



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE PIRANHAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2023

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de São José de Piranhas, Estado da Paraíba, nomeado pela Portaria Nº 058/2023, de 02 de Janeiro de 2023, torna público que, impreterivelmente e após o credenciamento dos proponentes, será realizada licitação na modalidade PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo MENOR PREÇO POR LOTE, que obedecerá às disposições da Lei nº 7.520, de 17/07/2002, Decreto n.º 7.024/2019, da Lei Complementar n.º 123/2006 e, subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993 e de outras normas aplicáveis ao objeto deste certame e demais exigências deste Edital.

DA SESSÃO PÚBLICA DO PREGÃO ELETRÔNICO:

DIA: 22 de Março de 2023

HORÁRIO: 14h00 (horário de Brasília/DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.portaldecompraspublicas.com.br.

SEÇÃO I – DO OBJETO

A presente licitação tem como objeto a **Contratação de locação de licença de software de Gestão Escolar com implantação, treinamento presencial, suporte técnico online e presencial, manutenção e disponibilização de banco de dados para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de São José de Piranhas-PB**, conforme especificações constantes em anexo.

- 1.1.** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no portal e as especificações constantes deste Edital, prevalecerão as últimas.

SEÇÃO II – DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2. A despesa com a execução do objeto desta licitação é estimada em R\$ 100.999,97 (**Cem Mil e Novecentos e Noventa e Nove Reais e Noventa e Sete Centavos**), conforme orçamento 2023:

05.00 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

9.361.2006.2022 MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE 25%

500 . Recursos não Vinculados de Impostos

3.3.90.36.01 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

9.361.2006.2015 FUNDO DE MANUT.DO ENSINO FUND.E VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO - 30%

540 . Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos

3.3.90.36.01 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

SEÇÃO III – DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3. Poderão participar deste **Pregão** as interessadas com objeto compatível ao licitado e que estejam cadastrados no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

- 3.1.** Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste **Pregão** deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, informando - se a respeito do funcionamento e regulamento do sistema.
- 3.2.** O uso da senha de acesso pela **licitante** é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou a Prefeitura responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.3.** Poderão participar deste Pregão os interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto

desta licitação, conforme disposto nos respectivos atos constitutivos, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus anexos.

33.1 Caso haja exclusividade a ME e EPP deverão comprovar tal enquadramento conforme edital.

4. Não poderão participar deste Pregão:

- 4.1.** Empresário suspenso de participar de licitação e impedido de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE PIRANHAS, fundos e entidades municipais como autarquias, durante o prazo da sanção aplicada;
- 4.2.** Empresário declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação;
- 4.3.** Empresário impedido de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE PIRANHAS, durante o prazo da sanção aplicada;
- 4.4.** Empresário proibido de contratar com o Poder Público, em razão do disposto no art.72, § 8º, V, da Lei n.º 6.605/98;
- 4.5.** Empresário proibido de contratar com o Poder Público, nos termos do art. 12 da Lei n.º 8.429/92;
- 4.6.** Quaisquer interessados enquadrados nas vedações previstas no art. 9º da Lei n.º 8.666/93;
 - 4.6.1** Entende-se por “participação indireta” a que alude o art. 9º da Lei n.º 8.666/93 a participação no certame de empresa em que uma das pessoas listadas no mencionado dispositivo legal figure como sócia, pouco importando o seu conhecimento técnico acerca do objeto da licitação ou mesmo a atuação no processo licitatório.
- 4.7.** Sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;
- 4.8.** Empresário cujo estatuto ou contrato social não seja pertinente e compatível com o objeto deste **Pregão**;
- 4.9.** Empresário que se encontre em processo de dissolução, falência, fusão, cisão, ou incorporação;
- 4.10.** Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse econômico em comum;
- 4.11.** Consórcio de empresa, qualquer que seja sua forma de constituição.

SEÇÃO IV – DA VISTORIA

- 5** A **licitante** poderá vistoriar o local onde serão entregues os bens e/ou executados os serviços, entretanto não poderão alegar o desconhecimento das condições e grau de dificuldade existentes como justificativa para se eximirem das obrigações assumidas ou em favor de eventuais pretensões de acréscimos de preços em decorrência da execução do objeto deste **Pregão**.

SEÇÃO V – DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 6** A **licitante** deverá encaminhar proposta, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para abertura da sessão pública, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas e dos documentos de habilitação.
 - 6.1** A **licitante** deverá consignar, na forma expressa no sistema eletrônico, o **valor global da proposta**, já considerados e incluso todos os tributos, fretes, tarifas e demais despesas decorrentes da execução do objeto.
 - 6.2** A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.
 - 6.3** A **licitante** deverá declarar, em campo próprio do Sistema, sob pena de inabilitação, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos quatorze anos.
 - 6.4** A **licitante** enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC n.º 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

- 6.5** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a **licitante** às sanções previstas neste Edital.
- 7** As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.
- 7.1** Qualquer elemento que possa identificar a **licitante** importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.
- 7.2** Até a abertura da sessão pública, a **licitante** poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhados.
- 7.3** O **Pregoeiro** deverá suspender a sessão pública do **Pregão** quando constatar que a avaliação da conformidade das propostas, de que trata o art. 28 do Decreto n.º 7.024/2019, irá perdurar por mais de um dia.
- 7.3.1** Após a suspensão da sessão pública, o **Pregoeiro** enviará, via *chat*, mensagens às **licitantes** informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances.
- 8.** As propostas terão validade de **60 (sessenta) dias**, contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital.
- 8.1** Decorrido o prazo de validade das propostas, sem convocação para contratação, ficam as **licitantes** liberadas dos compromissos assumidos, cabendo as mesmas prorrogarem a validade de suas propostas.

SEÇÃO VI – DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 9.** A abertura da sessão pública deste **Pregão**, conduzida pelo **Pregoeiro**, ocorrerá na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.
- 10.** Durante a sessão pública, a comunicação entre o **Pregoeiro** e as **licitantes** ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.
- 11.** Cabe à **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 qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão.

SEÇÃO VII – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 12.** O **Pregoeiro** verificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 13.** Somente as **licitantes** com propostas classificadas participarão da fase de lances.

SEÇÃO VIII – DA FORMULAÇÃO DE LANCES

- 14.** Aberta a etapa competitiva, as **licitantes** classificadas poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informadas do horário e valor consignados no registro de cada lance.
- 15.** A **licitante** somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado no sistema.
- 16.** Durante o transcurso da sessão, as **licitantes** serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, mantendo-se em sigilo a identificação da ofertante.
- 17.** Em caso de empate, prevalecerá o lance recebido e registrado primeiro. Sendo respeitado os benefícios de ME/EPP nos casos de processo com ampla concorrência.
- 18.** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade da **licitante**, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 19.** Durante a fase de lances, o **Pregoeiro** poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor seja manifestamente inexequível.
- 20.** Se ocorrer a desconexão do **Pregoeiro** no decorrer da etapa de lances, e o sistema eletrônico permanecer acessível às **licitantes**, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 21.** No caso de a desconexão do **Pregoeiro** persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública do **Pregão** será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação expressa do fato aos participantes no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

22. Neste **Pregão** o modo de disputa adotado é o aberto e fechado, assim definido no inciso II do **caput** do art. 31, do Decreto n.º 7.024/2013.
23. A etapa de lances da sessão pública durará 15 (quinze) minutos, e após isso, será iniciada a fase de prazo fechado para os lances finais.

SEÇÃO IX – DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

24. Após a fase de lances, se a proposta mais bem classificada não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte, e houver proposta de microempresa ou empresa de pequeno porte que seja igual ou até 5% (cinco por cento) superior à proposta mais bem classificada, proceder-se-á da seguinte forma:
- 24.1** A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá, no prazo de 5 (cinco) minutos, contados do envio da mensagem automática pelo sistema, apresentar uma última oferta, obrigatoriamente inferior à proposta do primeiro colocado, situação em que, atendidas as exigências habilitatórias e observado o valor estimado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto deste **Pregão**;
25. Caso a **licitante** tenha utilizado a prerrogativa de efetuar oferta de desempate, ou receber quaisquer outros benefícios da Lei Complementar n.º 123/2006, será verificado pelos meios legais, relativas ao último exercício e ao exercício corrente, caso a empresa tenha extrapolado faturamento máximo permitido, conforme art. 3º da mencionada Lei Complementar.
26. Não sendo vencedora a microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, na forma da subcondição anterior, o sistema, de forma automática, convocará as **licitantes** remanescentes que porventura se enquadrem na situação descrita nesta condição, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
27. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido nesta condição, o sistema fará um sorteio eletrônico, definindo e convocando automaticamente a vencedora para o encaminhamento da oferta final do desempate;
28. A convocada que não apresentar proposta dentro do prazo de 5 (cinco) minutos, controlados pelo Sistema, decairá do direito previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar n.º 123/2006;
29. Na hipótese de não contratação nos termos previstos nesta Seção, o procedimento licitatório prossegue com as demais **licitantes**.

SEÇÃO X – DA NEGOCIAÇÃO

30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o **Pregoeiro** deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta à **licitante** que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste edital.
31. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais **licitantes**.

SEÇÃO XI – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

32. A **licitante melhor classificada** - deverá a proposta de preço adequada ao último lance, em arquivo único, no prazo de 2 (duas) horas, contado da convocação efetuada pelo **Pregoeiro** por meio da opção do sistema utilizado.
33. O **Pregoeiro** examinará a proposta mais bem classificada quanto à compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado e à compatibilidade da proposta com as especificações técnicas do objeto.
34. O **Pregoeiro** poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da PREFEITURA ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ele, para orientar sua decisão.
35. Não se considerará qualquer oferta de vantagem não prevista neste Edital, inclusive financiamentos subsidiados ou a fundo perdido.
36. Não se admitirá proposta que apresente valores simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da **licitante**, para os quais ela renuncie à parcela ou à totalidade de remuneração.
37. Não serão aceitas propostas com valor unitário ou global superior ao estimado ou com preços manifestamente inexequíveis.
38. Os critérios de aceitabilidade são cumulativos, verificando-se tanto o valor global quanto os valores unitários

estimativos da contratação.

39. Considerar-se-á inexecutável a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste **Pregão**.
40. Será desclassificada a proposta que não corrigir ou não justificar eventuais falhas apontadas pelo **Pregoeiro**.
41. A **licitante** que abandonar o certame, deixando de enviar a documentação indicada neste Edital, será desclassificada e sujeitar-se-á às sanções previstas neste instrumento convocatório e a lei.
42. Se a proposta não for aceitável, ou se a **licitante** não atender às exigências de habilitação o **Pregoeiro** examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.
43. Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a **licitante** será declarada vencedora.

SEÇÃO XII – DA HABILITAÇÃO

44. A habilitação das **licitantes** será verificada pelo pregoeiro e membros da comissão, observando os documentos especificados neste Edital.
45. Os documentos de habilitação deverão ser encaminhados, concomitantemente com a proposta, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para a abertura da sessão pública.
46. Os documentos de habilitação que deverão ser encaminhados são:

46.1 Declaração, dando ciência de que cumpre os requisitos de habilitação para o presente certame licitatório, conforme Modelo de Declaração, constante do Anexo III deste Edital, nos termos previsto do inciso IV, do art. 11, do Decreto nº 3.555/2002.

46.2 Declaração de microempresa ou empresa de pequeno porte, quando for o caso (conforme modelo anexo III a este Edital), previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006. Deverá **OBRIGATORIAMENTE estar acompanhada de certidão expedida pela Junta comercial ou Secretaria da Receita Federal ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da legislação em vigor emitida no exercício de 2023**. Sob pena de não lhe serem aplicadas no certame as regras estabelecidas para microempresas e empresas de pequeno porte, inclusive quanto a questão da regularidade fiscal, nos termos estabelecido na lei complementar 123/2006 e do edital, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

46.3 Declaração expressa do responsável pela empresa de que a mesma não está impedida de participar de licitações e que não foi declarada inidônea para licitar e contratar com Administração Pública, e que está ciente da obrigação de declarar o fato superveniente, em cumprimento ao disposto no parágrafo 2º do art. 32 da Lei nº 8.666/93, conforme modelo constante do anexo III deste edital;

46.4 Declaração de que não possui em seu Quadro de Pessoal menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo da condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, cumprindo o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, incluído pela (Lei nº 6.854/99), conforme modelo constante do anexo III deste edital;

46.5 Declaração de que está ciente das exigências deste edital e que concorda e aceita suas condições, conforme modelo constante do anexo III deste edital.

46.6 RELATIVA HABILITAÇÃO JURÍDICA

46.6.1 Empresário Individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

46.6.2 Sociedade Empresária ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada – EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento **autenticado** comprobatório de seus administradores;

46.6.3 Sociedade Simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento **autenticado** dos seus administradores;

46.6.4 Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, na forma da Resolução CGSIM nº 16/2009, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; acompanhada de documento **autenticado** do seu administrador.

46.6.5 Empresa ou Sociedade Estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização para funcionamento.

46.6.6 Sociedade Cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivada na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei no 5.764/1971; Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

Nota: Os documentos acima mencionados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva, com exceção do item “47.6.7”.

46.7 RELATIVOS À REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

46.7.1 Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), emitido pela Secretaria da Receita Federal;

46.7.2 Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos Federais e Dívida Ativa da União).

46.7.3 Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante;

46.7.4 Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;

46.7.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida pela Justiça do Trabalho;

46.7.6 Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS): Certidão de Regularidade de Situação – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal.

Obs: É Assegurada a regra para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do art. 43 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

46.8 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

46.8.1 Certidão Negativa de Falência ou Execução Patrimonial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no máximo (30) trinta dias da data prevista para abertura das propostas.

46.9 RELATIVOS À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

46.6.1 Atestado de capacidade técnica, em nome da empresa, fornecido por pessoa jurídica de Direito Público ou Privado, que comprove o realização dos serviços em características e quantidades compatíveis com o objeto desta licitação **(com autenticação digital)**;

As **licitantes** que não atenderem às exigências de habilitação, quando permitido por lei, deverão apresentar documentos que supram tais exigências, como o caso da lei 123/2006 e casos da lei 8.666/93.

47. Realizada a habilitação, será verificado eventual descumprimento das vedações legais, mediante consulta ao:

47.1 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

47.2 Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, no endereço eletrônico www.portaldatransparencia.gov.br/ceis.

48. As consultas previstas na condição anterior realizar-se-ão em nome da sociedade empresária **licitante** e também

de eventual matriz ou filial e de seu sócio majoritário.

- 49.** As **licitantes** deverão disponibilizar, quando solicitadas, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados de capacidade técnica apresentados, por meio de cópia do instrumento que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, dentre outros documentos.
- 50.** O **Pregoeiro** poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das **licitantes**.
- 51.** Documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, deverão, mediante solicitação do **Pregoeiro**, ser enviados juntamente à proposta adequada ao último lance.
- 52.** Os documentos remetidos ao sistema Portal de Compras Públicas poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo **Pregoeiro**.
- 53.1** Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao setor de Licitação da Prefeitura Municipal, a Rua Inácio Lira, Nº 363, Centro, São José de Piranhas-PB.
- 53.** Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da **licitante**, com indicação do número de inscrição no CNPJ.
- 54.** Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.
- 55.** Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.
- 56.** 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.
- 57.** Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogado por igual período, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.
- 58.** O prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.
- 59.** A prorrogação do prazo previsto poderá ser concedida, a critério da administração pública, quando requerida pela **licitante**, mediante apresentação de justificativa.
- 60.** A não regularização da documentação, no prazo previsto na subcondição anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, e facultará ao **Pregoeiro** convocar as **licitantes** remanescentes, na ordem de classificação.
- 61.** A falta de qualquer documento exigido, o seu vencimento, a ausência das cópias devidamente autenticadas ou das vias originais para autenticação pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio ou da publicação em órgão na imprensa oficial, tornará o respectivo licitante inabilitado. Quando o documento for obtido via Internet sua legalidade será comprovada nos endereços eletrônicos correspondentes. Poderá ser utilizada, a critério do Pregoeiro, a documentação cadastral de fornecedor, constante dos arquivos do ORC, para comprovação da autenticidade de elementos apresentados pelo licitante, quando for o caso.

SEÇÃO XIII – DO RECURSO

- 62.** Declarada a vencedora, o **Pregoeiro** abrirá prazo de 30 (trinta) minutos, durante o qual qualquer **licitante** poderá, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recurso.
- 63.** A falta de manifestação no prazo estabelecido autoriza o **Pregoeiro** a adjudicar o objeto à **licitante vencedora**.
- 64.** O **Pregoeiro** examinará a intenção de recurso, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

65. A **licitante** que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de 3 (três) dias, ficando as demais **licitantes**, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente.
66. Para efeito do disposto no § 5º do artigo 109 da Lei n.º 8.666/1993, fica a vista os autos franqueados aos interessados, no setor de licitação, endereço supramencionado, na PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE PIRANHAS.
67. As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo **Pregoeiro** serão apreciados pela autoridade competente.
68. O acolhimento do recurso implicará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

SEÇÃO XIV – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

69. O objeto deste **Pregão** será adjudicado pelo **Pregoeiro**, salvo quando houver recurso, hipótese em que a adjudicação caberá à autoridade competente para homologação.
70. A homologação deste **Pregão** compete ao Prefeito Municipal.
71. O objeto deste **Pregão** será adjudicado à **licitante vencedora**.

SEÇÃO XV – DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

72. Depois de homologado o resultado deste Pregão, a **licitante vencedora** será convocada para assinatura do contrato, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
73. Poderá ser acrescentada ao contrato a ser assinado qualquer vantagem apresentada pela **licitante vencedora** em sua proposta, desde que seja pertinente e compatível com os termos deste Edital.
74. O prazo para a assinatura do contrato poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, quando solicitado pela **licitante vencedora** durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE PIRANHAS.
75. Por ocasião da assinatura do contrato, verificar-se-á pelo envio de documentos da empresa contratada se a **licitante vencedora** mantém as condições de habilitação.
76. Quando a **licitante** convocada não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, poderá ser convocada outra **licitante** para assinar o contrato, após negociações e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, obedecida a ordem de classificação.

SEÇÃO XVI – DAS SANÇÕES

77. A **licitante** ficará impedida de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE PIRANHAS, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo de multa de até 30% (trinta por cento) do valor estimado para a contratação e demais cominações legais, nos seguintes casos:
- 78.1 Cometer fraude fiscal;
 - 78.2 Apresentar documento falso;
 - 78.3 Fizer declaração falsa;
 - 78.4 Comportar-se de modo inidôneo;
 - 78.5 Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei n.º 8.666/93.
 - 78.6 Não assinar o contrato no prazo estabelecido;
 - 78.7 Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
 - 78.8 Não manter a proposta.

SEÇÃO XVII – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

78. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste **Pregão** mediante petição a ser enviada exclusivamente para o endereço eletrônico cpjsaojosedepiranhas@gmail.com, até às 13 horas, no horário oficial de Brasília/DF.
- 79.1 O **Pregoeiro**, auxiliado pelo setor técnico competente, decidirá sobre a impugnação no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação.
- 79.2 Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

- 79.3** Os pedidos de esclarecimentos devem ser enviados ao **Pregoeiro** até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente para o endereço eletrônico cplsaojosedepiranhas@gmail.com.
- 79.4** O **Pregoeiro**, auxiliado pelo setor técnico competente, responderá os pedidos de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido.
- 79.5** As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizadas no sistema eletrônico para os interessados.

SEÇÃO XVIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

- 79.** Ao prefeito compete anular este **Pregão** por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, e revogar o certame por considerá-lo inoportuno ou inconveniente diante de fato superveniente, mediante ato escrito e fundamentado.
- 80.1** A anulação do **Pregão** induz à do contrato.
- 80.2** As **licitantes** não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.
- 80.** É facultado ao **Pregoeiro** ou à autoridade superior, em qualquer fase deste **Pregão**, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.
- 81.** No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o **Pregoeiro** poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e a sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 82.1** Caso os prazos definidos neste Edital não estejam expressamente indicados na proposta, eles serão considerados como aceitos para efeito de julgamento deste **Pregão**.
- 82.** Os documentos eletrônicos produzidos com a utilização de processo de certificação disponibilizada pela ICP-Brasil, nos termos da Medida Provisória n.º 2.200-2, de 24 de agosto de 2001, serão recebidos e presumidos verdadeiros em relação aos signatários, dispensando-se o envio de documentos originais e cópias autenticadas em papel.
- 83.** Em caso de divergência entre normas infralegais e as contidas neste Edital, prevalecerão as últimas.
- 84.** Este **Pregão** poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida por conveniência da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE PIRANHAS, sem prejuízo do disposto no art. 4, inciso V, da Lei n.º 7.520/2002.

SEÇÃO XIX – DOS ANEXOS

- 85.** São partes integrantes deste Edital os seguintes anexos:
- i. Anexo I – Termo de Referência;
 - ii. Anexo II – Modelo de Proposta de Preços;
 - iii. Anexo III – Modelo de declarações
 - iv. Anexo IV – Minuta do Contrato;

SEÇÃO XX – DO FORO

- 86.** As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça competente, no Foro da cidade de São José de Piranhas – PB.

São José de Piranhas-PB, 08 de março de 2023.

HELDER DE LIMA FREITAS
Pregoeiro



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE PIRANHAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 Contratação de locação de licença de software de Gestão Escolar com implantação, treinamento presencial, suporte técnico online e presencial, manutenção e disponibilização de banco de dados para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de São José de Piranhas-PB.

2. JUSTIFICATIVA

2.1 Considerando que a Secretaria de Educação tem verificado a necessidade de aprimorar seus mecanismos de Gestão, com vistas à obtenção de informações gerenciais mais precisas, de forma ágil e eficaz, para subsidiar seus processos de tomada de decisão. Com a expansão das turmas e cursos, ficou particularmente evidente a necessidade de buscar soluções de gestão de educação, que permitam, um maior controle e rastreabilidade sobre a execução das ações.

3. SERVIÇOS E ESPECIFICAÇÕES:

LOTE 1					
COD.	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	V. UNIT/ EST	P.TOTAL
1	Licenciamento, manutenção, atendimento online e/ou presencial de Sistema que tenha as seguintes funções: 1. Cadastro Geral 1.1. Entrega instalação e configuração do módulo; 1.2. Customização inicial do módulo aplicativo; 1.3. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos; 1.4. Parametrização inicial de tabelas e cadastros; 1.5. Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; 1.6. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade 1.7. Gestão Escolar 1.8. Gestão Pedagógica 1.9. Frequência Escolar 1.10. Censo Escolar 1.11. Formações 1.12. Transporte Escolar 1.13. Relatórios 1.14. Painel do Professor e Aluno 1.15. Alimentação Escolar 1.16. Estoque 1.17. Biblioteca 1.18. Gestão de pessoas	MÊS	10	R\$ 8.833,33	R\$ 88.333,30

	<p>A empresa vencedora deverá apresentar plano de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos módulos licitados, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:</p> <p>Conteúdo programático do treinamento; Público alvo; Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes; Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos; Processo de avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores do treinamento; Fornecimento do material didático e certificados de participação.</p> <p>A Contratada deverá treinar os usuários de cada módulo ou área licitada e os técnicos responsáveis pela solução na Secretaria de Educação, no período de implantação, numa carga horária mínima de 20 (vinte) horas/aula, com os métodos suficientes e adequados para cada módulo/processo.</p> <p>DOS SERVIÇOS</p> <p>A Contratada deverá executar a manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, de acordo com as exigências a seguir:</p> <p>Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;</p> <p>Todas as manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da Contratante, que impliquem em inclusões de novas funções, telas ou relatórios, poderão ser desenvolvidas e não terão nenhum custo a mais para o município além do custo mensal da manutenção, estas inclusões e melhorias só serão inseridas no sistema caso haja consenso de que serão melhorias que podem ser utilizadas em todas as unidades educacionais.</p>				
2	<p>Implantação, Migração e Treinamento.</p> <p>Deverá compreender a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos módulos aplicativos. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da Prefeitura, com o suporte da empresa provedora do sistema.</p> <p>Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento da Administração Direta, Indireta abrangidas, dentre os quais: instalação, configuração, treinamento técnico, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos softwares.</p>	SERVIÇO	1	R\$ 12.666,67	R\$ 12.666,67

	O sistema deverá ser implantado em todas as unidades educacionais da rede municipal de ensino e secretaria municipal de educação.				
--	---	--	--	--	--

3.1. Os valores admitidos são os constantes deste Termo de Referência, que foram estabelecidos com base nos preços praticados conforme pesquisas adquiridas anexas ao processo, havendo uma previsão estimada de gasto de valor total estimado: R\$ 100.999,97 (**Cem Mil e Novecentos e Noventa e Nove Reais e Noventa e Sete Centavos**).

4. DOS ENCARGOS

As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

A CONTRATADA, além das obrigações estabelecidas nos Anexos do Edital do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2023, deve:

- 4.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 4.2. Efetuar a realização do serviço do objeto, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
- 4.3. Inicializar os serviços, dentro do prazo máximo estabelecido na Ordem de Serviço, Prefeitura Municipal/Secretaria de Educação de São José de Piranhas - PB, caso contrário estando sujeito a penalidades;
- 4.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
- 4.5. Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 4.6. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 4.7. Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
- 4.8. A realização de serviços de migração e implementação de todos os módulos da plataforma deve ser no máximo até 30 (trinta) dias corridos, contados do primeiro dia útil seguinte ao recebimento da ordem de serviço no local estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.
- 4.9. O serviço de licença será solicitado a cargo da Prefeitura Municipal/Secretaria de Educação, mensalmente, de forma a atender as demandas da mesma;
- 4.10. Executar diretamente o objeto, sem a transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo CONTRATANTE;
- 4.11. No ato da realização do objeto do objeto deverá ser apresentado documento fiscal válido correspondente ao serviço;
- 4.12. Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, se verificar condições que possam prejudicar a realização do exame ou a iminência de fatos que possam interferir na perfeita execução do contrato, bem como atraso ou paralisação do objeto, apresentando razões justificadoras, as quais serão objetos de análise que poderão ser ou não aceitas pela CONTRATANTE;
- 4.13. Viabilizar atendimento à Secretaria Municipal de Educação no que se refere a problemas, melhorias, adaptações, serviços técnicos e treinamento nos sistemas de acordo com a urgência e prioridades indicadas pela secretaria de Educação.
- 4.14. Realizar treinamentos dos usuários para uso do sistema.
- 4.15. Converter, migrar e adequar os dados do CENSO ESCOLAR para o sistema de forma a manter todas as informações. A CONTRATADA deverá migrar os dados acessíveis e em formato compreensível a partir de qualquer base de dados.
- 4.16. Fornecer operação assistida durante o período de implantação para auxiliar os usuários na operação do sistema sanando dúvidas.
- 4.17. Fornecer e orientar o acesso ao sistema integrado de acordo com o objeto desta contratação.
- 4.18. A locação da Licença de Direito de Uso do Sistema Integrado de Gestão da Secretaria de Educação compreende o uso sem restrição das funcionalidades, e de todos os módulos sem limitação do número de usuários.
- 4.19. Nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, os sistemas ficarão disponíveis em modo Consulta por 30 dias e a Contratada fica obrigada a fornecer os dados em formato .XML ou .TXT em no máximo três dias úteis.

- 4.20. Manter os sistemas atualizados segundo o exigido pela legislação vigente.
- 4.21. Parametrização e configuração de sistema para atender a CONTRATANTE.
- 4.22. Prestar suporte remoto para uso da ferramenta nas áreas associadas aos módulos contratados.
- 4.23. Excluem-se dos serviços de suporte, manutenções, instalações, consertos e/ou intervenções no sistema contratada.
- 4.24. Deverá haver integração entre todos os módulos de cada sistema.
- 4.25. Não é exigido que os módulos ofertados tenham a mesma definição de nome dos que estão descritos neste documento, contudo todas as funcionalidades relacionadas a estes módulos devem ser atendidas.
- 4.26. Os serviços previstos nesse termo que dependam do envolvimento de funcionários das entidades deverão ser prestados pela contratada no horário comercial ininterruptamente, conforme horário de funcionamento da CONTRATANTE, salvo os casos excepcionais de expediente extra mediante acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- 4.27. Considera-se meios de comunicação para fins de atendimento: telefone fixo ou móvel, correio eletrônico, área de bate-papo (chat) interno do sistema (opcional, se contido no sistema), ferramentas de videoconferência e mensagens instantâneas.
- 4.28. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, a associação do(s) contratado(s) com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.
- 4.29. Excetuam-se da vedação os casos de, assegurando que não haja ônus adicional para a CONTRATANTE o provimento de datacenter.
- 4.30. É vedada a formação de consórcios para atendimento do objeto descrito neste termo de referência.
- 4.31. Eventuais paradas do sistema devem ser acordadas previamente com as entidades
- 4.32. Períodos de indisponibilidade imprevistos nos quais fique comprovado dolo ou culpa inequívoca e exclusiva da CONTRATADA poderão ensejar sanções à CONTRATADA.

5. São expressamente vedadas à CONTRATADA:

- 5.1. A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- 5.2. A subcontratação para a execução do objeto desta aquisição, uma vez que a garantia será prestada pela CONTRATANTE;
- 5.3. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste Contrato;

6. RELAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES REQUISITADAS PARA O SISTEMA DE EDUCAÇÃO:

- 6.1 O sistema deverá ter como característica principal a organização e seleção dos dados em níveis de acesso, estabelecidos como Município, secretaria, unidades educacionais, esfera (estadual, municipal, federal ou particular) e anos letivos. Este gerenciamento é necessário para unificação e centralização dos dados da rede municipal de ensino em uma base de dados única e para acesso das informações via INTERNET;
- 6.3 O sistema deverá ser desenvolvido em plataforma Visual e utilizar as mais recentes e atuais tecnologias de desenvolvimento de software;
- 6.4 O Software deverá funcionar em rede com servidores Windows 2000 Professional ou superior;
- 6.5 O Software deverá ser desenvolvido na linguagem Delphi e/ou php e/ou Java e/ou outra linguagem com características similares, utilizando banco de dados Microsoft SQL-Server ou mySql;
- 6.6 Os sistemas devem estar preparados para funcionar nos ambientes operacionais Windows na camada cliente, garantindo a manutenção do ambiente heterogêneo;
- 6.7 O aplicativo deverá possibilitar aos técnicos da SEC a solicitação de inclusão de novos itens em tabelas do banco de dados, criação de novos campos nas telas.
- 6.8 A solução deve ter arquitetura sistêmica em três camadas: apresentação, regras de negócio e administração de dados;
- 6.9 Os sistemas devem funcionar em um banco de dados único, com tabelas integradas, compartilhadas, sem recorrer à replicação de dados, garantido que todos os processos operacionais dos sistemas aconteçam de forma otimizada, sem redundância de informações;
- 6.10 O Sistema deverá ser multiusuário, independentemente do número de profissionais, de máquinas, de acessos concorrentes, possibilitando a utilização por vários usuários simultaneamente;

- 6.11 A empresa contratada deverá hospedar os sistemas em Data Center próprio ou de sua responsabilidade, sem custo algum para a contratante, e que forneça toda a infraestrutura suficiente para prover plenamente o perfeito e seguro funcionamento dos sistemas contratos;
- 6.12 Os sistemas devem executar internamente, a partir de sua própria conexão de acesso, scripts de SQL, digitados ou armazenados em arquivos textos, diretamente no banco de dados, permitindo além da consulta a manipulação de seus próprios dados pelos usuários administradores;
- 6.13 Os Sistemas devem gerar todos os seus relatórios no formato PDF garantindo a integridade dos dados para a saída dos relatórios.
- 6.14 O Sistema deve possuir ferramenta de construção de relatórios (gerador) onde o usuário possa escolher os filtros aplicados, a classificação, e que permita que a consulta possa ser salva, para uso posterior, facilitando assim a pesquisa.
- 6.15 Deve apresentar recursos gráficos e de imagens, permitindo o registro de quantidade ilimitada de fotos de alunos, de profissionais, laudos médicos e de eventos nas unidades escolares;
- 6.16 Com objetivo de aumentar a autonomia para os técnicos de Informática da Secretaria e usuários em geral a solução deverá utilizar e disponibilizar ferramenta de GERAÇÃO DE RELATÓRIOS com as seguintes Características:
- 6.17 Possibilidade de alterar e criar relatórios sem precisar liberar novas versões do projeto;
- 6.18 Exportação dos relatórios em formato PDF;
- 6.19 Etiquetas em qualquer formato, com assistente para criação de vários modelos ou personalizado;
- 6.20 Relatórios em n colunas;
- 6.21 Referência cruzada (cross tab) - relatórios sumarizados em linhas e colunas;
- 6.22 Criação de gráficos;
- 6.23 Visualização do relatório no ambiente de desenho;
- 6.24 Suporte a imagens buscando direto do banco de dados (campo imagem);
- 6.25 Campo memorando para mala direta com alinhamento justificado, onde se tem a necessidade de montar textos e buscando informações de uma ou mais consultas;
- 6.26 Quebras e ordenação, subtotalização e n níveis;
- 6.27 Permitir que os relatórios sejam processados e criados no servidor, fazendo o download e abertura automática no terminal cliente, de modo a diminuir o tráfego de dados na rede, melhorando o desempenho;
- 6.28 O sistema deve possuir um cadastro de grupos de usuários, para definições dos perfis de acesso e segurança do sistema. A partir das configurações do grupo; este cadastro do perfil de acesso deverá ser disponibilizado apenas para usuários da secretaria municipal de educação. Não podendo usuários das escolas definirem estas permissões. Poderão ser cadastrados perfis de acesso do tipo, semed, escola, coordenação e professores, sem limitação para cadastro de perfis do tipo informado.
- 6.29 O acesso a qualquer informação deverá ser em tempo real por meio de conexões de redes (cabeadas ou sem fio) entre unidades educacionais e secretaria ou pela internet, independentemente do número de usuários ou conexões;
- 6.30 O sistema deve permitir o uso de um catálogo de perfis de usuários, definindo padrões de acesso específicos por grupos de usuários e possibilitando estabelecer restrições de acesso em função da estrutura organizacional (por Órgão, Unidade Gestora, Unidade Administrativa);
- 6.31 O sistema deve permitir que para cada acesso autorizado, o administrador possa especificar o tipo de transação (consulta, inclusão, alteração ou exclusão) a ser executada tanto nos dados como nas tabelas;
- 6.32 O Software deverá registrar em arquivo de auditoria de todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoff, registrando data, hora e o usuário;
- 6.33 As autorizações ou desautorizações, por usuário, perfil ou transação, devem ser dinâmicas e ter efeito imediato;
- 6.34 O sistema deve permitir associar um usuário a mais de uma unidade educacional com login único, ao acessar o sistema deve-se mostrar a lista de unidades educacionais que o mesmo tem acesso;
- 6.35 O sistema deve registrar todas as operações, de inclusão, alteração e exclusão dos registros, em todas as tabelas e campos do sistema, armazenando o conteúdo anterior, o conteúdo atual, o usuário responsável, a data e hora da operação.
- 6.36 O sistema deve possuir uma tela que permita a consulta e visualização dos registros de log do sistema, descritos no item anterior, e com a aplicação de filtros de usuário, período e tipo de operação.
- 6.37 O sistema deve dispor de função de armazenamento do log em arquivo próprio, independente dos

arquivos de dados da solução, permitindo maior flexibilidade na administração do próprio sistema e do banco de dados.

- 6.38** O sistema deve dispor de rotinas automáticas para controle de integridade de dados implementado no banco de dados (*triggers e stored procedures*);
- 6.39** O sistema deve dispor de mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;
- 6.40** O sistema deve permitir o lançamento de dados referentes a eventos anteriores à data de implementação do sistema, com recuperação de exercícios anteriores.
- 6.41** O Software deverá atender a toda a Educação Básica (infantil, Fundamental e Ensino Médio) nas modalidades do Ensino Regular, Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos;
- 6.42** A solução deverá apresentar total compatibilidade com princípios do MEC e INEP na estruturação dos níveis de ensino e demais fundamentos e regras para a importação e exportação dos dados para o EDUCACENSO do INEP;
- 6.43** O Software WEB deverá permitir ser acessado através de um navegador de internet, possuindo alguns requisitos mínimos para seu funcionamento adequado:
É possível ser acessado em computadores e tablets;
Que possuam sistema operacional Microsoft Windows, Linux, Mac OS, Android;
Navegadores recomendados (Google Chrome, Mozilla Firefox, Opera, Safari);
Resolução mínima recomendada (1280x720px);
- 6.44** O Software deverá manter histórico dos acessos por usuário, registrando a data, hora e nome do usuário;
- 6.45** O Software deverá manter log de auditoria das inclusões, alterações e exclusões efetuadas sobre todas as tabelas do sistema, tendo como opção deixar os usuários finais, parâmetro para escolher quais tabelas desejam ser ou não auditadas;
- 6.46** O Software deverá executar o serviço de backup de forma automática sem a interferência do usuário;
- 6.47** O Software deverá possuir ambiente para usuários fazerem consultas online dos manuais do sistema e todos os manuais devem estar atualizados em tempo real com a versão em uso; também deverá ter disponível para os usuários, vídeo aulas sobre o software; cada tela do software deverá conter botão de ajuda. Limitando a mostrar artigos e vídeo aulas relacionadas a tela que estiver aberta!
- 6.48** O software deverá apresentar um DASHBOARD que permita disponibilizar um painel de controle de informações estratégicas e gerenciais, necessárias e úteis para a Gestão centralizada e descentralizada, em tempo real;
- 6.49** O Software deverá possibilitar a criação de novos relatórios via sistema, sem a necessidade de compilação do código-fonte. Visando a agilidade e disponibilidade destes novos relatórios;
- 6.50** O Software deverá possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso;
- 6.51** O Software deverá permitir a restrição de acesso dos usuários por unidades educacionais/unidade e tipo de ensino, de maneira que utilizando uma única base de dados para todas as unidades educacionais da rede municipal, não seja possível a um usuário visualizar ou alterar os dados de unidades educacionais que não sejam de sua responsabilidade, via interface do sistema;
- 6.52** Em todas as interfaces do sistema, permitir atribuir perfil de acesso por usuário, com permissões exclusivas para incluir, alterar, excluir, pesquisar, os dados, via interface do próprio sistema;
- 6.53** O Software deverá possibilitar acesso concorrente de múltiplos usuários;
- 6.54** Possibilitar que todos os módulos do sistema sejam integrados e acessarem uma única base de dados;
- 6.55** Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de página e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada;
- 6.56** Possibilitar que toda atualização de dados seja realizada de forma online.
- 6.57** O Software deverá permitir o envio de recados entre seus usuários. Com arquivos em anexo.
- 6.58** No momento da matrícula o sistema deve ter opção de envio de recados para todos os professores da turma alertando os mesmos sobre alunos novatos ou transferidos;
- 6.59** Emitir alertas e avisos ao operador.
- 6.60** Permitir inclusão no cabeçalho dos relatórios do (logomarca) do município, denominação da Unidade Unidades educacionais, data e hora da emissão.
- 6.61** O software deve permitir a abertura de varias telas ao mesmo tempo, sem que seja preciso fechar uma tela para abrir outra, possibilitando a navegação entre formulários já abertos.

- 6.62 A solução deverá ser integrada ao Censo Unidades escolar Federal – Educa censo. Durante o período de operação a solução deverá gerar base de dados, conforme layout a ser verificado junto ao Ministério da Educação e segundo os padrões de segurança estabelecidos, de tal forma que seja desnecessária a digitação de informações, pela SEC, quando da coleta anual via site do Ministério da Educação;
- 6.63 A solução deve ser capaz de ler e analisar o arquivo de erros gerado pela ferramenta migra dados do educa censo, sendo capaz de localizar no sistema os registros provenientes de cada erro, facilitando assim sua localização e correção.
- 6.64 O sistema deve apresentar o processo de acompanhamento das atividades escolares pelo núcleo central, registrando visitas, ações, inspeções e outros eventos realizados nas unidades educacionais;
- 6.65 O módulo deverá possibilitar a emissão de diversos relatórios estatísticos de notas e faltas para acompanhamento do rendimento de alunos e professores;
- 6.66 Quando os relatórios tiverem opção de impressão por turma, o sistema deve permitir a impressão de apenas uma turma específica, ou de todas as turmas de uma única vez;
- 6.67 O sistema deve permitir a integração com catracas eletrônicas ou com leitores de ponto digital;
- 6.68 A visualização de um relatório, deverá ser exibida em abas independentes, podendo abrir vários relatórios ao mesmo tempo, sem que seja necessário, fechar a visualização de relatórios já executados.
- 6.69 O sistema deve ser capaz de enviar por e-mail a senha do usuário, caso o mesmo esqueça, permitindo assim a recuperação da senha.
- 6.70 O sistema deve permitir a utilização de um teclado codificado para acesso ao sistema, semelhante aos utilizados por sistemas bancários, para evitar que se capture a senha do usuário, por ferramentas de keylogs, instaladas indevidamente nos computadores dos usuários.
- 6.71 O login do profissional deve ser feito apenas pelo cpf + senha, onde o sistema que irá identificar em qual unidade escolar, o profissional está lotado, e deve solicitar a unidade escolar no login, somente se o mesmo estiver vinculado a mais de uma unidade da rede de ensino.
- 6.72 O sistema deve ser acessado em um link exclusivo para o município, sem que haja necessidade do usuário selecionar o estado ou a sua cidade.
- 6.73 O sistema deve permitir acesso de forma online
- 6.74 O sistema deve gerar relatórios no formato do excell
- 6.74 O software deve ter ferramenta de alerta para informar aos usuários sobre novidades no mesmo e atualização.
- 6.75 O software deve permitir através de tecla de atalho funcionalidade que permita que o mesmo ocupe toda a tela do monitor, melhorando o espaço para visualização das informações
- 6.76 O sistema deve permitir que seja configurado o calendário pedagógico por unidade de ensino e etapa de ensino
- 6.77 O sistema deverá disponibilizar para consulta todas as tabelas da BNCC.
- 6.78 O professor deverá ser capaz de utilizar as informações da BNCC para a montagem e criação do planejamento de aula.
- 6.79 O sistema deverá ser capaz de identificar no momento da frequência, se a data informada faz parte ou não do planejamento de aula, identificando dessa forma se a aula foi ou não previamente planejada.
- 6.80 O sistema deve emitir listagens e relatórios identificando quais dias registrados na frequência foi previamente planejado.

7 – DAS FUNCIONALIDADES DO MODULO PEDAGÓGICO

7.1 PROCESSO DO CADASTRO DAS UNIDADES EDUCACIONAIS E CONTROLE DE ATAS E REUNIÕES

- 7.1.1 Apresentar dados sobre a identificação das unidades educacionais cadastradas na rede de ensino, permitindo o cadastro das mesmas
- 7.1.2 Possuir o controle das unidades educacionais que trabalham em regime seriado (série), multisseriadas e por ciclos de desenvolvimento (fases);
- 7.1.3 Permitir o controle da forma de ocupação de cada unidades educacionais: prédio próprio, alugado ou cedido
- 7.1.4 Permitir gerenciar Unidades de Ensino, contendo nome, endereço completo, logotipo, lei/decreto de criação para compor os cabeçalhos dos relatórios,
- 7.1.5 Manter um histórico de diretores que já passaram pelas unidades educacionais informando o período que o mesmo ocupou o cargo;

- 7.1.6** Apresentar a infraestrutura das Unidades educacionais da rede de ensino; indicando se a unidades educacionais possui: almoxarifado, área de circulação, banheiro com chuveiro, cozinha, laboratório de informática, quadra de esporte coberta, salas de coordenação, professores, diretoria, secretaria e salas de recursos multifuncionais, área verde, lavanderia, auditório.
- 7.1.7** Apresentar recursos de cadastro das informações dos equipamentos existentes nas unidades educacionais
- 7.1.8** Apresentar recursos de cadastro das informações de delimitações do terreno das unidades educacionais
- 7.1.9** Apresentar recursos de cadastro das informações a respeito da destinação do lixo das unidades educacionais e esgoto sanitário
- 7.1.10** Informar a longitude e latitude das unidades educacionais, permitindo capturar as coordenadas, utilizando-se o google maps, ou outro mapa online disponível.
- 7.1.11** Possibilitar o cadastro de informações pessoais de toda a coordenação escolar, diretores e secretários, por exercício, mantendo um histórico da coordenação escolar.
- 7.1.12** Cadastrar os fatos extraordinários ocorridos nas unidades educacionais
- 7.1.13** Possibilitar o registro de fotos de eventos ocorridos nas unidades educacionais
- 7.1.14** Permitir o cadastro de órgãos internos das unidades educacionais como, por exemplo, conselho escolar;
- 7.1.15** Permitir o cadastro de conselhos por tipo: aconselhamento, deliberativo, aconselhamento/deliberativo.
- 7.1.16** Permitir o cadastro dos membros de cada órgão escolar com possibilidade de definir sua função e se o mesmo participa em reuniões. Indicação de suplente e data final do mandato
- 7.1.17** Permitir cadastrar e agendar reuniões dos conselhos cadastrados. Com possibilidade de definir o assunto e quais os membros participantes
- 7.1.18** Permitir o registro e impressão das atas de cada reunião realizada
- 7.1.19** Registrar a frequência dos representantes nas reuniões;
- 7.1.20** Permitir o registro e acompanhamentos das atividades escolares desenvolvidas pela equipe da SEMED nas unidades educacionais com os seguintes tópicos para controle: supervisão; orientação pedagógica; orientação educacional; orientação familiar; conselho de classe; datas cívicas; supervisão estadual entre outras!
- 7.1.21** Processo de acompanhamento do aprendizado, pelas médias obtidas pelos alunos nas unidades de estudos;
- 7.1.22** Processo de registro de fotos das dependências das unidades educacionais
- 7.1.23** Disponibilizar nas unidades educacionais para visualização a informação de vagas disponíveis em outras unidades educacionais do município, de modo a indicar para o pai do aluno quais unidades educacionais ele poderá encontrar a vaga;
- 7.1.24** Permitir que pela secretaria de educação pudesse acessar todos os dados cadastrais das unidades educacionais;
- 7.1.25** Permitir a nucleação das escolas. De forma que possa ser formado um grupo de escolas, por PÓLO OU NUCLEO ESCOLAR.
- 7.1.26** Permitir identificar e preencher todas as qualidades da escola, que deverá ser enviada para o censo escolar
- 7.1.27** Permitir a identificação de escolas de artes, alunos matriculados nessa escola poderão ser matriculados em outras unidades no mesmo ano letivo
- 7.1.28** Permitir indicar o numero de salas de aula disponíveis na escola
- 7.1.29** O sistema deve permitir a SEMED, cadastrar os calendários letivos com todos os seus eventos, com possibilidade de escolher a cor dos eventos, além de indicar quantos dias letivos tem em cada mês;
- 7.1.30** O sistema deve permitir a SEMED, escolher em quais escolas o calendário será visualizado;
- 7.1.31** O sistema deve permitir identificar o calendário por curso cadastrado;
- 7.1.32** O sistema deve permitir ao professor a visualização do seu calendário letivo pela interface do diário eletrônico;

7.2 – DO CADASTRO DOS ALUNOS

- 7.2.1** Permitir no cadastramento do aluno a importação de todos os dados cadastrais e histórico escolar, caso ela já tenha sido matriculado em outra unidade do município ou de qualquer município no Brasil que utilize o software;
- 7.2.2** Processo do registro de ocorrências e eventos relacionados à vida do aluno do ponto de vista familiar, médico, pedagógico, vocacional e outros, com possibilidade de que o pai acesse essas informações através do portal do aluno, ou aplicativo mobile.
- 7.2.3** Possibilidade de informar qual a gravidade das ocorrências registrada para o aluno, podendo ser impresso relatórios por período e tipo de ocorrência de todos os alunos da escola ou da rede municipal;
- 7.2.4** Processo do registro da ficha de saúde dos alunos com índice de massa corporal IMC, número do cartão do

SUS, se o aluno: toma medicamento controlado, se usa óculos, tem alergia, se o mesmo já fez avaliação: nutricional, oftalmológica, psicomotricidade, antropométrica, auditiva, hipertensão;

- 7.2.4** Processo para registro de ficha cadastral para alunos com deficiência visual, com no mínimo as seguintes informações: fonte, sugestões de contrastes de cores, se tem diagnóstico médico, se possui alguma outra deficiência além da visual, se a baixa visão é leve, moderada ou grave.
- 7.2.5** Permitir anexar o laudo médico do aluno
- 7.2.6** Processo de registro de cursos profissionalizantes dos alunos; com carga horária e nome do curso;
- 7.2.7** Processo do acompanhamento Educacional Especial – AEE, para alunos com necessidades especiais;, com indicação dos atendimentos realizados de Psicologia, fonoaudiologia, psicopedagogia, fisioterapia, assistência social, com indicação da data do atendimento, permitindo ainda realizar encaminhamentos para APAE, CAPS, CONSELHO TUTELAR, CREAS E OUTROS.
- 7.2.8** Permitir cadastrar e matricular alunos portadores de necessidades especiais em classes regulares e/ou salas multifuncionais a depender da avaliação especializada;
- 7.2.9** Cadastrar tipo necessidade especial por aluno;
- 7.2.10** Cadastrar Orientadores da educação Especial (Quadro especializado);
- 7.2.11** Registrar o acompanhamento dado ao aluno, através de relatórios de acompanhamento;
- 7.2.11** O sistema deverá permitir o registro de atividades feitas por colaborador da secretaria de educação e estas informações visualizadas pelo professor nas unidades educacionais;
- 7.2.12** Processo do registro e controle dos programas: Bolsa Família, transporte escolar, livro didático, e outros na esfera federal, estadual e municipal;
- 7.2.13** Apresentar relação de alunos inscritos para o transporte nas Unidades educacionais;
- 7.2.14** Processo de recuperação de informações de exercícios anteriores cursado nas Unidades educacional referêcia;
- 7.2.15** Processo de registro de informações das Guias de Transferências apresentadas de outras unidades educacionais;
- 7.2.15** O Sistema deverá permitir a elaboração e acompanhamento de trâmites para processo de transferências de alunos em geral, via sistema, inclusive permitindo a emissão de documentos legais, como a Guia de Transferência;
- 7.2.16** O Sistema deverá calcular coeficiente de rendimento escolar por período letivo e acumulado durante toda vida acadêmica do aluno nas unidades educacionais;
- 7.2.17** Cadastrar o histórico escolar dos alunos apresentado nas Guias de Transferência, com as informações do ano letivo, unidades educacionais, município, notas e faltas em cada disciplina e resultado final, cursado em unidades educacionais que não faz parte da rede de ensino do Município;
- 7.2.18** Reclassificar, a qualquer momento, os alunos da educação de jovens e adultos conforme seu desempenho;
- 7.2.19** Permitir gerenciar alunos, contendo código, nome, data de nascimento, sexo, cor, e-mail, nis, nacionalidade, pais, estado, naturalidade, cpf, certidão de nascimento, rg, endereço completo, tipo de residência, com quem o aluno mora, transporte escolar, qual o tipo de transporte usado, informações completa dos pais e responsável pelo aluno e código de identificação única no Educa censo;
- 7.2.20** Inclusão de fotos dos alunos no sistema e visualização do mesmo na tela de matrícula e em relatórios;
- 7.2.21** Apresentar o módulo que permita o registro e acompanhamento do desenvolvimento do aluno (cidadania) com informações em áreas diversas a exemplo de área médica, integração social, familiar, profissionalização, comportamento, vocação, área pedagógica e outras;
- 7.2.21** Apresentar recurso de transferência de alunos entre unidades educacionais da rede de ensino, com envio de pedido de transferência para a escola de destino, transferência dos dados e resultados escolares, de forma automática. Apresentar controle sobre as requisições de transferência acatadas e recusadas nas unidades educacionais origem e destino;
- 7.2.22** Processo de registro da prova Brasil;
- 7.2.23** Permitir o cadastramento dos alunos nos diversos Programas Educacionais conveniados, na esfera Federal, Estadual e Municipal;
- 7.2.24** Manter um histórico de informações dos anos anteriores em relação aos programas sociais do aluno;
- 7.2.25** Apresentar relação de alunos indicando os Livros Didáticos cedidos pelo programa, por série/turma;
- 7.2.26** Permitir o cadastramento do tipo de transporte escolar usado pelo aluno;
- 7.2.27** Permitir o cadastro da certidão de nascimento do aluno nos dois formatos possíveis: código único ou termo livro e folha;
- 7.2.28** Permitir informar justificativa para falta de documentação do aluno;

- 7.2.29** Permitir informar o tipo de moradia do aluno;
- 7.2.30** Permitir o cadastro de informações do pai e da mãe;
- 7.2.31** Permitir o cadastro de informações do responsável pelo aluno com informação do grau de parentesco quando existir;
- 7.2.32** Deve permitir que o usuário marque quais as documentações o aluno entregou na escola
- 7.2.33** Deve permitir anexar toda a documentação do aluno no seu cadastro
- 7.2.34** O sistema deve permitir que o secretário escolar informe para os alunos que possuem alguma deficiência, quais os recursos necessários para a participação em avaliações da prova Brasil SAEB.
- 7.2.35** O sistema não deve permitir que o aluno esteja matriculado em duas escolas no mesmo ano letivo no ensino regular.
- 7.2.36** O sistema deve permitir uma matrícula rápida para anos anteriores, com os seguintes dados, etapa de ensino, turno, série, turma, histórico, para que possa ser impresso a declaração de matrícula do ano em anos anteriores ao da implantação do sistema

7.3 – DA MATRIZ CURRICULAR

- 7.3.1** Apresentar os alunos que, devido ao cálculo automático da média, necessitam de recuperação, por disciplina;
- 7.3.2** O Software deve apresentar as opções de avaliação por notas, conceitos, relatórios e/ou indicadores do aprendizado BNCC; tendo a possibilidade de a qualquer momento os técnicos da secretaria de educação possam incluir novas fichas avaliativas para os alunos que são avaliados por conceito;
- 7.3.3** Registro e controle da evasão escolar;
- 7.3.4** Processo da Gestão do Livro Didático;
- 7.3.5** Permitir cadastrar os livros didáticos por cursos, possibilitando o controle dos livros devolvidos e não devolvidos;
- 7.3.6** Emitir lista de turma com indicação dos livros, para assinatura pelos responsáveis;
- 7.3.7** Exercer o controle sobre os livros devolvidos e estados de conservação;
- 7.3.8** Permitir a impressão de relatórios que demonstrem a participação de alunos por programa educacional, por unidades educacionais e conjunto das unidades educacionais, por modalidade, por curso, série e por sexo, cor/raça, idade, cidade, bairro e outros critérios;
- 7.3.9** Realizar a atribuição do docente a uma ou mais turmas/disciplinas nas unidades educacionais que ele for atribuído;
- 7.3.10** Permitir a parametrização do sistema de maneira diferenciada para cada período letivo. Dessa maneira a rede municipal pode ter critérios de avaliação e aprovação dos alunos diferentes em cada ano letivo, de modo que as mudanças de um ano não tenham reflexo nos outros;
- 7.3.11** Permitir a definição de critérios de avaliação diferenciados para cada modalidade de ensino, em um mesmo ano letivo, para cada período de avaliação;
- 7.3.12** Permitir o registro de avaliações por notas, conceituais, descritivas e por indicadores de forma a atender as peculiaridades de cada etapa / fase de ensino;
- 7.3.13** O sistema deve permitir a parametrização do cálculo da média bimestral e anual;
- 7.3.14** Permitir a visualização de todas as turmas e disciplinas vinculadas a um determinado professor;
- 7.3.15** Caso as turmas cadastradas não possuam o mesmo código das turmas do INEP, permitir o vínculo dessas turmas aos códigos respectivos indicados no INEP;
- 7.3.15** Possuir parâmetro que defina que a escola não possa alterar a matriz curricular de um determinado curso cadastrado pela secretaria de educação;
- 7.3.16** Permitir gerenciar toda a grade curricular, de todas as escolas a partir da SEMED.
- 7.3.17** O sistema deve permitir que pela Secretaria de educação seja definido o número máximo de alunos matriculados por série. Não permitindo que a escola matricule anos acima desse número
- 7.3.18** O sistema deve permitir que a secretaria de educação defina o número mínimo de alunos que devem ser matriculados para uma determinada turma. Dessa forma a escola não poderá gerar o diário para os professores dessa turma caso a turma não tenha a quantidade mínima de alunos matriculados.
- 7.3.19** O sistema não deve de forma alguma permitir a exclusão dos diários já gerados para os professores. Deve permitir apenas ocultar um diário que foi gerado de forma equivocada;
- 7.3.20** No cadastramento das turmas, o sistema deve possibilitar a importação de turmas de anos anteriores. Aproveitando desta forma toda a configuração da turma;

- 7.3.21** Permitir a configuração de turmas multisseriadas e turmas multe etapas.
- 7.3.22** O sistema deve permitir o cadastro da etapa de ensino com no mínimo as seguintes informações: horas aula dia, duração da aula, horas aula por semana, semanas letivas, dias aulas na semana, horas aula por ano, dias letivos no ano, média de aprovação, frequência mínima, hora da primeira aula, hora da última aula, data de encerramento da etapa.
- 7.3.23** O software deve permitir que a semed consiga visualizar a lista de escolas que utilizar uma determinada etapa de ensino.
- 7.3.24** O sistema deve permitir cadastrar a etapa de ensino separada por turno, permitindo configurações distintas entre cada turno.
- 7.3.25** O sistema deve permitir que a secretaria de educação possa importar toda a grade curricular do ano anterior, caso não tenha ocorrido mudança na grade.
- 7.3.26** O sistema deve permitir o cadastramento dos objetos do conhecimento para cada série da etapa de ensino, com informações da quantidade de aulas semanais por objeto do conhecimento, fazendo a divisão da carga horária dos componentes da parte obrigatória e diversificada.
- 7.3.27** O sistema deve permitir que a semed, faça correção na carga horária das disciplinas de uma determinada etapa de ensino, mesmo que as escolas já tenham criado turmas. Quando a semed fizer a correção, todas as turmas de todas as escolas deverão pegar essa configuração.
- 7.3.28** O sistema deve permitir que a semed defina uma grade curricular diferenciada para determinada escola. Caso a semed venha a corrigir a grade curricular esta não deverá sofrer alterações.
- 7.3.29** O sistema deve permitir que a secretaria de educação selecione a etapa de ensino e quais escolas irão utilizar a mesma.
- 7.3.30** O sistema deve permitir que o próprio usuário da escola informe quais as unidades de ensino serão usadas na sua escola, baseado no cadastro feito pela secretaria de educação.
- 7.3.31** O sistema deve permitir a usuários da secretaria de educação que determinem configurações para as séries, de forma que no cadastramento das turmas pelas escolas as configurações já existam.
- 7.3.32** Todas as configurações necessárias ao funcionamento do sistema deverão ser feitas por usuários da secretaria de educação
- 7.3.33** Permitir configurar séries com as seguintes informações: tipo de avaliação, tipo de carga horária, datas de início e encerramento dos bimestres
- 7.3.34** Permitir configurar se uma determinada disciplina será reprovativa ou não
- 7.3.35** No cadastramento das turmas permitir a importação das turmas do ano anterior
- 7.3.36** Permitir vincular mais de uma ficha de conceito para uma mesma turma.
- 7.3.37** Permitir vincular fichas de avaliação por conceitos para alunos com necessidades especiais, e essas fichas só ficarem disponíveis para preenchimento pelo professor para esses alunos
- 7.3.38** Permitir definir coordenadores por turma e disciplina, de forma que o coordenador ao acessar com sua senha só consiga visualizar os diários de sua competência.
- 7.3.39** Permitir a definição de data limite por bimestre, turma e disciplina para digitação de notas pelo professor, bloqueando esta opção após essa data.
- 7.3.40** Permitir a definição de data limite por bimestre, turma e disciplina para lançamento de frequência e conteúdo das aulas pelo professor bloqueando esta opção após essa data.
- 7.3.41** Permitir a definição de data limite por bimestre, turma e disciplina para lançamento de registro de habilidades/conceito pelo professor bloqueando esta opção após essa data.
- 7.3.42** Permitir que o coordenador pedagógico, possa alterar a data para que o professor consiga fazer o registro fora do prazo determinado no início.
- 7.3.43** Permitir que seja bloqueado por bimestre a digitação de frequência, conteúdo, lançamento de notas e conceitos.
- 7.3.44** Permitir que seja definido a data inicial e final e cada bimestre, para que o professor não registre aulas fora desse intervalo.
- 7.3.45** Possibilitar que as escolas possam cadastrar o horário de aula dos professores, o sistema deve ainda permitir a visualização dos horários pelo professor e pelo aluno.
- 7.3.46** Permitir incluir o professor referência na turma
- 7.3.47** Permitir o cadastramento de turmas multisseriadas
Permitir o cadastramento de turmas multe etapas, com indicação de quais séries compõem a turma multe etapa.
- 7.3.47** Permitir indicar em qual sala será criada a turma

- 7.3.48** O sistema deve permitir que seja criado diários separados por disciplina ou diários agrupados por turma.
- 7.3.48** Para diários gerados por turma o sistema deverá dar opção de escolher quais componentes serão agrupados para cada professor.
- 7.3.49** O sistema deve permitir alterar um professor de turma a partir de um bimestre, de forma que o professor anterior ainda consiga registrar a frequência e conteúdo dos aluno nos bimestres que ele dava aula. Mesmo não estando mais na turma.
- 7.3.50** O sistema deve permitir que seja desativado algum diário que tenha sido criado de forma incorreta
- 7.3.51** O sistema deve permitir reativar algum diário desativado por engano
- 7.3.52** O sistema deve indicar por turma quais as disciplinas que ainda não foram definidos os professores.
- 7.3.53** O sistema deve indicar o percentual de lotação de matrícula de cada escola, indicando a quantidade de vaga criada e a quantidade de aluno matriculado, além de totalizar estas quantidades a nível de município.
- 7.3.54** O Sistema deve permitir o cadastramento do horário de aulas para cada turma
- 7.3.55** O sistema deve permitir ao aluno visualizar suas aulas pelo APP e pelo portal do aluno
- 7.3.56** O sistema deve permitir que o professor tenha acesso ao seu horário de aulas.

7.4 – DO PROCESSO DA MATRÍCULA NAS UNIDADES EDUCACIONAIS

- 7.4.1** Possibilitar que todos os alunos concluintes de um ano letivo sejam matriculados automaticamente no próximo ano, considerando a sua aprovação ou reprovação.
- 7.4.2** Possibilitar geração de número de ordem do aluno na turma de forma automática, podendo ser conforme critérios definidos - ordem alfabética, sexo, idade e data de matrícula; Ao gerar o numero de ordem da turma o sistema deve levar em consideração a data de fechamento da turma, alunos matriculados após essa data devem ser ordenados após os alunos que foram matriculados antes da data de fechamento.
- 7.4.3** Permitir matricular alunos com dependências de disciplinas. De forma que os mesmos só apareçam nos diários das disciplinas com dependência;
- 7.4.4** Permitir que o aluno avance para a série posterior com dependências da série anterior em disciplinas reprovadas;
- 7.4.5** Permitir a matrícula de alunos novatos, caso a turma já esteja fechada. Este aluno deverá ocupar automaticamente o último número de chamada;
- 7.4.6** Permitir matricular alunos com dispensa em disciplinas;
- 7.4.7** Permitir que um aluno seja matriculado em dois cursos distintos no mesmo ano letivo (ensino regular e ensino complementar);
- 7.4.8** Permitir que um aluno seja matriculado em seu curso normal e em classes de Atividade complementar, nas unidades educacionais referência ou em outras unidades educacionais da rede;
- 7.4.9** Permitir a mudança de alunos de turma quantas vezes forem necessárias;
- 7.4.10** No remanejamento de alunos o sistema deve automaticamente migrar todas as notas ou conceitos do aluno para a nova turma ou diário;
- 7.4.11** No remanejamento de turma o sistema deverá enviar uma mensagem para o professor da turma em que o aluno está entrando, indicando que ele agora possui um novo aluno na turma;
- 7.4.12** No remanejamento o sistema deve indicar legenda para o aluno que saiu da turma e para o aluno que entrou na turma.
- 7.4.13** Permitir reclassificar alunos matriculando-os em outras séries;
- 7.4.14** Permitir cancelar a matrícula de alunos a qualquer momento;
- 7.4.15** No ato da matrícula deve-se ter a possibilidade de visualizar as fotos do aluno, ou as fotos de todos os alunos da turma em uma única tela, facilitando a identificação do mesmo;
- 7.4.16** Permitir na tela de matrícula pesquisar o aluno pelo nome, nome da mãe ou nome do pai; de forma que o sistema já posicione a pesquisa sobre o aluno, sem a necessidade de informar a turma na pesquisa.
- 7.4.17** A inclusão dos alunos na turma deve ser feita de forma sequencial devendo ser definido e fixado os dados da turma uma única vez para todos os alunos que serão matriculados, evitando-se assim a repetição da escolha desses dados para os demais alunos da mesma turma; deverá ser necessário apenas a digitação da data da matrícula e nome do aluno para que seja feita a matrícula.
- 7.4.18** No momento da matrícula do aluno o sistema deverá mostrar quais as séries dos anos anteriores que o aluno estudou. Evitando assim rematrícula incorreta;
- 7.4.19** O sistema deve permitir a impressão de declaração de escolaridade para alunos matriculados em anos anteriores ao do início da utilização do programa, sem ter a necessidade de definir toda a estrutura curricular do ano em questão;

- 7.4.20 Apresentar o módulo da adequação da série/idade do aluno, indicando a série correta e a distribuição de alunos por idade na montagem da turma;
- 7.4.21 O sistema deverá ter um quadro quantitativo de quantos alunos menor, maior e igual a idade certa por turma. Quantos alunos por sexo da turma.
- 7.4.22 Possuir funcionalidade que permita a dispensa de alunos para determinadas disciplinas devendo haver uma indicação no boletim e no histórico escolar de que houve a dispensa;
- 7.4.23 Gerenciar a quantidade máxima de alunos para uma turma. Indicando a cada matrícula o número de vagas disponíveis na turma;
- 7.4.24 Registrar situação do aluno: normal, novato ou repetente;
- 7.4.25 Permitir o acompanhamento detalhado das evasões ocorridas durante o ano letivo, e também daquelas decorrentes da não efetivação de matrícula para o ano seguinte;
- 7.4.26 Apresentar dados quantitativos de alunos matriculados por modalidade de ensino e por etapa/fase da Educação;
- 7.4.27 Apresentar, por ocasião da matrícula, a distorção da série/idade do aluno;
- 7.4.28 Apresentar as vagas disponíveis em cada unidades educacionais e no total das unidades educacionais, por etapa/série/turma;
- 7.4.28 O sistema deve indicar em qual bimestre o aluno está sendo matriculado de acordo com a sua data de matrícula
- 7.4.29 Na impressão de relatórios anteriores ao bimestre que o aluno foi matriculado, este não deve constar;
- 7.4.30 Na matrícula de um aluno novato permitir ao secretário o lançamento das notas vindas da escola de destino sem a necessidade de acesso ao diário do professor, estas medias lançadas devem ser visualizadas pelo professor, porem o mesmo não terá acesso para modificar, uma vez que o lançamento foi feito pela secretaria;
- 7.4.31 Permitir através de relatórios específicos que seja impresso fichas de alunos matriculados por turma;
- 7.4.32 Permitir alterar a data da matrícula do aluno;
- 7.4.33 Permitir alterar a ordem de chamada dos alunos;
- 7.4.34 Permitir alterar todos os alunos de turma, em caso de matrícula em turma errada;
- 7.4.35 Permitir a matrícula dos alunos em uma única turma, com possibilidade de posteriormente mudar vários alunos em simultâneo para outras turmas;
- 7.4.36 Transferência de alunos para outras escolas: o sistema deve permitir a transferência de alunos para escolas da rede municipal de educação, desta forma ao efetuar a transferência a escola indica qual será a escola de destino do aluno. Com isso a escola de destino irá receber um alerta indicando que um novo aluno está indo efetuar a matrícula na escola
- 7.4.37 Possibilitar que na matrícula indicada por outra escola, seja importado dos os dados dos alunos.
- 7.4.38 Permitir matricular alunos em séries multe etapas e multe seriadas, a cada matrícula o sistema deve permitir que seja indicado a turma de origem do aluno.
- 7.4.39 O sistema deve permitir que o usuário configure um relatório para que seja impresso logo após a matrícula do aluno
- 7.4.40 O sistema deve permitir indicar se o aluno esta tendo aulas de forma remota.
- 7.4.41 O sistema deve disponibilizar um portal web para reserva de vagas pelos pais ou responsáveis
- 7.4.42 O Sistema deve ter gerenciamento, para que a SEMED possa definir os intervalos para as matrículas e renovações; com possibilidade de ter datas distintas para alunos com necessidades especiais
- 7.4.43 O sistema deve permitir cadastrar as perguntas mais frequentes, para que seja disponibilizada no portal de matrícula online;
- 7.4.44 O sistema deve permitir a configuração do portal por parte da secretaria de educação com todas as informações necessárias para que o pai possa efetuar a matrícula
- 7.4.45 O sistema deverá ter mecanismo para que seja configurável quantos dias será válida a reserva de vaga, após esse período caso o responsável não compareça na escola para concluir a matrícula, esta vaga voltará a estar disponível.
- 7.4.46 O portal de reserva de vagas, deverá contar com o uma tela de login para que o responsável entre no sistema
- 7.4.47 O Sistema deve permitir que o usuário inclua mais de um aluno para reserva de vagas
- 7.4.48 O sistema deverá contar com mecanismo para que ao adicionar o aluno tenha uma opção para pesquisa do mesmo na base de dados. caso o responsável pela matrícula não encontre o aluno, deverá ter opção para cadastramento do aluno.
- 7.4.49 O sistema deve permitir que o responsável pela matrícula identifique de acordo com o seu bairro as escolas

mais próximas que possuem vagas pela série informada;

- 7.4.50** Caso não tenha vagas disponíveis nas escolas que atendem ao bairro informado na turma, a pesquisa deverá ser feita em todas as escolas do município.
- 7.4.51** Caso o pai não encontre vaga em nenhuma escola do município, o sistema deve permitir a inserção do aluno na lista de espera.
- 7.4.52** O sistema deve alertar a secretaria de educação a respeito de novos alunos na fila de espera para vagas.
- 7.4.53** O sistema deve permitir a secretaria de educação encaminhe alunos da fila de espera para a escola pretendida pelo responsável.
- 7.4.54** O sistema deve permitir a impressão do comprovante de reserva de vaga
- 7.4.55** O sistema deve conter mecanismos para facilitar a inserção desses alunos na turma por parte do secretário escolar.
- 7.4.56** O sistema deve permitir que o responsável anexo toda a documentação do aluno na reserva de vagas
- 7.4.57** No portal de matrícula online o responsável poderá através de um mapa localizar a escola mais próxima a sua casa. Ao localizar a escola deverá indicar para o responsável o nome do diretor da unidade, o número de telefone, quais turmas disponíveis e quantidade de vagas em aberto.
Permitir auxiliar os gestores da Secretaria de Educação na análise de informações estratégicas relativas à evolução das matrículas;

7.5 – DO CONTROLE DO BOLSA FAMÍLIA

- 7.5.1** O sistema deve ter painel para gerenciamento dos alunos do bolsa família, no qual seja identificado de forma automática o percentual de frequência dos alunos por turma
- 7.5.2** Para os alunos que não atingirem a frequência ideal do programa bolsa família, o sistema deve permitir que seja inserido os códigos / justificativas de acordo com os estabelecidos pelo programa SISTEMA PRESENÇA
- 7.5.3** O sistema deve gerar relatório que facilite o preenchido dessas informações no SISTEMA PRESENÇA

7.6 – DO ENVIO DE MENSAGENS PARA ALUNOS (MURAL DA TURMA)

- 7.6.1** O sistema deve permitir o envio de mensagens para os alunos, filtrando os alunos, podendo ser enviado por vez: para cada aluno, para todos os alunos da escola, para alunos de um curso específico, para alunos de uma turma específica ou para alunos de um turno específico.
- 7.6.2** O sistema deve permitir o envio das mensagens pela secretaria escolar;
- 7.6.3** O sistema deve permitir o envio das mensagens pelo professor, apenas das turmas que o mesmo leciona;
- 7.6.4** O sistema deve permitir enviar mensagens de três tipos: Avisos (avisos deverão ter o título e a mensagem), tarefas (as tarefas deverão ter o título a mensagem e o prazo) e ocorrências (as ocorrências deverão ter o tipo de prontuário, a mensagem, a gravidade da situação);
- 7.6.5** O sistema deve salvar todas as mensagens enviadas no cadastro do aluno;
- 7.6.6** O sistema deve mostrar ao enviar as mensagens qual aluno já possui o aplicativo instalado;
- 7.6.7** As mensagens enviadas poderão ser visualizadas no portal do aluno ou no aplicativo do aluno;
- 7.6.8** Ao enviar a mensagem caso o aluno possua o aplicativo instalado, o sistema deverá enviar uma notificação push, para que o mesmo saiba da nova mensagem;

8 – DAS FUNCIONALIDADES DO MODULO DE RECURSOS HUMANOS

- 8.1** Permitir cadastro de professores e demais servidores da educação, contendo código único, dados pessoais, endereço, fotografia, cursos e habilitações, ocorrências, situação (contratado, efetivo, licença);
- 8.2** Processo de registro e controle da formação do quadro técnico e auxiliar da Educação;
- 8.3** Permitir o registro da formação básica do docente e demais servidores da educação, com registro da formação superior, licenciatura, pós-graduação quando existir e cursos da capacitação de curta duração. Todas as informações são necessárias para atender ao Educa censo do INEP;
- 8.4** Processo de registro e controle das unidades educacionais, formação básica e cursos de capacitação para o quadro docente e auxiliar;
- 8.5** Registro e controle da lotação por cargo e função;
- 8.6** Emissão de relatórios da modulação de cargos;

- 8.7** Permitir, de forma automática, o envio de informações para todos os professores da turma quando um aluno for remanejado ou reclassificado para outra turma;
- 8.8** Permitir o cadastro de informações básicas relativas a grupo ocupacional, categoria funcional, cargo, carga horária, nível, classe e referência de cada servidor em total compatibilidade com o PCCS do Município;
- 8.9** Realizar a manutenção no cadastro dos títulos que os servidores possam ter;
- 8.10** Realizar a manutenção no cadastro dos cursos que os servidores possam ter;
- 8.11** Realizar manutenção no cadastro das áreas dos títulos que os servidores possam ter;
- 8.12** Realizar a manutenção das movimentações de função, ocupação, cargo e local de trabalho que um servidor possa ter, o registro dessas informações deve ser por unidades educacionais;
- 8.13** Realizar a manutenção do cadastro de formação do servidor, registrando os títulos, cursos, concursos e cursos de idiomas que os servidores possam ter;
- 8.14** Sistema deverá ter funcionalidade capaz de exibir para cada professor o histórico completo de turmas e disciplinas que lecionou;
- 8.15** Sistema deverá possuir modulo para inclusão de requerimentos do professor. Com as seguintes opções: Afastamento para servir a outro órgão ou entidade; Afastamento para exercício de mandato eletivo; Afastamento para estudo; Exoneração a pedido; Férias; Gratificação de difícil acesso; Gratificação de 5% 10% de formação continuada; Licença maternidade de 120 dias; Licença paternidade de 05 dias; Licença Saúde; Licença para atividades políticas; Licença para o desempenho de mandato classista; Licença para tratar de interesse particular; Licença por motivo de doença em pessoa da família; Prorrogação de licença; Requerimento de progressão/promoção funcional; Requerimento de pagamento de salário; Outros;
- 8.16** O cadastro dos profissionais e professores deve ser único em toda a rede, evitando-se assim redundância nas informações registradas por unidades educacionais;
- 8.17** Permitir a aderência de fotos ao cadastro dos Servidores;
- 8.18** Permitir anexar toda a documentação do aluno ao seu cadastro.
- 8.19** Permitir o registro da ficha de saúde do profissional; com seu peso, altura tipo sanguíneo, alergias e se toma medicamento controlado.
- 8.20** Realizar a atribuição dos servidores a uma ou mais classes nas unidades educacionais que ele foi atribuído;
- 8.21** Realizar a atribuição de uma ou mais disciplinas a um servidor;
- 8.22** Permite o cadastro da senha de acesso ao sistema;
- 8.23** O professor deverá possuir apenas um usuário e senha para acesso ao sistema mesmo que de aula em mais de uma unidade escolar
- 8.24** Permite o cadastro de e-mail para fins de recuperação da senha;
- 8.25** O sistema deve possuir recursos de recuperação de senha, enviando a senha solicitada para o e-mail do usuário;
- 8.26** O sistema deve permitir que a secretaria de educação cadastre perfis de acesso ao sistema, limitando ou não o que cada perfil terá permissão para gerenciar dentro dos sistema. De forma que a escola apenas possa definir o perfil de acesso para o servidor que estará sendo lotado!
- 8.27** Permite o cadastro e alteração de perfis de acesso, disponível apenas para profissionais com perfil de acesso SEMED;
- 8.28** O Software deverá permitir a gestão de controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas personalizadas com teclado codificado para garantir maior segurança das informações. Com níveis de acesso de INCLUSÃO, ALTERAÇÃO, EXCLUSÃO E VISUALIZAÇÃO de cada tela ou modulo do sistema;
- 8.29** A senha de acesso deve ser única para todos os módulos, pessoal e individual;
- 8.30** Deve existir recurso de acesso ao sistema, utilizando-se teclado codificado, semelhante aos existentes nos sistemas bancários, onde o usuário digita-se sempre uma senha aleatória a cada acesso.
- 8.31** O sistema deverá permitir que as escolas montem o seu quadro de cargos e funções, indicando para a secretaria de educação a quantidade de carga horária necessária para lotação em cada função
- 8.32** A Secretaria de educação poderá visualizar as necessidades de lotação de cada escola, podendo filtrar por escola, função, apenas funções com déficit, funções já moduladas ou todas as funções.
- 8.33** O sistema deverá permitir a secretaria de educação que lote o servidor na função desejada de acordo com a Carga horária definida pela escola.
- 8.34** O sistema deverá emitir a carta de encaminhamento para lotação do servidor na unidade escolar, após a secretaria de educação concluir a lotação.
- 8.35** Na lotação do servidor o sistema deverá solicitar no mínimo as seguintes informações:
Carga horária disponível; tipo do contrato; valor do contrato; data inicial e final do contrato; número do

- contrato; aditivo do contrato; data inicial e final do aditivo;
- 8.36** O sistema deve permitir a impressão do contrato do servidor de acordo com modelo pré definido.
- 8.37** O sistema deve permitir a secretaria de educação que cadastre de acordo com sua nomenclatura os cargos e funções.
- 8.38** Permitir cadastrar informações dos dados bancários do servidor
- 8.39** O sistema deve permitir que seja definido mais de um perfil de acesso para cada servidor.
- 8.40** Na pesquisa do cadastro de profissionais deve ter opção para que a escola só busque os profissionais que tenham função na própria escola.

9 - DO DIÁRIO ESCOLAR e APLICATIVO OFF LINE PARA PROFESSORES

- 9.1** O sistema deverá possuir o módulo do Diário Eletrônico, capaz de permitir ao professor, através de acesso online utilizando o computador; lançamentos de avaliações por conceito sendo possível a adequação a qualquer modelo de ficha de avaliação usada no município seguindo as regras da BNCC; permitindo efetuar o lançamento de notas dos alunos nas unidades de estudos, e o lançamento do resumo de cada aula informando o conteúdo ministrado e as tarefas extraclases realizadas;
- 9.2** Permitir o lançamento de até 5 notas bimestrais para cálculo da média bimestral;
- 9.3** Permitir a configuração para ocultar colunas as avaliações bimestrais;
- 9.4** Permitir ao professor nomear cada atividade bimestral e determinar a nota máxima desta atividade;
- 9.5** O sistema deve permitir ao professor o registro de um relatório de acompanhamento individualizado para cada aluno;
- 9.6** O sistema deve permitir ao professor a visualização de fotos dos alunos da turma;
- 9.7** Quanto ao lançamento da frequência, o sistema deve permitir a inserções dos dias ou aulas dadas através de seleção das datas em um calendário;
- 9.8** De acordo com a configuração do calendário letivo feito pela secretaria de educação. O professor não poderá lançar aulas em dia não letivo.
- 9.9** O sistema deverá no momento do preenchimento da frequência do aluno (CHAMADA), preencher de forma automática os alunos transferidos de unidades educacionais, remanejados de turmas, ou outras situações, a fim de facilitar o trabalho do professor; INDICANDO ESTES ALUNOS COM "/" cabendo ao professor apenas o preenchimento das faltas;
- 9.10** Permitir que o professor visualize as notas dos alunos de outras disciplinas que ele não leciono;
- 9.11** No momento do registro das faltas o sistema deverá ter opção para que o professor visualize todas as datas do bimestre, não sendo necessário visualizar a frequência selecionando uma data específica.
- 9.12** De acordo com a data selecionada o sistema deve lançar a quantidade de aulas registradas no dia de forma automática; ex: se o professor das duas aulas de matemática na sexta-feira, ao selecionar no calendário sexta-feira o sistema deve lançar duas frequências para os alunos da turma;
- 9.13** O sistema deverá permitir o registro de conteúdo de aulas; Não será necessário o lançamento das datas dos conteúdos uma vez que as aulas já foram registradas, bastando o professor digitar o conteúdo de cada aula;
- 9.14** Ao registrar o conteúdo da aula lecionada. O professor poderá copiar este conteúdo do seu planejamento de aula
- 9.15** Permitir ao professor copiar o conteúdo lançado em uma turma para outra mesmo que as turmas sejam de escolas diferentes;
- 9.16** O sistema deverá permitir o registro do conteúdo de aula para cada disciplina, mesmo para turmas dos anos iniciais em que o professor faz apenas uma chamada geral (deverá ter um campo para preenchimento de cada disciplina);
- 9.17** O sistema deverá permitir ao professor avaliar o aluno por meio de fichas de habilidades de acordo com a BNCC ou qualquer outra ficha de habilidade desenvolvida pelo município;
- 9.18** O sistema deve permitir ao professor avaliar todos os alunos de uma só vez para cada indicador de habilidade selecionado;
- 9.19** O sistema deve indicar para o professor a situação do aluno na turma: remanejado transferido;
- 9.20** Não permitir o professor altere notas de alunos que tenham sido lançadas pela secretaria escolar;
- 9.21** O sistema deverá identificar os alunos com necessidades especiais de forma que para fichas de habilidades de alunos do AEE, mostre para o professor apenas alunos que tenham necessidade especial;
- 9.22** Permitir que o professor visualize apenas os alunos que ficaram na recuperação final;
- 9.23** O sistema deve fazer o cálculo automático do total de presenças e faltas de cada aluno;

- 9.24 Permitir que o professor altere o status de cada diário por bimestre para concluído;
- 9.25 Permitir acesso seguro aos dados do diário;
- 9.26 Permitir a sincronização dos dados diretamente na tela do aplicativo de diário escolar;
- 9.27 Permitir criação e gestão de atividades online no módulo de atividades, permitindo o cadastro de questionários, definir data de início e encerramento, anexo de conteúdos, anexo de links para vídeo aulas, links externos, arquivos educacionais;
- 9.28 Permitir o acesso do coordenador escolar com sua senha aos diários escolares dos professores, permitindo: a visualização dos diários e impressão;
- 9.29 Permitir ao coordenador escolar o envio de mensagem para um ou vários professores em simultâneo, esta mensagem deve ser visualizada pelo professor no momento da abertura do diário;
- 9.30 Permitir ao professor acesso para envio de mensagens para o coordenador escolar;
- 9.31 Permitir excluir uma aula lançada, o sistema deverá organizar as aulas subsequentes de forma automática;
- 9.32 Permitir excluir aulas a partir de uma data selecionada;
- 9.33 Permitir a visualização do calendário escolar municipal;
- 9.34 Permitir ao coordenador a reabertura de um diário concluído pelo professor, esta opção faz se necessária para que o professor possa fazer possíveis correções em seu diário;
- 9.36 No momento do lançamento da frequência escolar, o diário deve automaticamente identificar os alunos faltosos, com base no registro gerado através da leitura da catraca ou por mecanismo de ponto eletrônico;
- 9.37 O sistema deve possibilitar o envio de mensagens de texto para os responsáveis pelo aluno;
- 9.38 Permitir o acesso ao diário pelo professor utilizando-se um aplicativo específico com acesso aos dados do diário do professor de forma off-line, sem dependência da internet.
- 9.39 O sistema deve possuir um modulo para registros de atividades online, onde o professor irá gerenciar as atividades para seus alunos, registrando perguntas, anexando arquivos pdf, doc, xls, links para vídeos do you tube, o professor deverá ser capaz de acompanhar a resposta das atividades, registradas pelos alunos.
- 9.40 O sistema deve disponibilizar um aplicativo mobile para os alunos, para acessar suas atividades, permitindo o aluno responder as perguntas dentro do período definido para atividade, enviar perguntas ao professor, enviar anexos para atividade.
- 9.41 O app deve funcionar com ou sem a internet;
- 9.42 No primeiro acesso será necessário acesso à internet para que o aplicativo faça uma cópia do diário para seu dispositivo;
- 9.43 O APP deve permitir o lançamento de uma ou várias aulas em simultâneo;
- 9.44 O APP deve permitir o lançamento da frequência com registro de: presença, falta e falta justificada;
- 9.45 O APP deve permitir a digitação dos conteúdos de cada aula, o aplicativo deve permitir ao professor ditar (reconhecimento de voz) o conteúdo e o mesmo ser inserido na aula, sem que haja necessidade de digitação.
- 9.46 O APP deve permitir a digitação de notas de cada aluno;
- 9.47 A senha de acesso ao APP deve ser a mesma senha de acesso ao diário online;
- 9.48 O APP deverá estar disponível para dispositivos com as seguintes versões de sistemas operacionais mobile (Android 7.0 ou posterior) ou (iOS 6.0 ou posterior);
- 9.49 O APP bloqueará o acesso ao sistema online após realizar a cópia dos dados para o dispositivo, acesso em computadores será liberado apenas após selecionar a opção “Habilitar o uso no computador” ou algo semelhante a isso, evitando que seja alterado informações na versão web, e no celular de forma simultânea.
- 9.50 Será permitido que o professor informe a coordenação que concluiu o diário
- 9.51 O APP não irá sincronizar os diários já concluídos.
- 9.52 O sistema deve permitir o cadastramento de uma matriz curricular do plano de curso, de forma que quando o professor for preencher o seu plano de aula, poderá copiar os dados da matriz do plano de curso;
- 9.53 O sistema deve permitir o cadastramento do plano de aula por turma e disciplina;
- 9.54 O sistema deve permitir cadastrar quais grupos serão preenchidos em cada plano de aula. Ex: conteúdo, bibliografia;
- 9.55 O sistema deve permitir o professor cadastrar suas aulas com antecedência e fazer o seu planejamento de aula;
- 9.56 O sistema deve permitir que ao registrar o conteúdo da aula ministrada ele possa copiar do conteúdo planejado;
- 9.57 O sistema deve permitir que o coordenador pedagógico valide o planejamento de aula do professor;

10 – DO PORTAL DO ALUNO / ATIVIDADES ONLINE

- 10.1 Possibilitar que o aluno insira seus dados cadastrais e receba por e-mail seus dados de acesso ao portal;
- 10.2 Disponibilizar acesso para que sejam visualizadas as notas, através de boletim escolar, com possibilidade de impressão;
- 10.3 Permitir configuração para que as notas do bimestre só sejam visualizadas através de liberação feita no próprio sistema;
- 10.4 Permite acesso à ficha de habilidades(conceito);
- 10.5 Permitir visualizar todas as ocorrências do aluno;
- 10.6 Permitir visualizar a frequência do aluno;
- 10.7 O sistema deve gerar de forma automática a senha para que cada responsável possa acessar o portal;
- 10.8 O sistema deve gerar um relatório por turma com informações de login e senha de cada aluno, para que a secretaria escolar repasse os dados de acesso aos responsáveis;
- 10.9 Permitir acesso ao conteúdo de cada aula dada;
- 10.10 Permite acesso a módulo de atividades, possibilitando realizar atividades cadastradas pelo professor da classe, com possibilidades de responder questionários, acesso a conteúdo anexados em forma de PDF, links para vídeo aulas no YouTube, documentos armazenados em nuvem;
- 10.11 Cadastro da aula pelos professores
- 10.12 Definição de data início e final da aula (período que os alunos poderão responder)
- 10.13 Opção para criar apenas uma aula para várias turmas da mesma série ao mesmo tempo
- 10.14 Cadastro de atividades dos tipos: dissertativa, múltipla escolha, verdadeiro ou falsa, dissertativa com múltipla escolha.
- 10.15 Opção para definir a pontuação de cada questionário da atividade
- 10.16 As aulas deverão estar separadas para os alunos seguindo os seguintes status: aulas agendadas, aulas não realizadas (vencidas), aulas a realizar, aulas corrigidas e aulas concluídas;
- 10.17 Os alunos deverão ter acesso as suas aulas por meio de aplicativo e página na internet;
- 10.18 Deverá ter uma tela para que o professor faça a correção das atividades respondidas pelos alunos.
- 10.19 O Aluno poderá enviar perguntas ao professor pela plataforma. Todos os alunos da turma terão acesso a pergunta e a resposta do professor.
- 10.20 No cadastro das perguntas da aula o professor poderá dar uma devolutiva para o aluno sobre a questão em si, explicando se a alternativa que o aluno marcou esta correta ou errada. Após a correção das atividades esta devolutiva estará disponível para o aluno.
- 10.21 No cadastro da aula o professor poderá anexar: vídeo do youtube, arquivos externos, doc. E imagens
- 10.22 Ao final do cadastramento da aula com suas atividades, o professor poderá imprimir a sua aula, garantindo assim que o mesmo conteúdo esteja disponível para os alunos que possuem ou não acesso a internet.
- 10.23 Permitir que o professor possa criar uma atividade especifica para o algum aluno da turma.

11 – DO APLICATIVO DO ALUNO

- 11.1 O aplicativo do aluno deverá permitir visualizar: Notas, Conteúdo de aulas, faltas, informações da escola; acesso aos horários de aulas, fichas de habilidades;
- 11.2 Permitir acessar o aplicativo para mais de um aluno, caso o pai tenha mais de um filho estudando;
- 11.3 Quando o professor registrar uma falta para o aluno o sistema deverá enviar uma mensagem de aviso indicando que o aluno faltou, o pai poderá abrir o aplicativo e verificar a data da falta;
- 11.4 O aplicativo permitirá acesso a atividades cadastradas no módulo de atividades pelo professor, possibilitando responder questionários, assistir vídeo aulas no YouTube, acesso a documentos enviados;
- 11.5 O aplicativo do aluno está disponível para dispositivos com as seguintes versões de sistemas operacionais mobile (Android 7.0 ou posterior) ou (iOS 6.0 ou posterior);

12 - DA GESTÃO CENTRALIZADA – SEMED

- 12.1 Apresentar o PAINEL DE CONTROLE DA GESTÃO, demonstrando os pontos fortes e fracos da gestão, de forma automática e em múltiplos eventos;
- 12.2 Permitir acompanhar e subsidiar para informar ao MEC, o rendimento escolar de encerramento do ano letivo, por unidades educacionais, apresentando indicadores dos aprovados e reprovados e ainda, dos concluintes

- de curso, distribuição por faixa etária e por sexo;
- 12.3** Permitir a consolidação das informações das Unidades da Rede Municipal de Ensino e sua visualização em relatórios gerenciais pela Secretaria Municipal de Educação;
- 12.4** Permitir aos Gestores da Secretaria de Educação a análise de informações estratégicas relativas à evasão escolar;
- 12.5** Permitir aos Gestores da Secretaria de Educação a análise de informações estratégicas relativas ao perfil dos alunos. (Idade/série de estudos, sexo);
- 12.6** Permitir que seja realizada a exploração dos dados dos alunos e dos profissionais da educação em diferentes níveis de detalhes da informação, utilizando filtros, agrupamentos e sumarizações, com visualização por unidades educacionais e pelo total das unidades educacionais do Município;
- 12.7** A solução deverá apresentar recursos com vista a ocultar itens de tabelas, ocultar processos operacionais e gerenciais de forma a adequar o sistema ao perfil do Município. O ocultamento deve refletir em todas as unidades educacionais do Município;
- 12.8** O software deverá ter funcionalidade de auxiliar os gestores da Secretaria de Educação na análise de informações estratégicas relativas às aprovações, reprovações e desempenho acadêmico dos alunos;
- 12.9** O software deverá ter funcionalidade capaz de realizar a exploração dos dados em diferentes níveis de detalhes da informação, filtros, agrupamento e sumarização;
- 12.10** O software deverá ter funcionalidade capaz de auxiliar os gestores da Secretaria de Educação na análise de informações estratégicas relativas ao perfil dos alunos;
- 12.11** O software deverá apresentar, de formas sistematizadas, as informações mais relevantes sobre a performance operacional e organizacional da Secretaria de Educação (desempenho), através de um painel de informações com indicadores-chave de desempenho, (pontos fortes e pontos críticos);

13 – DO MÓDULO ADMINISTRATIVO

13.1 – DO CONTROLE FINANCEIRO

- 13.1.1** Processo de cadastro de contas do financeiro com os dados bancários, nome da associação e CNPJ;
- 13.1.2** Permitir cadastrar quais as fontes de recursos estarão vinculadas à conta cadastrada;
- 13.1.3** Permitir inativar uma conta cadastrada;
- 13.1.4** O sistema deve possuir um módulo de histórico padrão de lançamentos no financeiro, ao qual deverá possuir um plano de contas com classificação, subclassificação e sub nível, permitindo que a própria secretaria de educação faça o cadastro do plano de contas;
- 13.1.5** O sistema não deve possibilitar a criação de históricos padrões pela tela de lançamento do financeiro, permitindo aos usuários das escolas utilizarem apenas os históricos cadastrados pela secretaria de educação;
- 13.1.6** Processo do controle de cadastro de talões de cheques com numeração inicial e final do talão;
- 13.1.7** O sistema deve permitir o cancelamento de cheques perdidos ou rasurados, informando o seu status como cancelado;
- 13.1.8** O sistema deve permitir o cancelamento de cheque quando o registro do financeiro for excluído;
- 13.1.9** O sistema deve possuir modulo de registro financeiro das receitas e despesas;
- 13.1.10** O sistema deve informar a classificação de forma automática de acordo com o histórico informado no lançamento;
- 13.1.11** Permitir o controle financeiro de qualquer convenio que existir na educação municipal;
- 13.1.12** Permitir o controle financeiro das unidades educacionais e secretaria de educação;
- 13.1.13** Permitir a prestação de contas mensal ou anual das unidades educacionais para com a secretaria de educação;
- 13.1.14** Apresentar o módulo de registro físico/financeiro das movimentações de entrada/saída de produtos e materiais através de modelo de ficha de controle de estoque, com o cálculo do preço médio, registros das movimentações e saldos;
- 13.1.15** Permitir cadastrar programas educacionais e sociais conveniados com a Secretaria de Educação do Município;
- 13.1.16** Exercer o controle sobre repasse de verbas conveniadas;
- 13.1.17** Acompanhar os processos de prestação de contas das verbas conveniadas, mostrando os centros de custos e contrapartidas;
- 13.1.18** Exercer o controle sobre contas bancárias referentes a saldos, pagamentos e conciliações;
- 13.1.19** Registrar verbas destinadas a custeio e investimentos;

13.2 – DO MÓDULO FORNECEDORES / COMPRAS

- 13.2.1 Apresentar o módulo do cadastro de fornecedores, base para o processo de compras;
- 13.2.2 Permitir parâmetros de configuração para definir se o cadastro de fornecedores será unificado e cadastrado pela secretaria de educação, ou que não seja unificado e que cada unidade escolar cadastre os seus fornecedores;
- 13.2.3 Permitir o cadastro dos contratos dos fornecedores informando o n.º do contrato, processo administrativo, n.º do pregão, modalidade de licitação, tipo de contrato e objeto do contrato;
- 13.2.4 Permitir incluir todos os itens do contrato sejam eles produtos ou serviços;
- 13.2.5 Módulo de solicitação de compras ou serviços com número do ofício, ordem de pagamento, n.º da nota fiscal e fonte de recurso;
- 13.2.6 Processo do módulo de cotação de preço com possibilidade de inclusão de até oito fornecedores;
- 13.2.7 Definição do julgamento da cotação por lote ou por produto;
- 13.2.8 Inclusão de produtos ou serviços uma única vez de forma que o sistema possa gerar cotações para todos os fornecedores indicados;
- 13.2.9 Módulo de requisição de materiais aonde as escolas possam solicitar produtos para compra;
- 13.2.10 Módulo de cotação que siga os preceitos da lei de licitações, com possibilidade de inclusão no número do processo administrativo, n.º da licitação, modalidade, nota de empenho e dotação orçamentária;

13.3 - DO CONTROLE DE ESTOQUE

- 13.3.1 Módulo de Controle do estoque (registro de movimentações físico/financeiro dos materiais e produtos), tanto para o controle centralizado no almoxarifado da SECRETARIA quanto nas unidades educacionais;
- 13.3.2 Apresentar os fatores de previsão na formação do estoque de materiais e produtos da alimentação escolar com base nos cardápios propostos, preparações, frequência e consumo per capita;
- 13.3.3 Permitir efetuar entrada e saída de produtos do estoque tanto da secretaria de educação como das unidades educacionais;
- 13.3.4 Para situações em que a secretaria de educação efetuar a compra para as escolas, o sistema deve no momento da saída dos produtos da secretaria de educação, mostrar opção para indicar a escola de destino das mercadorias, com isso o sistema deve gerar a entrada dos produtos no estoque da escola informada;
- 13.3.5 Permitir informar status da nota fiscal;
- 13.3.6 No momento da entrada da nota fiscal, ou seja, dos produtos no estoque, o sistema deverá ter opção para gerar o desdobramento no financeiro (gerar o registro de pagamento) Vinculando os dados da nota fiscal ao registro financeiro;
- 13.3.7 Indicar na nota de entrada as seguintes informações: condição de pagamentos, tipo de despesa custeio ou capital, centro de custo, fornecedor, fonte de recurso;

13.4 – DO TRANSPORTE ESCOLAR

- 13.4.1 Apresentar o módulo de controle do transporte escolar, com cadastro da frota, tipo transporte, rotas, roteiros e alunos vinculados da rede Municipal de ensino;
- 13.4.2 Apresentar o módulo do cadastro dos alunos da rede Estadual de ensino que utilizam o transporte Municipal, não poderá ser usado o cadastro de alunos da rede municipal, visto que este cadastro é apenas para o controle dos alunos da rede estadual transportado pela rede municipal;
- 13.4.3 Definição de rotas com informação da quilometragem total e escolas atendidas;
- 13.4.4 Definição dos roteiros das rotas informando local de saída, hora de saída, local de chegada, hora de chegada, veículo, distancia percorrida e quantidade de alunos atendidos.
- 13.4.5 Apresentar o módulo de cadastro da frota de veículos, com as seguintes informações: placa, tipo de veículo, ano de fabricação, última vistoria no Detran, marca, modelo, proprietário e status de conservação do veículo;
- 13.4.6 Apresentar o módulo do cadastro dos motoristas/monitor com registro da habilitação;
- 13.4.7 Vinculação dos alunos que usam transporte escolar nas rotas sem a necessidade de um novo cadastramento de alunos uma vez que o mesmo já deve estar cadastrado no modulo de cadastro de alunos;
- 13.4.8 Módulo de cadastro de outras unidades educacionais que não sejam de competência do município;
- 13.4.9 Cadastro de alunos que não sejam do município, mais que utilizam o transporte do mesmo, com informações

de documentação endereço e dados da escola, curso, turno, serie e turma;

- 13.4.10** O sistema deve possuir módulo para controle de requisições de combustíveis, que permita ter o controle do consumo médio de combustível;
- 13.4.11** Permite que o acesso feito a partir da semed, seja possível consultar e gerenciar o transporte escolar de todas as escolas do município.

13.5 – DA GESTÃO DA BIBLIOTECA

- 13.5.1** Apresentar módulo de cadastro do acervo bibliográfico, com as seguintes informações: título autor, edição, volume, exemplares, pagina faixa etária, forma de aquisição, estado de conservação, localização, assunto, editora e tipo da obra;
- 13.5.2** Possuir o processo de controle de empréstimo e devolução de livros;
- 13.5.3** Permitir empréstimo de livros para professores, alunos e outros utilizadores, sendo a pesquisa feita de forma única nas tabelas do sistema;
- 13.5.4** Permitir informar ao solicitante do livro qual o dia o livro estará disponível para empréstimo.
- 13.5.5** Apresentar módulo de cadastro de pessoas não pertencentes a escola para empréstimo de livros;

13.6 – DOS PRODUTOS / PATRIMONIO

- 13.6.1** Permitir o cadastro de bens imóveis, de todas as unidades educacionais e secretaria de educação com indicação de grupo e subgrupo já cadastrados;
- 13.6.2** Permitir o cadastro de bens móveis, de todas as unidades educacionais e secretaria de educação com indicação de grupo e subgrupo já cadastrados;
- 13.6.3** O sistema deve possuir parâmetros de configuração para que a educação municipal possa escolher entre ter um cadastro unificado de produtos e patrimônio, ou um cadastro para cada unidade escolar;
- 13.6.4** Permitir o cadastramento das características físicas das unidades educacionais (dados da área física das unidades educacionais, dados sobre o acesso das unidades educacionais, etc.);
- 13.6.5** O sistema deve propiciar mecanismo que facilite a inclusão de vários patrimônios com mesma especificação em simultâneo;
- 13.6.6** No cadastro de produtos o sistema deve ter opção para diferenciar produtos perecíveis ou de subsistência;
- 13.6.7** Quando o cadastro de produtos/patrimônio for unificado (único código para toda a rede) o sistema deve permitir a sincronização dos produtos cadastrados na secretaria de educação para as unidades educacionais;
- 13.6.8** Emissão de relatórios do termo de doação listando todos os bens patrimoniais adquiridos no ano pela associação;
- 13.6.9** Processo do Controle de manutenção dos bens móveis e imóveis;
- 13.6.10** O software deverá permitir que toda manutenção realizada nos móveis e imóveis, sejam registradas afim de se ter um controle total dos custos de manutenção e também de quais tipos de moveis e imóveis demandam mais manutenção para a educação municipal;
- 13.6.11** Apresentar o módulo de controle de localização, estado de conservação numero de tombamento;
- 13.6.12** Permitir a inclusão de fotos dos bens patrimoniais;
- 13.6.13** Permitir indicar qual a fonte do recurso para a compra do produto ou patrimônio;
- 13.6.14** Permitir classificar os produtos da seguinte forma: produto de extrema necessidade, relativa, mais não deve faltar, itens de importância menor;
- 13.6.15** Permitir o cadastro dos produtos da merenda escolar;
- 13.6.16** O sistema deve ter a possibilidade de cadastrar as informações nutricionais dos produtos da alimentação escolar, conforme a tabela de composição de alimentos (TACO);
- 13.6.17** O sistema deve fazer o controle do estoque mínimo de cada produto cadastrado;
- 13.6.18** O sistema deve gerar sugestão de compra de produtos por período com base nos meses anteriores;

13.7- DA MERENDA ESCOLAR

- 13.7.1** Apresentar o módulo da alimentação escolar integrado com o módulo de compras e controle estoque;
- 13.7.2** Processo da merenda escolar e de preparações alimentares, onde possa aparecer o valor energético dos alimentos servidos em cada refeição ou merenda;
- 13.7.3** Apresentar o processo de consumo de produtos para mês de referência, calculado com base no cardápio elaborado, preparações utilizadas, número alunos atendidos e dias de oferta das preparações, por unidade

- educacional;
- 13.7.4** Apresentar o processo de emissão do cardápio por unidades educacionais de referência, com base no consumo per capta;
 - 13.7.5** Apresentar o consumo total de cada produto no conjunto das unidades educacionais, para o mês de referência, com base no consumo per capta;
 - 13.7.6** Apresentar os produtos da Alimentação escolar. Com valores energéticos (Kcal, PTN, CHO e LIP, etc.) em conformidade com tabelas oficiais da área de nutrição;
 - 13.7.7** Apresentar o módulo de lote de compra com base no consumo per capta dos produtos da alimentação escolar, considerando a oferta das preparações, frequência e quant. Alunos e por Unidades educacionais;
 - 13.7.8** Emitir o cardápio por unidade educacional considerando quantidade de refeições diárias e classificação etária dos alunos, de forma automática;
 - 13.7.9** Processo da geração da sugestão de compra de alimentos por unidade educacional ou município com base nos cardápios;
 - 13.7.10** Classificar os produtos da merenda das unidades escolares segundo a natureza da conservação, fonte de produção e valor energético;
 - 13.7.11** Permitir apresentar cadastro de preparações orientadas para alunos de acordo a faixa etária;
 - 13.7.12** Permitir a importação dos itens do cardápio no modulo de movimentação de materiais, gerando remessa de entrega para as unidades educacionais;
 - 13.7.13** Permitir a exportação do cardápio selecionado para outras unidades educacionais do município, devendo para cada município alterar a quantidade de alunos;

14 - AVALIAÇÃO FUNCIONAL DO SERVIDOR

- 14.1** Apresentar modulo em que pela interface do sistema cada usuário possa se auto avaliar;
- 14.2** Cadastro de vários programas ou formulários de avaliações dos servidores: (professores, coordenadores, administrativo, direção, etc.);
- 14.3** Definição de legendas avaliativas para cada programa ou formulário cadastrado;
- 14.4** Registro, pela própria interface do sistema, sem a necessidade de acesso a um modulo específico da autoavaliação de cada servidor da educação municipal;
- 14.5** Definição dos avaliadores para cada programa;
- 14.6** Possibilidade de separar e mostrar para o avaliador, apenas aqueles professores que forem de sua responsabilidade;
- 14.7** Definição de digitador para que sejam lançadas no sistema as auto avaliações de servidores que não tem acesso ao sistema. Ex: merendeiras, vigias;
- 14.8** Impressão de relatórios quantitativos;
- 14.9** Impressão de relatórios com a média da nota da autoavaliação mais a nota do avaliador dividido por dois;

15 – MÓDULO DE ATENDIMENTO ONLINE

- 15.1** O Sistema deve permitir a abertura de chamados através de E-mail, Chat, Facebook e WhatsApp ou pelo próprio sistema de Help Desk;
- 15.2** O sistema deve permitir a avaliação do atendimento por parte da pessoa que esteja recebendo atendimento;
- 15.3** O sistema deve conter manual online com todas as funcionalidades do sistema, como opção de busca por palavras;
- 15.4** O sistema deve permitir o acompanhamento das solicitações por parte do usuário.
- 15.5** O sistema deve enviar ao e-mail do usuário um aviso sempre que for alterado ou concluído o seu ticket de atendimento;
- 15.6** O sistema deve permitir que o usuário veja o quantitativo de tickets resolvidos e tickets abertos;
- 15.7** O sistema deve permitir o envio de mensagens pelo Chat, Facebook e WhatsApp, mesmo fora do horário comercial. Estas mensagens devem gerar tickets de atendimento de forma automática;
- 15.8** Em cada tela do sistema deve conter acesso a manuais online ou vídeo aulas sobre cada tela, facilitando o aprendizado!
- 15.9** Em cada tela do sistema deve ter um botão de ajuda para o usuário, aonde possa mostrar vídeos e artigos relacionados a tela em que o usuário esteja no momento.

16 - DO MÓDULO GERENCIADOR DE EVENTOS E FORMAÇÕES CONTINUADAS

- 16.1 O sistema deverá permitir o cadastro e gestão de eventos e formações continuadas;
- 16.2 Permite delimitar o período para inscrição no evento;
- 16.3 Permitirá o que os participantes façam seu cadastro na plataforma;
- 16.4 Permitirá que participantes cadastrados na plataforma possam se inscrever nos eventos disponíveis;
- 16.5 Permite acessar todos os eventos disponíveis de acordo com o estado e cidade selecionado;
- 16.6 Permite a emissão de crachá de identificação com QR code para validação do evento cadastrado;
- 16.7 Permitirá o controle da presença automatizada dos participantes no evento utilizando QR code, onde será feita a leitura utilizando o aplicativo Bom Evento;
- 16.8 Permitirá a emissão certificados com a carga horária cumprida no evento;
- 16.9 Permitirá o gerenciamento de eventos online e presencial.
- 16.10 Para eventos online, deverá ser possível para cada período do evento informar o link para acesso ao evento online
- 16.11 Para eventos online, deverá ser possível registrar um link para confirmação da presença, onde o link será divulgado durante o evento, e cada usuário que acessar o link, deverá confirmar sua presença com login e senha, previamente definidas no portal de eventos.
- 16.12 O sistema deverá disponibilizar para os participantes do evento com presença confirmada, a emissão do certificado diretamente no portal de eventos.
- 16.13 O sistema deverá permitir o registro da frequência de forma manual pelos administradores do evento para qualquer participante do evento.

17 - DOS RELATÓRIOS PARA IMPRESSÃO

- 17.1 Relatório do perfil da unidade escolar: deve mostrar a quantidade de turmas por série e quantidade de alunos totais de cada série, separado por cursos;
- 17.2 Relatório de distorção idade / série: deve mostrar de cada série a quantidade de alunos matriculados de acordo com a idade e a quantidade de alunos com idade superior à idade certa;
- 17.3 Ficha de aproveitamento do aluno por escola, bimestre e sexo: o relatório deve mostrar a quantidade de alunos por turma separados pela seguinte situação: matrícula inicial, matrícula após o censo, reclassificados egressos, reclassificados ingressos, remanejados egresso, remanejados ingresso, transferidos, óbitos, abandono, aprovados, reprovados, índice de transferência, índice de aprovação, índice de reprovação e índice de abandono;
- 17.4 Ficha de cadastro da escola, que contenha toda a estrutura física de cada escola;
- 17.5 Relação de acompanhamento da supervisão escolar, o relatório deve mostrar por período e tipo de visita, todas as atividades de supervisão escolar realizada pela equipe da SEMED;
- 17.6 Relatório de Ata de reuniões dos conselhos escolares;
- 17.7 Distribuição dos alunos por sexo, o relatório deve mostrar a quantidade de alunos masculinos e femininos por turma;
- 17.8 Ficha individual do profissional: o relatório deve mostrar todos os dados cadastrais dos profissionais, deve ter opção para impressão da ficha em branco para coleta de dados;
- 17.9 Carteirinha do profissional: deve mostrar a foto do profissional, número da matrícula, ano e a lei municipal quando houver para garantia de meia entrada;
- 17.10 Capacitação dos profissionais: o relatório deve mostrar todas as capacitações feitas por cada profissional da educação;
- 17.11 Relação de professores regentes das turmas: o relatório deve mostrar uma lista com o nome dos professores regentes de cada turma;
- 17.12 Lista de profissionais aniversariantes: o relatório deve mostrar por período os aniversariantes;
- 17.13 Modulação: o relatório deve mostrar todos os profissionais da educação cadastrados indicando suas funções por carga horária, no caso dos professores deve mostrar quais turmas e disciplinas estão lotados, este relatório deve ser por escola;
- 17.14 Renovação e requerimento de matrícula: o relatório deve mostrar todos os dados pertinentes a matrícula de um aluno;
- 17.15 Relação de alunos que utilizam o transporte escolar;
- 17.16 Termo de compromisso de matrícula, o relatório deve mostrar todas as orientações a respeito da conduta do

- aluno matriculado;
- 17.17** Termo de autorização para a imagem do aluno;
- 17.18** Relação de alunos com programas sociais: o relatório deve mostrar todos os alunos ligados a algum programa social, tendo a possibilidade de escolha do programa social;
- 17.19** Ficha individual do aluno: o relatório deve mostrar todas as notas do aluno do ano atual;
- 17.20** Declaração de escolaridade;
- 17.21** Declaração de transferência com notas: o relatório deve mostrar os dados de transferência do aluno além de mostrar as notas do aluno no ano atual da transferência;
- 17.22** Declaração de conclusão;
- 17.23** Declaração de desistência;
- 17.24** Declaração de uso do transporte escolar;
- 17.25** Relatório comparativo entre livros didáticos devolvidos e não devolvidos por escola e turma;
- 17.26** Histórico escolar: os relatórios do histórico escolar do aluno devem permitir impressão de quaisquer cursos que o aluno tenha cursado, indicando as escolas e anos anteriores;
- 17.27** Relação de oferta de matrícula: o relatório deve mostrar a quantidade de matrícula disponível por escola, curso, turno, série e turma;
- 17.28** Listagem de alunos matriculados por turma: o relatório deve mostrar o cod. id censo, nome do aluno, data de matrícula, data de nascimento, sexo e campos para informar a data de remanejamento do aluno;
- 17.29** Ficha de alunos do programa PSE SUS por turma: O relatório deve mostrar o nome do aluno, idade, data de nascimento, sexo, CPF, n.º cartão SUS, RG e n.º da certidão de nascimento;
- 17.30** Carteirinha estudantil do aluno: o relatório deve mostrar dados da turma do aluno e sua foto;
- 17.31** Relatórios dos alunos abaixo do peso e obesos separados por turma;
- 17.32** O sistema deverá gerar gráficos comparativos entre livros devolvidos e não devolvidos;
- 17.33** O sistema deverá apresentar relatório com relação de alunos por turma que não devolveram os livros didáticos;
- 17.34** Processo de emissão da “Carteira do Aluno” com foto;
- 17.35** O sistema deverá ser capaz de gerar gráficos: índice de aproveitamento por turma e série;
- 17.36** Gráficos de oferta de vagas por turno e cursos;
- 17.37** Gráficos de índice de aproveitamento por turma e disciplina;
- 17.38** Gráficos de índices de aproveitamento por professor;
- 17.39** Emissão de relatórios financeiros anuais dos programas sociais e educacionais, de forma que facilite a prestação de contas dos recursos destinados a unidades educacionais, para com a secretaria de educação;
- 17.40** Relatório de prestação de contas deverá conter no mínimo as seguintes informações: saldo anterior da conta, quantidade de parcelas recebidas do programa social no ano para aquelas unidades educacionais; valor total dessas parcelas, total de despesas realizadas no ano, total de rendimentos da conta, saldo atual. e conter detalhadamente cada despesas, com informações de número da nota fiscal, valor, fornecedor, tipo de compra (custeio ou capital);
- 17.41** Extrato por conta: relatório deve mostrar o saldo anterior ao período informado e conter todos os lançamentos de débitos e créditos. Com saldo final;
- 17.42** Contas pagas por fornecedor: o relatório deve listar por período informado e também por fornecedor todos os pagamentos realizados, com data, valor e número da nota fiscal;
- 17.43** Relatório de controle de cheques: deve mostrar a data da entrada do cheque, n.º do banco, n.º agencia, n.º conta, valor e data de vencimento;
- 17.44** Relatório de prestação de contas anual de qualquer fonte de recurso: O relatório deve mostrar os dados cadastrais da conta, indicar quais os meses de recebimentos das parcelas, saldo anterior ao período informado, valor total do recebimento das parcelas, valor total de recursos próprios, valor total de aplicações, valor total da receita, valor total das despesas, o relatório deve mostrar também todos os pagamentos efetuados no período informado, mostrando o nome do fornecedor, CNPJ, n.º da nota fiscal, data e valor. Para constas que tenham indicação de despesas de custeio e capital essas informações devem ser separadas;
- 17.45** Emitir relatórios diversos como cardápio por unidades educacionais, relação consumo de produtos por unidades educacionais e relação consumo produtos totais do conjunto das Unidades educacionais;
- 17.46** Emitir relatórios por centro de custo, fonte recursos, produtos, e outros relatórios diversos.
- 17.47** Apresentar relatórios diversos referentes às cotações, tais como pesquisa preços, Atas de resultados, ordem de fornecimentos, centro de custos;
- 17.48** Emitir relatórios diversos por produto, por fornecedor, centro de custo, fonte recursos, centro de consumo e

- outros;
- 17.49** Ficha de acesso ao portal do aluno: o relatório deve ter o usuário e senha para que cada responsável pelo aluno possa acessar o portal do aluno;
- 17.50** Relação de melhores alunos por turma e bimestre: o relatório deve ordenar todos os alunos da turma do maior para o menor, somando as médias bimestrais de cada disciplina;
- 17.51** Relatório do programa, frequência escolar: o relatório deve mostrar o percentual de faltas e presenças de cada aluno e turma mensal;
- 17.52** Relatório consolidado de notas: o relatório deve mostrar separado por turma e disciplina as médias bimestrais de cada aluno indicando quais alunos estão com notas abaixo da média;
- 17.53** Boletim escolar: além das notas o relatório deve mostrar uma mensagem de incentivo para os 3 melhores alunos da turma no bimestre;
- 17.54** Ata de resultados finais: o relatório deve mostrar todas as disciplinas da turma indicando a situação final de cada aluno;
- 17.55** Capa do diário de classe: o relatório deve mostrar dados referente a turma escola, ano, professor, deve ser permitido imprimir este relatório de vários diários em simultâneo, independente de curso, série, turma ou professor;
- 17.56** Conteúdo do diário de classe: o relatório deve mostrar todo o conteúdo de aluno ministrado pelo professor no bimestre, disciplina e também deve ser permitido imprimir vários em simultâneo;
- 17.57** Diário de frequência escolar;
- 17.58** Diário de notas;
- 17.59** Mapa final das notas;
- 17.60** Relatório de acompanhamento das habilidades desenvolvidas pelo aluno: o relatório deve mostrar todas as habilidades do aluno e suas respectivas legendas;
- 17.61** Relatório quantitativo de acompanhamento das habilidades desenvolvidas pelo aluno: o relatório deve mostrar um quantitativo de todos os alunos da turma para cada habilidade;
- 17.62** Relatório de ordem de compra ou de serviços;
- 17.63** Termo de doação anual: o relatório deve mostrar todos os bens patrimoniais adquiridos no ano pela associação escolar, para que seja feita a doação ao município;
- 17.64** Ficha de bens patrimoniais separado por: fonte de recurso, estado de conservação, localização física;
- 17.65** Planilha de pesquisa de preços com todos os fornecedores e produtos indicados na cotação;
- 17.66** Verificação de menor preço: o relatório deve listar a relação de itens que cada fornecedor ganhou na cotação;
- 17.67** Autorização de fornecimento de produtos por lote ou unidade;
- 17.68** Cardápio semanal;
- 17.69** Cardápio com valores nutricionais;
- 17.70** Relatório de preparação alimentar: o relatório deve mostrar os ingredientes para montar o prato e também explicar o modo de preparo;

18 - Modulo plataforma EAD para aprendizado do sistema

- 18.1** A empresa deve fornecer uma plataforma ead com treinamento de todos os módulos do sistema contratado
- 18.2** Deve permitir que o aluno (professor, secretario etc.) possa acessar a plataforma pelo celular ou computador.
- 18.3** Deve permitir que ao final do curso possa ser impresso o certificado de conclusão do mesmo com a especificação da carga horária.

19 – DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO PRESENCIAL

19.1. Atividades a serem executadas para cada um dos módulos aplicativos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

- 19.1.1. Entrega, instalação e configuração do módulo;
- 19.1.2. Customização inicial do módulo aplicativo;
- 19.1.3. Adequação de relatórios, telas, leiautes e logotipos;
- 19.1.4. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- 19.1.5. Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
- 19.1.6. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade.
- 19.2. Implantação inicial de bases de dados e tabelas

19.2.1. Deverá compreender a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos módulos aplicativos. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da Prefeitura, com o suporte da empresa provedora do sistema.

19.2.2. Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento da Administração Direta, Indireta abrangidas, dentre os quais: instalação, configuração, treinamento técnico, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos softwares.

19.2.3. O sistema deverá ser implantado em todas as unidades educacionais da rede municipal de ensino e secretaria municipal de educação;

19.3 Conversão dos dados existentes

19.3.1. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação de 100% dos dados existentes nos sistemas em uso atualmente pela Prefeitura para os sistemas licitados, visando permitir a utilização plena destas informações. Caso a empresa vencedora não realize 100% da importação dos dados a mesma terá que digitar todas as informações restantes. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que forem necessários à implantação efetiva dos sistemas será de responsabilidade da Prefeitura em conjunto com o suporte da empresa provedora dos sistemas.

19.3.2. A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do Município, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora dos sistemas. A empresa Contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados mantendo a integridade e segurança dos dados.

19.3.3. Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a contratada deverá providenciar, sem ônus para o município, a digitação de todos os itens corrigidos, sujeito a verificação posterior por parte das secretarias responsáveis pelo objeto do Contrato.

19.3.4. Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pela Prefeitura, através dos departamentos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas.

19.4 Prazo e forma de implantação

19.4.1. A implantação deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias da Autorização de Fornecimento emitida pelo setor competente e o prazo para execução das etapas de conversão, implantação e treinamento de todos os sistemas licitados será de no máximo 30 (trinta dias) dias, após assinatura do contrato conforme abaixo:

19.4.2 Para cada um dos sistemas contratados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: conversão dos dados, disponibilização de acesso aos sistemas nos computadores indicados pela Secretaria de Municipal de Educação, parametrização, elaboração de fórmulas de cálculos, adequação de relatórios e logotipos, estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários.

19.4.3 A implantação deverá garantir pleno funcionamento, de forma on-line em servidores dedicados de responsabilidade da empresa vencedora, de acordo com as exigências e especificações mínimas dos anexos, todos os sistemas contratados;

19.4.4 A prefeitura disponibilizará um servidor da Secretaria Municipal de Educação para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades apontadas.

19.4.5 A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital.

19.4.6 – A empresa deverá efetuar treinamentos para todos os profissionais envolvidos no sistema, com os seguintes cargos e setores: financeiro, patrimônio, transporte, compras, merenda, pedagógico, professores, coordenação e outros mais que a secretaria de educação venha a solicitar;

19.5 Treinamento e capacitação dos usuários

19.5.1 A empresa vencedora deverá apresentar plano de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos módulos licitados, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

19.5.2- Conteúdo programático do treinamento;

19.5.3- Público alvo;

19.5.4- Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes;

19.5.5- Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos;

19.5.6- Processo de avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores do treinamento;

19.5.7- Fornecimento do material didático e certificados de participação.

19.5.8 A Contratada deverá treinar os usuários de cada módulo ou área licitado e os técnicos responsáveis pela solução na Secretaria de Educação, no período de implantação, numa carga horária mínima de 20 (vinte) horas/aula, com os métodos suficientes e adequados para cada módulo/processo.

19.5.9 As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não poderá ter mais de 35 (trinta e cinco) participantes.

19.5.10 O ambiente físico para o treinamento de cada turma deverá ser disponibilizado pela Contratante, obedecendo ao critério de um computador para cada participante, disponibilizando conexão com à internet em todos os computadores e um vídeo projetor por sala.

20 – DOS SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO DE USO E MANUTENÇÃO/SUPORTE TECNICO

20.1 O atendimento as solicitações de suporte devem ser providas presencialmente, na sede da Secretaria de Educação e unidades educacionais ou remotamente via telefone, e-mail, ferramenta de registro de chamados (tickets) e chat, feito por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

20.1.1 Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

20.1.2 Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;

20.1.3 Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;

20.1.4 Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimizada implementação destas nos sistemas.

20.2. O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda a sexta-feira, no horário de expediente da Prefeitura Municipal. No caso de parada dos sistemas, o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia, inclusive sábados, domingos e feriados.

20.3. A Contratada deverá fornecer ferramenta on-line para registro das solicitações de atendimento com protocolo de controle, permitindo a Contratante verificar os atendimentos solicitados em andamento e atendidos, bem como quais usuários os solicitaram com data e hora de todos os trâmites.

20.4. Os prazos de atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo:

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ATENDIMENTO
01	Sistema inoperante	Até 24 HORAS
02	Problema ou dúvida, restringindo a operação do sistema	Até 48 HORAS
03	Problema ou dúvida, prejudicando a operação do sistema	Até 48 HORAS
04	Criação de novos relatórios	Até 5 DIAS

20.5 A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente os sistemas contratados, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em seu ambiente interno.

20.6 O serviço de suporte presencial ou qualquer outro que exija a presença do técnico in loco na Secretaria de Educação, não terão nenhum custo adicional para a prefeitura. E estes deverão ser realizados sempre que solicitados pela prefeitura com prazo máximo de 2 dias para que o técnico esteja no local.

20.7 A contratada deverá disponibilizar sistema de atendimento que permita:

20.7.1 abertura de chamados através de E-mail, Chat, Facebook, WhatsApp e pelo próprio sistema de Help Desk;

20.7.2 A avaliação do atendimento por parte da pessoa que esteja recebendo atendimento;

20.7.3 Deve permitir o acompanhamento das solicitações por parte do usuário.

20.7.4 Deve permitir que o usuário veja o quantitativo de tickets resolvidos e tickets abertos;

20.7.5 Deve permitir o envio de mensagens pelo Chat, Facebook e WhatsApp, mesmo fora do horário comercial. Estas mensagens devem gerar tickets de atendimento de forma automática;

20.7.6 O sistema deve conter manual online com todas as funcionalidades do sistema, como opção de busca por palavras;

20.7.7 O sistema deve enviar ao e-mail do usuário um aviso sempre que for alterado ou concluído o seu ticket de atendimento;

20.7.8 Em cada tela do sistema deve ter um botão de ajuda para o usuário, aonde possa mostrar vídeos e artigos relacionados a tela em que o usuário esteja no momento.

20.7.8 Deve fornecer atendimentos para dúvidas simples dos usuários utilizando BOT de atendimento.

21. DOS SERVICOS DE MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM

21.1 A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual. Estas atualizações deverão ocorrer de forma automática, sem que haja interferência do usuário.

21.2 A Contratada deverá executar a manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, de acordo com as exigências a seguir:

21.2.1 Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;

21.2.2 Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.

21.2.3 Todas as manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da Contratante, que impliquem em inclusões de novas funções, telas ou relatórios, poderão ser desenvolvidas e não terão nenhum custo a mais para o município além do custo mensal da manutenção, estas inclusões e melhorias só serão inseridas no sistema caso haja consenso de que serão melhorias que podem ser utilizadas em todas as unidades educacionais.

21.2.4 A Contratada deverá garantir e disponibilizar o servidor para hospedagem da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.

21.2.5 A Contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança diárias), que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio. Os backups deverão ser fornecidos sempre que solicitado pela contratante.

21.2.6 Os custos relativos ao treinamento tais como material didático, equipamentos não contemplados no item anterior, instrutores e despesas envolvidas, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da Contratada.

21.2.7 Deverá ser fornecido certificado de participação para os participantes que tiverem comparecido a 85% ou mais das atividades de cada curso.

21.2.8 Em relação aos módulos ou áreas que envolvam os professores de toda a rede de ensino escolar, a Contratada deverá capacitar a todos os professores e a todos os coordenadores, estes, quando necessário, ficarão responsáveis de estender as devidas capacitações e orientações a futuros professores da rede de ensino.

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

21.4 O software deverá utilizar arquitetura moderna e utilizar de 03 (três) camadas com banco de dados relacional, cliente/servidor, sem limitações de usuários;

21.5 A administração não poderá arcar com qualquer custo extra referente à manutenção ou licença de uso do banco de dados;

21.6 O software deverá contar sistema backup automático, realizando no servidor, em computador estação e on-line em algum servidor Web disponibilizado pelo licitante;

21.7 Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS) com SHA-256 bits validada por autoridade certificadora.

21.8 A Contratada deverá garantir e disponibilizar o servidor para hospedagem da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.

21.9 Além de backup automático, a solução deverá executar sistema de replicação dos dados para outro servidor reserva, que poderá ser acionado em caso de desastre do servidor atual, mantendo-se uma cópia em tempo real do banco de dados da aplicação.

21.10 o backup deverá ser mantido por 5 anos, com cópias diárias, mensais e semestrais e anuais.

22. DA COMISSÃO DE CONVOCAÇÃO PARA TESTE DE CONFORMIDADE.

22.1 A Secretaria Municipal de Educação formará comissão para avaliar o teste de conformidade das características mínimas obrigatórias do software na qual a empresa antes da adjudicação, será objeto de avaliação de conformidade, ocasião em que deverá comprovar que sua oferta (sistema) atende a todos os requisitos técnicos relacionados no Anexo I – Termo de Referência,

22.2 A licitante habilitada com o menor valor será convocada para apresentar o software para a comissão de teste de conformidade, em local e data a ser definida pela Secretaria Municipal de Educação;

22.3 Todos os requisitos técnicos relacionados no Anexo I - Termo de referência são de atendimento obrigatório e deverão ser demonstrados na fase de avaliação de conformidade. A proponente vencedora, na demonstração caso não atenda a qualquer um dos requisitos especificados será desclassificada;

22.4 O teste de conformidade será realizado pelo corpo técnico da Gerência de Tecnologia da Informação e deverá ser realizado nas dependências da Prefeitura Municipal, em ambiente destinado para este fim. Os equipamentos utilizados para as demonstrações durante o teste de conformidade deverão ser providenciados pela própria licitante, incluindo, entre outros, computador, projetos de mídia, conexão à internet compatível (tecnologia 3G ou outros), a fim de se evitar contestações quanto a qualidade de tais recursos por parte da licitante;

22.5 Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e consequente aprovação em processo de avaliação de conformidade, será adjudicado o objeto à licitante e a mesma será convocada para assinatura de contrato.

22.6 Uma vez a licitante não atendendo as especificações mínimas ou não comparecendo no local e horário indicado, sua proposta será recusada e serão chamadas as licitantes habilitadas com os menores valores subsequentes, até se chegar a licitante que consiga atender as especificações do termo de referência.

23. A CONTRATANTE, além das obrigações estabelecidas nos Anexos do Edital do Pregão Eletrônico n.º 019/2023, deve:

23.1. Expedir ordem de fornecimento dos bens;

23.2. Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução contratual;

23.3. Efetuar o pagamento na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades pactuadas;

23.4. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato;

23.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

23.6. Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela CONTRATADA;

23.7. Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;

23.8. Receber o objeto no dia previamente agendado, no horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento;

23.9. Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

24. VALIDADE DA PROPOSTA

A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 dias.

25. FORMA DE PAGAMENTO E REALIZAÇÃO DO SERVIÇO

O pagamento será efetuado em até trinta dias da apresentação de fatura, devidamente atestado por servidor competente e efetuado por cheque ou transferência. O valor correspondente poderá ser depositado em Conta Corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária ou através de pagamento em cheque na Tesouraria Geral da Prefeitura de São José de Piranhas.

A realização de serviços de migração e implementação de todos os módulos da plataforma deve ser no máximo até 30 (trinta) dias corridos, contados do primeiro dia útil seguinte ao recebimento da ordem de serviço no local estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.

26. SANÇÕES

26.1. Com fundamento no artigo 7º da Lei nº 7.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a União e será descredenciada do SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da contratação, a

CONTRATADA que:

26.1.1. Apresentar documentação falsa;

26.1.2. Fraudar a execução contratual;

26.1.3. Comportar-se de modo inidôneo;

26.1.3.1. Reputar-se inidôneo aos fatos como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei nº 8.666/1993;

26.1.4. Cometer fraude fiscal; ou

26.1.5. Fizer declaração falsa.

26.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei nº 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei nº 7.520, de 17/07/2002, nos casos de retardamento, de falha na execução parcial ou de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser sancionada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens abaixo, com as seguintes sanções:

26.2.1. Advertência;

26.2.2. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração da PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE PIRANHAS por prazo não superior a dois anos;

26.2.3. 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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou

26.2.4. Impedimento de licitar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE PIRANHAS pelo prazo de até cinco anos.

27. No caso de inexecução total do objeto, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) do valor contratado.

28. Além das sanções previstas acima, podem ser aplicadas à CONTRATADA, garantida prévia defesa, multas na forma que se segue:

28.1 Em caso de descumprimento do prazo estabelecido para o fornecimento dos itens, sem que haja justificativa aceita pela CONTRATANTE, a CONTRATADA ficará sujeita à multa equivalente a 0,5% (meio por cento) do valor unitário do equipamento em atraso, por dia corrido de atraso, até o limite de 15% (quinze por cento) do valor do equipamento.

28.2 Após 30 (trinta) dias corridos de atraso, a CONTRATANTE poderá considerar inexecução total do contrato.

29. O valor da multa poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA.

29.1 Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

29.2 Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, este será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

30. CRITÉRIOS PARA DECISÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

O critério para decisão da proposta vencedora será o de **menor preço**.

31. REAJUSTE DOS PREÇOS

O preço proposto será fixo e irrevogável, salvo casos específicos e presentes na Lei nº 8.666/93.

32. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução do contrato será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da Administração, com atribuições específicas, devidamente designadas pela Contratante e deverá ser exercida conforme Cláusula Contratual, da minuta do contrato em anexo.

São José de Piranhas-PB, 08 de março de 2023.

HELDER DE LIMA FREITAS
Pregoeiro



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE PIRANHAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO II
MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
PREGÃO ELETRÔNICO N° 019/2023

OBJETO

Contratação de locação de licença de software de Gestão Escolar com implantação, treinamento presencial, suporte técnico online e presencial, manutenção e disponibilização de banco de dados para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de São José de Piranhas-PB.

ITEM	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	V. UNIT	P.TOTAL
1	<p>Licenciamento, manutenção, atendimento online e/ou presencial de Sistema que tenha as seguintes funções:</p> <p>1. Cadastro Geral</p> <p>1.1. Entrega instalação e configuração do módulo;</p> <p>1.2. Customização inicial do módulo aplicativo;</p> <p>1.3. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;</p> <p>1.4. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;</p> <p>1.5. Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;</p> <p>1.6. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade</p> <p>1.7. Gestão Escolar</p> <p>1.8. Gestão Pedagógica</p> <p>1.9. Frequência Escolar</p> <p>1.10. Censo Escolar</p> <p>1.11. Formações</p> <p>1.12. Transporte Escolar</p> <p>1.13. Relatórios</p> <p>1.14. Painel do Professor e Aluno</p> <p>1.15. Alimentação Escolar</p> <p>1.16. Estoque</p> <p>1.17. Biblioteca</p> <p>1.18. Gestão de pessoas</p> <p>A empresa vencedora deverá apresentar plano de treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos módulos licitados, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos: Conteúdo programático do treinamento;</p>	MÊS	10		

	<p>Público alvo; Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes; Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos; Processo de avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores do treinamento; Fornecimento do material didático e certificados de participação.</p> <p>A Contratada deverá treinar os usuários de cada módulo ou área licitada e os técnicos responsáveis pela solução na Secretaria de Educação, no período de implantação, numa carga horária mínima de 20 (vinte) horas/aula, com os métodos suficientes e adequados para cada módulo/processo.</p> <p>DOS SERVIÇOS</p> <p>A Contratada deverá executar a manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, de acordo com as exigências a seguir: Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão; Todas as manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da Contratante, que impliquem em inclusões de novas funções, telas ou relatórios, poderão ser desenvolvidas e não terão nenhum custo a mais para o município além do custo mensal da manutenção, estas inclusões e melhorias só serão inseridas no sistema caso haja consenso de que serão melhorias que podem ser utilizadas em todas as unidades educacionais.</p>				
2	<p>Implantação, Migração e Treinamento. Deverá compreender a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos módulos aplicativos. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da Prefeitura, com o suporte da empresa provedora do sistema.</p> <p>Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento da Administração Direta, Indireta abrangidas, dentre os quais: instalação, configuração, treinamento técnico, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos softwares. O sistema deverá ser implantado em todas as unidades educacionais da rede municipal de ensino e secretaria municipal de educação.</p>	SERVIÇO	1		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ xxxxxxxxxxxx

DADOS DO PROPONENTE:

Nome:

Razão Social:

CNPJ N°

Endereço Completo: _____

Telefones:

E-mail:

Banco nº:

Agência nº:

C/C nº:

Validade da Proposta (não inferior a 60 sessenta dias):

Cidade – UF, ____ de ____ de ____

Responsável Legal (nome/cargo/assinatura)

Nome da Empresa/CNPJ



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE PIRANHAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO III
MODELO DE DECLARAÇÕES
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2023**

1) Item 46.1 – Declaração de cumprimento dos requisitos de Habilitação

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no processo licitatório, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2023.

2) Item 46.2 – Declaração de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte – ME/EPP.

A empresa _____, CNPJ nº _____, sediada _____, declara que a empresa já enquadrada nos parâmetros legais como microempresa e empresa de pequeno porte, conforme Lei nº 123/2006.

NOTA: Esta declaração de ME e EPP TERÁ QUE ESTAR ACOMPANHADA DE DOCUMENTAÇÃO COMPROBATÓRIO CONFORME EDITAL.

3) Item 46.3 – Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação

(Papel timbrado ou personalizado da empresa)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, declara, sob as penas da lei, que não está impedida de participar de licitações promovidas pela Prefeitura de São José de Piranhas - Estado da Paraíba e nem foi declarada inidônea para licitar, inexistindo até a presente data fatos impeditivos para sua habilitação no processo licitatório, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2023, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

4) Item 46.4 – Modelo de declaração relativa à proibição do trabalho menor (Lei nº 6.854/99)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e inscrito no CPF sob o nº _____, DECLARA, para fins do disposto inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº. 6.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

**Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, em qualquer trabalho.*

5) Item 46.5 – Declaração de ciência das exigências do edital e que concorda e aceita as condições previstas no referido edital.

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, declara que está ciente de todas as exigências dispostas no Edital referente ao, PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2023. Declara, ainda, concordar e aceitar as condições previstas no referido edital.



**ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE PIRANHAS
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO IV
MINUTA DO CONTRATO**

CONTRATO – CPL Nº ____/2023

CONTRATO QUE, ENTRE SI, CELEBRAM A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE PIRANHAS** E _____, PARA O FORNECIMENTO DOS EXAMES LABORATORIAIS NAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS ABAIXO.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DE PIRANHAS**, Estado da Paraíba, Pelo presente instrumento particular de contrato, de um lado Prefeitura Municipal de São José de Piranhas - Rua Inácio Lira, 363 - Centro - São José de Piranhas - PB, CNPJ nº 08.924.052/0001-66, neste ato representada pelo Prefeito Francisco Mendes Campos, Brasileiro, Casado, Empresário, residente e domiciliado no Distrito de Bom Jesus - Zona Rural, S/Nº, CPF nº 526.47.584-72, Carteira de Identidade nº 1.150.351 SSP/PB, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado - - - - ..., CNPJ nº, neste ato representado por residente e domiciliado na, - - - - ..., CPF nº, Carteira de Identidade nº, doravante simplesmente CONTRATADO, têm entre si justo e contratado, com fulcro na Lei nº 8.666/93, atualizada e no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2023**, mediante preços e condições constantes das cláusulas seguintes e nas condições que reciprocamente outorgam e aceitam, a saber:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1. O presente contrato tem como objeto a **Contratação de locação de licença de software de Gestão Escolar com implantação, treinamento presencial, suporte técnico online e presencial, manutenção e disponibilização de banco de dados para atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de São José de Piranhas-PB**, conforme especificações do Edital do Pregão Eletrônico n.º 019/2023.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

1. O **valor total** deste contrato é de R\$ _____ (), conforme proposta vencedora do PREGÃO ELETRÔNICO Nº 019/2023.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DESPESA E DOS CRÉDITOS ORÇAMENTÁRIOS

05.00 SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

9.361.2006.2022 MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DO ENSINO - MDE 25%

500 . Recursos não Vinculados de Impostos

3.3.90.36.01 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

9.361.2006.2015 FUNDO DE MANUT.DO ENSINO FUND.E VALORIZAÇÃO DO MAGISTÉRIO - 30%

540 . Transferências do FUNDEB - Impostos e Transferências de Impostos

3.3.90.36.01 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA QUARTA – DO INÍCIO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. A execução contratual terá início a partir da publicação do extrato do contrato.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA

1. O período de vigência do contrato decorrente dessa licitação será **até 31 de dezembro de 2023**, contados a partir da data de assinatura do presente instrumento, e adstrito a vigência do respectivo crédito orçamentário, na

forma do art. 57, da Lei nº 8.666, de 1993, podendo ser prorrogado nos termos do referido artigo.

CLÁUSULA SEXTA – DOS ENCARGOS DAS PARTES

- 1** As partes devem cumprir fielmente as cláusulas avençadas neste contrato, respondendo pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 2** A **CONTRATADA**, além das obrigações estabelecidas nos Anexos do Edital do Pregão Eletrônico n.º 019/2023, deve:
 - 2.1** Cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
 - 2.2** Efetuar a realização do serviço do objeto, conforme especificações, prazo e local constantes no Edital e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal;
 - 2.3** Inicializar os serviços, dentro do prazo máximo estabelecido na Ordem de Serviço, Prefeitura Municipal/Secretaria de Educação de São José de Piranhas - PB, caso contrário estando sujeito a penalidades;
 - 2.4** Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);
 - 2.5** Substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
 - 2.6** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
 - 2.7** Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;
 - 2.8** A realização de serviços de migração e implementação de todos os módulos da plataforma deve ser no máximo até 30 (trinta) dias corridos, contados do primeiro dia útil seguinte ao recebimento da ordem de serviço no local estabelecido pela Secretaria Municipal de Educação.
 - 2.9** O serviço de licença será solicitado a cargo da Prefeitura Municipal/Secretaria de Educação, mensalmente, de forma a atender as demandas da mesma;
 - 2.10** Executar diretamente o objeto, sem a transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas pelo CONTRATANTE;
 - 2.11** No ato da realização do objeto do objeto deverá ser apresentado documento fiscal válido correspondente ao serviço;
 - 2.12** Comunicar à CONTRATANTE, por escrito, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, se verificar condições que possam prejudicar a realização do exame ou a iminência de fatos que possam interferir na perfeita execução do contrato, bem como atraso ou paralisação do objeto, apresentando razões justificadoras, as quais serão objetos de análise que poderão ser ou não aceitas pela CONTRATANTE;
 - 2.13** Viabilizar atendimento à Secretaria Municipal de Educação no que se refere a problemas, melhorias, adaptações, serviços técnicos e treinamento nos sistemas de acordo com a urgência e prioridades indicadas pela secretaria de Educação.
 - 2.14** Realizar treinamentos dos usuários para uso do sistema.
 - 2.15** Converter, migrar e adequar os dados do CENSO ESCOLAR para o sistema de forma a manter todas as informações. A CONTRATADA deverá migrar os dados acessíveis e em formato compreensível a partir de qualquer base de dados.
 - 2.16** Fornecer operação assistida durante o período de implantação para auxiliar os usuários na operação do sistema sanando dúvidas.
 - 2.17** Fornecer e orientar o acesso ao sistema integrado de acordo com o objeto desta contratação.
 - 2.18** A locação da Licença de Direito de Uso do Sistema Integrado de Gestão da Secretaria de Educação compreende o uso sem restrição das funcionalidades, e de todos os módulos sem limitação do número de usuários.
 - 2.19** Nas hipóteses de término da vigência do contrato ou sua rescisão por qualquer motivo, os sistemas ficarão disponíveis em modo Consulta por 30 dias e a Contratada fica obrigada a fornecer os dados em formato .XML ou .TXT em no máximo três dias úteis.
 - 2.20** Manter os sistemas atualizados segundo o exigido pela legislação vigente.
 - 2.21** Parametrização e configuração de sistema para atender a CONTRATANTE.
 - 2.22** Prestar suporte remoto para uso da ferramenta nas áreas associadas aos módulos contratados.
 - 2.23** Deverá haver integração entre todos os módulos de cada sistema.
 - 2.24** Não é exigido que os módulos ofertados tenham a mesma definição de nome dos que estão descritos neste documento, contudo todas as funcionalidades relacionadas a estes módulos devem ser atendidas.

- 2.25** Os serviços previstos nesse termo que dependam do envolvimento de funcionários das entidades deverão ser prestados pela contratada no horário comercial ininterruptamente, conforme horário de funcionamento da CONTRATANTE, salvo os casos excepcionais de expediente extra mediante acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- 2.26** Considera-se meios de comunicação para fins de atendimento: telefone fixo ou móvel, correio eletrônico, área de bate-papo (chat) interno do sistema (opcional, se contido no sistema), ferramentas de videoconferência e mensagens instantâneas.
- 2.27** É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato, a associação do(s) contratado(s) com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação.
- 2.28** Excetuam-se da vedação os casos de, assegurando que não haja ônus adicional para a CONTRATANTE o provimento de datacenter.
- 2.29** É vedada a formação de consórcios para atendimento do objeto descrito neste termo de referência.
- 2.30** Eventuais paradas do sistema devem ser acordadas previamente com as entidades
- 2.31** Períodos de indisponibilidade imprevistos nos quais fique comprovado dolo ou culpa inequívoca e exclusiva da CONTRATADA poderão ensejar sanções à CONTRATADA.

3 São expressamente vedadas à CONTRATADA:

- 3.1** A veiculação de publicidade acerca deste contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE;
- 3.2** A subcontratação para a execução do objeto desta aquisição, uma vez que a garantia será prestada pela CONTRATANTE;
- 3.3** A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal da CONTRATANTE, ativo ou aposentado há menos de 5 (cinco) anos, ou de ocupante de cargo em comissão, assim como de seu cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau, durante a vigência deste Contrato;

4 A **CONTRATANTE**, além das obrigações estabelecidas nos Anexos do Edital do Pregão Eletrônico n.º 019/2023, deve:

- 4.1** Expedir ordem de serviço;
- 4.2** Prestar informações e esclarecimentos solicitados pela CONTRATADA para a fiel execução contratual;
- 4.3** Efetuar o pagamento na forma convencionada no presente instrumento, dentro do prazo previsto, desde que atendidas às formalidades pactuadas;
- 4.4** Comunicar oficialmente à CONTRATADA quais quer falhas verificadas no cumprimento do contrato;
- 4.5** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 4.6** Comunicar às autoridades irregularidades ocorridas e atos ilícitos cometidos pela CONTRATADA;
- 4.7** Emitir pareceres em todos os atos relativos à execução do contrato, em especial aplicação de sanções, alterações e repactuações do contrato;
- 4.8** Receber o objeto no dia previamente agendado, no horário de funcionamento da unidade responsável pelo recebimento;
- 4.9** Solicitar o reparo, a correção, a remoção, a reconstrução ou a substituição do objeto contratual em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

CLÁUSULA SÉTIMA – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

- 1.** Durante a vigência deste contrato, a execução do objeto será acompanhada e fiscalizada pelo representante da CONTRATANTE, devidamente designado para esse fim, permitida a assistência de terceiros.
- 2.** A atestação de conformidade da prestação dos serviços cabe ao titular do setor responsável pela fiscalização do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO DA DOCUMENTAÇÃO FISCAL, TRABALHISTA E PREVIDENCIÁRIA.

- 1** Para fins de acompanhamento do adimplemento de suas obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias, a CONTRATADA deverá entregar à FISCALIZAÇÃO da CONTRATANTE a documentação a seguir relacionada:
- 2** **Periodicamente**, acompanhando a nota fiscal/fatura referente ao fornecimento dos bens, cópias autenticadas em cartório ou cópias simples acompanhadas de originais, dos seguintes documentos:
- 2.1.** Certidão de Regularidade do FGTS-CRF;
- 2.2.** Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

- 2.3. Certidão Negativa de Débitos das Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA;
- 2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas; e
- 2.5. Cartão de CNPJ.

3. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 15 (Quinze) dias, caso solicitado pelo fiscal do contrato, outros documentos que comprovem a regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da CONTRATADA.

4. As inconsistências ou dúvidas verificadas na documentação entregue terão o prazo máximo de 7 (sete) dias corridos, contados a partir do recebimento da diligência pela CONTRATADA, para serem formal e documentalmente esclarecidas.

5. Recebida a documentação, o fiscal do contrato deverá apor a data de entrega a PREFEITURA e assiná-la.

6. O descumprimento reiterado das disposições acima e a manutenção da CONTRATADA em situação irregular perante as obrigações fiscais, trabalhistas e previdenciárias implicará rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação das penalidades e demais cominações legais.

CLÁUSULA NONA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

1. Este contrato pode ser alterado nos casos previstos na Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO REAJUSTE

1. Os preços unitários dos bens objeto deste contrato poderão ser reajustados utilizando-se a variação do IPCA, mantido pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, acumulado em 12 (doze) meses.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

1. A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 79 e 80 da Lei n.º 8.666/93.

- 1.1 No caso de rescisão provocada por inadimplemento da CONTRATADA, a CONTRATANTE poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

2. No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a CONTRATADA terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E DA VINCULAÇÃO DO CONTRATO

1. O presente contrato fundamenta-se nas Leis n.º 7.520/2002 e n.º 8.666/1993, no Decreto 7.024/2019 e vincula-se ao Edital e anexos do Pregão Eletrônico n.º 019/2023, bem como à proposta da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LIQUIDAÇÃO E DO PAGAMENTO

1. Para fins de faturamento, a CONTRATADA deverá apresentar, até o quinto dia útil de cada mês, documento de cobrança e nota fiscal da fatura do serviço, realizado no mês anterior.

2. A CONTRATANTE rejeitará o faturamento de serviços relativos a eventuais divergências entre a fatura e os relatórios da CONTRATADA ou entre estes e os controles da FISCALIZAÇÃO, até a completa apuração dos fatos, se for o caso.

3. A CONTRATADA deverá entregar à FISCALIZAÇÃO, até o dia 20 do mês subsequente ao da prestação do serviço, nota fiscal/fatura dos serviços/ entrega mercadoria, emitida em 1 (uma) via, para fins de liquidação e pagamento.

4. A atestação da nota fiscal/fatura correspondente ao fornecimento dos bens caberá ao fiscal do contrato ou a outro servidor designado para esse fim.

5. O pagamento será efetuado em até trinta dias da apresentação de Fatura, devidamente atestado por servidor competente e efetuado por cheque ou transferência. O valor correspondente poderá ser depositado em Conta Corrente da CONTRATADA, através de Ordem Bancária ou através de pagamento em cheque na Tesouraria da Prefeitura de São José de Piranhas, apresentando a documentação de que trata Cláusula Oitava deste Contrato.

6. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, creditada na conta corrente da CONTRATADA.

7. Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como do estabelecimento que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos.

8. À CONTRATANTE reserva-se, ainda, o direito de somente efetuar o pagamento após a atestação de que o fornecimento dos bens foi em conformidade com as especificações do contrato.

9. A não apresentação da documentação de que trata Cláusula Oitava deste Contrato, nos prazos especificados, ou o não atendimento de regularização no prazo de 30 (trinta) dias contado da data de solicitação pela FISCALIZAÇÃO, poderá ensejar a rescisão do contrato, e quaisquer valores retidos somente serão pagos após a comprovação de que os encargos trabalhistas, previdenciários e demais tributos encontram-se em dia.
10. A CONTRATANTE, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à CONTRATADA, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela CONTRATADA, nos termos deste contrato.
11. Os documentos de cobrança deverão ser entregues pela CONTRATADA ao financeiro do município.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES

1. Com fundamento no artigo 7º da Lei n.º 7.520/2002, ficará impedida de licitar e contratar com a Prefeitura, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da rescisão unilateral do contrato e da aplicação de multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor total da contratação, a CONTRATADA que:
- 1.1 Apresentar documentação falsa;
 - 1.2 Fraudar a execução do contrato;
 - 1.3 Comportar-se de modo inidôneo;
 - 1.3.1 Reputar-se-ão inidôneos atos tais como os descritos nos artigos 92, parágrafo único, 96 e 97, parágrafo único, da Lei n.º 8.666/1993.
 - 1.4 Cometer fraude fiscal; ou
 - 1.5 Fizer declaração falsa.
2. Com fundamento nos artigos 86 e 87, incisos I a IV, da Lei n.º 8.666, de 1993; e no art. 7º da Lei n.º 7.520, de 17/07/2002, nos casos de **retardamento**, de **falha na execução do contrato**, **inexecução parcial** ou de **inexecução total do objeto**, garantida a ampla defesa, a CONTRATADA poderá ser sancionada, isoladamente, ou juntamente com as multas definidas nos itens e nas tabelas 1 e 2 abaixo, com as seguintes sanções:
- 2.1. **Advertência**;
 - 2.2. **Suspensão temporária** de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração municipal, que seja Prefeitura, fundos e entidades municipais como autarquias, por prazo não superior a dois anos;
 - 2.3. **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 Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior; ou
 - 2.4. **Impedimento** de licitar e contratar com a prefeitura, fundos e entidades municipais como autarquias, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei n.º 7.520/2002, pelo prazo de até cinco anos.
3. Configurar-se-á o **retardamento da execução** quando a CONTRATADA:
- 3.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 10 (dez) dias contados da data estipulada para início da execução contratual;
 - 3.2. Deixar de realizar, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 3 (três) dias seguidos ou por 10 (dez) dias intercalados.
4. No caso de **retardamento da execução**, a CONTRATADA poderá ser sancionada com multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
5. Configurar-se-á a **falha na execução do contrato** quando a CONTRATADA se enquadrar em qualquer das situações previstas na tabela 2, respeitada a graduação de infrações conforme a tabela 1, ambas desta Cláusula.
6. Configurar-se-á a **inexecução parcial do contrato** quando a CONTRATADA:
- 6.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 20 (vinte) dias contados da data estipulada para início da execução contratual;
 - 6.2. Deixar de realizar ou de realizar o serviço, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 5 (cinco) dias seguidos ou por 20 (vinte) dias intercalados.
7. No caso de **inexecução parcial do contrato**, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de 20% (vinte por cento) do valor do contrato.
8. Configurar-se-á a **inexecução total do contrato** quando a CONTRATADA:
- 8.1. Deixar de iniciar, sem causa justificada, a execução do contrato após 30 (trinta) dias contados da data estipulada para início da execução contratual;

8.2. Deixar de realizar ou de realizar serviço, sem causa justificada, os serviços definidos no contrato por 7 (sete) dias seguidos ou por 30 (trinta) dias intercalados.

9. No caso de **inexecução total do contrato**, garantida a ampla defesa e o contraditório, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de 30% (trinta por cento) do valor do contrato.

10. O contrato poderá ser rescindido unilateralmente pela Administração, nos casos de **falha na execução do contrato, inexecução parcial ou inexecução total do contrato**, sem prejuízo da aplicação das sanções nele previstas e em legislação específica.

11. O valor de multa aplicada poderá ser descontado das faturas devidas à CONTRATADA;

12. Se os valores das faturas forem insuficientes, fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contados da comunicação oficial.

13. Esgotados os meios administrativos para cobrança do valor devido pela CONTRATADA à CONTRATANTE, o débito será encaminhado para inscrição em dívida ativa.

14. O contrato, sem prejuízo das multas e demais cominações legais previstas no contrato, poderá ser rescindido unilateralmente, por ato formal da Administração, nos casos enumerados no art. 78, incisos I a XII e XVII, da Lei n.º 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

1. As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da cidade de São José de Piranhas, Estado da Paraíba.

E, para firmeza e validade do que foi pactuado, lavrou-se o presente Contrato em 1 (uma) via, eletronicamente, a qual, depois de lida, assinada eletronicamente, por meio de login e senha, pelos representantes das partes, CONTRATANTE e CONTRATADA; podendo ser também assinado em 2 (duas) vias, presencialmente, por meio físico, na sala da CPL deste município.

São José de Piranhas – PB, de de 2023.

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

FRANCISCO MENDES CAMPOS

Prefeito

526.47.584-72

PELO CONTRATADO

.....