consumo e/ ou material será feita diretamente pela escola;
- Deverá permitir confirmar a remessa, validando a existência de contratos com fornecedores, vigentes e com saldo suficiente para o fornecimento das quantidades a entregar de cada item de consumo e/ ou material da remessa;
- Deverá, validada a confirmação da remessa, contingenciar, nos contratos/ empenhos dos fornecedores, os valores e quantidades comprometidos com o atendimento da remessa;
- Deverá permitir cancelar a confirmação do planejamento da remessa, desfazendo os contingenciamentos nos contratos/ empenhos dos fornecedores;
- Deverá permitir a impressão do planejamento da remessa indicando as quantidades de cada item de consumo e/ ou material por escola e o total indicando os cardápios que serão atendidos;
- Deverá apontar as pendências para confirmação da remessa, tais como ausência, vigência e saldo de contratos/ empenhos dos fornecedores;
- Deverá permitir gerar, a partir da remessa planejada, as guias de remessa para cada fornecedor, identificando a escola e a quantidade do item de consumo e/ ou material a ser entregue, de acordo com modelo previamente cadastrado pelo usuário;
- Deverá permitir imprimir o extrato da remessa por fornecedor com todos os itens de consumo e/ ou materiais a serem remetidos às escolas;
- Deverá permitir excluir remessa criada. Não deverá permitir excluir remessa que já tenha sido recebida pelas escolas;
- Deverá permitir o registro do recebimento da remessa pelas escolas. Contendo no mínimo: escola, fornecedor, remessa, número da guia de remessa, itens de consumo, quantidade enviada, data de entrega e quantidade recebida;
- Deverá permitir selecionar o fornecedor e a guia de remessa de itens de consumo;
- Deverá permitir registrar a data de recebimento do item de consumo;
- Deverá permitir registrar o lote;
- Deverá permitir registrar a data de fabricação;
- Deverá permitir registrar a data de validade;
- Deverá permitir registrar a quantidade recebida do item de consumo e/ ou material;
- Deverá permitir registrar ocorrências no recebimento dos itens da remessa, previamente cadastrado;



- Deverá permitir registrar o motivo de ocorrências no recebimento dos itens da remessa, previamente cadastrado;
- Deverá, ao registrar o recebimento, atualizar o saldo em estoque da escola com a quantidade recebida do item de consumo e/ ou material;
- Deverá, ao registrar o recebimento, identificar os itens de consumo e/ ou materiais que deverão ser repostos pelo fornecedor a partir da ocorrência informada;
- Deverá permitir o registro da reposição da remessa pelas escolas. Contendo no mínimo: escola, fornecedor, remessa, número da guia de remessa, itens de consumo, quantidade enviada, quantidade recebida, data da reposição e quantidade reposta;
- Deverá permitir selecionar o fornecedor e a guia de remessa de itens de consumo;
- Deverá permitir registrar a data da reposição;
- Deverá permitir registrar a quantidade reposta do item de consumo;
- Deverá permitir registrar o lote;
- Deverá permitir registrar a data de fabricação;
- Deverá permitir registrar a data de validade;
- Deverá, ao registrar a reposição, atualizar o saldo em estoque da escola com a quantidade recebida do item de consumo;
- Deverá permitir registrar a compra realizada diretamente pela escola. Contendo no mínimo: escola, documento fiscal, fornecedor local, data da compra, item de consumo, quantidade e preço unitário;
- Deverá permitir informar o número de série do documento fiscal;
- Deverá permitir informar a data de emissão do documento fiscal;
- Deverá permitir informar a chave de acesso do documento fiscal;
- Deverá permitir incluir observação;
- Deverá exibir o valor total da compra, a partir dos itens informados e seus valores;
- Deverá permitir informar a data de fabricação de cada item de consumo;
- Deverá permitir informar a data de validade de cada item de consumo;
- Deverá permitir informar o lote de cada item de consumo;
- Deverá permitir informar mais de um item de consumo para a compra;
- Deverá gerar entrada automática no estoque da escola;
- Deverá permitir cadastrar o contrato com o fornecedor dos itens de consumo, serviço ou material. Contendo no mínimo: objeto do contrato, contrato, período de vigência, fornecedor, processo, item empenhável, quantidade e preço;
- Deverá permitir selecionar o fornecedor, previamente cadastrado;
- Deverá permitir informar a homologação do contrato;
- Deverá permitir informar o diário oficial;
- Deverá permitir informar o número do pregão;
- Deverá exibir o valor total do contrato, a partir dos itens informados e seus valores;
- Deverá permitir incluir aditivo de contrato. Contendo no mínimo: aditivo, tipo do aditivo, data do aditivo;
- Deverá permitir registrar aditivo dos tipos: reforço, supressão, reajuste, prorrogação e anulação;
- Deverá permitir cadastrar um empenho com o fornecedor dos itens de consumo, repasse, serviço ou material;
- Contendo no mínimo: nota de empenho, tipo de empenho, objeto, fornecedor, data do empenho, data de vigência, itens empenhados, quantidade, preço e escola;
- Deverá permitir selecionar o tipo de escola, previamente cadastrado;
- Deverá permitir selecionar o objeto, previamente cadastrado;



- Deverá permitir selecionar o fornecedor, previamente cadastrado;
- Deverá permitir selecionar a fonte do recurso, previamente cadastrada;
- Deverá permitir selecionar um item empenhável, previamente cadastrado;
- Deverá permitir indicar uma ou mais escolas atendidas pelo empenho, previamente cadastradas;
- Não deverá permitir incluir um empenho do mesmo item empenhado para a mesma escola no mesmo período de vigência;
- Deverá permitir bloquear e desbloquear a escola que participa do empenho;
- Deverá exibir o valor total do empenho a partir dos itens informados, quantidades e valores;
- Não deverá permitir que o empenho ultrapasse o valor total do contrato vinculado;
- Deverá permitir inserir observação;
- Deverá permitir incluir aditivo de empenho. Contendo no mínimo: aditivo, tipo do aditivo e data do aditivo;
- Deverá permitir selecionar o tipo de aditivo;
- Deverá permitir registrar aditivo dos tipos: reforço, supressão, reajuste e prorrogação;
- Não deverá permitir que o aditivo do empenho ultrapasse os valores totais do contrato vinculado;
- Deverá permitir cadastrar uma ordem de fornecimento. Contendo no mínimo: nota de empenho, ordem de fornecimento, data do pedido, item empenhado, quantidade e preço;
- Deverá permitir selecionar o empenho, previamente cadastrado;
- Deverá permitir informar a quantidade de dias do prazo de entrega;
- Deverá permitir inserir observação;
- Deverá exibir o valor total da ordem de fornecimento a partir dos itens informados, quantidades e valores;
- Deverá permitir selecionar um item empenhado, previamente cadastrado;
- Deverá permitir vincular uma ordem de fornecimento à conta de empenho;
- Não deverá permitir que a ordem de fornecimento ultrapasse o valor empenhado;
- Deverá permitir imprimir uma ordem de fornecimento, previamente cadastrada;
- Deverá, ao cadastrar a ordem de fornecimento, contingenciar, no contrato/ empenho do fornecedor, os valores e quantidades comprometidos para atendimento à ordem de fornecimento;
- Deverá permitir registrar a entrega da ordem de fornecimento. Contendo no mínimo: nota de empenho, ordem de fornecimento, data de entrega, data da ordem bancária, número da ordem bancária e valor da ordem bancária;
- Deverá permitir selecionar o empenho, previamente cadastrado;
- Deverá permitir selecionar a ordem de fornecimento, previamente cadastrada;
- Deverá permitir informar o documento fiscal;
- Deverá permitir informar o número de série do documento fiscal;
- Deverá permitir informar a data de emissão do documento fiscal;
- Deverá permitir informar a chave de acesso do documento fiscal;
- Deverá permitir o pagamento parcelado da ordem de fornecimento;
- Não deverá permitir que a soma das parcelas ultrapasse o valor empenhado;
- Deverá permitir cadastrar conta de empenho de repasse de verbas. Contendo no mínimo: Nota de empenho, tipo de empenho, fonte de recurso, data do empenho, data de vigência, valor empenhado, tipo de custo e destinatário;
- Deverá permitir registrar os repasses de verbas às escolas. Contendo no mínimo: nota de empenho, data do repasse, data da ordem bancária, número da ordem bancária e valor da ordem bancária;
- Deverá permitir selecionar o empenho, previamente cadastrado;



- Deverá exibir o saldo disponível com base nos repasses do empenho já realizados;
- Não deverá permitir que o valor do repasse seja maior que o saldo disponível;
- Deverá permitir registrar o pagamento da remessa. Contendo no mínimo: remessa, data do pagamento, data da ordem bancária, número da ordem bancária e valor da ordem bancária;
- Deverá permitir filtrar as escolas pela situação do recebimento da remessa;
- Deverá permitir informar o documento fiscal;
- Deverá permitir informar o número de série do documento fiscal;
- Deverá permitir informar a data de emissão do documento fiscal;
- Deverá permitir informar a chave de acesso do documento fiscal;
- Deverá exibir o valor total a partir da remessa;
- Deverá permitir pagamentos parcelados da remessa;
- Não deverá permitir que a soma das ordens bancárias ultrapasse o valor empenhado;
- Deverá permitir registrar entrada de um item de consumo em estoque. Contendo no mínimo: data, origem, grupo de item de consumo, item de consumo e quantidade;
- Deverá permitir selecionar o grupo de item de consumo, previamente cadastrado;
- Deverá permitir selecionar o item de consumo, previamente cadastrado;
- Deverá permitir informar o lote do item de consumo;
- Deverá permitir informar a data de fabricação do item de consumo;
- Deverá permitir informar a data de validade do item de consumo;
- Deverá permitir registrar saída de item de consumo do estoque. Contendo no mínimo: Data, se é para alimentação escolar, item de consumo e quantidade;
- Deverá permitir selecionar o grupo de item de consumo, previamente cadastrado;
- Deverá permitir selecionar o item de consumo, previamente cadastrado;
- Não deverá permitir que a quantidade de saída do item de consumo ultrapasse a quantidade em estoque do item;
- Deverá permitir selecionar o motivo de saída do estoque, previamente cadastrado, caso a saída não seja para alimentação escolar;
- Deverá permitir ajustar o estoque de um item de consumo. Contendo no mínimo: Item de consumo, quantidade atual, motivo de ajuste e quantidade ajustada;
- Deverá permitir selecionar o grupo de item de consumo, previamente cadastrado;
- Deverá permitir selecionar o item de consumo, previamente cadastrado;
- Deverá permitir selecionar o motivo de ajuste do estoque, previamente cadastrado;
- Deverá permitir remanejar itens de consumo entre as unidades da rede. Contendo no mínimo: data, unidade de destino, grupo de item de consumo, item de consumo e quantidade;
- Deverá permitir selecionar a unidade de destino, previamente cadastrada;
- Deverá permitir selecionar o grupo de item de consumo, previamente cadastrado;
- Deverá permitir selecionar o item de consumo, previamente cadastrado;
- Deverá gerar registro de entrada de estoque na unidade de destino;
- Deverá permitir confirmar o recebimento do item de consumo remanejado pela unidade de destino;
- Deverá disponibilizar consultas, gerenciais e operacionais, contemplando todos os processos envolvidos na alimentação escolar da rede de ensino.



V. ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL

Compreende o conjunto de funcionalidades para o acompanhamento de peso, altura e idade dos alunos da rede de ensino através de tabelas e gráficos individuais, da escola e da rede de ensino. Permitindo gerenciar os dados através de programas gerais e específicos para grupos de alunos.

- Deverá permitir cadastrar as fichas de acompanhamento. Informando no mínimo: Idade, sexo, estatura, peso, classificação geral;
- Deverá permitir incluir outros eixos de acompanhamento. Informando no mínimo: Descrição, se a avaliação será livre, múltipla escola ou numérica e se é ou não obrigatória;
- Deverá permitir copiar eixos de outras fichas de acompanhamento;
- Deverá permitir bloquear e desbloquear as fichas de acompanhamento que não são mais utilizadas na rede de ensino;
- Deverá permitir ordenar os eixos de acompanhamento inseridos;
- Deverá permitir cadastrar os programas de acompanhamento. Informando no mínimo: Sigla, descrição, tipo de atendimento, tipo de acompanhamento, ficha de acompanhamento, público-alvo, unidades, etapa, modalidade, curso e série;
- Deverá permitir realizar o cronograma do acompanhamento por escola/série e turma;
- Deverá permitir bloquear e desbloquear as fichas de acompanhamento que não são mais utilizadas na rede de ensino;
- Deverá permitir informar os alunos não participantes do programa;
- Deverá permitir informar os alunos participantes dos programas específicos;
- Deverá permitir realizar os acompanhamentos de atendimento geral da rede de ensino. Esse acompanhamento deve ser realizado de forma individual ou por turma. Contendo no mínimo: Data do acompanhamento e todos os eixos definidos na ficha de acompanhamento;
- Deverá exibir graficamente todos os dados dos acompanhamentos anteriores por aluno ou realizar a pesquisa por uma faixa de data. Exibindo no mínimo: índice de massa corporal para idade do aluno, peso para estatura do aluno, estatura para idade do aluno e peso para idade do aluno;
- Deverá permitir realizar os acompanhamentos de atendimento específicos da rede de ensino. Esse acompanhamento deve ser realizado de forma individual. Contendo no mínimo: Data do acompanhamento e todos os eixos definidos na ficha de acompanhamento;
- Deverá exibir graficamente todos os dados dos acompanhamentos anteriores por aluno ou realizar a pesquisa por uma faixa de data. Exibindo no mínimo: Índice de massa corporal para idade do aluno, peso para estatura do aluno, estatura para idade do aluno e peso para idade do aluno;
- Deverá permitir consultar graficamente os dados inseridos relacionados ao acompanhamento nutricional da rede de ensino. Permitindo detalhar por rede de escolas, escola e turma;

VI. MONITORAMENTO DE FREQUÊNCIA

Compreende o conjunto de funcionalidades para a relação dos alunos que estão fora da faixa frequência mínima estipulada pela Secretária Municipal de Educação e acompanhamento da situação das ações necessárias para cada caso, como acionamento do ministério público.

- Deverá possibilitar o monitoramento por mês, bimestre ou período letivo;
- Deverá permitir a parametrização dos monitoramentos que serão realizados. Informando no mínimo considerando os critérios percentual de frequência e faltas consecutivas;
- Deverá possibilitar monitorar os alunos que estão abaixo do parâmetro definido;
- Deverá possibilitar visualizar o histórico de ocorrências dos alunos;
- Deverá possibilitar visualizar o detalhamento dos dados cadastrais do aluno;
- Deverá possibilitar visualizar o relatório de faltas do aluno;



- Deverá possibilitar registrar as ocorrências dos alunos. Informando no mínimo: tipo da ocorrência, a quem ela está atribuída, situação da ocorrência e o motivo das faltas;
- Deverá possibilitar atribuir a ocorrência a escola, Secretária Municipal de Educação, Conselho Tutelar ou Ministério Público;
- Deverá possibilitar selecionar situação da ocorrência, previamente cadastradas;
- Deverá possibilitar selecionar o motivo das faltas, previamente cadastrados;
- Deverá possibilitar registrar as ações da ocorrência;
- Deverá possibilitar selecionar uma ação, previamente cadastrada;
- Deverá permitir informar a data e horário da ação;
- Deverá permitir informar observações sobre a ação, caso seja necessário;
- Deverá permitir informar data prevista para a próxima ação e inserir informações adicionais;
- Deverá possibilitar visualizar o histórico das ações da ocorrência do aluno;
- Deverá permitir consultar graficamente os dados inseridos relacionados ao monitoramento de frequência da rede de ensino. Permitindo detalhar por rede de escolas, escola e turma;
- Deverá permitir detalhar as ocorrências por atribuição. Exibindo o total de ocorrências registradas e as ocorrências que ainda não foram registradas.;

A comprovação do atendimento aos requisitos do GESTÃO ADMINISTRATIVA se dará através de demonstração para equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação.

Artigo VI. PORTAL EDUCACIONAL

O Portal Educacional deverá disponibilizar um conjunto de ferramentas/funcionalidades que favoreçam a comunicação, a integração, a interação, a colaboração e a construção coletiva entre os atores do processo de ensino e aprendizagem (alunos, educadores, famílias/responsáveis e gestores) e a comunidade.

I. CONSTRUTOR DE SÍTIOS

Deverá possuir recursos para a construção e publicação de sítios personalizados de forma interativa e sem o uso de comandos ou linguagem de programação. Deverá disponibilizar, no mínimo, dos seguintes recursos: Informativos (notícias), banco de aulas, banco de projetos, artigos, álbuns, vídeos, links, fóruns, enquetes, banners e conteúdo mais acessados.

- Deverá permitir a criação e publicação de sítios para a Secretaria Municipal de Educação, unidades escolares, projetos e programas, seguindo a hierarquia funcional definida na rede de ensino;
- Deverá permitir estabelecer o posicionamento dos recursos nos sítios;
- Deverá permitir escolher, no mínimo, 4 (quatro) tamanhos de exibição de cada recurso no sítio, sendo: um terço, metade, dois terços e inteiro, tomando-se como referência a largura da área de publicação;
- Deverá permitir personalizar o nome que será exibido como título de cada recurso;
- Deverá permitir a utilização dos recursos, informativos, links, vídeos, álbuns, artigos, imagens de destaque e banners, mais de uma vez no mesmo sítio;
- Deverá permitir para os recursos utilizados mais de uma vez no mesmo sítio ou sua categorização por assunto;
- Deverá permitir inserir ícones de acesso a redes sociais da instituição (Facebook, Twitter e Youtube);
- Deverá possuir recurso de contabilização e divulgação no próprio sítio, dos acessos aos conteúdos de informativos, links, artigos, banco de aulas, banco de projetos, fóruns, referências e vídeos publicados;
- Deverá permitir pré-visualizar o leiaute do sítio em construção;



- Deverá permitir copiar a organização dos recursos de um sítio para outro, de forma a permitir a padronização da estrutura dos sítios e otimizar os recursos construção, principalmente no que tange os sítios das unidades escolares;
- Deverá permitir a criação e publicação de páginas exclusivas para os atores da comunidade escolar (alunos, professores e família), sem o uso de comandos ou linguagem de programação;
- Deverá permitir construir a página de educadores contendo, no mínimo, seguintes recursos: álbuns, artigos, cursos, referências, links, quadro de horários, aniversariantes, atividades didáticas, banco de aulas, banco de projetos, artigos, diário de classe, fóruns e informativos;
- Deverá permitir construir a página de alunos contendo, no mínimo, os seguintes recursos: boletim on-line, fóruns, links, sites de estudo, atividades didáticas, álbuns, cursos, aniversariantes, enquete, informativos e quadro de horários;
- Deverá permitir construir a página da família contendo, no mínimo, os seguintes recursos: álbuns, cursos, aniversariantes, enquetes, links, boletim on-line e quadro de horários;
- Deverá possibilitar estabelecer o posicionamento dos recursos na página;
- Deverá permitir personalizar o nome que será exibido como título de cada recurso;
- Deverá permitir escolher, no mínimo, 4 (quatro) tamanhos de exibição de cada recurso na página, sendo: Um terço, metade, dois terços e inteiro, tomando-se como referência a largura da página;
- Deverá permitir inserir ícones de acesso a redes sociais da instituição (Facebook, Twitter e Youtube);
- Deverá permitir pré-visualizar o leiaute da página em construção;

II. GERENCIADOR DE CONTEÚDOS

Deverá disponibilizar um conjunto de funcionalidades que permitam gerenciar os conteúdos dos recursos que compõem os sítios da rede municipal de ensino, sem o uso de comandos ou linguagem de programação. Deverá permitir, no mínimo, a inclusão, exclusão, alteração, publicação e arquivamento de dados.

- Deverá permitir gerenciar no mínimo os recursos: informativos, banco de projetos, banco de aulas, galeria de fotografias, links, imagens de destaques, banners, construtor de sítios, cursos, pesquisas, fóruns, comunicados, calendário de eventos, artigos, quiz educacional, fale conosco, projeto político pedagógico, enquetes, vídeos e menu;
- Deverá permitir definir previamente as permissões de acesso de forma individualizada, para o gerenciamento destes recursos;
- Deverá permitir agendar o período (data início e data fim) de publicação dos conteúdos dos recursos: informativos, links, banners;
- Deverá permitir indicar em quais sítios da Secretaria Municipal de Educação um determinado conteúdo será publicado.

III. MENU

Deverá permitir a construção de menu nos sítios da Secretaria Municipal de Educação. Especificamente:

- Deverá permitir cadastrar para cada sítio, da Secretaria Municipal de Educação, um menu com no mínimo 3 níveis de sub menus;
- Deverá permitir a ordenação de dos itens e subitens que compõem o menu;
- Deverá permitir criar páginas que serão acessadas a partir dos itens que compõem o menu;
- Deverá possuir um menu padronizado para as escolas da rede municipal de ensino contendo no mínimo: nome da unidade escolar, informações sobre a infraestrutura da escola, nome dos gestores, nome dos coordenadores, nome dos secretários escolares, níveis e modalidades de ensino, número de alunos matriculados e números de professores;



- Deverá possibilitar para o menu padronizado, a inserção dos conteúdos manualmente ou através de importação do gestão educacional.

IV. INFORMATIVOS

Deverá permitir gerenciar a publicação de informativos (notícias), categorizados por assuntos nos sítios da Secretaria Municipal de Educação.

- Deverá permitir cadastrar informativos contendo, no mínimo: título, imagem de chamada, texto de chamada e corpo do texto;
- Deverá possuir recursos próprios para formatação do texto, contendo no mínimo as opções: tamanho da fonte, cor da fonte, tipo da fonte, alinhamento do texto, espaçamento entre linhas, marcadores de itens, recuo do parágrafo e tabela;
- Deverá permitir a inclusão de hiperlinks no corpo do texto, para sítios internos e externos;
- Deverá permitir a inclusão de hiperlinks no corpo do texto, que possibilitem o salvamento de arquivos para download;
- Deverá permitir a inclusão de imagens e vídeos no corpo do texto;
- Deverá permitir agendar o período (data início e data fim) em que o informativo ficará em destaque no sítio ou página;
- Deverá permitir indicar a fonte de referência do conteúdo do informativo;
- Deverá permitir indicar o autor do conteúdo do informativo;
- Deverá permitir a inclusão de galerias de fotografia ao informativo;
- Deverá permitir determinar em quais sítios da Secretaria Municipal de Educação cada informativo será publicado;
- Deverá possibilitar que os usuários façam comentários sobre os informativos publicados nos sítios;
- Deverá permitir configurar se o informativo permite ou não comentários;
- Deverá permitir configurar se os comentários dos usuários serão avaliados por um usuário moderador antes da publicação;
- Deverá permitir comentários sobre o conteúdo dos informativos apenas dos usuários logados;
- Deverá permitir compartilhar um informativo, no mínimo por: e-mail, Facebook, Twitter e Google Plus;
- Deverá permitir a busca de informativos a partir de um período, palavra-chave e frase, com a possibilidade de combinação de mais de um critério de busca;
- Deverá permitir a pré-visualização do informativo antes de sua publicação.

V. CALENDÁRIO

Deverá permitir gerenciar o calendário de eventos (reuniões, comemorações, feriados, período de férias e outros) da rede Secretaria Municipal de Educação e das Unidades Escolares e sua divulgação, através do Portal Educacional, para os alunos, educadores, família e toda a comunidade.

- Deverá permitir o cadastro de eventos da Secretaria Municipal de Educação e Unidades Escolares, contendo no mínimo: nome, público-alvo, categorias previamente definidas (exemplo: reunião, seminário, capacitação), descrição do evento, data de início e fim e hora de início e fim;
- Deverá permitir a publicação de eventos com visualização restrita aos usuários logados;
- Deverá permitir visualizar os eventos do calendário por mês (meses anteriores, mês atual e meses posteriores);
- Deverá permitir a busca de eventos no calendário por categoria e público-alvo;
- Deverá permitir a publicação de um mesmo evento em um ou mais sítios. Esta funcionalidade visa permitir a Secretaria Municipal de Educação publicar um evento em todos os sítios das Unidades Escolares da rede.



VI. ANIVERSARIANTES

Deverá permitir pesquisar os aniversariantes da rede municipal de educação.

- Deverá permitir ao usuário (aluno e educador) a opção de não mostrar sua data de nascimento na lista de aniversariantes;
- Deverá permitir pesquisar a partir dos cadastros do Gestão Educacional os aniversariantes categorizados por data (dia e mês), unidade funcional e perfil (aluno e educador).

VII. LINKS

Deverá permitir gerenciar a publicação de links (endereços eletrônicos), categorizados por assuntos, nos sítios da Secretaria Municipal de Educação.

- Deverá permitir o cadastro de links contendo no mínimo: título, endereço do link, imagem de chamada e texto de chamada;
- Deverá permitir agendar o período que o link ficará publicado no sítio;
- Deverá permitir a publicação de um mesmo link em um ou mais sítios. Esta funcionalidade visa permitir a Secretaria Municipal de Educação publicar um link em todos os sítios das unidades escolares da rede.

VIII. COMUNICAÇÃO

Deverá permitir gerenciar a publicação de comunicados (circulares e memorandos) de forma a possibilitar dinamismo na comunicação oficial da Secretaria Municipal de Educação e Unidades Escolares.

- Deverá permitir a publicação de circulares e memorandos contendo no mínimo: título, autor, data do comunicado, descrição resumida do comunicado e arquivo do comunicado;
- Deverá permitir a publicação de comunicados com visualização restrita aos usuários logados e definição dos grupos de usuários (exemplo: diretores, secretários, educadores e outros) previamente definidos, que terão acesso ao comunicado;
- Deverá permitir a pesquisa de comunicados publicados por período (data início e data fim) e/ou por palavra-chave.

IX. FALE CONOSCO

Deverá permitir divulgar os canais de comunicação da Secretaria Municipal de Educação (exemplo: ouvidoria, gabinete do secretário e outros) e unidades escolares (exemplo: secretaria escolar, diretoria e outros).

- Deverá permitir cadastrar os canais de comunicação da Secretaria Municipal de Educação e das Unidades Escolares com o público, contendo no mínimo: nome do canal, telefone, ramal e e-mail associado ao canal;
- Deverá permitir aos usuários o acesso ao número de telefone e/ou envio de mensagem para os canais previamente cadastrados.

X. PERGUNTAS MAIS FREQUENTE

Deverá permitir gerenciar a publicação de perguntas mais frequentes de forma a possibilitar dinamismo na comunicação da Secretaria Municipal de Educação com a comunidade.

- Deverá permitir o cadastro de perguntas mais frequentes categorizadas por assunto, com suas respectivas respostas, contendo no mínimo: categoria, pergunta e resposta;
- Deverá permitir aos usuários o acesso as perguntas mais frequentes da Secretaria Municipal de Educação, possibilitando pesquisar por assunto e/ou palavra-chave;



XI. BANNERS E IMAGENS DE DESTAQUE

Deverá permitir gerenciar a publicação de banners e imagens de destaque, categorizados por assuntos, nos sítios da Secretaria Municipal de Educação, que possibilitem evidenciar um conteúdo (exemplo: notícia, eventos, cursos, aulas, projetos, entre outros).

- Deverá permitir cadastrar banners contendo no mínimo: título, imagem de divulgação e link (endereço) de chamada;
- Deverá permitir realizar links para sítios externos ou internos ao Portal Educacional e o download de arquivo;
- Deverá permitir agendar o período (data início e data fim) de publicação do banner nos sítios;
- Deverá permitir a publicação de um mesmo banner em um ou mais sítios. Esta funcionalidade visa permitir a Secretaria Municipal de Educação publicar um banner em todos os sítios das unidades escolares da rede;
- Deverá permitir cadastrar imagens de destaque, contendo no mínimo: título, texto de chamada, imagem de divulgação e link (endereço) de chamada;
- Deverá permitir escolher no mínimo, 3 (três) opções de dimensões da imagem de destaque, sendo: metade, dois terços e inteiro, tomando-se como referência a largura da área de publicação;
- Deverá permitir que as imagens de destaques sejam alternadas no caso de publicação de mais de um destaque na mesma seção do sítio;
- Deverá permitir a publicação de uma mesma imagem de destaque em um ou mais sítios. Esta funcionalidade visa permitir a Secretaria Municipal de Educação publicar uma imagem de destaque em todos os sítios das unidades escolares da rede.

XII. VÍDEOS

Deverá permitir gerenciar a divulgação de vídeos, categorizados por assuntos, nos sítios da Secretaria Municipal de Educação e Unidade Escolares.

- Deverá permitir cadastrar vídeos disponibilizados no Youtube ou outro sítio de compartilhamento de vídeo, contendo no mínimo: título e endereço;
- Deverá permitir a publicação de um mesmo vídeo em um ou mais sítios. Esta funcionalidade visa permitir a Secretaria Municipal de Educação publicar um vídeo em todos os sítios das unidades escolares da rede;
- Deverá permitir compartilhar um vídeo, no mínimo por: Facebook, Twitter e Google Plus.

XIII. GALERIA DE FOTOGRAFIA

Deverá permitir gerenciar a publicação de galerias de fotografias, categorizadas por assunto, nos sítios da Secretaria Municipal de Educação.

- Deverá permitir o cadastro de galerias de fotografias contendo no mínimo: nome, imagem de chamada e conjunto de imagens que irão compor a galeria de fotografias;
- Deverá permitir cadastrar legenda para cada imagem da galeria de fotografia;
- Deverá permitir compartilhar uma imagem da galeria de fotografia em redes sociais, no mínimo, por: e-mail, Facebook, Twitter e Google Plus;
- Deverá permitir utilizar galerias de fotografia para ilustrar informativos e páginas dos sítios da Secretaria Municipal de Educação;
- Deverá permitir a publicação de uma mesma galeria de fotografias em um ou mais sítios. Esta funcionalidade visa permitir a Secretaria Municipal de Educação publicar uma galeria de fotografia em todos os sítios das Unidades Escolares da rede.



XIV. CARTÕES DIGITAIS

Deverá permitir gerenciar a publicação de cartões digitais, categorizados por assunto, bem como, disponibilizar ferramenta de envio dos mesmos.

- Deverá permitir o cadastro de cartões digitais, contendo no mínimo: assunto e imagem do cartão digital;
- Deverá permitir a pesquisa e visualização dos cartões digitais por assunto;
- Deverá permitir o envio agendado de cartões por e-mail.

XV. ENQUETES

Deverá permitir gerenciar enquetes permitindo promover uma pesquisa de opinião, sobre um determinado assunto, entre os usuários do portal educacional, permitindo cadastrar no mínimo: pergunta, duas alternativas e data de publicação.

- Deverá permitir a criação de enquetes com até 6 (seis) alternativas de respostas;
- Deverá permitir determinar em quais sítios cada enquete será publicada;
- Deverá permitir a visualização dos resultados de enquetes em tempo real, em percentual e/ou número de votos.

XVI. FÓRUNS

Deverá permitir gerenciar seções de fóruns categorizados por grupos nos sítios das unidades educacionais da rede de ensino e outros possibilitando discutir sobre algum tema sugerido, através da interação, trocas de ideias e opiniões, permitindo no mínimo incluir, alterar, excluir, publicar e arquivar.

- Deverá permitir o cadastro de fóruns, contendo no mínimo: nome, grupo e tópicos de discussão;
- Deverá permitir a criação de fóruns restritos;
- Deverá permitir a criação de fóruns associados a um tema;
- Deverá permitir a criação de fóruns com um ou mais moderadores;
- Deverá permitir ao moderador recebimento de mensagens postadas no fórum;
- Deverá permitir a criação de tópicos no fórum em discussão;
- Deverá permitir a criação de fórum com recurso de aprovação de mensagem para exibição pública;
- Deverá permitir citar mensagem escrita por outro usuário;
- Deverá permitir encerramento de um fórum, bloqueando o envio de novas mensagens e mantendo as mensagens postadas;
- Deverá permitir reabertura de um fórum encerrado, mantendo as mensagens postadas;
- Deverá permitir compartilhar um fórum em redes sociais contendo no mínimo: Facebook, Twitter e Google Plus.

XVII. ATIVIDADES DIDÁTICAS

Deverá permitir a disponibilização de atividades didáticas complementares para os alunos.

- Deverá permitir ao professor o envio de arquivos e atividades para seus alunos;
- Deverá permitir aos alunos a visualização de atividades enviadas por seus professores.

XVIII. BANCO DE AULAS

Deverá permitir a criação de um banco de projetos em que os usuários realizem cadastro e consulta dos planos desenvolvidos e/ou aplicados nas unidades educacionais da Rede de Ensino. A plataforma deverá possibilitar o compartilhamento de experiências, criando um espaço colaborativo entre os educadores da instituição e toda a comunidade Escolar.



- Deverá permitir o cadastro de planos de aulas pelos educadores contendo no mínimo: nome do projeto, resumo, autores, público alvo, área de conhecimento, objetivo, metodologia, fases do projeto e o uso;
- Deverá disponibilizar um termo de aceite para o usuário que irá cadastrar um novo plano de aula;
- Deverá permitir avaliar o plano de aula enviado pelo educador possibilitando devolvê-lo juntamente com uma justificativa e/ou solicitação de revisão;
- Deverá permitir arquivar um plano de aula no sítio;
- Deverá permitir que o educador acompanhe a situação de seu projeto podendo estar com status: a revisar; aprovado, arquivo morto, em avaliação, em revisão, incompleto, pendente, publicado e sugestão;
- Deverá permitir que o educador revise conteúdos enviados;
- Deverá permitir a inclusão de comentários em planos de aula publicados no sítio;
- Deverá permitir que outros educadores incluam sua experiência sobre a aplicação de um determinado plano de aula no sítio;
- Deverá permitir compartilhar um projeto em redes sociais contendo no mínimo: e-mail, Facebook, Twitter e Google Plus.

XIX. BANCO DE PROJETOS

Deverá permitir criar o banco de projetos da Secretaria Municipal de Educação, a partir da colaboração dos educadores da Rede de Ensino, de forma a possibilitar o compartilhamento de experiências.

- Deverá permitir cadastrar projetos pelos educadores, contendo no mínimo: nome do projeto, resumo, autores, público alvo, área de conhecimento, objetivo, metodologia, fases do projeto e o uso;
- Deverá disponibilizar um termo de aceite para o usuário que irá cadastrar um novo projeto;
- Deverá permitir avaliar o projeto enviado pelo educador possibilitando devolvê-lo juntamente com uma justificativa e/ou solicitação de revisão;
- Deverá permitir arquivar um projeto no sítio;
- Deverá permitir que o educador acompanhe a situação de seu projeto podendo estar com status: a revisar, aprovado, arquivo morto, em avaliação, em revisão, incompleto, pendente, publicado e sugestão;
- Deverá permitir que o educador revise conteúdos enviados;
- Deverá permitir a inclusão de comentários em projetos publicados no sítio;
- Deverá permitir que outros educadores incluam sua experiência sobre a aplicação de um determinado projeto do sítio;
- Deverá permitir compartilhar um projeto em redes sociais contendo no mínimo: e-mail, Facebook, Twitter e Google Plus.

XX. ARTIGOS

Deverá permitir a criação de um banco de artigos em que os usuários realizem cadastro e consulta de artigos científicos de referência ou de própria autoria. A plataforma deverá possibilitar o compartilhamento, criando um espaço colaborativo entre os educadores e membros da comunidade Escolar.

- Deverá permitir o cadastro de artigos pelos educadores, categorizados por temas contendo no mínimo: título, autor, tema, grupo, resumo e palavras chave;
- Deverá disponibilizar um termo de aceite para o usuário que irá cadastrar um novo artigo;
- Deverá permitir avaliar o artigo enviado pelo educador possibilitando devolvê-lo juntamente com uma justificativa e/ou solicitação de revisão;



- Deverá permitir que o educador acompanhe a situação de seu artigo podendo estar com status: aprovado, arquivo morto, em avaliação, em revisão, pendente, publicado ou sugestão;
- Deverá permitir a inclusão de comentários em artigos publicados;
- Deverá permitir configurar se o artigo permite ou não comentários;
- Deverá permitir configurar se os comentários serão moderados ou não;
- Deverá permitir apenas que usuários cadastrados comentem os informativos;
- Deverá permitir compartilhar um artigo em redes sociais contendo no mínimo: e-mail, Facebook, Twitter e Google Plus.

XXI. REFERÊNCIAS

A plataforma deverá possibilitar o compartilhamento, criando um espaço colaborativo entre os educadores e membros da comunidade Escolar, permitindo no mínimo: incluir, publicar, localizar, alterar, excluir e arquivar.

- Deverá permitir o cadastro de materiais de referência pelos educadores, categorizados por temas contendo no mínimo: nome, tipo de material, tema, autores, ano de publicação e comentário.
- Deverá permitir a inclusão de comentários em matérias de referência publicados.
- Deverá permitir compartilhar um artigo em redes sociais contendo no mínimo: e-mail, Facebook, Twitter e Google Plus.

XXII. CURSOS

Deverá permitir informatizar os processos gerenciais inerentes ao planejamento e realização de cursos de extensão na instituição, permitindo no mínimo: incluir, alterar, excluir, publicar e arquivar cursos.

- Deverá permitir divulgação de cursos de extensão oferecidos pela rede de ensino para alunos, professores e comunidade escolar, contendo no mínimo: Nome do curso, descrição, carga horária, frequência mínima para aprovação e data limite para inscrições;
- Deverá permitir o cadastro das turmas de um curso contendo no mínimo: Endereço do local da capacitação, nome do instrutor, quantidade de vagas oferecidas e período do curso;
- Deverá permitir a inscrição nos cursos oferecidos até a data limite ou preenchimento das vagas oferecidas;
- Deverá permitir emissão de comprovantes de pré-inscrições para os cursos;
- Deverá permitir o cadastro de cursos de extensão públicos e restritos aos usuários do sistema;
- Deverá permitir a homologação da inscrição no curso a partir de uma lista de inscritos;
- Deverá permitir ao instrutor do curso lançar frequência para os cursistas;
- Deverá gerar automaticamente uma lista dos cursistas aprovados por frequência, para emissão de certificado;
- Deverá permitir gerar o modelo de certificado para os cursos contendo no mínimo: título, logomarca e texto configurado automaticamente pelas informações cadastradas no curso (nome do curso, carga horária, nome do cursista, frequência, data de realização);
- Deverá permitir emissão de certificados on-line para os cursistas aprovados;
- Deverá permitir o registro de sugestões de cursos.

XXIII. PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

Deverá permitir a divulgação do Projeto Político pedagógico de cada unidade escolar, disponibilizando para toda a comunidade nos sítios das escolas, favorecendo a interação entre seus membros e a escola.

- Deverá permitir o cadastro do projeto político pedagógico de cada unidade escolar contendo no mínimo: texto introdutório e anexo;



- Deverá possuir recursos próprios para formatação do texto introdutório, contendo no mínimo as opções: tamanho, cor da fonte, tipo da fonte, alinhamento do texto, espaçamento, marcadores, recuo e tabela;
- Deverá permitir a inclusão de um ou mais hiperlinks no texto introdutório, que possibilitem aos usuários o salvamento de arquivos (download) disponibilizados nos sítios;
- Deverá permitir a inclusão de imagens e vídeos no texto introdutório;

XXIV. QUIZ EDUCACIONAL

Deverá disponibilizar funcionalidade que possibilite o aprendizado de forma interativa e lúdica, através de jogos.

- Deverá permitir cadastrar torneios de perguntas e respostas (quiz) promovendo a competição entre os participantes, cadastrando no mínimo: nome do torneio, descrição, duração e data de início;
- Deverá permitir indicar o público alvo de cada torneio publicado;
- Deverá permitir definir a pontuação a ser distribuída a cada acerto de pergunta;
- Deverá permitir definir o tempo de duração do torneio;
- Deverá permitir definir quais categorias de perguntas serão respondidas no torneio;
- Deverá permitir informar em qual sítio da rede de ensino o torneio ficará disponível;
- Deverá permitir a participação de usuários com cadastro nos torneios;
- Deverá permitir cadastrar uma premiação para o torneio em formato de sorteio ou leilão;
- Deverá permitir que o participante acompanhe sua classificação em um ranking;
- Deverá permitir que os usuários participem das premiações realizadas pelo torneio através da acumulação de moedas do jogo;
- Deverá permitir gerenciar perguntas permitindo no mínimo: incluir, alterar, importar, excluir, publicar e arquivar;
- Deverá permitir determinar o público alvo de cada pergunta;
- Deverá permitir organizar as perguntas por categorias;
- Deverá permitir importar perguntas de outras instituições;
- Deverá disponibilizar banco de dados de perguntas e respostas de diversas categorias;
- Permitir que um participante corrija algum possível erro em uma pergunta.

XXV. PESQUISAS

Deverá permitir gerenciar a realização de pesquisas capazes de gerar resultados quantitativos e qualitativos, permitindo no mínimo: incluir, localizar, alterar, excluir, copiar e ordenar formulários e possibilitar visualizar resultados da pesquisa nas aplicações.

- Deverá permitir cadastrar questionários para realização de pesquisas de opinião, direcionadas a públicos específicos, contendo no mínimo: título, subtítulo, texto de abertura, texto de encerramento e questões;
- Deverá permitir a construção de questionários para pesquisa de opinião, com questões fechadas do tipo escolha simples ou múltipla escolha e questões abertas, com possibilidade de envio de anexos nas respostas;
- Deverá permitir a construção de questionários para pesquisa de opinião, com inclusão de questões com imagens no enunciado e/ou nas alternativas;
- Deverá permitir cadastrar aplicações para os questionários de pesquisas, contendo no mínimo: título, período de publicação e público que poderá responder a pesquisa;
- Deverá permitir determinar em quais sítios serão publicados a aplicação da pesquisa.



XXVI. BOLETIM ON-LINE

Deverá permitir a emissão do boletim, documento com os apontamentos de desempenho e frequência já registrados para os alunos pelos professores.

- Deverá permitir o acesso do aluno aos seus boletins escolares, para todos os períodos letivos em que ele estudou na rede de ensino;
- Deverá permitir o acesso dos responsáveis aos boletins escolares de todos os alunos relacionados a ele, em todos os anos que estudaram na rede de ensino;
- Deverá permitir a impressão do boletim incluindo botão específico com esta funcionalidade;
- Deverá permitir a geração do boletim em formato PDF incluindo botão específico com esta funcionalidade.

A comprovação do atendimento aos requisitos do PORTAL EDUCACIONAL se dará, através de demonstração para equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação.

Gravatá, 27 de novembro de 2019.

IRISMAR RIBEIRO DIAS
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
Portaria 10/2019



ANEXO B
ESTIMADO

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	UNIDADE	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
1	Licença de uso Serviços iniciais (planejamento, parametrização, adequação, migração de dados e instalação do sistema)	ESCOLA	48	R\$1.725,00	R\$82.800,00
2	Capacitação	HH	240	R\$372,25	R\$89.340,00
3	Serviços contínuos (suporte técnico, manutenções corretivas, adaptativas, legais e evolutivas, hospedagem da solução e monitoria e acompanhamento)	R\$/ALUNO	8.787	R\$48,30	R\$424.412,10
TOTAL				R\$596.552,10	



ANEXO II

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

PROCESSO Nº ____/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2019

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Declaro, sob as penas da lei e para os fins requeridos no Inciso VII, do artigo 4º da Lei Federal nº 10.520/2002, que a empresa _____ possui os requisitos necessários para habilitação exigido neste Edital.

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Responsável Legal



ANEXO III

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

PROCESSO Nº ____/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2019

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE

(Razão Social), estabelecido(a) na (endereço completo), inscrita no CNPJ sob nº _____, no uso de suas atribuições legais, vem DECLARAR, para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que inexistente qualquer fato impeditivo à sua participação na licitação citada, que não foi declarada inidônea e não está impedida de contratar com o Poder Público de qualquer esfera, ou suspensão de contratar com a Administração, e que se compromete a comunicar ocorrência de fatos supervenientes.

Por ser verdade assina a presente.

_____, _____ de _____ de 2019.

Assinatura do Responsável Legal



ANEXO IV

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

PROCESSO Nº ____/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2019

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E
EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

Declaramos sob penas da lei e para os fins requeridos no inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002, que esta empresa é uma Microempresa/Empresa de Pequeno Porte, nos termos da legislação vigente, que não há nenhum dos impedimentos previsto nos incisos do § 4º, do artigo 3º, da Lei Complementar nº 123/06, e que cumprimos plenamente com os requisitos de habilitação exigido neste Edital.

_____, _____ de _____ de 2019

Assinatura do Responsável Legal



ANEXO V

(EM PAPEL TIMBRADO DA LICITANTE)

PROCESSO Nº ____/2019

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2019

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA
CONSTITUIÇÃO FEDERAL

_____(Razão Social)____, estabelecida na ____ (endereço completo)____, inscrita no CNPJ sob nº _____, vem DECLARAR para fins de participação no processo licitatório em pauta, sob as penas da Lei, que está em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII, do Artigo 7º da Constituição Federal, e, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvado na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos.

Por ser verdade assina a presente.

_____, ____ de _____ de 2019

Licitante ou Representante Legal



ANEXO VI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **Município de Gravatá**, Estado de Pernambuco, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na Rua Cleto Campelo, nº 268, Centro – Gravatá – PE, inscrito no **CNPJ sob o nº 11.049.830/0001-20**, neste ato representada pela **Secretaria de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representado pela Secretária de XXXXXXXXXXXXXXXX a Srª XXXXXXXXXXXXXXXX, Brasileiro, Portador da Cédula de Identidade nº XXXXXX, e do CPF/MF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, nos termos do que dispõem as Leis 8.666/93 e 10.520/02 e face ao resultado obtido no **Pregão Eletrônico CPL/PMG nº 001/2019 – Processo Licitatório nº 061/2019**, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** ofertados pela empresa vencedora do certame, _____ CNPJ nº _____, com sede na Rua _____, aqui representada por _____ (qualificação). Declarando desde já que os ratifica e se compromete a mantê-los durante a vigência da ATA, consoante às seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

Esta **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** tem como objeto à **Contratação de Empresa para Prestação de Serviço de Solução Informatizada para Padronização e Integração da Rede Municipal de Gravatá e a prestação de Serviços de: Implantação, customização, configuração, migração de dados, capacitação, manutenção, suporte técnico e hospedagem, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.**

1.1. Ressalte-se que a motivação para a formalização de uma **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS** com o objeto em epígrafe encontra fundamento no **Decreto Federal nº 9.488/18 e Decreto Municipal nº 016/2019**, uma vez que, trata-se de fornecimento com contratações frequentes e previsão de entregas parceladas, com remuneração estipulada em unidades de medida.

1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração Municipal a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos itens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdades de condições.

2. DOS PREÇOS

2.1. O Fornecedor se compromete a fornecer o(s) itens(s) de acordo com os seguintes preços:

PRODUTO/SERVIÇO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	QUANT.	VALOR UNITÁRIO (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
Licença de uso					
Serviços iniciais (planejamento, parametrização, adequação, migração de dados e instalação do sistema)	ESCOLA		48		
Capacitação	HH		240	-	
Serviços contínuos (suporte técnico, manutenções corretivas, adaptativas, legais e evolutivas, hospedagem da solução e monitoria e acompanhamento)	R\$/ALUNO		8.787		
				--	
TOTAL	-	-	-		

2.2. O preço a ser praticado está devidamente registrado neste instrumento e é considerado completo, ou seja, abrange todos os encargos de natureza tributária, previdenciária,



transporte, ou de qualquer outra forma, que direta ou indiretamente possam incidir sobre o objeto;

- 2.3. O preço unitário para fornecimento do objeto de registro será o de menor preço inscrito nesta Ata de Registro de Preço ofertado **Pregão Eletrônico CPL/PMG nº ___/2019**, de acordo com a ordem de classificação das respectivas propostas de que integram este instrumento independente de transcrição, pelo prazo de validade do registro;
- 2.4. Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o Órgão Gerenciador deve convocar os Fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado;
- 2.5. Os Fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado devem ser liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade;
- 2.6. Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o Fornecedor não puder comprovadamente cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador pode:
 - 2.6.1. Liberar o Fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;
 - 2.6.2. Convocar os demais Fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 2.7. Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deve proceder à revogação da Ata de Registro de Preços ou dos itens correspondentes do referido fornecedor, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa;
- 2.8. Não serão possíveis reequilíbrios e reajustes na Ata de Registro de Preços;
- 2.9. Os preços registrados nos contratos derivados da Ata, todavia, poderão ser revistos e/ou reajustados mediante requerimento formal do Fornecedor ou mediante solicitação formal do Órgão Gerenciador e/ou do eventual **CONTRATANTE**;
- 2.10. A Revisão dos preços registrados nos contratos derivados da Ata ocorrerá no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento;
- 2.11. O Reajuste dos preços registrados nos Contratos derivados da Ata, somente ocorrerá quando do transcurso do prazo de 12 (doze) meses contados da data da apresentação da proposta e deverá observar o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), conforme prevê o inciso III do artigo 1º da Lei Estadual (PE) nº 12.525/2003, aplicado ao caso por analogia em face a omissão de previsão na legislação municipal

3. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- 3.1. É participante deste registro de preços a Secretaria Municipal de _____.
- 3.2. A(s) empresa(s) Detentora(s) da Ata de Registro de Preço oriunda deste certame deverá(ão) manter as mesmas condições de qualidade do objeto licitado, bem como a observância de todas as suas obrigações previstas neste registro de preços, indiscriminadamente, a todos os órgãos participantes deste registro de preços.

4. DAS ADESÕES POR ÓRGÃOS NÃO PARTICIPANTES

- 4.1. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, pode ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do Órgão Gerenciador e em observância aos limites previstos no **Decreto Federal nº 9.488/2018**;
- 4.2. Os Órgãos e Entidades Não Participantes, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, devem consultar o Órgão Gerenciador, que se manifestará sobre a possibilidade



de adesão, considerando se conveniente e oportuno, para indicar os possíveis Fornecedores e respectivos preços a serem praticados, obedecida a ordem de classificação;

- 4.3. Cabe ao Fornecedor da Ata de Registro de Preços, observadas as condições nela estabelecidas, inclusive quanto às negociações promovidas pelo Órgão Gerenciador, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão a um Órgão Não Participante, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes;
- 4.4. Os Órgãos e Entidades Não Participantes devem, antes de solicitar adesão à Ata de Registro de Preços, realizar pesquisa prévia de mercado a fim de comprovar a vantajosidade dos preços registrados;
- 4.5. As aquisições ou contratações adicionais referidas neste item não podem exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes;
- 4.6. O quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não pode exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes, independente do número de Órgãos Não Participantes que a aderirem.

5. DA(S) CONVOCAÇÃO(ÕES) PARA A(S) ASSINATURA(S) DO(S) CONTRATO(S)

- 5.1. A Detentora da Ata terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da notificação, para assinar o Contrato ou entregar o objeto adjudicado em perfeitas condições de uso e consumo, nos termos das contratações levadas a efeito;
- 5.2. A recusa injustificada da empresa Detentora da Ata em assinar o Contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido no item anterior, acarretará a aplicação das penalidades estabelecidas pela Administração, além do cancelamento do registro do fornecedor, em consonância com o disposto no edital que deu origem a essa Ata;
- 5.3. A contratação será precedida da inscrição do licitante no Registro Cadastral do Município e da emissão de Nota de Empenho, sendo convocado o adjudicatário para assinatura do termo de contrato;
- 5.4. No ato da contratação, se for o caso, a empresa Detentora da Ata deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu representante a assinar o contrato em nome da empresa.

6. DOS PRAZOS DE VIGÊNCIA

- 6.1. A Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá vigência de **12 (doze) meses** contados a partir de sua assinatura, período no qual a Detentora da Ata se obriga a garantir o objeto e os preços registrados durante esse período;
- 6.2. Será obrigatório o Termo de Contrato nos casos previstos na Lei 8.666/93, quando a interessada será convocada para assinar o respectivo instrumento, dentro do prazo e condições estabelecidos, sob pena de recair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 8.666/93, e subseqüentes alterações, e no Edital; no entanto, tratando-se de fornecimento com execução imediata e integral, poderá ser aplicado, a critério da Administração, o que determina o §4º do artigo 62 da Lei de Licitação;
- 6.3. Em sendo formalizado o contrato, tendo em vista o disposto no item anterior, ele terá vigência de 12 (doze) meses a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, da Lei nº 8.666/93.
- 6.4. Qualquer solicitação de prorrogação de prazos previstos, somente será analisada, se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada;



- 6.5. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da convocação para a assinatura do contratual ou se recuse a assiná-lo nas condições estabelecidas na proposta aceita, poderão ser convocados para assinar a Ata de Registro de Preços os participantes remanescentes, observada a ordem de classificação, em igual prazo e nas mesmas condições, ou revogar a licitação, sem prejuízo das sanções previstas neste documento, e no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002, observada a ampla defesa e o contraditório.

7. DA VALIDADE DOS PRODUTOS REGISTRADOS

- 7.1. O objeto fornecido deverá atender os requisitos de garantias exigidas pelos órgãos de fiscalização oficiais;
- 7.2. Estando os produtos com a validade comprometida, a Detentora da Ata deverá fornecer novos produtos no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas sem quaisquer custos adicionais;
- 7.3. Para fins de recebimento de todos os produtos licitados, será considerado como pré-requisito o peso, unidade e qualidade dos produtos registrados, em total correspondência as especificações previstas no Edital do **Pregão Eletrônico nº ____/2019 – Processo Licitatório CPL/PMG nº ____/2019**.

8. DA ESTRATÉGIA DE FORNECIMENTO

- 8.1. Licença de uso: Em até 30 (trinta) dias após a disponibilização;
- 8.2. Serviços iniciais – Planejamento: Em até 30 (trinta) dias após a conclusão e aceite pela CONTRATANTE.
- 8.3. Serviços iniciais – Parametrização, adequação e instalação do sistema: Em até 30 (trinta) dias após a conclusão e aceite pela CONTRATANTE;
- 8.4. Serviços iniciais – Capacitação: Mensalmente deverá ser apurada as horas de instrutor aplicadas em capacitação. O pagamento se dará até o dia 15 (quinze) do mês subsequente;
- 8.5. Serviços iniciais – Monitoria e Acompanhamento: Mensalmente deverá apresentado relatório dos serviços prestados. O pagamento se dará até o dia 15 (quinze) do mês subsequente;
- 8.6. Serviços contínuos (suporte técnico, manutenções corretivas, adaptativas, legais e evolutivas/ hospedagem da solução): Mensalmente deverá ser apresentado relatório de serviços prestados. O pagamento se dará até o dia 15 (quinze) do mês subsequente.

9. DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

- 9.1. Durante a vigência da Ata, sua execução será acompanhada e fiscalizada pelo órgão **CONTRATANTE** e, também, pela Secretaria Demandante, devendo a Detentora da Ata fornecer todas as informações solicitadas no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento da solicitação;
- 9.2. As decisões e providências que ultrapassem a competência dos representantes deverão ser solicitadas aos seus superiores, no prazo do item anterior, visando à adoção das medidas necessárias;
- 9.3. A fiscalização e a gestão do contrato ficarão a cargo de servidores distintos designados pelo órgão **CONTRATANTE** que deverão acompanhar, fiscalizar e verificar a conformidade das entregas;



- 9.4. A Detentora da Ata deverá manter preposto, aceito pela Secretaria Demandante, estabelecido e registrado na assinatura da Ata, durante o período de sua vigência, para representá-la sempre que for necessário.

10. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

10.1 Constituem obrigações do **ÓRGÃO GERENCIADOR**:

10.1.1 A Secretaria Demandante, órgão gestor da Ata de Registro de Preços e deverá:

10.1.1.1 Assinar a ata de registro de preços

10.1.1.2 Providenciar a publicação inicial do extrato da Ata de Registro de Preços;

10.1.1.3 Autorizar os órgãos e entidades participantes do registro de preços a firmar os contratos de adesão nos quantitativos determinados;

10.1.1.4 Manter o controle dos quantitativos disponíveis para os participantes do registro de preço;

10.1.1.5 Verificar, periodicamente, a vantajosidade dos itens do objeto da Ata de Registro de Preços;

10.1.1.6 Aplicar, a qualquer momento, as penalidades previstas na Ata de Registro de Preços.

10.1.1.7 Acompanhar e fiscalizar a Ata de Registro de Preços;

10.1.1.8 Autorizar adesões a Ata de Registro de Preços;

10.1.1.9 Realizar pesquisa de mercado para identificação do valor máximo da licitação e consolidar os dados das pesquisas de mercado realizadas pelos órgãos e entidades participantes;

10.1.1.10 Gerenciar a Ata de Registro de Preço, providenciando a indicação sempre que solicitado, dos Fornecedores registrados para atendimento às necessidades do órgão ou entidade requerente;

10.1.1.11 Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;

10.1.1.12 Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços;

10.1.1.13 Observar os limites estabelecidos para os Órgãos participantes e não participantes;

11. DAS OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS CONTRATANTES

11.1. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo **CONTRATANTE**;

11.1.1. Disponibilizar à CONTRATADA as informações necessárias sobre as unidades escolares da rede municipal;

11.1.2. Permitir à CONTRATADA o acesso às dependências da Secretaria Municipal de Educação e Escolas, para a devida execução dos serviços;

11.1.3. Arcar com os custos necessários à realização das atividades de capacitação sob sua responsabilidade;

11.1.4. Informar a relação nominal, por localidade, dos técnicos que serão capacitados e designados como responsáveis pelo funcionamento do sistema, e que exercerão a função de multiplicadores no processo de capacitação;



- 11.1.5. Convocar a qualquer momento a CONTRATADA para prestar esclarecimentos ou sanar quaisquer dúvidas;
- 11.1.6. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 11.1.7. Solicitar, sempre que necessário, as modificações ao adequado funcionamento do sistema, respeitadas as especificidades da rede escolar municipal;
- 11.1.8. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária para a execução dos serviços;
- 11.1.9. Disponibilizar pessoal técnico qualificado com capacitação suficiente para absorver as informações e participar dos serviços sob sua responsabilidade;
- 11.1.10. Garantir e exigir de seus colaboradores o sigilo e confidencialidade das informações recebidas da CONTRATADA;
- 11.1.11. Garantir o uso das informações e da tecnologia recebidos única e exclusivamente para os propósitos e quantitativos contratados;
- 11.1.12. Efetuar o pagamento de acordo com o cumprimento do cronograma de execução física e cronograma de pagamentos, após atesto de notas fiscais.
- 11.1.13. Fiscalizar e atestar a execução das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA mediante acompanhamento mensal, comunicando-a por escrito, sempre que constatar impropriedades ou incorreções na execução, para que no prazo máximo de 5 dias, a contar do comunicado, sejam tomadas as devidas providências.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA / DETENTORA DA ATA

12.1 Constituem obrigações da **DETENTORA DA ATA**:

- 12.1.1. Responsabilizar-se pelas obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e por todos os demais encargos que incidam ou que porventura venham a incidir sobre os serviços prestados, objeto do contrato;
- 12.1.2. Assumir exclusivamente e integralmente a responsabilidade pelo vínculo empregatício e/ou contratual do pessoal utilizado na execução dos serviços;
- 12.1.3. Manter a segurança, integridade e confiabilidade dos dados processados;
- 12.1.4. Utilizar um ambiente seguro de desenvolvimento e testes destinado a garantir a total integridade do sistema, do banco de dados, das informações e das bases de dados nos serviços executados pela sua equipe técnica;
- 12.1.5. Responsabilizar-se integralmente por eventuais danos que seus empregados e/ou contratados venham a causar a qualquer propriedade da CONTRATANTE, competindo-lhe a sua imediata reparação;
- 12.1.6. Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, à documentação relativa ao sistema adquirido pela CONTRATADA, bem como realizar todos os testes e demonstrações requeridas, de modo a permitir o acompanhamento, a supervisão e o controle dos serviços;
- 12.1.7. Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, o backup contendo a base de dados que e de propriedade da contratante;



- 12.1.8. Refazer, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, os serviços que tenham sido rejeitados por falhas na execução, que sejam de sua responsabilidade;
- 12.1.9. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data do evento, quando da ocorrência de atrasos que impeçam a consecução dos serviços, procurando regularizar a situação no menor período possível;
- 12.1.10. Garantir e exigir de seus colaboradores o sigilo e a confidencialidade das informações e processos aos quais tiver acesso;
- 12.1.11. Instalar/Hospedar o sistema em *Datacenter*, se responsabilizando por toda infraestrutura computacional e de comunicação para suportar a utilização do sistema, compreendendo dentre outros os seguintes serviços: Ambiente de produção; ambiente de homologação e testes; *backup*; manutenção de equipamentos; planejamento de capacidade; atualização de versões, instalação configuração e manutenção de *softwares* básicos; segurança física e lógica; comunicação, etc.
- 12.1.12. Fornecer após o termino do contrato em base local acesso ao sistema sob forma de consulta a todos os dados já alimentados pela contratante.

13. DO PRAZO E DA FORMA DE PAGAMENTO

- 13.1. O pagamento deverá ser efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo dos produtos, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura, com o devido atesto do Gestor responsável pelo acompanhamento da execução do Contrato;
- 13.2. O pagamento só será efetuado na forma prevista neste documento, se a licitante vencedora comprovar regularidade fiscal e previdenciária;
- 13.3. O pagamento será efetuado através de ordem bancária a favor da instituição bancária indicada pela **CONTRATADA**;
- 13.4. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva do **CONTRATANTE**, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pelo ÓRGÃO entre a data referida no item 13.1 e a correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

EM = Encargos moratórios

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado:

$$I = \left(\frac{TX}{100} \right)^{\frac{N}{365}} \quad I = \left(\frac{6}{100} \right)^{\frac{N}{365}} \quad I = 0,0001644$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

- 14.5. A atualização financeira prevista nesta condição será incluída na Nota Fiscal/Fatura específica para a ocorrência.

14. DAS PENALIDADES

- a. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Lei 10.520/2002, a CONTRATADA que:

- 14.1.1 Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;



- 14.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 14.1.3 Fraudar na execução do contrato;
- 14.1.4 Comportar-se de modo inidôneo;
- 14.1.5 Cometer fraude fiscal;
- 14.1.6 Não manter a proposta.

14.2 A CONTRATADA que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

14.2.1 Advertências por faltas leves, assim entendidas, aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;

14.2.2 Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado do início de sua execução, até o limite máximo de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;

14.2.3 Multa compensatória de 10% (dez por cento) sob o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

14.2.4 Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional a obrigação inadimplida;

14.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Órgão, Entidade ou Unidade Administrativa, pela qual a Administração Pública opera ou atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

14.2.6 Impedimento de licitar e contratar com o município como consequente descredenciamento no Registro Cadastral no prazo de até 05 (cinco) anos;

14.2.7 Declaração Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE, pelos prejuízos causados;

14.2.8 Também ficam sujeitas às penalidades do artigo 87, III e IV, da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA que:

14.2.9 Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal, no recolhimento de quaisquer tributos;

14.2.10 Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

14.2.11 Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;

14.2.12 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa da CONTRATADA, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999;

14.2.14 A autoridade competente na aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. No preço total do objeto deverão estar inclusos todos os tributos (impostos, taxas e contribuições), sejam federais, estaduais e municipais, bem como frete, logística (carregamento e descarregamento do material), comissões, pessoal, embalagem, encargos sociais e trabalhistas, assim como demais insumos inerentes que incidam ou venham a incidir sobre o objeto, sejam de que naturezas forem;

15.2. Os casos omissos neste Instrumento serão resolvidos pelas normas contidas no Edital do **Pregão Eletrônico CPL/PMG nº ___/2019** e nos termos da legislação pertinente;

15.3. O Fornecedor fica obrigado a manter durante a execução deste instrumento, todas as condições de habilitação e qualificação estipuladas para participação na licitação;

16. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



- 16.1. Este Registro de Preços poderá ser cancelado a qualquer tempo por inobservância de qualquer de suas cláusulas, independentemente de notificação judicial ou extrajudicial e também, nos casos de Falência, Recuperação Judicial, Recuperação Extrajudicial ou Dissolução da **CONTRATADA**, bem como da transferência do presente Contrato, no todo ou em parte, imperícia, negligência ou imprudência na durante a execução do fornecimento, conforme preceitua a Seção V do capítulo III da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.1.1 Não se aplicará o cancelamento por motivo de recuperação judicial, de que trata o item anterior, caso a empresa detentora da ata já tenha tido o plano de recuperação homologado em juízo, devendo este ser comprovado por certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que a empresa está apta econômica e financeiramente a cumprir com as obrigações assumidas.

17. DA SUCESSÃO

- 17.1. Este Registro de Preço obriga as partes **CONTRATANTES** e aos seus sucessores, que na falta delas assumem a responsabilidade pelo seu integral cumprimento.

18. DA PUBLICAÇÃO

- 18.1. Esta Ata de Registro de Preço terá o seu extrato publicado no Diário Oficial do Estado, como condição de sua eficácia, na forma preconizada no parágrafo único do artigo 61, da Lei nº 8.666/93.

19. DO FORO

- 19.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Gravata/PE para discussões de litígios decorrentes do objeto desta especificação, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que se configure.

Gravata, _____ de _____ de 2019.

SECRETÁRIO MUNICIPAL DE _____

**REPRESENTANTE DA EMPRESA
EMPRESA**

TESTEMUNHAS:

1 - _____ 2 - _____
Nome: _____ Nome: _____
CPF nº. _____ CPF nº. _____

VISTO DO JURIDICO: _____



**ANEXO VII
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO PMG Nº ____/2018

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SOLUÇÃO INFORMATIZADA PARA PADRONIZAÇÃO E INTEGRAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE GRAVATÁ E A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE: IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, CAPACITAÇÃO, MANUTENÇÃO, SUPORTE TÉCNICO E HOSPEDAGEM, QUE ENTRE SI CELEBRAM, DE UM LADO, O MUNICÍPIO DE GRAVATÁ, E, DE OUTRO LADO, A EMPRESA _____, TUDO DE ACORDO COM O PROCESSO LICITATÓRIO Nº xxxxx/2019 - PREGÃO PRESENCIAL Nº XXXXX/2019.

O **MUNICÍPIO DE GRAVATÁ**, Estado de Pernambuco, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no **CNPJ sob o nº 11.049.830/0001-20**, com sede na Rua Cleto Campelo, nº 268, Centro, Gravata/PE, por intermédio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representada por seu Secretário de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, o Sr. **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, (Nacionalidade), (Estado Civil), (Profissão), portador(a) da Carteira de Identidade nº X.XXX.XXX – (Órgão Expedidor), inscrito(a) no CPF/MF sob o nº XXX.XXX.XXX-XX, residente e domiciliado no Município de XXXXXXXXXXXXXXX/PE, no uso das atribuições que lhe são delegadas, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e, do outro lado, a empresa (**Razão Social**), inscrita no **CNPJ nº XX.XXX.XXX/XX-XX**, situada na (Endereço Completo), neste ato representada por seu Sócio(a) Administrador(a), Sr(a). (Nome Completo), (Nacionalidade), (Estado Civil), (Profissão), portador(a) da Carteira de Identidade nº X.XXX.XXX – (Órgão Expedidor), inscrito no CPF/MF sob o nº. XXX.XXX.XX-XX, residente e domiciliado na (Endereço Completo), doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm, entre si, justo e acordado, e celebram o presente **CONTRATO** mediante as seguintes cláusulas e condições discriminadas abaixo, que mutuamente outorgam e estabelecem, tudo em conformidade com a **Ata de Registro de Preços nº ____/2018**, oriunda do **Processo Licitatório nº ____/2018 – Pregão Eletrônico nº ____/2018**, devidamente Homologado pela Autoridade Superior em em ____/____/2018, nos termos da Lei nº. 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui o objeto do presente contrato a **Prestação de Serviço de Solução Informatizada para Padronização e Integração da Rede Municipal de Gravata e a prestação de Serviços de: Implantação, customização, configuração, migração de dados, capacitação, manutenção, suporte técnico e hospedagem**, conforme especificado e quantificado no quadro do Anexo I deste contrato, de acordo com a **Ata de Registro de Preços nº ____/2018**, oriunda do **Processo Licitatório nº ____/2018 – Pregão Eletrônico nº ____/2018**.

Nº da Nota de Empenho: _____.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO REGIME JURÍDICO

O fornecimento, objeto do presente contrato, rege-se pelas disposições expressas no Edital do Pregão Eletrônico ora citado, e subsidiariamente pela Leis Federais nº 8.666/93 e 10.520/02, os Decretos [Municipais nº 064/2017, 065/2017, 016/2018](#) e 046/2018, por suas cláusulas e

preceitos de direito público, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e disposições de direito privado.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

O presente contrato vigorará pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, nos termos do art. 57 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO

Compreende o conjunto de atividades que tem início com a assinatura do contrato o qual terá o prazo máximo de 20 (vinte) dias para efetuar a migração de todo o banco de dados para a plataforma licitada o qual terá acompanhamento de um servidor designado que fará o atesto da correta migração e implantação do sistema, em pleno uso pelo município. Estas atividades serão iniciadas imediatamente após a contratação do sistema e tem duração prevista de 12 (doze) meses. As principais atividades desta etapa são: planejamento; parametrização, adequação, migração dos dados e instalação do sistema; capacitação; monitoria e acompanhamento.

CLÁUSULA QUINTA – DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

- a) Unilateralmente pela Administração, conforme Art. 65, Inciso I da Lei 8.666/93;
- b) Por acordo das partes, conforme Art. 65, Inciso II da Lei 8.666/93;

CLÁUSULA SEXTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

Constituem motivos para a rescisão do contrato os casos relacionados no Art. 77 e 78 da Lei Federal nº 8.666/93.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - Na hipótese de rescisão contratual nas formas previstas nos incisos I a XI e XVII, art. 78, da Lei Federal nº 8.666/93, terá a **CONTRATADA** direito, exclusivamente, ao pagamento dos objetos corretamente fornecidos.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666/93, sem que haja culpa da **CONTRATADA**, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido.

PARÁGRAFO TERCEIRO - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pelo objeto pactuado na cláusula primeira do presente contrato a **CONTRATANTE** pagará a **CONTRATADA** o valor global de **R\$ _____, ____ (_____)**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - A **CONTRATANTE** pagará à **CONTRATADA** pelos produtos entregues, em um prazo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir da entrega da nota fiscal devidamente atestada pelo Gestor do Contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO - Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** cuja situação esteja irregular ou enquanto pendente de liquidação ou qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade.



PARÁGRAFO TERCEIRO - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, verificados por culpa única e exclusiva do **CONTRATANTE**, fica convencionado que a taxa de atualização financeira, devida pelos órgãos entre o prazo referido no Termo de Referência e o correspondente ao efetivo adimplemento da parcela, será calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$$EM = I \times N \times VP$$

Onde:

Sigla	Significado / Descrição
EM	Encargos Moratórios.
N	Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento.
VP	Valor da parcela a ser paga.
TX	Percentual da taxa anual = 6%
I	Índice de atualização financeira = 0,0001644, assim apurado: $I = \frac{(TX/100)}{365} I = \frac{(6/100)}{365} I = 0,0001644$

PARÁGRAFO QUARTO - Deverão estar inclusos nos preços apresentados todos os gastos de frete, inclusive quaisquer tributos, sejam eles sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais ou de qualquer outra natureza resultantes da execução do contrato.

PARÁGRAFO QUINTO - O preço unitário e total para esta licitação compreende a única remuneração devida.

CLÁUSULA OITAVA – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

Os recursos financeiros para fazer face às despesas da presente contratação correrão por conta das dotações orçamentárias indicadas abaixo:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CLÁUSULA NONA – DA TRANSFERÊNCIA DA RESPONSABILIDADE

Fica expressamente vedada a **CONTRATADA** a transferência de responsabilidade do fornecimento do objeto contratual do Pregão Eletrônico nº ___/2019 – Processo Licitatório nº ___/2019, a qualquer outra pessoa física ou jurídica, no seu todo ou em parte.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO

A fiscalização do cumprimento integral do objeto deste contrato ficará a cargo de cada secretaria, parte integrante do presente contrato, na cota que lhe couber. A gestão do objeto deste contrato ficará a cargo do servidor XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, inscrito no CPF: XXX.XXX.XXX-XX.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA/CONTRATANTE

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, **são obrigações da CONTRATADA:**

- I. Fornecer todas as informações e subsídios necessários para prestação de serviço, objeto deste Termo de Referência;



- II. Disponibilizar à CONTRATADA as informações necessárias sobre as unidades escolares da rede municipal;
- III. Permitir à CONTRATADA o acesso às dependências da Secretaria Municipal de Educação e Escolas, para a devida execução dos serviços;
- IV. Arcar com os custos necessários à realização das atividades de capacitação sob sua responsabilidade;
- V. Informar a relação nominal, por localidade, dos técnicos que serão capacitados e designados como responsáveis pelo funcionamento do sistema, e que exercerão a função de multiplicadores no processo de capacitação;
- VI. Convocar a qualquer momento a CONTRATADA para prestar esclarecimentos ou sanar quaisquer dúvidas;
- VII. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- VIII. Solicitar, sempre que necessário, as modificações ao adequado funcionamento do sistema, respeitadas as especificidades da rede escolar municipal;
- IX. Disponibilizar toda a infraestrutura necessária para a execução dos serviços;
- X. Disponibilizar pessoal técnico qualificado com capacitação suficiente para absorver as informações e participar dos serviços sob sua responsabilidade; Garantir e exigir de seus colaboradores o sigilo e confidencialidade das informações recebidas da CONTRATADA;
- XI. Garantir o uso das informações e da tecnologia recebidos única e exclusivamente para os propósitos e quantitativos contratados;
- XII. Efetuar o pagamento de acordo com o cumprimento do cronograma de execução física e cronograma de pagamentos, após atesto de notas fiscais.
- XIII. Fiscalizar e atestar a execução das atividades desenvolvidas pela CONTRATADA mediante acompanhamento mensal, comunicando-a por escrito, sempre que constatar impropriedades ou incorreções na execução, para que no prazo máximo de 5 dias, a contar do comunicado, sejam tomadas as devidas providências.
- XIV. Além das obrigações constante no Termo de Referência;

Além das obrigações resultantes da observância da Lei 8.666/93, **são obrigações da CONTRATANTE:**

- I. Possuir toda a documentação de habilitação, conforme estabelecido no edital de licitação, durante todo o período de execução contratual;
- II. Responsabilizar-se pelas obrigações fiscais, trabalhistas, previdenciárias e por todos os demais encargos que incidam ou que porventura venham a incidir sobre os serviços prestados, objeto do contrato;
- III. Assumir exclusivamente e integralmente a responsabilidade pelo vínculo empregatício e/ou contratual do pessoal utilizado na execução dos serviços;



- IV. Manter a segurança, integridade e confiabilidade dos dados processados;
- V. Utilizar um ambiente seguro de desenvolvimento e testes destinado a garantir a total integridade do sistema, do banco de dados, das informações e das bases de dados nos serviços executados pela sua equipe técnica;
- VI. Responsabilizar-se integralmente por eventuais danos que seus empregados e/ou contratados venham a causar a qualquer propriedade da CONTRATANTE, competindo-lhe a sua imediata reparação;
- VII. Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, à documentação relativa ao sistema adquirido pela CONTRATADA, bem como realizar todos os testes e demonstrações requeridas, de modo a permitir o acompanhamento, a supervisão e o controle dos serviços;
- VIII. Fornecer, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, o backup contendo a base de dados que e de propriedade da contratante;
- IX. Refazer, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, os serviços que tenham sido rejeitados por falhas na execução, que sejam de sua responsabilidade;
- X. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar da data do evento, quando da ocorrência de atrasos que impeçam a consecução dos serviços, procurando regularizar a situação no menor período possível;
- XI. Garantir e exigir de seus colaboradores o sigilo e a confidencialidade das informações e processos aos quais tiver acesso;
- XII. Instalar/Hospedar o sistema em *Datacenter*, se responsabilizando por toda infraestrutura computacional e de comunicação para suportar a utilização do sistema, compreendendo dentre outros os seguintes serviços: Ambiente de produção; ambiente de homologação e testes; *backup*; manutenção de equipamentos; planejamento de capacidade; atualização de versões, instalação configuração e manutenção de *softwares* básicos; segurança física e lógica; comunicação, etc.
- XIII. Fornecer após o termino do contrato em base local acesso ao sistema sob forma de consulta a todos os dados já alimentados pela contratante.
- XIV. Além das obrigações demais constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS PENALIDADES

- I. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.520/2002, a **CONTRATADA** que:
 - a. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
 - b. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
 - c. Fraudar na execução do contrato;
 - d. Comportar-se de modo inidôneo;
 - e. Cometer fraude fiscal;
 - f. Não mantiver a proposta.



II. A **CONTRATADA** que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a. Advertência por faltas leves, assim entendidas, aquelas que não acarretarem prejuízos significativos para a **CONTRATANTE**;
- b. Multa moratória de 0,1% (um décimo por cento) do valor do contrato, por dia de atraso injustificado do início de sua execução, até o limite de 2% (dois por cento). Acima do limite aqui estabelecido, caracterizará inexecução total da obrigação assumida;
- c. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sob o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- d. Em caso de inexecução parcial e multa compensatória no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional a obrigação inadimplida;
- e. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Órgão, Entidade ou Unidade Administrativa, pela qual a Administração Pública opera ou atua concretamente, pelo prazo de até 02 (dois) anos;
- f. Impedimento de licitar e contratar com o município como consequente descredenciamento no Registro Cadastral no prazo de até 05 (cinco) anos;
- g. Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a **CONTRATADA** ressarcir a **CONTRATANTE**, pelos prejuízos causados;
- h. Também ficam sujeitas às penalidades do artigo 87, III e IV, da Lei nº 8.666/1993, a **CONTRATADA** que:
 - i. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal, no recolhimento de quaisquer tributos;
 - ii. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;
 - iii. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados;
- i. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e ampla defesa da **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784/1999;
- j. A autoridade competente na aplicação das sanções levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à **CONTRATANTE**, observando o princípio da proporcionalidade.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Na hipótese de existência, na esfera judicial, de decisões favoráveis à Prefeitura Municipal de Gravata, a sucumbência a que for condenada a parte *ex-adversa*, nos termos do Art. 20 do Código de Processo Civil Brasileiro, pertencerá, exclusivamente, à **CONTRATANTE**, de pleno direito.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

Elegem, as partes contratantes, o Foro do Município de Gravata, Estado de Pernambuco, para solução de qualquer pendência oriunda deste contrato, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem certos e combinados, assinam o presente contrato em (04) quatro vias de igual teor, para o mesmo fim juntamente com duas testemunhas no presente ato.



Gravatá, ___ de _____ de 2019

NOME DO SECRETÁRIO REPRESENTANTE
SECRETARIA DEMANDANTE
CONTRATANTE

NOME DO REPRESENTANTE DA EMPRESA
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA
CONTRATADA

NOME DO PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

TESTEMUNHAS:

1- _____
CPF:

2- _____
CPF: