

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 205/2021**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 097/PMCSA-SME/2021**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/PMCSA-SME/2021**  
**EDITAL Nº 898513 NO WWW.LICITACOES-E.COM.BR**

A Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, através da Secretaria de Educação, por intermédio do Pregoeiro **Jackson Gutemberg David dos Santos**, nomeado pela Portaria GAPRE nº 036 de 21 de janeiro de 2021, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **menor preço global**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto nº 1.953, de 09 de setembro de 2020, do Decreto nº 7892, de 23 de janeiro e 2013, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

Recebimento das propostas a partir do dia 27/09/2021 às 11h00min até o dia 07/10/2021 às 13h00min.

Abertura das propostas: 07/10/2021 às 13h00min.

Início da sessão de disputa de preços: 07/10/2021 às 13h30min.

Local: Portal licitações-e do Banco do Brasil – [www.licitacoes-e.com.br](http://www.licitacoes-e.com.br).

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

- Secretaria Municipal de Educação
- 107 Unidades Escolares;
- 2.500 educadores, incluindo monitores de programas do FNDE;
- 32.964 Alunos.

1.1. O **Critério de Julgamento** adotado será o **menor preço global**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

## **2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

2.1. Os recursos financeiros previstos para o pagamento do serviço são provenientes da seguinte dotação orçamentária:

**PROJETO/ATIVIDADE:** 12.361;114.2.181 – APOIO ÀS AÇÕES PARA MODERNIZAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO – PROGRAMA NOVA ESCOLA;

**DESPESA:** 335 – 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA;

**FONTE DE RECURSOS:** 25 – IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA – MDE.

### 3. DO CREDENCIAMENTO NO LICITACOES-E

- 3.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais deverão credenciar representantes, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo-lhes poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no **“licitacoes-e”** do Banco do Brasil S/A.
- 3.2. Os interessados ou seus representantes legais deverão estar credenciados perante o Banco do Brasil S/A, no prazo mínimo de 03 (três) dias úteis antes da data de realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.
- 3.3. Para acesso ao sistema eletrônico os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível, obtidas junto às agências do Banco do Brasil S/A, sediadas no País.
- 3.3.1 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Banco do Brasil S/A a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 3.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 3.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 3.6. A empresa deverá preencher o **Anexo IV** deste edital e encaminhar juntamente com a proposta de preços, para futura formalização do Termo Contratual com este órgão licitante.

### 4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 4.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação de senha pessoal e intransferível do credenciado da licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado data e horário limite estabelecido.
- 4.1.1. A informação dos dados para acesso deve ser feita na página inicial do site **www.licitacoes-e.com.br**, opção **“Acesso identificado”**.
- 4.2. **Não poderão participar desta licitação os interessados:**

- 4.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;
- 4.2.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 4.2.3. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;
- 4.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;
- 4.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;
- 4.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;
- 4.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).
- 4.3. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:
  - 4.3.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;
    - 4.3.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
    - 4.3.1.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte.
  - 4.3.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
  - 4.3.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
  - 4.3.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
  - 4.3.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
  - 4.3.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.
  - 4.3.7. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.4. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

## 5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 5.1. A proposta de preços prevista no Edital deverá ser encaminhada em **formulário eletrônico específico**, mediante a opção "**Acesso identificado**", na página inicial do site <http://www.licitacoes-e.com.br>, observados data e horários limites estabelecidos para o início da sessão de disputa.
- 5.2. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 5.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.5. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 5.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento da sessão de lances.

## 6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - 6.1.1. **Valor total do lote;**
  - 6.1.2. **Marca (quando couber);**
  - 6.1.3. **Fabricante (quando couber);**
  - 6.1.4. **Descrição detalhada do objeto**, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
- 6.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.
- 6.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

- 6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.6. A **proposta escrita** deverá ser apresentada na forma do Anexo I deste Edital (**juntamente com a documentação de habilitação**), conforme art. 26 do **Decreto Federal nº 10.024/2019**, redigida em papel timbrado da licitante, por meio mecânico ou informatizado, de forma clara e inequívoca, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, em estrita observância às especificações contidas neste edital, não sendo admitido, sob nenhuma hipótese, a oferta de material reconicionado, assinada a última folha e rubricada nas demais pelo seu titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, nela constando, obrigatoriamente:
- a) Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/fax e pessoa de contato;
  - b) Preço total do item, atualizado conforme lances eventualmente ofertados;
  - c) A licitante vencedora terá o prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da convocação da Secretaria Municipal de Assuntos Jurídicos, para assinatura do Contrato;
  - d) Os serviços serão prestados dentro do prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, cabendo prorrogação parcial e/ou total, desde que haja a necessidade da Administração.
  - e) A empresa vencedora da licitação, terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar-se, através de representante legal devidamente constituído, para assinatura do termo contratual, contado a partir da comunicação ou convocação oficial.
- 6.7. A licitante deverá juntar, obrigatoriamente, à proposta de preços escrita:**
- 6.7.1 **Declaração** expressa de que os preços contidos na proposta incluem todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, materiais, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, lucro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;
- 6.7.2 **Declaração** de Elaboração Independente de Proposta (Anexo VI);
- 6.7.3 **Declaração** do responsável pela empresa de que no quadro societário da empresa não participa, seja a que título for, servidor público Municipal do Cabo de Santo Agostinho (ANEXO VII);
- 6.7.4 **Declaração** expressa de que aceita e concorda plenamente com todos os termos deste Edital e seus anexos e de que tem total conhecimento de todas as condições neles contidas;
- 6.7.5 A licitante poderá incluir em sua proposta dados de caráter exclusivamente técnico sobre o material ofertado, bem como informações que não constem em seu catálogo e/ou amostra, entretanto, necessárias ao julgamento objetivo, conforme especificações do material solicitado, **se for o caso**;
- 6.7.6 Será desclassificada a licitante que descumprir o estabelecido no subitem 6.7,



sendo facultado à Comissão convocar as empresas remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para apresentação do catálogo/produto, quando for o caso, para avaliação de acordo com as especificações contidas no edital;

- 6.7.7 A proposta apresentada e os lances formulados deverão incluir todas e quaisquer despesas necessárias para fornecimento do objeto desta licitação, tais como: tributos, emolumentos, contribuições sociais, fiscais, parafiscais, fretes, seguros e demais despesas inerentes, devendo o preço ofertado corresponder rigorosamente às especificações do objeto licitado, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente;
- 6.8. Não será aceita cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura desta licitação e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante antes do término da sessão de disputa.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.4.1. O **lance** deverá ser ofertado pelo **VALOR GLOBAL**.
- 7.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.7. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior

a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

- 7.8 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto e fechado**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 7.9 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 7.10 Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.10.1 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.11 Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 7.11.1 Não havendo lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos itens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12 Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atender às exigências de habilitação.
- 7.13 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro;
- 7.13.1 Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 7.14 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo

superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

- 7.18 O **Critério de Julgamento** adotado será o **menor preço global**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.22 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.23 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.24 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 7.25 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.
- 7.26 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 7.27 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:



- 7.27.1 No país;
- 7.27.2 Por empresas brasileiras;
- 7.27.3 Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País; 7.27.4 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.
- 7.28 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 7.29 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.
- 7.29.1 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.29.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **02 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.30 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

- 8.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto Federal nº 10.024/2019.
- 8.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018-TCU-Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.
- 8.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 8.3 O envio da proposta ajustada, acompanhada de documentos complementares, caso haja, exigidos neste Edital, ocorrerá por meio do **e-mail pregoeletronicocabo@hotmail.com**, no prazo de **02 (duas) horas**, sob pena de desclassificação/inabilitação.

- 8.3.1 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.4 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.5 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 8.5.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 8.5.2 A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

## 9 DA HABILITAÇÃO

- 9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 9.1.1 CEIS;
- 9.1.2 Constatada a existência de sanção em qualquer esfera (Federal, Estadual ou Municipal), o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 9.2 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 9.3 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.
- 9.4 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 9.5 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem

emitidos somente em nome da matriz.

- 9.5.1 Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 9.5.2 Ressalvado o disposto no item 9.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

#### 9.6 **Habilitação jurídica:**

- 9.6.1 No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.6.2 Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio [www.portaldoempreendedor.gov.br](http://www.portaldoempreendedor.gov.br);
- 9.6.3 No caso de 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 comprobatório de seus administradores;
- 9.6.4 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;
- 9.6.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 9.6.6 No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado 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, de 1971;
- 9.6.7 No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 9.6.8 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

#### 9.7 **Regularidade fiscal e trabalhista:**

- 9.7.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 9.7.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas

administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- 9.7.3 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 9.7.4 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII- A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 9.7.5 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 9.7.6 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 9.7.7 **Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa expedida pela Secretaria da Fazenda do Município em que estiver situado o domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante;**
- 9.7.8 caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 9.7.9 caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

#### 9.8 Qualificação Econômico-Financeira:

- 9.8.1 **Certidão Negativa de Falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- a) **Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial** expedida pelo distribuidor da sede do licitante, com data não superior a 60 (sessenta) dias contados da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento;
- b) Certidão negativa de falência ou concordata ou recuperação judicial ou recuperação extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede do licitante em **processo judicial eletrônico**, com data não superior a 60 (sessenta) dias contados da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento, na comarca onde existir.
- b.1) Quando no texto da certidão a que se refere a alínea “a” **excluir** os processos do PJE, será obrigatória a apresentação do documento da alínea “b”, impreterivelmente de primeiro e segundo grau.

- 9.8.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício fiscal, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, de acordo com o arts. 1065, 1078, 1184 e 1186 da Lei nº 10406 de 10.01.2002 – Código Civil, registrado no órgão competente, juntamente com seus **termos de abertura e encerramento**, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, para aqueles que já completaram o seu primeiro exercício social, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, e as empresas constituídas durante o ano corrente deverão, obrigatoriamente, apresentar o balanço inicial ou de abertura. Caso o balanço seja proveniente da JUCEPE deverá ser apresentado exclusivamente em sua forma digitalizada chancelado digitalmente para possível conferência via código QR;
- 9.9.2.1 No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);
- 9.9.2.2 No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 9.9.2.3 É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.
- 9.9.2.4 Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;
- 9.8.3 A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 9.8.4 As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da



autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.

#### 9.9 Qualificação Técnica:

- 9.9.1 **Comprovação de aptidão** para o fornecimento de bens em **características, quantidades e prazos compatíveis** com o objeto desta licitação, ou com o item **pertinente**, por meio da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 9.9.2 **Como critério para a qualificação técnica**, as empresas participantes deste certame deverão apresentar:
- Não serão aceitos atestados emitidos pelo licitante, em seu próprio nome, nem qualquer outro em desacordo com as exigências do edital;
  - Todos os documentos exigidos poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou por servidor da Administração, não sendo admitidas cópias ilegíveis, que dificultem ou impossibilitem a análise pela Comissão de Licitação.

#### 9.10 Documentação Complementar:

- 9.10.1 **Declaração** assinada pelo titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, de cumprimento do disposto no Inc. XXXIII do art. 7º da Constituição (ANEXO II);
- 9.10.2 RG dos sócios e procuração (se for o caso).**
- 9.11 **É facultado** às licitantes que estejam cadastradas na Comissão de Registro Cadastral – CRC da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, na data da licitação substituir a documentação exigida nos subitens 9.7, 9.8 e 9.9, pela apresentação do Certificado de Registro Cadastral – CRC, no qual constará que todos os documentos estejam dentro do prazo de validade, e que deverá ser entregue conjuntamente com todas as demais documentações exigidas e que não integrem o referido CRC;
- 9.12 As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios; inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por **60 (sessenta) dias**, contados de sua expedição
- 9.13 A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 9.13.1 A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 9.14 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor,

comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

- 9.15 A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 9.16 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 9.17 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

## 10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1 A **proposta final** do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar do término da sessão de lances, com os valores atualizados, em conformidade com os lances eventualmente ofertados, bem como as planilhas, catálogos e/ou amostras, se for o caso, digitalizada através do **e-mail pregaoeletronicocabo@hotmail.com**.
- 10.1.1 ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 10.1.2 conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência (quando couber), vinculam a Contratada.
- 10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).
- 10.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 10.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

- 10.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

## 11 DOS RECURSOS

- 11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o **prazo de 30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, **em campo próprio do sistema**.
- 11.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o **prazo de 03 (três) dias** para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros **03 (três) dias**, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

## 12 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 12.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## 13 DO CONTRATO

- 13.1 Na assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato ou da ata de registro de preços.

- 13.2 Na hipótese de o vencedor da licitação não comprovar as condições de habilitação consignadas no edital ou se recusar a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, a Administração, sem prejuízo da aplicação das sanções das demais cominações legais cabíveis a esse licitante, poderá convocar outro licitante, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato ou a ata de registro de preços.

#### **14 DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL**

- 14.1 As regras acerca do reajustamento em sentido geral do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

#### **15 DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO**

- 15.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

#### **16 DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA**

- 16.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

#### **17 DO PAGAMENTO**

- 17.1 As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no Termo de Referência, anexo a este Edital.

#### **18 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

- 18.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:
- 18.1.1 Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
  - 18.1.2 Não assinar a ata de registro de preços, quando cabível;
  - 18.1.3 Apresentar documentação falsa;
  - 18.1.4 Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
  - 18.1.5 Ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - 18.1.6 Não manter a proposta;
  - 18.1.7 Cometer fraude fiscal;
  - 18.1.8 Comportar-se de modo inidôneo;
- 18.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

- 18.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:
- 18.3.1 Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- 18.3.2 Multa de 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- 18.3.3 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- 18.3.4 Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- 18.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;
- 18.5 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.
- 18.6 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.
- 18.7 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 18.8 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 18.9 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 18.10 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de



1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

- 18.11 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

## 19 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 19.1 Até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital.
- 19.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo **e-mail pregaoeletronicocabo@hotmail.com** ou por petição dirigida ou protocolada no endereço do rodapé, ambas as formas, dentro do prazo legal vigente, acompanhado de documento que legitime o signatário a representar a empresa licitante (procuração, contrato social), no horário das **08h00min às 14h00min**.
- 19.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até dois dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 19.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 19.5 Os **pedidos de esclarecimentos** referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até **03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
- 19.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 19.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 19.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

## 20 DA PROVA DE CONCEITO

- 20.1 O licitante classificado deverá realizar a demonstração técnica do sistema no prazo máximo de **05 (cinco) dias úteis** (a contar do dia posterior à data da convocação).
- 20.2 O licitante classificado deverá realizar a demonstração técnica para a equipe técnica da Secretaria de Educação responsável pela validação das funcionalidades do sistema, que verificará a TOTAL conformidade com as especificações técnicas obrigatórias, escopo e demais regras do edital;

- 20.3 Os itens não obrigatórios também deverão ser apresentados, cabendo à equipe técnica identificar aqueles que não foram atendidos, e que deverão ser apresentados 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato;
- 20.4 A equipe técnica deverá colher um termo em que o licitante se compromete a apresentar os itens não obrigatórios que não foram atendidos em prova de conceito;
- 20.5 **Será de responsabilidade do licitante classificado:**
- 20.5.1 Realizar a apresentação do sistema em ambiente *web*, já com carga de dados necessária para a demonstração dos itens;
- 20.5.2 Utilizar equipamentos próprios para realizar a demonstração.
- 20.5.3 Em caso de erro ou falha de execução de item da especificação técnica obrigatória (**ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA**), o licitante será impedido de avançar na apresentação e será desclassificado.
- 20.5.4 Em caso de não apresentação dos itens não obrigatórios (**ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA**) em até **90 (noventa) dias** após a assinatura do contrato será cancelado o processo licitatório;
- 20.5.5 Será assegurada a presença e participação dos demais licitantes.

## 21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 21.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 21.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.
- 21.4 O valor estimado para a presente licitação é de **R\$ 2.377.688,47 (dois milhões, trezentos e setenta e sete mil, seiscentos e oitenta e oito reais e quarenta e sete centavos)**.
- 21.5 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 21.6 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 21.7 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

- 21.8 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 21.9 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 21.10 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 21.11 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 21.12 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico **www.licitacoes-e.com.br**, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço **pregaoeletronicocabo@hotmail.com**, nos dias úteis, no horário das 08:00 horas às 14:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
- 21.13 Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- Anexo I – Proposta de Preços (modelo);
  - Anexo II – Declaração de Atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da CF;
  - Anexo III – Minuta da Ata de Registro de Preços;
  - Anexo IV – Modelo de Procuração e Dados para Assinatura da Ata de Registro de Preços;
  - Anexo V – Termo de Opção pelo Tratamento Diferenciado;
  - Anexo VI – Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
  - Anexo VII – Declaração de Inexistência de Servidores;
  - Anexo VIII – Termo de Referência.

Cabo de Santo Agostinho, 24 de setembro de 2021

**Jackson Gutemberg David dos Santos**  
Pregoeiro

## ANEXO I

### Descrição do objeto e modelo de proposta de preços

Conforme preconiza o inciso II, Art. 8º do Decreto nº. 3.555/2000, a Lei nº 10.520/2002, e, ainda a Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, o objeto deste certame licitatório será definido da seguinte forma: **Esta especificação tem por objeto a cessão de direito de uso, por prazo determinado, com a respectiva documentação, de Solução Informatizada para Padronização e Integração da Rede Municipal de CABO DE SANTO AGOSTINHO-PE e a prestação de Serviços de: Implantação, customização, configuração, migração de dados, capacitação, manutenção, suporte técnico e hospedagem, atendendo a secretária Municipal de Educação**, nas quantidades estimadas e conforme descrito na tabela abaixo:

Valores de referência de responsabilidade da Secretaria Executiva de Logística, enviados anexos ao termo de referência através do ofício nº 223/2021 da SME, devidamente autuado no processo.

ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	UND	QUANT.	PREÇO/MÉDIO	
				V. UNIT. MÊS	V.TOTAL ANUAL
1	Licença de uso serviços iniciais (planejamento, parametrização, adequação, migração de dados e instalação do sistema)	ESCOLA	107		R\$ 353.991,31
2	Capacitação	HH	420		R\$ 181.998,60
3	Serviços contínuos (suporte técnico, manutenções corretivas, adaptativas, legais e evolutivas, hospedagem da solução e monitoria e acompanhamento)	R\$/ALUNO	32.864	R\$ 53.474,88	R\$ 1.841.698,56
<b>TOTAL</b>				<b>R\$</b>	<b>2.377.688,47</b>

Declaro que no preço cotado estão inclusas todas as despesas, tais como frete, seguro, taxas, tributos e outros gravames que possam incidir sobre o objeto licitado, bem como que o produto será entregue no estabelecimento do contratante, sem ônus (CIF/Cabo de Santo Agostinho).

Solicitante/Processo - \_\_\_\_\_ / PMCSA-SME/ 2021 Condições de pagamento -

Validade da proposta - Prazo de entrega -

Fornecedor (Razão Social, CNPJ, Endereço, Telefone/fax, etc.)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

DATA ASSINATURA/CARIMBO

## ANEXO II

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII, ART. 7º, CF E INC. V, ART. 27 DA LEI 8666/93 E ALTERAÇÕES.

**Processo:**

**Pregão:**

**Data:**

**Horário:**

Na qualidade de representante legal da empresa \_\_\_\_\_, inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº \_\_\_\_\_, declaro, para fins do disposto no inciso V, art. 27 da Lei 8666/93 e suas alterações, que não emprega menores de 18 (dezoito) anos em horário de trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz (\_\_\_\_).

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Representante legal da empresa (nome, cargo, assinatura)



**ANEXO III**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 205/2021**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 097/PMCSA-SME/2021**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 062/PMCSA-SME/2021**

**EDITAL Nº 898513 NO *WWW.LICITACOES-E.COM.BR***

**MINUTA DO CONTRATO Nº \_\_\_\_\_ / 2021**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇO QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO  
AGOSTINHO E A EMPRESA, NA FORMA  
ABAIXO:**

O **MUNICÍPIO DO CABO DE SANTO AGOSTINHO** pessoa jurídica de direito público interno, situado no Centro Administrativo Joaquim Nabuco, Rua Manoel de Queiroz da Silva, nº 145, Torrinha, regularmente inscrito no CNPJ/MF sob o no **11.294402/0001-62**, através da Secretaria Municipal de Educação, neste ato representado pela Sr. Herberte Lamarck Gomes da Silva, doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, a empresa\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, com endereço na\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o nº...../\_\_\_\_\_-\_\_\_\_, neste ato legalmente representada por seu procurador/ sócio/ administrador,

o Sr.\_\_\_\_, portador da Cédula de Identidade nº. \_....., expedida pela\_\_\_\_\_e inscrito no CPF/MF sob o nº.\_\_\_\_\_-\_\_\_\_, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com a licitação na Modalidade Pregão Eletrônico Nº 062/PMCSA-SME/2021 e mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO**

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

- Secretaria Municipal de Educação
- 107 Unidades Escolares;
- 2.500 educadores, incluindo monitores de programas do FNDE;
- 32.964 Alunos

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**Projeto/Atividade:** 12.361;114.2.181 – APOIO ÀS AÇÕES PARA MODERNIZAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO – PROGRAMA NOVA ESCOLA.

**Despesa 335 – 3.3.90.39 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.**

**Fonte de Recursos:** 25 – IMPOSTOS E TRANSFERÊNCIA – MDE.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO**

Os preços totais ora contratados são de: **R\$** \_\_\_\_\_.

**Parágrafo Primeiro** – Para fazer face à presente despesa foi emitida a Nota de Empenho nº. \_\_\_\_\_, datada de.

**Parágrafo Segundo** – O valor estipulado na presente cláusula não implica em previsão de crédito para a contratada, que somente fará jus aos valores referentes ao objeto efetivamente executado.

## **CLÁUSULA QUARTA – PRAZO**

O CONTRATO terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data de assinatura, do instrumento contratual, podendo ser prorrogado conforme preceitua, art. 57,iv, da lei 8.666/93 de 21 junho de 1993.

## **CLÁUSULA QUINTA – REALIZAÇÃO DO SERVIÇO**

**Parágrafo Primeiro** – Iniciar o serviço no prazo imediato a partir da emissão da Ordem de Serviço a ser emitida pela Secretaria Executiva de Logística. Demais condições no termo de Referência. (ANEXO VIII) do Pregão Eletrônico nº 062/PMCSA-SME/2021.

**Parágrafo Segundo** – Nos preços contratados encontram-se incluídas todas as despesas decorrentes de fretes, seguros, taxas, impostos e encargos sociais que incidam ou venham a incidir direta ou indiretamente sobre o custo do objeto ora contratado.

**Parágrafo Terceiro** – Nos termos do art. 67 da Lei 8666/93 e alterações, a execução do contrato a Secretaria Municipal de Educação designa o Sr. **Silvio Anderson do Nascimento Melo (Secretário Executivo de Gestão de Rede)** telefone 3521-6732, e o Sr. **Caio César Guilherme Timóteo** para serem os fiscais deste contrato..

**Parágrafo Quarto** – Quando do surgimento de qualquer dúvida no que se refere a realização do serviço, se for o caso, a secretaria solicitante poderá providenciar exames específicos, através de órgão competente, com custos a cargo da licitante CONTRATADA.

**Parágrafo Quinto** – A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, às suas expensas, o serviço que vierem a ser recusados e, cujo recebimento não importará sua aceitação.

**Parágrafo Sexto** – A Contratante se obriga a proporcionar à Contratada todas as condições necessárias ao pleno cumprimento das obrigações decorrentes do Termo Contratual, consoante estabelece a Lei no 8.666/93 e alterações posteriores;

**Parágrafo Sétimo** – Comunicar à Contratada toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do objeto contratual, diligenciando nos casos que exigem providências corretivas;

**Parágrafo Oitavo** – Providenciar os pagamentos à Contratada à vista das Notas Fiscais / Faturas

devidamente atestadas pelo Setor Competente;

#### **CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO**

Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

**Parágrafo Primeiro** – A fatura discriminativa deverá ser encaminhada à secretaria solicitante a partir do 1º dia útil do término do serviço para visto e atesto do setor competente, prorrogando-se o prazo de pagamento, sem ônus ou acréscimos, na mesma proporção de eventual atraso ocorrido no encaminhamento da fatura.

**Parágrafo Segundo** – Nenhum pagamento será efetuado à empresa adjudicatária enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a correção monetária.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – RESPONSABILIDADE**

A **CONTRATADA** assumirá integral responsabilidade pelos danos causados à **CONTRATANTE** ou a terceiros, pela prestação dos serviços, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando a mesma de todas e quaisquer reclamações pertinentes.

**Parágrafo Primeiro** – Será de responsabilidade exclusiva da **CONTRATADA** todos os impostos, taxas, obrigações trabalhistas, comerciais, contribuições previdenciárias, seguros de acidentes no trabalho, despesas fiscais, parafiscais ou quaisquer outros encargos decorrentes da execução deste Contrato.

**Parágrafo Segundo** – A **CONTRATADA** é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrente de sua culpa ou dolo na execução do objeto deste Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

**Parágrafo Terceiro** – A **CONTRATADA** é obrigada a manter, durante o prazo de execução contratual, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório.

#### **CLÁUSULA OITAVA – SANÇÕES**

De conformidade com o art. 86, Lei nº. 8.666/93 e alterações, em caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total do compromisso assumido com a Prefeitura do Cabo de Santo Agostinho, a adjudicatária ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida prévia e ampla defesa, às seguintes sanções, cumulativamente ou não:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) do valor do contrato, por dia de atraso, na execução do serviço;
- c) Multa de 5% (cinco por cento) do valor do contrato pelo descumprimento de cláusula contratual ou norma de legislação pertinente;
- d) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a

Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e

e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

**Parágrafo Primeiro** – Não incorrerá nas multas referidas nos subitens “b” e “c”, supra, quando ocorrer prorrogação do prazo, em razão de impedimentos comprovados para a execução da obrigação assumida, ou de concessão de prazos adicionais, prévia e expressamente ajustados para a realização de trabalhos de acréscimos, nos casos legalmente permitidos.

**Parágrafo Segundo** – A cobrança de multa será feita mediante desconto na fatura ou, não sendo possível obter o seu valor, judicialmente.

**Parágrafo Terceiro** – As multas de que trata esta Cláusula serão entendidas como independentes e cumulativas.

**Parágrafo Quarto** – Na hipótese de rescisão por qualquer dos motivos previstos no art. 78 da Lei 8666/93, desde que cabíveis à presente contratação, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor total do contrato, sem prejuízo da penalidade a que alude a letra “c” do caput desta Cláusula.

**Parágrafo Quinto** – Na aplicação de qualquer penalidade à CONTRATADA, será assegurado o direito à ampla defesa, devendo qualquer contestação sobre a aplicação de sanções ser feita por escrito.

#### **CLÁUSULA NONA – RESCISÃO**

A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da CONTRATADA, assegurará à CONTRATANTE o direito de dá-lo por rescindido, de acordo com o previsto nos artigos 78 e na forma prevista no art. 79 da Lei nº. 8.666 de 21.06.1993 e alterações, incidindo sobre a CONTRATADA as sanções estabelecidas em lei e no presente instrumento contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – FORO**

As partes elegem o foro da Comarca do Cabo de Santo Agostinho, Estado de Pernambuco, como único competente para conhecer e dirimir qualquer ação ou execução oriunda da presente Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento contratual em 06 (seis) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.

Cabo de Santo Agostinho-PE, \_\_ de \_\_ de 2021.

**Hereberte Lamarck Gomes da Silva**  
Secretário Municipal de Educação

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DO CABO  
DE SANTO AGOSTINHO**

Secretaria Municipal de Educação

**CONTRATADA:**

**FISCAL DO CONTRATO:**

**TESTEMUNHA:**

CPF/MF:

**TESTEMUNHA:**

CPF/MF:



#### ANEXO IV MODELO DE PROCURAÇÃO

O abaixo assinado, na qualidade de responsável legal pela empresa , inscrita no C.N.P.J. (MF) sob o nº , com poderes para conferir mandato, vêm pela presente, outorgar ao Sr. , (nacionalidade), (estado civil), (profissão/cargo), portador da Cédula de Identidade nº , expedida pela, inscrito no CPF (MF) sob o nº , residente e domiciliado na (endereço completo), **com poderes para formular lances, negociar preços e praticar todos os atos inerentes ao certame, inclusive interpor e desistir de recursos em todas as fases licitatórias**, com o Município do Cabo de Santo Agostinho.

---

Local e data

---

Responsável legal da empresa (nome e assinatura)

Obs.: 1 – A credencial para participação no certame e a procuração para firmar compromisso só terão validade com firma reconhecida; e

2 – O campo relativo aos “dados do sócio responsável” só precisa ser preenchido caso não tenha sido estabelecido procurador para assinar o contrato.

**ANEXO V**

**TERMO DE OPÇÃO PELO TRATAMENTO DIFERENCIADO E FAVORECIDO INSTITUÍDO  
PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006 E ALTERAÇÕES**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF nº. \_\_\_\_\_, Identidade nº.  
\_\_\_\_\_ Expedida pelo(a) \_\_\_\_\_, na forma de Representante Legal da  
empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_ declaro para fins de  
comprovação ao processo licitatório nº \_\_\_\_ / \_\_\_\_ - \_\_\_\_ / 2021, pertinente ao PREGÃO ELETRÔNICO nº \_\_\_\_ /  
- \_\_\_\_ / 2021, que não incidimos nas vedações impostas no § 4º e que atendemos às exigências dos  
incisos I e II, tudo do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, e que  
consequentemente a nossa empresa é considerada como Microempreendedor Individual – MEI ou  
Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP, conforme documentação comprobatória  
em anexo.

Local, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2021.

CARIMBO DA EMPRESA COM CNPJ

Representante Legal

Assinatura

**OBS: 1** As empresas não optantes do Simples Nacional deverão juntar toda a documentação necessária para comprovação de atendimento às exigências da Lei Complementar nº 123/2006 e alterações; e

**2** Todas as empresas interessadas em gozar dos privilégios estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações, optantes do Simples Nacional ou não, deverão apresentar no credenciamento o balanço patrimonial do exercício anterior, de acordo com os termos da lei, para a verificação do atendimento às exigências da LC supracitada.

## ANEXO VI

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

\_\_\_\_\_ identificação completa do representante \_\_\_\_\_, como representante devidamente constituído de \_\_\_\_\_ identificação completa da licitante \_\_\_\_\_, doravante denominado LICITANTE, para fins do disposto no subitem 6.7.2 do **Edital do Pregão Eletrônico N° /2021**, declara sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta anexa foi elaborada de maneira independente\_\_ **razão social**\_\_ , e que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Eletrônico N° /2021**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta anexa não foi informada a, discutido com ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Eletrônico N° /2021**, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Eletrônico N° /2021** quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta anexa não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado a ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do **Edital do Pregão Eletrônico N° /2021** antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta anexa não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado a, discutido com ou recebido de qualquer integrante da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

\_\_\_\_\_  
Representante legal do licitante

## ANEXO VII

### MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE SERVIDORES

A empresa (razão social), CNPJ nº \_\_\_\_\_ com sede (endereço completo) em cumprimento ao Edital \_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro ou de pessoal, qualquer servidor efetivo, comissionado ou empregado da Prefeitura Municipal do Cabo de Santo Agostinho, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais ou administrativas.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Representante legal do licitante

CPF / Cargo / Carimbo

## ANEXO VIII

### TERMO DE REFERÊNCIA

#### 1. DA APRESENTAÇÃO

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

1.2. A modalidade da licitação para Prestação de Serviço será de acordo com as normas da Lei nº 8.666/93, suas alterações, Decreto nº 011, de 03 de março de 2020 - Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, no âmbito do município de CABO DE SANTO AGOSTINHO-PE;

1.3. A execução se dará por solicitação da Secretaria de Educação através de Ordem de Serviço.

2.1. Este processo licitatório tem por objetivo garantir serviços que visam promover o envolvimento

#### 2. DA JUSTIFICATIVA

2.1. dos atores educacionais (Alunos, Educadores, Gestores) e automatização de processos internos da Secretaria Municipal de Educação, numa sistemática de acompanhamento informatizado, onde toda comunidade escolar esteja engajada e seja detentora de informações cruciais para tomada de decisões, bem como, auxilie na informação de dados aos órgãos de controle que acompanham a rede municipal de ensino de CABO DE SANTO AGOSTINHO-PE.

#### 3. DO OBJETO

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

- Secretaria Municipal de Educação
- 107 Unidades Escolares;
- 2.500 educadores, incluindo monitores de programas do FNDE;
- 32.964 Alunos.

#### 4. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A estimativa do valor da contratação do serviço descrito no objeto do certame será obtido



através de cotação de preço a ser realizada pela Secretaria Executiva de Logística – SELOG, conforme previsto no Decreto Municipal nº 1.545, de 24 de março de 2017.

## 5. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. Planilha de custo médio para critério de Julgamento.

Grupo 01						
ITEM	PRODUTO/SERVIÇO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO (R\$)	QTD.	VALOR UNITÁRIO MÊS (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
1	Licença de uso serviços iniciais (planejamento, parametrização, adequação, migração de dados e instalação do sistema);	ESCOLA	R\$ XXXXX	107	---	R\$
2	Capacitação;	HH	R\$ XXXXX	420	----	R\$
3	Serviços contínuos (suporte técnico manutenções corretivas, adaptativas, legais e evolutivas, hospedagem da solução e monitoria e acompanhamento);	R\$/ALUNO	R\$ XXXXX	32.864		R\$
<b>TOTAL</b>						<b>R\$ XXXXXXXX</b>

## 5.2 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

Será adotado como critério de julgamento o menor preço global

## 6. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Projeto/Atividade: 12.361;114.2.181 – APOIO ÀS AÇÕES PARA MODERNIZAÇÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO – PROGRAMA NOVA ESCOLA

Despesa 335 – 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

Fonte de Recursos: 25 – Impostos e Transferência – MDE

## 7. PROPOSTA

7.1 A proposta deve ser elaborada de acordo com as especificações constantes no item 5.1 deste Termo de Referência e em conformidade com o Anexo II.

7.2 O prazo de validade da proposta é de **90 (noventa) dias**, independentemente da declaração do licitante.

7.3 Sobre o preço apresentado deverão incidir todos os impostos, taxas, encargos sociais, frete e demais encargos, não sendo a Contratante responsável por quaisquer despesas decorrentes do objeto deste Termo de Referência.

## **8. DESCRIÇÃO DO OBJETO**

8.1 A solução objeto desta especificação abrange:

### **8.1.1. Fornecimento de licença de uso do sistema informatizado**

A solução deverá ter como escopo as seguintes funcionalidades:

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

### **8.1.2 Serviços Iniciais**

Compreendem o conjunto de atividades que tem início com a assinatura do contrato o qual terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para efetuar a migração de todo o banco de dados para a plataforma licitada o qual terá acompanhamento de um servidor designado que fará o atesto da correta migração e implantação do sistema, em pleno uso pelo município.

**8.1.3 Prazo Contratual:** Estas atividades serão iniciadas imediatamente após a contratação do sistema e tem duração prevista de **12 (doze) meses** podendo ser prorrogado de acordo com o **Atr. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.**

8.1.3.1 As principais atividades desta etapa dos **12 (doze) meses** são: planejamento; parametrização, adequação, migração dos dados e instalação do sistema; capacitação; monitoria e acompanhamento.

#### **8.1.4 Planejamento**

Consiste no estabelecimento das estratégias de implantação, definição das políticas de uso, a identificação de todas as atividades a ser realizadas pelas partes, o estabelecimento do cronograma, plano para migração e carga de dados, definição de requisitos, responsáveis e participantes de cada uma das atividades e a definição da sistemática de acompanhamento do plano.

#### **8.1.5. Parametrização, adequação, migração de dados e instalação do sistema**

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

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

#### **8.1.6 Capacitação**

Consiste na realização de cursos técnicos com o objetivo de qualificar os servidores da Rede Municipal de Ensino (administradores e educadores) a utilizar todas as funcionalidades e explorar todas as potencialidades do sistema. Caberá ao fornecedor disponibilizar 420 (quatrocentas e vinte) horas de instrutor devidamente qualificado para ministrar a capacitação na sede da contratante das diversas funcionalidades do sistema.

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

#### **8.1.7. Monitoria e Acompanhamento**

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

- Relatórios com dados estatísticos pós-migração de dados;
- Monitoramento de aprendizado e participação dos cursistas capacitados pela CONTRATADA;

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

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

#### **8.1.8 Serviços Contínuos:**

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

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

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

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

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

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

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

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

### Hospedagem da solução

Caberá a CONTRATADA a hospedagem da solução para atendimento à Secretaria Municipal de Educação, 107 Unidades Escolares, 2.500 Educadores e aproximadamente 32.864 Alunos, garantindo a qualidade dos serviços prestados, conforme especificado no Anexo 1.

## 9. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

9.1. O sistema deve ser apresentado com tecnologia totalmente *web*, e acessível através da internet pelas escolas, sede e demais setores da Secretaria de Educação. As funcionalidades do sistema a ser contratado encontram-se detalhadamente descritas no Anexo 1 e 3 deste Termo de Referência.

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



e demais setores da Secretaria de Educação.

9.3 O licitante classificado deverá realizar a demonstração técnica do sistema no prazo máximo conforme o item 9.2. (a contar do dia posterior à data da convocação).

9.4 O licitante classificado deverá realizar a demonstração técnica para a equipe técnica da Secretaria de Educação responsável pela validação das funcionalidades do sistema, que verificará a conformidade com as especificações técnicas (Anexo 1 e 3), escopo e demais regras do edital;

9.5 O licitante classificado deverá alcançar uma pontuação mínima de 80% (oitenta por cento), sob pena de desclassificação e convocação de outro licitante, obedecendo a ordem de classificação do certame.

9.6 Será de responsabilidade do licitante classificado:

a) Realizar a apresentação do sistema em ambiente *web*, já com carga de dados necessária para a demonstração dos itens;

b) Utilizar equipamentos próprios para realizar a demonstração.

9.7 Em caso de erro ou falha de execução de item da especificação técnica obrigatória (Anexo 1), o licitante será impedido de avançar na apresentação e será desclassificado.

9.8 Será assegurada a presença e participação dos demais licitantes.

## 10. CRONOGRAMA FÍSICO E FINANCEIRO

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

### 10.1. Dos Pagamentos:

- Licença de uso: Em até 30 (trinta) dias após a disponibilização;
- Serviços iniciais – Planejamento: Em até 30 (trinta) dias após a conclusão e aceite pela CONTRATANTE;
- Serviços iniciais – Parametrização, adequação e instalação do sistema: Em até 30 (trinta) dias após a conclusão e aceite pela CONTRATANTE;
- Serviços iniciais – Capacitação: Mensalmente deverá ser apurada as horas de instrutor aplicadas em capacitação. O pagamento se dará até o dia 15 (quinze) do mês subsequente;
- Serviços iniciais – Monitoria e Acompanhamento: Mensalmente deverá apresentado relatório dos serviços prestados. O pagamento se dará até o dia 15 (quinze) do mês subsequente;
- Serviços contínuos (suporte técnico, manutenções corretivas, adaptativas, legais e evolutivas/ hospedagem da solução): Mensalmente deverá ser apresentado relatório de serviços prestados. O pagamento se dará até o dia 15 (quinze) do mês subsequente.
- Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a entrega definitiva do objeto do contrato.
- A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.
- Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por

igual período, a critério da contratante.

- Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.
- Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.
- Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$ , sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = \left( \frac{6}{100} \right)$  I = 0,00016438 TX = Percentual da taxa anual = 6% 365

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

## 11. DO RECEBIMENTO DO OBJETO, DA FISCALIZAÇÃO E DO GERENCIAMENTO

11.1. As obrigações assumidas deverão ser executadas fielmente pelas partes, de acordo com as condições avençadas e as normas legais pertinentes, respondendo cada uma pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. Não obstante a CONTRATADA ser responsável pela execução dos serviços, à CONTRATANTE é reservado o direito de exercer completa fiscalização sobre os serviços, podendo para isto:

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

11.2. O objeto contratado será recebido:

11.2.1. **PROVISORIAMENTE**, por servidor designado, para posterior verificação da conformidade dos serviços executados, no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de conclusão dos serviços, e

11.2.2. **DEFINITIVAMENTE**, após verificação da qualidade e quantidade dos serviços e consequente aceitação, no prazo de até 5 (cinco) dias, a contar do Recebimento Provisório. Os serviços deverão estar dentro das normas aplicáveis de qualidade e, caso não satisfaçam às especificações exigidas ou apresentem defeitos e incorreções, não serão aceitos, devendo ser refeitos pelo fornecedor no prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da notificação.

11.3. Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado Gestor do Contrato, o servidor do Município, Sr. **SÍLVIO ANDERSON DO NASCIMENTO MELO** (Assessor Especial), matrícula: 22.314, telefone 3521-6732 e como fiscal do contrato, representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos serviços, o servidor do município, Sr. **CAIO CÉSAR GUILHERME TIMÓTEO**, Matrícula: 22313, E-mail **caiotimoteo@hotmail.com**, telefone: 3521-6732, que anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

11.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

a. Durante a vigência do contrato a Secretaria de Educação deverá:

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

## 13. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a. Observar as políticas e diretrizes da CONTRATANTE, para a execução dos serviços;
- b. Cumprir integralmente com todas as obrigações Contratuais, com observância na qualidade, nos prazos e na continuidade dos serviços;



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

## 14. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

### 14.1. A empresa licitante deve apresentar:

- **Declaração que possui ou comprometer-se a disponibilizar equipe de suporte técnico**

aos usuários, disponível por telefone em horário comercial (dias úteis, das 8:00 às 18:00 horas);

- **Atestado ou Declaração emitida por pessoa jurídica, que ateste a implementação de sistema informatizado de gestão escolar similar ao objeto deste Termo de Referência, de forma satisfatória em sua rede de ensino, que contemple o atendimento de no mínimo de 3.500 alunos.**
- Comprovação, mediante apresentação de Estatuto Social, de constituição da empresa.

## **15. DAS PENALIDADES**

15.1 Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

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

15.1.1. Ensejar o retardamento da execução do objeto;

15.1.2 Falhar ou fraudar na execução do contrato;

15.1.3 Comportar-se de modo inidôneo;

15.1.4. Cometer fraude fiscal;

15.2 Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

15.2.1 Advertência, por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

15.2.2 Multa moratória de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

15.2.3 Multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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

15.2.5 Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

15.2.6 Impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades do Município com o consequente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos;

15.2.7 A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista neste subitem também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa no subitem 12.1 deste Termo de Referência.

15.2.8 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto

perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

15.3 As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.5, 12.2.6 e 12.2.7 poderão ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

15.4 Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

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

15.4.2 Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

15.4.3 Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

15.5 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

15.6 As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor do Município, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Pública e cobrados judicialmente.

15.6.1 Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

15.7 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a Prefeitura da Cabo de Santo Agostinho poderá cobrar o valor remanescente judicialmente conforme Código Civil.

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

15.9 Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.

15.10 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

15.11 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos

administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

15.12 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## **21 PROVA DE CONCEITO.**

21.1 O licitante classificado deverá realizar a demonstração técnica do sistema no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis (a contar do dia posterior à data da convocação).

21.2 O licitante classificado deverá realizar a demonstração técnica para a equipe técnica da Secretaria de Educação responsável pela validação das funcionalidades do sistema, que verificará a TOTAL conformidade com as especificações técnicas obrigatórias, escopo e demais regras do edital;

21.3 Os itens não obrigatórios também deverão ser apresentados, cabendo à equipe técnica identificar aqueles que não foram atendidos, e que deverão ser apresentados 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato;

21.4 A equipe técnica deverá colher um termo em que o licitante se compromete a apresentar os itens não obrigatórios que não foram atendidos em prova de conceito;

21.5 Será de responsabilidade do licitante classificado:

10 Realizar a apresentação do sistema em ambiente *web*, já com carga de dados necessária para a demonstração dos itens;

11 Utilizar equipamentos próprios para realizar a demonstração.

21.6 Em caso de erro ou falha de execução de item da especificação técnica obrigatória (ANEXO 1), o licitante será impedido de avançar na apresentação e será desclassificado.

21.7 Em caso de não apresentação dos itens não obrigatórios (ANEXO 3) em até 90 (noventa) dias após a assinatura do contrato será cancelado o processo licitatório;

21.8 Será assegurada a presença e participação dos demais licitantes.

## **17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

17.1 As especificações constantes deste Termo de Referência, são referências a serem verificadas de uma forma geral, indispensavelmente devem ser respeitadas.

17.2 Assim, este termo jamais é exaustivo, havendo sempre a possibilidade de exceções, que justificadas, serão prontamente acatadas.

17.3 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão jamais constituir pretexto para a Contratada pretender cobrar “serviços extras” e/ou alterar a composição de preços. Considerar-se-á, a Contratada como especializada em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado no valor da sua proposta também as complementações por acaso omitidas nas especificações, mais implícitas e necessárias ao adimplemento do objeto.

## 18. ANEXOS

- 18.1 ANEXO I: ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS;
- 18.2 ANEXO II: MODELO DE PROPOSTA;
- 18.3 ANEXO III: ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS NÃO OBRIGATÓRIAS;
- 18.4 ANEXO IV: PROVA DE CONCEITO.

Cabo de Santo Agostinho, 09 de março de 2021.

**Alcides da Silva Santos Filho**  
Superintendente de Gestão e Finanças



**ANEXO I**  
**DO TERMO DE REFERÊNCIA**  
**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS INFRAESTRUTURA**

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

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

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

**ATENDIMENTO E SUPORTE**

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

1. Disponibilizar suporte aos usuários do sistema, previamente capacitados e autorizados, em horário comercial (dias úteis, 08h às 18h - horário de Brasília) por meio de sistema informatizado, telefone, e-mail, videoconferência, visando sanar dúvidas e/ou registrar necessidades de manutenções corretivas.

2. Permitir que os usuários abram chamados fora do horário comercial, sendo atendidos a partir da primeira hora útil após a abertura do chamado.
3. Disponibilizar infraestrutura computacional, com ambiente espelho do Ambiente de Produção para que a equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação possa validar as modificações no sistema, relativas a correções, atualizações de versões e novas funcionalidades, antes de sua entrada em efetiva produção.
4. Disponibilizar, sem ônus adicional, novas versões do sistema e sua respectiva documentação atualizada as quais tiverem sido agregadas: inovações tecnológicas e melhorias ou implementações de novas funções decorrentes de alterações da legislação ou atos oficiais, e ajustes corretivos ou adaptativos. Neste caso, o fornecedor disponibilizará a versão corrigida no Ambiente de Homologação e a secretaria, após homologar as modificações, autorizará, a seu critério, a atualização do Ambiente de Produção.
5. Disponibilizar Sistema de Gestão de Atendimento, na *Web*, que permita registrar e acompanhar as solicitações enviadas. Deverá permitir classificar os atendimentos por tipo (dúvidas, problemas, implementações, etc.) para facilitar o monitoramento dos atendimentos.
6. Prover nível de serviço, para as manutenções corretivas e legais, conforme especificado a seguir:

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

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

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

#### CARACTERÍSTICAS TECNOLÓGICAS

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

1. Funcionar integralmente em ambiente *Web*.
2. Não exigir a instalação de qualquer tipo de *software* nos computadores dos usuários.
3. Ser desenvolvido utilizando linguagem e tecnologias atuais e ativamente mantidas por fabricante ou comunidade.
4. Possuir banco de dados unificado, usado por todos os módulos. O acesso ao banco de dados deve ser em tempo real.
5. O sistema gerenciador de banco de dados deverá ser do tipo relacional, sem limitações do tamanho da base de dados e do número de conexões.
6. Garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de quedas de energia, falhas de *software* ou *hardware* utilizando o conceito de controle de transações.
7. Garantir a integridade referencial de arquivos e tabelas, não permitindo a baixa de registro que tenha vínculo com outros registros ativos, via *software* e pelo banco de dados.
8. Disponibilizar documentação do banco de dados do sistema (Dicionário de Dados e Diagrama de Entidades e Relacionamentos).
9. Armazenar as senhas dos usuários através de encriptação não reversível.
10. Ser compatível com os navegadores Google Chrome versão 49 ou superior, Mozilla Firefox versão 45 ou superior e Microsoft Edge 16 ou superior. Ao longo do tempo respeitando as versões mínimas suportadas pelo fabricante.
11. Utilizar a língua portuguesa em toda e qualquer comunicação do sistema com os usuários.
12. Possuir interface configurável (menu dinâmico) em função da permissão de acesso de cada usuário aos recursos do sistema.
13. Possuir comandos, opções de menu, mensagens de advertência/erro e relatórios do Sistema em português.
14. Possuir ajuda on-line para todas as funcionalidades da solução, sensível ao contexto, com recursos de impressão, e de busca por palavra chave.
15. Possuir comprovação de testes de usabilidade da tecnologia para identificar se seu uso é adequado e apropriado para o público-alvo desejado. Como exemplo de evidência, tem-se: apresentação dos testes de usabilidade realizados, conduzido por especialista junto ao público-alvo, com análise de dados quantitativos e estratégias para lidar com os problemas encontrados.
16. Possuir comprovação de testes de vulnerabilidade e *pentest* visando garantir a segurança do produto e do ambiente que hospeda a solução (*datacenter*).

A comprovação do atendimento aos requisitos das CARACTERÍSTICAS TECNOLÓGICAS se dará, através de Declaração de Atendimento do Fornecedor e especificamente para os itens 1, 2, 10, 12

e 14, demonstração para equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação.

### MONITORAMENTO

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

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

Observações:

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

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

### GESTÃO DE ACESSO

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

1. Deverá permitir que os alunos, responsáveis e servidores criem seu *login* e senha para acessar os conteúdos exclusivos de acordo com o seu papel na instituição.
2. Deverá permitir regerar a senha do usuário. Ao regerar o usuário deverá receber um link por e-mail com o formulário para cadastro da nova senha.
  - a) A senha deverá ser validada utilizando a base de dados do NIST (*National Institute of Standards and Technology*) contemplando as senhas que tenham sido comprometidas de serviços *online*.
  - b) A senha não deverá ser aceita se contém apenas dígitos numéricos.
  - c) A senha não deverá ser aceita se contém apenas caracteres repetidos.
  - d) A senha não deverá ser aceita se está contida no nome, no *login* ou no e-mail do usuário.
  - e) A senha não deverá ser aceita se contém caracteres consecutivos da mesma categoria (letras, números ou símbolos). Para cada sequência com mais de dois caracteres, será verificado se os caracteres são sequenciais (ex.: "123", "abc").
3. Deverá permitir criar grupos de usuários com perfis de acesso previamente definidos (diretores, secretários e auxiliar de secretaria, etc.).
4. Deverá permitir associar e desassociar os usuários aos perfis de acesso criados.
5. Deverá permitir associar a cada grupo de usuário as funcionalidades a que terá acesso, com definição da operação que poderá ser realizada pelo mesmo (inclusão, alteração, consulta, exclusão, etc.).
6. Deverá permitir desassociar de um grupo de usuário uma ou mais funcionalidades a que tem acesso.
7. Deverá permitir a propagação do perfil de acesso do usuário da sua unidade funcional para todas as unidades funcionais subordinadas, de acordo com a estrutura hierárquica das unidades funcionais cadastradas no sistema.
8. Deverá permitir associar um usuário a um ou mais grupos a uma ou mais unidades funcionais.
9. Deverá permitir desativar e reativar o grupo de usuários por um intervalo de tempo específico ou tempo indeterminado.
10. Deverá permitir cadastrar e excluir usuários especiais, notadamente aqueles que não pertençam a Rede de Ensino, seja para atribuir permissões na administração do sistema, para executar ações através das funcionalidades ou somente para navegação no sistema. O cadastro do usuário especial deverá conter no mínimo: Nome completo, e-mail, motivo do cadastramento, *login*, senha e confirmação da senha.
11. Deverá permitir bloquear e desbloquear o acesso, por *login*, de um usuário ao sistema por um intervalo de tempo específico ou tempo indeterminado. Esta funcionalidade poderá ser utilizada nas situações em que se deseje impedir o acesso do usuário às funcionalidades atribuídas ao seu perfil, decorrente de motivos tais como: férias, licença, desligamento, etc.



- a) Deverá disponibilizar uma rotina para ativar ou desativar o bloqueio automático dos usuários que não acessam o sistema conforme parâmetro definido pela Secretaria Municipal de Educação.
12. Deverá gravar as ações realizadas em um arquivo de auditoria, registrando no mínimo: funcionalidade alterada, situação anterior e/ou situação posterior às alterações, o usuário que as realizou, data e hora do registro (Log de operações).
13. Deverá permitir pesquisar o arquivo de auditoria por período e/ou usuário e/ou funcionalidade e/ou palavra-chave. Como resultado da pesquisa o sistema deverá retornar com a funcionalidade alterada, situação anterior e/ou situação posterior às alterações, o usuário que as realizou, data e hora do registro.

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

### **GESTÃO EDUCACIONAL**

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

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

### **I. REDE FÍSICA**

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

1. **Deverá permitir cadastrar todas as unidades funcionais da Rede de Ensino, incluindo, além das unidades escolares, as unidades funcionais da Secretaria Municipal de Educação. Contendo no mínimo: Código, tipo (escola ou outros órgãos), nome da unidade e endereço completo (avenida/rua, número, bairro, município, unidade da federação e CEP).**
  - a) Deverá permitir a montagem de um ou mais organogramas funcionais da Rede de Ensino e estruturar todas as unidades de forma hierarquizada.
  - b) Deverá possibilitar a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas.
  - c) Deverá permitir informar o distrito das unidades funcionais.
  - d) Deverá permitir associar as Unidades Escolares às microrregiões existentes na rede municipal de ensino, previamente definidas.
  - e) Deverá permitir associar as Unidades Escolares perfis existentes na Rede de Ensino, previamente definidos (centros de atendimentos socioeducativos, escola indígena, etc.).

- f) Deverá permitir informar o CNPJ, inscrição estadual e o endereço eletrônico, para cada Unidade Escolar.
  - g) Deverá permitir cadastrar o diretor, vice-diretor, supervisor escolar, secretário e coordenador pedagógico a partir do cadastro dos servidores no sistema contendo no mínimo: Registro funcional, matrícula do cargo, nome do servidor, cargo, telefone, endereço eletrônico.
  - h) Deverá permitir associar as Unidades Escolares a projetos previamente definidos.
  - i) Deverá permitir cadastrar os turnos que são oferecidos em cada Unidade Escolar.
  - j) Deverá permitir informar se a Unidade Escolar realizará apontamento de frequência mensal ou diária para os professores.
  - k) Deverá permitir cadastrar os telefones das unidades funcionais. Contendo no mínimo: DDD, telefone, ramal, contato, característica do telefone (público, fixo, celular, etc.) e destaque para o telefone principal.
  - l) Deverá permitir informar o índice de referência, a meta projetada e o esforço da escola para acompanhar os indicadores de desenvolvimento da educação de cada Unidade Escolar.
  - m) Deverá permitir informar, para cada Unidade Escolar, os itens requeridos pelo EDUCACENSO, conforme caderno de instrução do Censo Escolar da educação básica 2017.
  - n) Deverá permitir o registro e manutenção dos atos publicados referentes ao histórico de funcionamento de cada Unidade Escolar.
  - o) Deverá permitir registrar os cursos oferecidos para cada Unidade Escolar.
- 2. Deverá permitir o cadastro e a especificação dos ambientes físicos existentes em cada unidade funcional. Contendo no mínimo: O tipo de ambiente (sala de aula, biblioteca, cantina, etc.), o número de identificação do ambiente, localização e a área em m<sup>2</sup>.**
- a) Deverá permitir informar se o ambiente recebe turma. Se sim, deverá permitir informar se o ambiente é adaptado para sala de aula.
  - b) Deverá permitir informar a capacidade nominal e real do ambiente.
  - c) Deverá permitir informar os ambientes que não estão sendo utilizados pela Unidade Escolar.
- 3. Deverá permitir cadastrar e vincularas unidades externas (anexos e/ou extensões) às unidades funcionais da Rede de Ensino. Contendo no mínimo: Código da unidade, nome da unidade, tipo da unidade, forma de ocupação, tipo de proprietário e endereço completo (avenida/rua, número, bairro, município, unidade da federação e CEP).**
- a) Deverá possibilitar a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas.
  - b) Deverá permitir informar a distância até a unidade sede.
  - c) Deverá permitir informar o endereço eletrônico da unidade externa.

- d) Deverá permitir informar o distrito das unidades externas.
  - e) Deverá permitir associar as unidades externas às microrregiões existentes na rede municipal de ensino, previamente definidas.
4. Deverá permitir consultar os dados inseridos relacionados à rede física.

## II. REDE DE ENSINO

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

1. Deverá permitir cadastrar os cursos ofertados pela Rede de Ensino. Contendo no mínimo: etapa de ensino, modalidade (ensino regular, ensino especial, educação de jovens e adultos - EJA), descrição, natureza do curso (anual ou semestral).
  - a) Deverá permitir cadastrar termos específicos da Rede de Ensino para aprovação, reprovação e reprovação por frequência.
  - b) Deverá possibilitar especificar se o curso permite progressão parcial.
  - c) Deverá possibilitar especificar se o curso permite recuperação final.
  - d) Deverá possibilitar especificar se o curso permite calendário diferenciado do calendário da rede.
  - e) Deverá possibilitar especificar se o curso é profissionalizante e sua habilitação.
  - f) Deverá permitir o bloqueio e desbloqueio dos cursos não ofertados na Rede de Ensino.
2. Deverá permitir cadastrar as séries que compõe os cursos ofertados pela Rede de Ensino. Contendo no mínimo: Identificação e descrição.
  - a) Deverá possibilitar especificar se a série permite ou não regência de classe.
  - b) Deverá possibilitar especificar qual idade de distorção na série.
  - c) Deverá possibilitar definir a capacidade máxima de alunos por turma.
  - d) Deverá possibilitar especificar se a série permite progressão parcial e qual o número máximo de conteúdos curriculares.
  - e) Deverá permitir o bloqueio e desbloqueio das séries não ofertados na Rede de Ensino e/ou séries cadastradas que sofreram modificações nos seus atributos.
3. Deverá permitir cadastrar os turnos ofertados pela Rede de Ensino. Contendo no mínimo: Descrição, hora de início, hora de fim e intervalo.
  - a) Deverá possibilitar informar horário alternativo de início e fim do turno com informações de horário ou tempo de forma a flexibilizar o horário de aula das turmas.

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

- a) Deverá permitir especificar se a turma diversificada participa de algum projeto específico. Assim como seu nome duração, data de início e data fim.
  - b) Deverá permitir informar se haverá atribuição de aula.
  - c) Deverá possibilitar associar a turma diversificada a uma disciplina específica.
  - d) Deverá possibilitar informar o tipo de atendimento da turma conforme requerido pelo EDUCACENSO.
  - e) Deverá possibilitar informar os dias de aula da turma conforme requerido pelo EDUCACENSO.
  - f) Deverá possibilitar informar a qual área e atividade complementar a turma está relacionada, conforme requerido pelo EDUCACENSO.
  - g) Deverá possibilitar informar se a turma participa do programa Mais Educação conforme requerido pelo EDUCACENSO.
  - h) Deverá permitir excluir, ativar e desativar turmas diversificadas.
- 7. Deverá permitir cadastrar o calendário escolar de referência da Rede de Ensino e calendários escolares específicos para as escolas e/ou cursos, se for o caso. Contendo no mínimo: ano de referência, descrição, data de início e término dos bimestres, número de dias letivos e das semanas letivas.**
- a) Deverá possibilitar a impressão do calendário escolar de referência da Rede de Ensino, das escolas e de cursos.
  - b) Deverá permitir informar a data de início e término do período de encerramento do ano letivo.
  - c) Deverá permitir informar data de início e data término de férias e recessos escolares.
  - d) Deverá permitir especificar nos calendários os dias letivos extra, dias não letivos e eventos, selecionando, a partir de um cadastro pré-definido, o motivo.
  - e) Deverá permitir associar o calendário escolar de referência da Rede de Ensino para todas as escolas.
  - f) Deverá possibilitar à Secretaria Municipal de Educação o gerenciamento dos calendários escolares, no sentido de dar permissão às escolas para a criação de calendários específicos.
  - g) Deverá permitir que cada escola cadastre, se for o caso, seu calendário escolar específico, que entrará em vigor após a aprovação da secretária de educação.
  - h) Deverá possibilitar, na criação de um calendário escolar, copiar e/ou editar um calendário já existente, objetivando otimizar o seu tempo de elaboração.
  - i) Deverá permitir associar um calendário específico a um curso da Rede de Ensino.
- 8. Deverá permitir à Rede de Ensino adotar os sistemas de avaliação de desempenho dos alunos por conceito, nota e descritiva. A definição do modelo adotado se dará por série.**
- a) Deverá possibilitar quando se adotar a avaliação de desempenho por nota:



- Especificar a forma de apontamento (por disciplina ou globalizado).
  - Informar a periodicidade do apontamento (bimestral ou semestral).
  - Informar o valor máximo da nota.
  - Informar o número de casas decimais da nota.
  - Utilizar atividades avaliativas a partir de critérios pré-definidos.
  - Informar o critério de apuração do resultado final (Média ou soma das notas).
  - Informar o percentual mínimo de desempenho para aprovação.
  - Informar o critério de arredondamento do resultado final (aritmético, arredondar à meia unidade ou arredondar à unidade).
  - Utilizar um modelo de avaliação descritiva pré-definido, como forma de registrar outros critérios avaliativos não cobertos pelas notas (disciplina, afetividade, saúde, dentre outros).
- b) Deverá possibilitar quando se adotar a avaliação de desempenho descritiva:
- Criar modelos de avaliação descritiva contemplando áreas de conhecimento e eixos avaliativos previamente definidos e expressões avaliativas livre ou por opções pré-definidas.
  - Indicar quais eixos avaliativos serão avaliados em cada período.
  - Associar a cada turma o modelo de avaliação descritiva correspondente.
- c) Deverá possibilitar quando se adotar a avaliação de desempenho por conceito:
- Definir os conceitos que serão adotados pela Rede de Ensino indicando para cada conceito aprovação ou reprovação.
  - Utilizar um modelo de avaliação descritiva pré-definido, como forma de registrar outros critérios avaliativos não cobertos pelas notas (disciplina, afetividade, saúde, dentre outros).
- 9. Deverá permitir cadastrar o conselho escolar da unidade escolar a partir do parâmetro definido no cadastro da unidade de ensino. Contendo no mínimo: dados dos membros, se é suplente ou titular, função no conselho, perfil e o período do mandato.**
- a) Deverá permitir cadastrar as reuniões do conselho escolar. Informando no mínimo: data e membros participantes.
- 10. Deverá permitir cadastrar o grêmio estudantil da unidade escolar a partir do parâmetro definido no cadastro da unidade de ensino. Contendo no mínimo: dados dos membros, função no órgão e o período do mandato.**
- a) Deverá permitir a ordenação dos membros do grêmio estudantil.

### **III.PRÉ-MATRÍCULA (CADASTRO ESCOLAR)**

Compreende o conjunto de funcionalidades para gerenciar as fases da pré-matrícula na Rede de

Ensino, contemplando desde o planejamento das vagas para o próximo ano letivo, até o registro das pré-matrículas e a efetivação dessas matrículas nas Unidades Escolares.

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

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

- a. Deverá possibilitar a tecnologia responsiva nesses sítios, ou seja, com o *layout* flexível e encaixável em qualquer dispositivo acessado pelo do usuário (PC, celular, *tablet*, etc).
8. Deverá permitir a transferência e continuidade de alunos em um sítio específico em que o responsável (ou o próprio aluno quando maior) possa realizar.

#### IV. MATRÍCULA

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

1. **Deverá permitir matricular os candidatos inscritos na Rede de Ensino. Contendo no mínimo: dados do aluno, endereço, dados do responsável, telefone, documentos, dados de matrícula e outras informações gerais do candidato (numeração de material escolar, se possui necessidade especial, etc.).**
  - a) Deverá possibilitar a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas.
  - b) Deverá permitir a recuperação da ficha de inscrição do candidato na Rede de Ensino.
  - c) Deverá permitir a pesquisa dos candidatos da Rede de Ensino, de acordo com a situação que eles se inscreveram (continuidade e novato).
  - d) Deverá permitir detalhar a ficha do aluno antes de realizar a matrícula.
  - e) Deverá possibilitar a validação do número informado para o novo modelo da certidão de nascimento.
  - f) Deverá permitir informar o número do NIS do aluno, assim como outros números para identificação do aluno dentro da Rede de Ensino.
  - g) Deverá realizar uma verificação no banco se existe outro responsável com o mesmo CPF. Caso exista, deverá recuperar essas informações para consolidar as alterações no cadastro do responsável.
  - h) Deverá permitir durante a matrícula de candidatos inscritos em lista de espera, a opção de enturmação imediata.
  - i) Deverá possibilitar gerar número de matrícula único para cada aluno da Rede de Ensino, de forma automática ou manual.
2. **Deverá permitir matricular alunos novatos que não passaram no processo de pré-matrícula da Rede de Ensino. Contendo no mínimo: dados do aluno, endereço, dados do responsável, telefone, documentos, dados de matrícula e outras informações gerais do aluno (numeração de material escolar, se possui necessidade especial, etc.).**
  - a) Deverá possibilitar a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas.

- b) Deverá permitir a matrícula de alunos com a verificação da existência de duplicidades, por meio do recurso de pesquisa fonética.
  - c) Deverá possibilitar a validação do número informado para o modelo novo da certidão de nascimento.
  - d) Deverá permitir informar o número do NIS do aluno, assim como outros números para identificação do aluno dentro da Rede de Ensino.
  - e) Deverá realizar uma verificação no banco se existe outro responsável com o mesmo CPF. Caso exista, recuperar essas informações para consolidar as alterações no cadastro do responsável.
  - f) Deverá permitir durante a matrícula a opção de enturmação imediata.
  - g) Deverá possibilitar gerar número de matrícula único para cada aluno da Rede, de forma automática ou manual.
- 3. Deverá permitir matricular alunos da Rede de Ensino que não foram rematriculados automaticamente, ou seja, os alunos desistentes, transferidos ou aqueles que foram aprovados e que a série seguinte não é ofertada na Unidade Escolar. Contendo no mínimo: dados do aluno, endereço, dados do responsável, telefone, documentos, dados de matrícula e outras informações gerais do aluno (numeração de material escolar, se possui necessidade especial, etc.).**
- a) Deverá permitir a recuperação do cadastro do aluno que retorna à Rede de Ensino a qualquer tempo desde que seja dentro do mesmo período letivo.
  - b) Deverá permitir informar o número do NIS do aluno, assim como outros números para identificação do aluno dentro da Rede de Ensino.
  - c) Deverá realizar uma verificação no banco se existe outro responsável com o mesmo CPF. Caso exista, recuperar essas informações para consolidar as alterações no cadastro do responsável.
  - d) Deverá permitir durante a matrícula a opção de enturmação imediata.
- 4. Deverá permitir realizar matrícula concomitante, registrando os vínculos existentes em mais de um curso, para atender casos de alunos na educação especial ou ensino médio profissionalizante. Contendo no mínimo: Os dados da matrícula concomitante e a procedência do aluno em ano anterior.**
- 5. Deverá permitir verificar a existência de alunos em duplicidade no banco de dados e possibilitar a unificação de seus cadastros. Contendo no mínimo: Data do agendamento, e se será utilizado também os critérios de nome e data de nascimento na verificação.**
- a) Deverá disponibilizar uma rotina que gera a relação de alunos da Rede de Ensino com possíveis duplicidades de cadastros no banco de dados. Serão considerados duplos alunos com mesma coincidência fonética do próprio nome e do nome da mãe.
  - b) Deverá permitir regularizar a situação dos alunos que tem duplicidade de cadastro no banco de dados. Após análise deve ser possível deixar ativo apenas o cadastro que representa a real situação do aluno e seus demais cadastros deverão ser eliminados do banco de dados.



6. Deverá permitir proteger os dados dos alunos conforme necessidade da Secretária Municipal de Educação e/ou Ministério Público. Permitindo a visualização dos dados dos alunos protegidos apenas para os usuários com permissão de acesso. Possibilitando também a consulta de todos os usuários do sistema que pesquisaram o nome daquele aluno na rede de ensino.
7. Deverá permitir consultar os dados inseridos relacionados a matrícula de alunos.

## V. ENTURMAÇÃO

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

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

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

## VI. MOVIMENTAÇÃO DE ALUNOS

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

1. **Deverá permitir pesquisar alunos da escola e alterar seus dados pessoais e de matrícula. E ainda, detalhar e excluir um aluno, registrar participação em programas sociais, ocorrências de movimentações e de reclassificação. Contendo no mínimo: Ano de referência, matrícula, nome do aluno, situação (matriculado, transferido, remanejado, etc.), curso, série e turma.**
  - a) Deverá permitir registrar a participação dos alunos em programas sociais, previamente cadastrados e também a manutenção dos registros. Informando no mínimo: data de início e data fim da participação.
  - b) Deverá permitir registrar transferência dos alunos da Unidade Escolar. Informando no mínimo: Motivo, previamente cadastrado, tipo da transferência (interna ou externa) e data da transferência.
    - Deverá permitir registrar a transferência dos alunos por lote ou individualmente.
  - c) Deverá permitir registrar desistência dos alunos da Unidade Escolar. Informando no mínimo: Motivo, previamente cadastrado e data da desistência.
  - d) Deverá permitir registrar falecimento dos alunos da Unidade Escolar. Informando no mínimo: a data do falecimento.
  - e) Deverá permitir registrar reclassificação dos alunos da Unidade Escolar. Informando no mínimo: Etapa de ensino, modalidade de ensino, curso de destino, série de destino, turma de destino e data da reclassificação.
  - f) Deverá permitir criar os parâmetros necessários para realizar a equivalências entre os cursos e séries da Rede de Ensino. Informando no mínimo: Etapa de origem, curso de origem, série de origem, curso de destino e série de destino.
    - Deverá permitir bloquear e desbloquear as equivalências de curso que não serão mais utilizadas na Rede de Ensino.
  - g) Deverá permitir, registrar e remanejar cursos dos alunos da Unidade Escolar. Informando no mínimo: Modalidade de destino, curso de destino, série de destino, turma de destino e data do remanejamento.
  - h) Deverá permitir registrar os alunos que realizaram matrícula na Rede de Ensino, mas nunca compareceram como aluno não frequente. Informando no mínimo a data de referência.
    - Deverá possibilitar que posteriormente possa ativar a matrícula dos alunos não frequentes.
    - Deverá possibilitar registrar o período não frequentado pelo aluno.
  - i) Deverá permitir alterar os dados de matrícula e os dados de matrícula dos alunos da Unidade Escolar.

- j) Deverá permitir visualizar os dados de matrícula, dados históricos e os dados cadastrais dos alunos da Unidade Escolar.
2. Deverá permitir desfazer movimentações de alunos que foram realizadas indevidamente. Informando no mínimo: Ano referência e/ou matrícula, nome do aluno, código da turma e situação.

## VII. DIÁRIO DE CLASSE ONLINE

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

### 1. Deverá permitir realizar a dispensa de disciplina ou de um bimestre letivo. Contendo no mínimo: ano de referência, matrícula e/ou aluno e/ou turma.

- a) Deverá permitir, no caso da dispensa de disciplina, dispensar os alunos individualmente ou por turma indicando a disciplina e o motivo da dispensa, previamente cadastrado.
- b) Deverá permitir, no caso da dispensa de bimestre letivo, selecionar até três bimestres indicando o motivo da dispensa, previamente cadastrado.

### 2. Deverá permitir gerar e emitir os Diários de Classe, de frequência e de avaliações, para as turmas regulares e diversificadas organizadas da Unidade Escolar. Contendo no mínimo: O tipo de turma (diversificada ou regular), ano de referência e turma.

- a) Deverá permitir selecionar o tipo de diário (diário de frequência ou diário de avaliações), disciplina e bimestre do diário que será gerado.
- c) Deverá permitir informar no caso das turmas regulares o curso e série para facilitar a pesquisa da turma.

### 3. Deverá permitir registrar os apontamentos de desempenho e faltas bimestralmente para as turmas regulares.

- a) Deverá permitir realizar o apontamento das avaliações para as turmas por nota e globalizadas, ou seja, aquelas turmas regulares com forma de avaliação igual a nota e que existe um professor que ministra todos ou a maioria das disciplinas. Contendo no mínimo: Ano de referência, curso, turma, bimestre e disciplina.
- Deverá permitir replicar as notas para todos os alunos da turma.
- Deverá permitir informar que o aluno não compareceu. Para os casos dos alunos que não possuem nota no bimestre e que não seja considerado como pendência.
- b) Deverá permitir realizar o apontamento das faltas para as turmas globalizadas, ou seja, aquelas turmas regulares que existe um professor que ministra todos ou a maioria das disciplinas. Contendo no mínimo: Curso ano referência, turma e bimestre.
- Deverá permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada aluno.

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



- b) Deverá permitir cadastrar, planejar, apontar e consultar os conteúdos curriculares que devem ser ministrados para cada componente curricular/bimestre dos cursos/séries. Contendo no mínimo: Etapa, modalidade, curso e série.
- Deverá permitir informar campo/eixo, conteúdo, expectativa de aprendizagem, conteúdo de análise linguística e expectativa de aprendizagem de análise linguística a partir de informações pré-definidas.
  - Deverá permitir informar quais disciplinas terão apontamento de conteúdo curricular. Indicando também qual possui apontamento de análise linguística e expectativa de aprendizagem de análise linguística.
  - Deverá permitir informar os conteúdos que serão ministrados no bimestre indicando: campo/eixo, conteúdo e conteúdo de análise linguística, se houver.
  - Deverá permitir apontar dos conteúdos ministrados em cada situação didática, indicando as atividades e recursos utilizados.
  - Deverá permitir visualizar as expectativas de aprendizagem do conteúdo curricular selecionado e a expectativa de aprendizagem da análise linguística da análise linguística selecionada.
  - Deverá permitir identificação do número de aulas planejadas e do número de aulas ministradas em cada componente curricular.
  - Deverá permitir consultar os conteúdos curriculares ministrados e os conteúdos trabalhados por aula.
  - Deverá permitir exibir a matriz de conteúdos curriculares para o curso/ série/ bimestre e disciplina indicada.
5. **Permitir apontamento das atividades avaliativas que compõem cada período de apontamento tanto para as turmas com apontamentos bimestrais como para as turmas com apontamentos diários. Contendo no mínimo: ano referência e turma.**
6. **Deverá permitir realizar o apontamento das faltas para as turmas diversificadas, ou seja, aquelas turmas que atendem a projetos (exemplo: mais educação) e oficinas da Rede de Ensino. Conteúdo curricular: Ano referência, turma e bimestre.**
- a) Deverá permitir pesquisar por área e atividade complementar.
- b) Deverá permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada aluno.
- c) Deverá permitir replicar as faltas justificadas e não justificadas para todos os alunos.
7. **Deverá permitir realizar o apontamento para as turmas com modelos, previamente cadastrados, sobre avaliação descritiva indicadas para a série. O apontamento deverá ser realizado por disciplina ou por área de conhecimento. Informando no mínimo: ano referência, curso, turma e apontamento.**
8. **Deverá permitir cálculo do resultado final e geração automática do parecer conclusivo dos alunos ao final do período letivo, observando as nomenclaturas definidas pelo usuário.**

9. Deverá permitir o registro do parecer conclusivo para os alunos ao final do período letivo observando as nomenclaturas definidas pelo usuário.
- a) Deverá permitir informar os saltos realizados pelos alunos das turmas de correção de fluxo.
10. Deverá permitir registrar o apontamento de desempenho das disciplinas dos alunos em progressão parcial.
11. Deverá permitir visualizar ficha de informações de cada aluno, com foto.
12. Deverá permitir a realização e aprovação do planejamento bimestral das aulas de um componente curricular.
13. Deverá permitir visualizar o relatório de pendências por Unidade Escolar. Indicando se a frequência, apontamento de desempenho, conteúdos curriculares e as aprovações do planejamento bimestral estão concluídas ou pendentes. Especificando por bimestre e turma/disciplina.
14. Deverá possibilitar a impressão do diário de classe com todos os apontamentos realizados no período letivo mesmo que ele esteja encerrado.

#### VIII. DIÁRIO DE CLASSE MÓVEL

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

1. Disponibilizar plataforma que permita o acesso ao sistema por meio de *tablets* ou *smartphones*.
2. Permitir trabalhar de modo off-line com suporte mínimo para:
  - a) Dispositivos Android: Android versão 5.1 ou superior;
  - b) Dispositivos Apple: iOS 11 ou superior;
  - c) Computadores Windows: Windows 7 ou superior, mínimo de 2GB de RAM e 5GB de espaço em disco livre, teclado, mouse e monitor com resolução mínima de 1024x768.
  - d) Computadores Linux: Kernel 3.16 ou superior com suporte a App Image, mínimo de 2GB de RAM e 5GB de espaço em disco livre, teclado, mouse e monitor com resolução mínima de 1024x768.

**Ao longo do tempo respeitando as versões mínimas suportadas pelo fabricante.**

3. Disponibilizar recurso para que os apontamentos realizados de modo off-line possam ser posteriormente sincronizados ao sistema online.

**4. Deverá permitir registrar os apontamentos de desempenho e faltas bimestralmente para as turmas regulares.**

- a) Deverá permitir realizar o apontamento das avaliações para as turmas por nota e globalizadas, ou seja, aquelas turmas regulares com forma de avaliação igual a nota e que existe um professor que ministra todos ou a maioria das disciplinas.
- Deverá permitir informar que o aluno não compareceu. Para os casos dos alunos que não possuem nota no bimestre e que não seja considerado como pendência.
- b) Deverá permitir realizar o apontamento das faltas para as turmas globalizadas, ou seja, aquelas turmas regulares que existe um professor que ministra todos ou a maioria das disciplinas.
- Deverá permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada aluno.
- c) Deverá permitir realizar o apontamento das faltas e avaliações para as turmas por nota e por componente curricular, ou seja, aquelas turmas regulares com forma de avaliação igual a nota e que existem vários professores e cada um ministra um componente curricular.
- Deverá permitir informar que o aluno não compareceu. Para os casos dos alunos que não possuem nota no bimestre e que não seja considerado como pendência.
- d) Deverá permitir apontar e consultar os conteúdos curriculares que devem ser ministrados para cada componente curricular/bimestre dos cursos/séries.
- Deverá permitir consultar os conteúdos curriculares ministrados.
  - Deverá permitir exibir a matriz de conteúdos curriculares para o curso/ série/ bimestre e disciplina indicada.
  - Deverá permitir visualizar as expectativas de aprendizagem do conteúdo curricular selecionado e a expectativa de aprendizagem da análise linguística da análise linguística selecionada.

**5. Deverá permitir realizar os apontamentos diariamente para as turmas regulares.**

- a) Deverá permitir realizar o apontamento de frequência diariamente para as turmas regulares.
- Deverá permitir realizar o apontamento com base no quadro de horário da turma.
  - Deverá permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada aluno.
  - Deverá permitir informar o motivo para as faltas justificadas.
- b) Deverá permitir apontar e consultar os conteúdos curriculares que devem ser ministrados para cada componente curricular/bimestre dos cursos/séries.
- Deverá permitir apontar dos conteúdos ministrados em cada situação didática, indicando as atividades e recursos utilizados.
  - Deverá permitir visualizar as expectativas de aprendizagem do conteúdo curricular selecionado e a expectativa de aprendizagem da análise linguística da análise linguística selecionada.

- Deverá permitir identificação do número de aulas planejadas e do número de aulas ministradas em cada componente curricular.
  - Deverá permitir consultar os conteúdos curriculares ministrados e os conteúdos trabalhados por aula.
  - Deverá permitir exibir a matriz de conteúdos curriculares para o curso/ série/ bimestre e disciplina indicada.
6. **Permitir apontamento das atividades avaliativas que compõem cada período de apontamento tanto para as turmas com apontamentos bimestrais como para as turmas com apontamentos diários.**
  7. **Deverá permitir realizar o apontamento para as turmas com modelos, previamente cadastrados, sobre avaliação descritiva indicadas para a série. O apontamento deverá ser realizado por disciplina ou por área de conhecimento.**
  8. **Deverá permitir a realização e aprovação do planejamento bimestral das aulas de um componente curricular.**
  9. **Permitir que o professor visualize a ficha de informações de cada aluno, das turmas que é responsável.**

#### IX. APLICATIVO PARA PROFESSORES

Permite acompanhar a rotina escolar de todas as escolas que o professor ministra na Rede de ensino. Possibilita utilizar o diário de classe móvel, minhas matérias, calendário escolar, quadro de horário do professor, banco de aulas e banco de projetos, artigos, cursos, notícias da Rede de ensino e as informações das escolas na qual ministra.

1. **Deverá disponibilizar plataforma que permita o acesso ao sistema por meio de tablets ou smartphones.**
2. **Deverá permitir trabalhar de modo on-line com suporte mínimo para:**

- a) Dispositivos Android: Android versão 5.1 ou superior;
- b) Dispositivos Apple: iOS 11 ou superior;

Ao longo do tempo respeitando as versões mínimas suportadas pelo fabricante.

3. Deverá permitir acessar aos diários de classe *offline* das turmas que o professor leciona.
4. Deverá permitir visualizar os quadros de horários vigentes das turmas que o professor leciona independente da Unidade Escolar.
5. Deverá permitir visualizar o calendário escolar oficial do ano letivo vigente de todas as Unidades Escolares da Rede de Ensino que o professor leciona com uma visão mensal, bimestral e anual.
6. Deverá permitir visualizar as notícias publicadas nos sites da Secretária de Educação, Regional de Ensino e Unidade Escolar.
7. Disponibilizar módulo para visualização das aulas cadastradas no banco de compartilhamento de experiências da Rede de Ensino.

8. Deverá disponibilizar módulo para visualização dos projetos cadastrados no banco de compartilhamento de experiências da Rede de Ensino.
9. Deverá disponibilizar módulo para visualização dos artigos cadastrados no banco de compartilhamento de experiências da Rede de Ensino.
10. Deverá permitir visualizar as informações cadastrais de todas as Unidades Escolares da Rede de Ensino. Como: Endereço, telefone, diretor, coordenador etc.
11. Deverá permitir o recebimento de comunicados enviados pela Secretária de Educação, Regional de Ensino ou Unidade Escolar.
  - a) Deverá permitir que os comunicados cheguem por meio de notificação nos dispositivos móveis.
  - b) Deverá permitir que os comunicados possam ter mensagens enviadas diretamente para o usuário ou para um público-alvo definido.
  - c) Deverá permitir que os comunicados possam ter opção de confirmação de leitura.

## X. APLICATIVO PARA GESTORES

Aplicativo que permitirá aos gestores educacionais acessar um conjunto de recursos que irão apoiar o acompanhamento e gerenciamento dos dados educacionais de forma integrada e ágil: Retrato da Rede, Informações das Unidades, Calendário, Quadro de Horários, Cardápio Semanal, Comunicados e Notícias.

1. **Deverá disponibilizar plataforma que permita o acesso ao sistema por meio de tablets ou smartphones.**
2. **Deverá permitir trabalhar de modo *on-line* com suporte mínimo para:**
  - a) Dispositivos Android: Android versão 5.1 ou superior;
  - b) Dispositivos Apple: iOS 11 ou superior;Ao longo do tempo respeitando as versões mínimas suportadas pelo fabricante.
3. **Deverá permitir a propagação do perfil de acesso do usuário da unidade funcional para todas as unidades funcionais subordinadas, de acordo com a estrutura hierárquica das unidades funcionais cadastradas no sistema.**
4. **Deverá permitir visualizar informações visualmente sintéticas e gráficas no que diz respeito a infraestrutura, funcionários, aulas atribuídas, dados de matrícula e índices de avaliação. Possibilitando:**
  - a) Deverá permitir verificar o número de escolas e anexos da rede.
  - b) Deverá permitir verificar o número de espaços físicos da Rede de Ensino, das Regionais de Ensino ou das Unidades Escolares.
  - c) Deverá permitir verificar o número de funcionários por área de atuação da Rede de Ensino, das Regionais de Ensino ou das Unidades Escolares.
  - d) Deverá permitir verificar o número de professores total ou por etapa de ensino da Rede de Ensino, das Regionais de Ensino ou das Unidades Escolares.



- e) Deverá permitir verificar o total de alunos, turmas e vagas da Rede de Ensino, das Regionais de Ensino ou das Unidades Escolares.
- f) Deverá permitir verificar o total de alunos por etapa de ensino, curso e série da Rede de Ensino, das Regionais de Ensino ou das Unidades Escolares.
- g) Deverá permitir verificar os índices de aprovação e reprovação da Rede de Ensino, das Regionais de Ensino ou das Unidades Escolares.
- h) Deverá permitir verificar os índices de avaliação utilizados na Rede de Ensino.
- 5. **Deverá permitir visualizar as informações cadastrais de todas as unidades da Rede de Ensino. Como: Endereço, telefone, diretor, coordenador etc.**
- 6. **Deverá permitir visualizar o calendário escolar oficial do ano letivo vigente das Unidades Escolares da Rede de Ensino com uma visão mensal, bimestral e anual.**
- 7. **Deverá permitir visualizar os quadros de horários vigentes das turmas das Unidades Escolares.**
- 8. **Deverá permitir visualizar os cardápios semanais vigentes nas Unidades Escolares.**
- 9. **Deverá permitir o recebimento de comunicados enviados pela Secretária de Educação, Regional de Ensino ou Unidade Escolar.**
  - a) Deverá permitir que os comunicados cheguem por meio de notificação nos dispositivos móveis.
  - b) Deverá permitir que os comunicados possam ter mensagens enviadas diretamente para o usuário ou para um público-alvo definido.
  - c) Deverá permitir que os comentários possam ter opção de confirmação de leitura.
- 10. **Deverá permitir visualizar as notícias publicadas nos sites da Secretária de Educação, Regional de Ensino e Unidade Escolar.**

## XI. APLICATIVO DE PAIS E ALUNOS

Aplicativo que permitirá aos alunos e responsáveis acessar um conjunto de recursos que irão apoiar o acompanhamento da sua vida escolar ou a de todos os dependentes matriculados na Rede de Ensino. Possibilitando visualizar as notas, frequência, boletim escolar qualitativo e quantitativo, calendário escolar, quadro de horário, atividades didáticas, notícias e as informações das Unidades Escolares na qual o aluno ou os dependentes estão matriculados.

- 1. **Deverá disponibilizar plataforma que permita o acesso ao sistema por meio de tablets ou smartphones.**
- 2. **Deverá permitir trabalhar de modo *on-line* com suporte mínimo para:**
  - a) Dispositivos Android: Android versão 5.1 ou superior;
  - b) Dispositivos Apple: iOS 11 ou superior;Ao longo do tempo respeitando as versões mínimas suportadas pelo fabricante.
- 3. **Deverá permitir que o responsável tenha acesso a todas as informações de seus dos dependentes com o mesmo usuário e senha.**

4. Deverá permitir visualizar os apontamentos de frequência do ano vigente diariamente, quando for o caso, identificando em qual aula foi a falta e se ela foi identificada como justificada ou não justificada.
  - a) Deverá permitir visualizar o quantitativo e o percentual de faltas total e por componente curricular por mês, bimestre e por ano.
5. **Deverá permitir visualizar os apontamentos qualitativos do ano vigente de todos os bimestres.**
  - a) Deverá permitir visualizar os apontamentos descritivos ou de múltipla escolha realizados pelos professores.
6. **Deverá permitir visualizar os apontamentos quantitativos do ano letivo vigente de todos os bimestres.**
  - a) Deverá permitir visualizar as notas por atividade, se essa for a forma de apontamento da turma do aluno.
  - b) Deverá permitir visualizar a nota total dos bimestres.
7. **Deverá permitir gerar em PDF o boletim escolar oficial qualitativo e quantitativo de todos os anos que o aluno esteve matriculado na Rede de Ensino.**
8. **Deverá permitir visualizar o quadro de horário vigente da turma do aluno.**
  - a) Permitir visualizar os nomes de todos os professores por componente curricular.
  - b) Deverá permitir visualizar a matriz curricular do aluno.
9. **Deverá permitir visualizar o calendário escolar oficial do ano letivo vigente da Unidade Escolar do aluno com uma visão mensal, bimestral e anual.**
10. **Deverá permitir baixar e visualizar os materiais de apoio disponibilizado pelos professores do aluno.**
11. **Deverá permitir visualizar as notícias publicadas nos sites da Secretária de Educação, Regional de Ensino e Unidade Escolar do aluno.**
12. **Permitir visualizar as informações cadastrais dos alunos e das as Unidades Escolares na qual os alunos estão matriculados. Como: Endereço, telefone, diretor, coordenador etc.**
13. **Deverá permitir o recebimento de comunicados enviados pela Secretária de Educação, Regional de Ensino ou Unidade Escolar.**
  - a) Deverá permitir que os comunicados cheguem por meio de notificação nos dispositivos móveis.
  - b) Deverá permitir que os comunicados possam ter mensagens enviadas diretamente para o usuário ou para um público-alvo definido.
  - c) Deverá permitir que os comunicados possam ter opção de confirmação de leitura ou de autorização.

## **XII. MATERIAL ESCOLAR**

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

cargo.

1. Deverá permitir a montagem de kits, discriminando os componentes, as numerações e público-alvo. A partir de componentes (materiais escolares e fardas) previamente cadastrados.
  - a) Deverá permitir o bloqueio e desbloqueio dos kits de material escolar que não são mais ofertados na Rede de Ensino.
2. Deverá permitir a associar o material escolar aos alunos por curso.
3. Deverá permitir o registro da numeração do material escolar no ato da matrícula.
4. Deverá permitir a atualização automática, anual, das numerações de fardas dos alunos e, também, a possibilidade de uma atualização manual da numeração.
5. Deverá permitir o controle de alunos, sem informação de numerações de farda, ou com informações desatualizadas.
6. Deverá permitir a impressão de comprovante de numeração de farda do aluno, para confirmação pelo responsável.
7. Deverá permitir a geração de mapas de demanda de materiais e fardas dos alunos, discriminando os componentes, quantidades e numerações para as escolas ou grupos de escolas definidos pelo usuário.
8. Deverá permitir associar o material escolar aos servidores por cargo.
9. Deverá permitir o registro da numeração do material escolar no ato do cadastro do servidor.
10. Deverá permitir a atualização automática, anual, das numerações de fardas dos servidores e, também, a possibilidade de uma atualização manual da numeração.
11. Deverá permitir o controle de servidores sem informação de numerações de uniforme ou com informações desatualizadas.
12. Deverá permitir a geração de mapas de demanda de materiais e fardas de servidores, discriminando os componentes, quantidades e numerações para as escolas ou grupos de escolas definidos pelo usuário.

### **XIII. ABERTURA E ENCERRAMENTO DE ANO LETIVO**

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

1. Deverá disponibilizar uma rotina de encerramento do período letivo com geração automática dos históricos escolares dos alunos.
2. Deverá disponibilizar uma rotina de abertura do próximo período letivo com a criação das turmas e matrícula dos alunos de forma automática.

3. Deverá permitir realizar os processos de abertura e encerramento por curso para as turmas regulares. Já para as turmas diversificadas, deverá realizar simultaneamente.
4. Deverá possuir rotina que permita desfazer os processos de abertura e/ou encerramento do período letivo.
5. Deverá possuir a retificação do parecer conclusivo e situação de aluno, após a abertura do novo período letivo, com reflexo automático no histórico escolar e na matrícula atual do mesmo.
6. Deverá permitir que a Unidade Escolar confirme a conclusão da criação de turmas, registrando a data e o número de turmas no momento da confirmação.
7. Deverá permitir que a Unidade Escolar confirme a conclusão da enturmação dos alunos, registrando a data e o número de alunos no momento da confirmação.
8. Deverá permitir atualizar lista de espera das Unidades Escolares. Essa funcionalidade visa atualizar as inscrições dos candidatos para o ano corrente, considerando a idade do candidato e a idade prevista na série.

#### XIV. DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

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

1. **Deverá permitir configurar os documentos oficiais da Rede de Ensino. Podendo informar, no mínimo, duas logos (uma na direita e outra na esquerda).**
  - a) Deverá possibilitar informar quais os documentos utilizarão logo.
  - b) Deverá permitir configurar o título, as fundamentações teóricas e os cabeçalhos do histórico escolar.
2. **Deverá permitir o cadastro de modelos de documentos que serão utilizados e emitidos para os alunos, servidores e Unidades Escolares da Rede de Ensino.**
  - a) Deverá permitir informar se o modelo cadastrado usará logo ou não.
  - b) Deverá permitir configurar o cabeçalho, corpo do documento e rodapé. Possibilitando a edição conforme necessidade da Rede de Ensino.
  - c) Deverá possibilitar utilizar variáveis para a elaboração dos documentos.
  - d) Deverá permitir elaborar agrupamentos para organizar os documentos.
3. **Deverá permitir gerar as avaliações descritivas dos alunos. Contendo no mínimo: Ano de referência e apontamento, mas possibilitando pesquisa por aluno ou por turma.**
  - a) Deverá permitir gerar avaliação descritiva para os anos anteriores do aluno.

- b) Deverá gerar, automaticamente, as avaliações descritivas utilizando como base as informações já inseridas.
- 4. **Deverá permitir gerar boletim escolar dos alunos. Contendo no mínimo: ano de referência, mas possibilitando pesquisa por aluno, matrícula e/ou turma.**
  - a) Deverá permitir gerar boletim escolar para os anos anteriores do aluno.
  - b) Deverá gerar automaticamente o boletim escolar utilizando como base as informações já inseridas.
- 5. **Deverá permitir gerar ficha individual dos alunos. Contendo no mínimo: ano de referência, mas possibilitando pesquisa por aluno, matrícula e/ou turma.**
  - a) Deverá permitir gerar ficha individual para os anos anteriores do aluno.
  - b) Deverá gerar automaticamente as fichas individuais utilizando como base as informações já inseridas.
- 6. **Deverá permitir gerar histórico escolar dos alunos. Contendo no mínimo: nome do aluno e matrícula.**
  - a) Deverá permitir o cadastro das informações do histórico escolar para os alunos matriculados na Rede de Ensino dos períodos letivos anteriores a matrícula.
  - b) Deverá gerar automaticamente os históricos escolares, a partir do processo de encerramento do período.

## XV. CENSO ESCOLAR

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

- 1. **Deverá disponibilizar rotina para importação dos códigos INEP, dos alunos e servidores a partir de arquivo fornecido pelo EDUCACENSO.**
- 2. **Deverá disponibilizar uma rotina para validação prévia dos dados do Censo Escolar, em conformidade com a rotina de validação do EDUCACENSO.**
- 3. **Deverá permitir gerar arquivo do Censo Escolar, sem inconsistências, para envio ao EDUCACENSO.**
- 4. **Deverá disponibilizar uma rotina para importação dos códigos INEP de alunos e turmas a partir de arquivo fornecido pelo EDUCACENSO.**
- 5. **Deverá permitir gerar arquivo com alunos admitidos após o Censo Escolar para envio ao EDUCACENSO.**
  - a) Deverá permitir gerar arquivo com os alunos admitidos após o Censo Escolar. Este arquivo deverá ser encaminhado ao INEP para se obter o código INEP destes alunos.



- b) Deverá permitir atualizar o código INEP dos alunos admitidos na escola após o Censo Escolar do mesmo ano. A atualização deve ser realizada a partir de arquivo gerado e enviado pelo INEP, denominado 'Resultado Certo'.
- c) Deverá permitir a atualização, manualmente, do código INEP dos alunos.
- 6. Deverá permitir gerar arquivo de situação dos alunos a ser enviado ao EDUCACENSO.

## **XVI. PARTICIPAÇÃO DE FAMILIARES EM REUNIÃO**

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

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

## **XVII. SERVIDORES**

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

- 1. **Deverá permitir registrar os dados cadastrais e funcionais do novo servidor da Rede de Ensino. No ato do registro informa-se a unidade funcional onde o servidor será lotado ou onde exercerá suas atividades. Verificando de forma automática no quadro de cargos e vagas da unidade funcional a disponibilidade de vagas para o cargo, efetivando com sucesso ou rejeitando conforme a disponibilidade de vaga. Contendo no mínimo: dados cadastrais do servidor, documentos, cargo, endereço completo (avenida/rua, número, bairro, município,**

**unidade da federação e CEP) e informações gerais (Número de material escolar, se possui deficiência, etc.)**

- a) Deverá permitir indicar a empresa, previamente definida e responsável pelo servidor terceirizado.
- b) Deverá possibilitar a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas.
- c) Deverá permitir incluir novos cargos bases aos servidores. Contendo no mínimo: Cargo, situação funcional, data da nomeação, início de exercício e posse, se é por um período determinado ato de início, tipo de ato, motivo da lotação e a jornada.
- Deverá permitir que os atos, tipos de atos, jornada e o motivo de lotação devem ser previamente cadastrados.
- d) Deverá permitir visualizar os cargos abertos e fechados ou somente os cargos abertos do servidor.
- e) Deverá permitir cadastrar histórico de cargos dos servidores.
- f) Deverá permitir o desligamento do cargo base do servidor liberando a vaga para o cargo no quadro de cargos da respectiva unidade funcional de lotação.

**2. Deverá permitir registrar dos cargos existentes na Rede de Ensino, mesmo aqueles não controlados, bem como a criação de quadro de cargos e vagas para cada unidade funcional. O quadro de cargos e vagas é utilizado para controlar a lotação dos servidores nas unidades funcionais.**

- a) Deverá permitir cadastrar e controlar todos os cargos existentes na Rede de Ensino incluindo os extintos na vacância e os, não controlados no quadro de cargos. Contendo no mínimo: Descrição, área de atuação, se exige alguma atividade específica, se é controlado pelo cargo, se é docente, se é motorista, jornada e a forma de provimentos.
  - Deverá permitir incluir as regras do cargo, caso seja necessário.
  - Deverá possibilitar que a jornada e as áreas de atuação sejam previamente cadastradas.
  - Deverá permitir bloquear e desbloquear os cargos cadastrados que não estão ativos na Rede de Ensino.
  - Deverá permitir extinguir e desfazer extinção dos cargos.
  - Deverá permitir o desligamento do cargo base do servidor liberando a vaga para o cargo no quadro de cargos da respectiva unidade funcional de lotação.
  - Deverá permitir manter o registro do histórico dos cargos ocupados pelo servidor na Rede de Ensino.
  - Deverá permitir cadastrar mais de um cargo base para o servidor observando a disponibilidade de vagas e o limite de carga horária da instituição.
- b) Deverá permitir o cálculo das vagas para os cargos das unidades funcionais, através de regras definidas pelo usuário.

- Deverá disponibilizar uma rotina que gera a necessidade de servidores, para os cargos em cada unidade funcional sendo observando as regras associadas a cada cargo bem como os ajustes de vagas cadastrados para as unidades.
  - Deverá permitir cadastrar regras auxiliares para o cálculo de vagas dos servidores.
  - Deverá permitir elaborar regras genéricas inicialmente e que logo depois possam ser associadas a um ou mais cargos.
- c) Deverá permitir cadastrar o quadro dos cargos de cada unidade funcional. As vagas devem ser criadas de acordo com o número de vagas adicionadas na lei, informado para cada cargo do quadro. Somente após a consolidação do quadro do cargo, as vagas devem ser efetivamente disponibilizadas para a ocupação. Contendo no mínimo: Número da lei, data de publicação e referência, unidade e os cargos contendo o número de vagas e se esse número é para adicionar ou remover da Unidade Escolar.
- 3. Deverá possibilitar registrar e o acompanhamento da vida profissional dos servidores incluindo movimentações, histórico profissional, afastamentos, formações, entre outros. Compreende também recursos para atualização dos dados cadastrais dos servidores e emissão de documentos. Para os professores também é possível realizar o registro e acompanhamento da frequência.**
- a) Deverá permitir cadastrar os cursos e habilitações dos servidores, registrando ainda as respectivas pontuações para efeito de classificação para Concurso de Remoção. Contendo no mínimo: Tipo de curso e descrição.
- Deverá permitir informar o nível, data de conclusão e carga horária do curso realizado pelo servidor.
- b) Deverá permitir aos servidores a escolha de opções de jornadas de trabalho diferentes da jornada base do cargo.
- Deverá disponibilizar uma rotina que gera automaticamente a jornada inicial no ano de referência selecionado.
- c) Deverá permitir cadastrar as movimentações dos servidores. Verificando se a somatório da carga horária do servidor, decorrente de movimentações, excedeu ao limite estabelecido para a Unidade.
- Deverá permitir cadastrar os laudos médicos e o histórico dos laudos médicos do servidor. Contendo no mínimo: cargo, tipo de laudo médico (Laudo médico temporário, Laudo médico definitivo ou Laudo médico de trabalho), o ato histórico, data início e local de serviço. Permitindo também realizar o fechamento ou a exclusão do fechamento caso seja necessário.
  - Deverá permitir cadastrar as funções e o histórico das funções do servidor. Contendo no mínimo: Cargo, função, data de início e fim, ato histórico, se é por período fechado e o local de serviço. Permitindo também realizar o fechamento ou a exclusão do fechamento caso seja necessário.
  - Deverá permitir cadastrar as atividades e do histórico das atividades do servidor. Contendo no mínimo: Cargo, atividade, Data de início e local de serviço.

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

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

#### **XVIII. QUADRO DE HORÁRIO**

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

- 1. Deverá permitir visualizar os quadros de horários publicados das turmas da Rede de Ensino no Portal Educacional.**
- 2. Deverá permitir visualizar os quadros de horários publicados das turmas associadas ao perfil de cada usuário, ou seja, um educador deverá visualizar os quadros de horário das turmas que ele ministra aula, um aluno verá o quadro de horário da turma que ele está enturmado, etc.**
- 3. Deverá possibilitar os horários das aulas e intervalos serem informados automaticamente, a partir do cadastro do turno. No entanto, deverá permitir realizar a modificação pontualmente, se necessário.**
- 4. Deverá possibilitar a realização do quadro de horários baseado nas disciplinas e na carga horária informada na matriz curricular.**
- 5. Deverá possibilitar a alteração do quadro de horário a qualquer instante.**
- 6. Deverá possibilitar a impressão dos quadros de horários das turmas.**
- 7. Deverá possibilitar visualizar as pendências existentes no quadro, como por exemplo: professores sem aula atribuída ou professores com conflito de horário.**



**8. Deverá possibilitar homologar quadro de horário e armazenar os históricos dos quadros de horários das turmas.**

- a) Deverá possibilitar excluir os registros de apontamento diário, se houver alteração do quadro homologado para período apontado.

**XIX. FREQUÊNCIA DE SERVIDORES**

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

**1. Deverá permitir lançar as ausências diárias com as indicações dos motivos, para os professores das Unidades Escolares. Contendo no mínimo: Ano de referência, data e turno.**

- a) Deverá permitir a pesquisa do professor por registro funcional, nome do servidor, matrícula do cargo e situação funcional.
- b) Deverá permitir apresentar as aulas das turmas que o professor ministra no dia e turno selecionado.
- c) Deverá permitir informar motivo de ausência dos professores, previamente cadastrada, se houver.
- d) Deverá permitir informar se na ausência do professor, a aula foi dada ou repostada, assim como o dia, horário e professor da reposição.
- e) Deverá permitir replicar as faltas e motivos para as demais aulas do dia.
- f) Deverá permitir alterar o dia do lançamento da frequência sem a necessidade de pesquisar o professor novamente.
- g) Deverá permitir registrar e consultar os apontamentos de frequência diária concluídos dos professores.

**2. Deverá permitir escolher como cada Unidade Escolar realizará o apontamento de faltas aos professores. Se serão realizadas mensalmente ou diariamente.**

**3. Deverá permitir lançar e visualizar o número de faltas no mês dos servidores. Sejam eles professores ou outros cargos. Contendo no mínimo: Ano de referência, mês e cargo (professor ou outros cargos).**

- a) Deverá permitir a pesquisa do servidor por registro funcional, nome do servidor ou matrícula do cargo.
- b) Deverá permitir informar o número de faltas que foram justificadas e não justificadas no mês selecionado.
- c) Deverá permitir visualizar o total de faltas (justificadas e não justificadas) no mês selecionado dos professores com apontamento diário ou mensal.
- d) Deverá permitir visualizar o total de faltas (justificadas e não justificadas) no mês selecionado dos outros cargos com apontamento mensal.

4. **Deverá permitir registrar as reposições de aulas oriundas da ausência dos professores da turma. Contendo no mínimo: Ano de referência, data, curso e série.**
  - a) Deverá permitir informar se na ausência do professor, a aula foi dada ou repostada, assim como o dia, horário e professor da reposição.
  - b) Deverá permitir visualizar as informações da turma que está sendo realizada a reposição de aulas.
  - c) Deverá possibilitar a pesquisa por turmas da Unidade Escolar.

## **XX. GESTÃO DE CAPACITAÇÃO**

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

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

## **XXI. CONCURSO DE REMOÇÃO**

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

1. **Deverá permitir cadastrar os concursos de remoção existentes na Rede de Ensino. Contendo no mínimo: Ano de referência, descrição, ato, motivo de lotação, data da lotação, se vai habilitar ou não opções de escolas, se a vaga ofertada é livre e/ou em substituição e o número mínimo e máximo de opções de unidades, se houver.**
  - a) Deverá permitir informar o período da vaga para os contemplados no concurso.
  - b) Deverá permitir calcular a pontuação de tempo de serviço e títulos dos professores que já participaram de concursos de remoção anteriores.

- c) Deverá permitir atribuir a pontuação de cada título cadastrado no sistema.
- d) Deverá permitir informar as combinações de situação funcional, cargo e jornada que terão prioridade.
- e) Deverá permitir realizar a equivalência dos cargos cadastrados no concurso de remoção.
- f) Deverá permitir o cadastro do quadro de cargos e vagas disponíveis para cada unidade funcional da Rede de Ensino, discriminando o perfil das vagas, tais como jornada e componente curricular.

**2. Deverá permitir cadastrar os servidores para o concurso de remoção. Contendo no mínimo: pontos de tempo de serviço, pontos de títulos e o número de filhos.**

- a) Deverá permitir indicar as opções de unidades dos servidores participantes do concurso de remoção.
- b) Deverá possibilitar recuperar os dados pessoais e funcionais dos servidores.
- c) Deverá permitir, no ato da inscrição, registrar opções com os perfis das vagas e escolas pretendidas pelos professores, em ordem decrescente de prioridade.
- d) Deverá permitir a identificação de professores com cargo base fechado ou que tenham mais de um cargo base aberto.

**3. Deverá permitir classificar os professores inscritos no concurso, gerando a lista de classificação para publicação, em planilha eletrônica.**

**4. Deverá permitir recalcular as pontuações e a classificação dos servidores.**

**5. Deverá permitir executar o processo de remoção dos professores, observando as prioridades de situações funcionais e cargos, definidos para o respectivo concurso, e as prioridades das opções de vagas e escolas definidas pelos professores.**

- a) Deverá permitir executar o processo de remoção tratando tanto das vagas disponíveis em cada escola, quanto das vagas liberadas durante o processo, observadas as prioridades estabelecidas para o concurso e pelos professores.
- b) Deverá permitir efetivar a remoção dos professores e a atualização dos quadros de cargos e vagas das unidades funcionais envolvidas, ao se encerrar o concurso.

**6. Deverá permitir executar um processo para desfazer as remoções do concurso, caso seja necessário.**

**7. Deverá permitir gerar lista de professores removidos para publicação, em planilha eletrônica.**

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

**GESTÃO ADMINISTRATIVA**

O Gestor Administrativo deverá disponibilizar um conjunto de funcionalidades que permite realizar o acompanhamento administrativo da Rede de Ensino. Como acompanhamento financeiro,

patrimonial, manutenção e também acompanhamento dos alunos da Rede de Ensino.

## I. TRANSPORTE ESCOLAR MUNICIPAL

Compreende o conjunto de funcionalidades para planejamento, registro e acompanhamento do transporte escolar na Rede de Ensino. Permitindo o controle das empresas e motoristas prestadores de serviços, das rotas, viagens e a emissão de carteiras de identificação dos passageiros.

1. Deverá permitir cadastrar passageiros que não pertencem à Rede de Ensino. Contendo no mínimo: nome, sexo, data de nascimento, dependência administrativa, se possui ou não necessidade especial, endereço completo e telefone.
  - a) Deverá possibilitar a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas.
  - b) Deverá permitir inserir uma foto do passageiro para ser utilizada na carteira de identificação.
  - c) Deverá permitir bloquear e desbloquear passageiros que não utilização mais o transporte escolar da Rede de Ensino.
  - d) Deverá permitir informar o tipo de passageiro externo.
    - Caso seja do tipo 'aluno de outra rede' informar o nome da escola e os dados de matrícula.
    - Caso seja 'acompanhante' de aluno, servidor ou passageiro externo deverá referenciar quem ele está acompanhando com base nos cadastros prévios.
    - Deverá dar a possibilidade de incluir outros passageiros externos que não seja aluno de outra rede ou acompanhante.
2. Deverá permitir cadastrar as empresas que prestam serviço de transporte escolar para a Rede de Ensino. Contendo no mínimo: sigla, descrição, telefone e CNPJ.
  - a) Deverá permitir informar um endereço eletrônico para a empresa.
  - b) Deverá permitir informar, no mínimo, 10 números de telefone no cadastro.
  - c) Deverá permitir bloquear e desbloquear empresas que não prestam serviço mais de transporte escolar para a Rede de Ensino.
3. Deverá permitir cadastrar os motoristas que prestam serviço de transporte escolar para a Rede de Ensino, identificando aqueles que são autônomos. Contendo no mínimo: nome, sexo, data de nascimento, endereço, transportador, CPF e telefone.
  - a) Deverá possibilitar a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas.
  - b) Deverá permitir informar o número, validade e categoria da CNH.
  - c) Deverá permitir bloquear e desbloquear motoristas que não prestam serviço mais de transporte escolar para a Rede de Ensino.
  - d) Deverá permitir informar, no mínimo, 10 números de telefone no cadastro.

- e) Deverá permitir informar um endereço eletrônico para o motorista.
- f) Deverá permitir cadastrar as informações se o motorista cadastrado possui ou não o curso de condutor escolar.
  - Caso o motorista tenha concluído o curso. Informar data de conclusão.
  - Caso o motorista esteja com o curso em andamento. Informar data prevista de conclusão.
  - Caso o motorista esteja com o curso previsto. Informar data prevista de início e conclusão.
  - Deverá permitir informar se o motorista é autônomo ou não, em caso negativo, informar a empresa, previamente cadastrada.
- 4. Deverá permitir cadastrar os acompanhantes de viagem ou monitor da Rede de Ensino. Contendo no mínimo: nome, sexo, data de nascimento, endereço, telefone e transportador.
  - a) Deverá permitir bloquear e desbloquear acompanhantes que não prestam serviço mais de transporte escolar para a Rede de Ensino.
  - b) Deverá permitir informar, no mínimo, 10 números de telefone no cadastro.
  - c) Deverá possibilitar a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas.
  - d) Deverá permitir informar um endereço eletrônico para o acompanhante/monitor.
  - e) Deverá permitir informar se o monitor é autônomo ou não, em caso negativo, informar a empresa, previamente cadastrada.
  - f) Deverá permitir cadastrar as informações se o monitor cadastrado possui ou não o curso de monitoria.
    - Caso o monitor tenha concluído o curso. Informar data de conclusão.
    - Caso o monitor esteja com o curso em andamento. Informar data prevista de conclusão.
    - Caso o monitor esteja com o curso previsto. Informar data prevista de início e conclusão.
- 5. Deverá permitir cadastrar os veículos utilizados no transporte escolar da Rede de Ensino. Contendo no mínimo: placa, nome, fabricante, tipo de veículo, ano, se o veículo é ou não rastreado por GPS, lotação, quantidade de lugares especiais, se o veículo é de frota própria ou terceirizada, caso não seja o nome da empresa transportadora ou do motorista autônomo.
  - a) Deverá permitir inserir a quilometragem do veículo.
  - b) Deverá permitir bloquear e desbloquear veículos que não prestam serviço mais de transporte escolar para a Rede de Ensino.
  - c) Deverá permitir o registro das inspeções nos veículos da frota. Informando no mínimo data da inspeção, quilometragem e observações que podem surgir durante a inspeção.
    - Deverá permitir anexar um arquivo a inspeção.



6. Deverá permitir cadastrar a rota das viagens. Contendo no mínimo: número, nome, tipo (ida, volta ou ida e volta) e os locais de embarque e desembarque dos passageiros.
  - a) Deverá permitir informar a distância do percurso em quilômetros.
  - b) Deverá permitir selecionar os pontos de parada previamente cadastrados.
  - c) Deverá permitir gerar e emitir os diários de frequência no transporte escolar dos passageiros das rotas para auxiliar o motorista e/ou monitor durante as viagens. Esse documento deverá ser quinzenal e utilizado para conferência dos registros, registro das viagens no sistema e posterior arquivamento.
  - d) Deverá permitir gerar e emitir os diários de frequência no transporte escolar dos passageiros da viagem para auxiliar o motorista e/ou monitor durante as viagens. Esse documento deverá ser por viagem e utilizado para conferência dos registros, registro das viagens no sistema e posterior arquivamento.
7. Deverá permitir gerar carteira de identificação para alunos, servidores, e passageiros externos a Rede de Ensino. Tendo a possibilidade de gerar por viagem ou por ator.
8. Deverá permitir planejar as viagens de transporte escolar. Contendo no mínimo: sigla, nome, rota, tipo (ida ou volta), ano, turno, horário de partida e chegada, se precisa de acompanhante/monitor, veículo, plano de viagem (locais de embarque e desembarque) e o local de embarque e desembarque, previamente cadastrados, e os passageiros da viagem.
  - a) Deverá permitir bloquear e desbloquear os planejamentos que não serão mais utilizados na Rede de Ensino.
  - b) Deverá permitir copiar outra viagem da mesma rota, caso seja necessário.
9. Deverá permitir registrar a viagem por dia. Contendo no mínimo: rota, ano, viagem, hora da partida e chegada, indicação se veículo utilizado foi o planejado, indicação dos passageiros ausentes e as ocorrências de viagem, caso exista.
  - a) Deverá permitir selecionar as ocorrências de viagem previamente cadastrados.
  - b) Deverá permitir informar a extensão da rota realizada.
  - c) Deverá permitir informar a quilometragem de partida e de chegada.
  - d) Deverá permitir adicionar monitor do transporte escolar e/ou monitor servidor para essa viagem e dia.
  - e) Deverá permitir alterar o motorista de transportador e/ou monitor servidor para essa viagem e dia.

## II. PATRIMÔNIO

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

1. Deverá permitir cadastrar os fornecedores de bens permanentes. Contendo no mínimo: Código do fornecedor, razão social, nome fantasia, CNPJ e endereço completo.
  - a) Deverá permitir informar a inscrição estadual do fornecedor.
  - b) Deverá permitir informar o endereço eletrônico do fornecedor.
  - c) Deverá possibilitar a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas.
  - d) Deverá permitir informar, no mínimo, 10 números de telefone no cadastro.
  - e) Deverá permitir bloquear e desbloquear os fornecedores que não prestarão mais serviço à Rede de Ensino.
2. Deverá permitir informar o responsável por cada ambiente da Rede de Ensino.
3. Deverá permitir cadastrar todos os bens patrimoniais. Contendo no mínimo: código, descrição, tipo de bem patrimonial, fornecedor, unidade de guarda, ambiente, quantidade, forma de tombamento, estado de conservação e a data de entrada.
  - a) Deverá permitir selecionar tipo de bem patrimonial, previamente cadastrados.
  - b) Deverá permitir selecionar fornecedor, previamente cadastrados.
  - c) Deverá permitir selecionar ambiente, previamente cadastrados.
  - d) Deverá permitir selecionar estado de conservação, previamente cadastrados.
  - e) Deverá permitir selecionar forma de tombamento, previamente cadastrados.
  - f) Deverá permitir visualizar o servidor responsável pelo bem patrimonial.
  - g) Deverá possibilitar registrar a movimentação do bem e a remoção da movimentação do bem.
    - Caso seja empréstimo é necessário informar qual a unidade de destino, data de movimentação e data prevista de devolução.
    - Caso seja transferência é necessário informar a nova unidade de guarda, ambiente e data de movimentação.
    - Caso seja manutenção é necessário informar fornecedor de manutenção, data da movimentação e data prevista de devolução.
  - h) Deverá possibilitar a baixa do bem patrimonial. Informando no mínimo o motivo da baixa, previamente cadastrado, e a data da baixa.
4. Deverá permitir planejar os inventários. Informando no mínimo: ano, código, descrição, unidade de guarda, data de início e término prevista e os ambientes.
  - a) Deverá permitir informar o responsável (no mínimo cinco) pelo inventário.
  - b) Deverá permitir informar comentários referente ao inventário, caso seja necessário.

5. Deverá permitir registrar os inventários. Informando no mínimo: Ambiente, data de início e fim, responsável e a informação se o bem foi vistoriado.
  - a) Deverá permitir selecionar o estado de conservação, previamente cadastrado.
  - b) Deverá permitir selecionar a ação sugerida, previamente cadastrado.
  - c) Deverá permitir informar um comentário para o bem patrimonial, caso exista.
  - d) Deverá permitir aprovar o registro do inventário. Após a aprovação não deve ser realizada mais nenhuma alteração no inventário.
6. Deverá permitir consultar os dados inseridos relacionados ao patrimônio da Rede de Ensino.

### III. FINANCEIRO

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

1. Deverá permitir a abertura e encerramento dos programas da escola por ano de exercício. Informando no mínimo: programa, ano de exercício, número do processo, número do convênio, fonte de financiamento, data de abertura, dados da conta bancária e verba.
  - a) Deverá permitir selecionar o programa educacional, previamente cadastrado.
  - b) Deverá permitir selecionar a fonte de financiamento, previamente cadastrada.
  - c) Deverá permitir selecionar o banco, previamente cadastrado.
  - d) Deverá possibilitar cadastrar um contato no programa com nome, e-mail e telefone.
  - e) Deverá permitir reabrir o programa, caso seja necessário.
2. Deverá permitir cadastrar as ações do programa escolar. Informando no mínimo: ação, previamente cadastradas, e verba tanto de custeio como a de capital.
3. Deverá permitir incluir as verbas a receber. Informando no mínimo: ano de exercício, programa, ação, plano de contas, data prevista e valor.
  - Deverá permitir selecionar o plano de contas, previamente cadastrado.
4. Deverá permitir cadastrar os pedidos de compra. Informando no mínimo: programa, ação, número do pedido, responsável, plano de contas, descrição, quantidade, unidade de medida, data de aquisição, data de pagamento, total de parcelas e tipo de despesa.
  - a) Deverá permitir selecionar o programa, previamente cadastrado.
  - b) Deverá permitir selecionar a ação, previamente cadastrada.
  - c) Deverá permitir selecionar o responsável, previamente cadastrado.
  - d) Deverá permitir selecionar o plano de contas, previamente cadastrado.

- e) Deverá permitir selecionar a unidade de medida, previamente cadastrada.
  - f) Deverá permitir informar o número da licitação, caso exista.
  - g) Deverá permitir anexar algum arquivo ao pedido de compra.
  - h) Deverá permitir cadastrar os orçamentos.
  - i) Deverá permitir aprovar um orçamento.
5. Deverá permitir cadastrar as contas a receber. Informando no mínimo: data realizada, valor e as informações referente ao cheque que foi feito o pagamento.
- a) Deverá permitir incluir, no máximo 12, registros de cheque. Contendo no mínimo: Banco, agencia, conta, data, valor, número, a quem foi pago e quem emitiu.
  - b) Deverá permitir anexar algum arquivo a conta.
6. Deverá permitir cadastrar as contas a pagar. Informando no mínimo: data realizada, valor, tipo de documento, documento fiscal e as informações referente ao cheque que foi feito o pagamento.
- a) Deverá permitir anexar algum arquivo a conta.
  - b) Deverá permitir incluir, no máximo 12, registros de cheque. Contendo no mínimo: Banco, agencia, conta, data, valor, número, a quem foi pago e quem emitiu.
  - c) Deverá permitir incluir os impostos, caso se aplique a conta.
7. Deverá possibilitar realizar as movimentações financeiras necessárias. Informando no mínimo: ano de exercício, programa, tipo de movimentação, se foi débito ou crédito, data e valor.
- a) Deverá permitir selecionar o programa, previamente cadastrado.
  - b) Deverá permitir selecionar o tipo de movimentação, previamente cadastrado.
8. Deverá permitir realizar o registro de compensação de cheques. Informando no mínimo: Se o cheque foi compensado e a data de compensação.
9. Deverá permitir consultar os dados inseridos relacionados ao acompanhamento do repasse financeiro das escolas da Rede de Ensino.

#### IV. ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

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

- 1. Deverá permitir configurar as escolas da Rede de ensino para efeito de vinculação à empenhos e cálculo das remessas:
  - a) Deverá permitir classificar as escolas visando facilitar a criação de empenhos destinados a suprir agrupamentos por tipos de escolas.

- b) Deverá permitir informar o percentual de consumo da escola com base no número de alunos comensais versus o total de alunos matriculados
- c) Deverá permitir informar o nutricionista que realiza o acompanhamento da escola.
  - Deverá permitir informar o período de atividade do nutricionista na escola.
  - Deverá permitir manter o histórico dos nutricionistas que acompanharam a escola.
- 2. Permitir cadastrar os fornecedores que atendem à Secretaria de educação.
  - a) Deverá permitir informar: dados do fornecedor e endereço completo.
  - b) Deverá permitir a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos Correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas.
  - c) Deverá permitir bloquear e desbloquear os fornecedores.
- 3. Deverá permitir cadastrar os fornecedores regionais que atendem às escolas nas compras diretas.
  - a) Permitir informar: dados do fornecedor e endereço completo.
  - b) Deverá permitir a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos Correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas.
  - c) Deverá permitir bloquear e desbloquear os fornecedores regionais.
- 4. Deverá permitir cadastrar os itens de consumo (alimentos e materiais descartáveis) que serão utilizados na montagem dos cardápios.
  - d) Deverá permitir selecionar o grupo de item de consumo, previamente cadastrado.
  - e) Deverá permitir informar o item de consumo.
  - f) Deverá permitir informar a unidade de medida do item.
  - g) Deverá permitir informar o percentual de adicional de compra para o item.
  - h) Deverá permitir informar a embalagem primária para distribuição e sua capacidade.
  - i) Deverá permitir informar o código e-fisco.
  - j) Deverá permitir informar a fonte de informação nutricional do alimento.
  - k) Deverá permitir informar a composição nutricional do alimento, sem limite máximo de nutrientes.
- 5. Deverá permitir cadastrar as preparações, ou seja, as receitas dos pratos que irão compor as refeições.
  - l) Deverá permitir informar o modo de preparo.
  - m) Deverá permitir selecionar os ingredientes (itens de consumo) bem como informar as quantidades necessárias para a preparação do prato.
  - n) Deverá permitir informar, para cada item de consumo, a quantidade correspondente em medida caseira, previamente cadastrada.
  - o) Deverá permitir criar uma preparação a partir da cópia de preparações previamente cadastradas.
  - p) Deverá calcular e exibir o custo da preparação a partir das quantidades de itens de consumo utilizados.
  - q) Deverá calcular e exibir a informação nutricional da preparação a partir dos itens de consumo utilizados.
  - r) Deverá permitir a homologação da preparação, liberando-a para ser utilizada nas refeições.



- s) Não deverá permitir a alteração de preparação que já esteja sendo utilizada em alguma refeição.
- 6. Deverá permitir cadastrar as refeições que serão utilizadas na montagem dos cardápios.
  - t) Deverá permitir selecionar o tipo de refeição.
  - u) Deverá permitir selecionar a(s) preparação(ões).
  - v) Deverá permitir selecionar os alimentos complementares.
  - w) Deverá permitir selecionar materiais de consumo e informar as quantidades necessárias para a servir a refeição.
  - x) Deverá permitir criar uma refeição a partir da cópia de outra refeição previamente cadastrada.
  - y) Não deverá permitir a alteração de refeição que já esteja sendo utilizada em algum cardápio.
  - z) Deverá permitir calcular e exibir as informações nutricionais da refeição a partir dos itens de consumo e preparações utilizados.
  - aa) Deverá permitir calcular e exibir o custo da refeição a partir dos itens de consumo, preparações e materiais utilizados.
- 7. Deverá permitir cadastrar os públicos-alvo para os quais serão elaborados os cardápios.
  - bb) Deverá permitir selecionar etapa de ensino como público-alvo.
  - cc) Deverá permitir selecionar modalidade de ensino como público-alvo.
  - dd) Deverá permitir selecionar o curso como público-alvo.
  - ee) Deverá permitir selecionar série como público-alvo.
  - ff) Deverá permitir selecionar projetos como público.
  - gg) Deverá permitir bloquear e desbloquear o público-alvo.
  - hh) Não deverá permitir excluir um público-alvo já vinculado a algum cardápio.
  - ii) Não deverá permitir cadastrar público-alvo conflitante, ou seja, que já esteja contemplado em outro público-alvo previamente cadastrado.
- 8. Deverá permitir cadastrar tabelas com metas de atendimento nutricional diário que serão vinculadas aos cardápios.
  - jj) Deverá permitir indicar o percentual de atendimento às necessidades nutricionais diárias da tabela.
  - kk) Deverá permitir selecionar o nutriente.
  - ll) Deverá permitir informar a meta diária para o nutriente.
  - mm) Deverá permitir bloquear e desbloquear tabela de metas.
- 9. Deverá permitir cadastrar os cardápios para atendimento ao público-alvo previamente cadastrados.
  - nn) Deverá permitir selecionar o público-alvo do cardápio.
  - oo) Deverá permitir selecionar o turno que será atendido.
  - pp) Deverá permitir selecionar a regional de ensino das escolas que serão atendidas.
  - qq) Deverá permitir informar se o cardápio é padrão para as escolas da regional de ensino, observados o turno e o público-alvo informados.
  - rr) Deverá permitir informar se o cardápio é específico por escola, permitindo selecionar quais escolas serão atendidas.

- ss) Deverá permitir informar se o cardápio é para atendimento a dieta especial, permitindo selecionar a(s) dieta(s) especial(is) que será(ão) atendida(s).
- tt) Deverá permitir vincular a tabela de meta de atendimento ao cardápio.
- uu) Deverá permitir selecionar o tipo de refeição para cada dia da semana.
- vv) Deverá permitir selecionar a refeição para cada dia da semana.
- ww) Deverá exibir a composição da refeição selecionada para o dia da semana.
- xx) Deverá permitir cadastrar ciclos (número de semanas contempladas) diferenciados para cada cardápio.
- yy) Deverá permitir cadastrar mais de um tipo de refeição/ refeição diferente por dia.
- zz) Deverá permitir criar um cardápio a partir da cópia de outro cardápio previamente cadastrado.
- aaa) Deverá permitir calcular e exibir numérica e graficamente o atendimento à necessidade nutricional estabelecida na meta vinculada ao cardápio.
- bbb) Deverá permitir homologar o cardápio informando a data de início de vigência do mesmo.
- ccc) Deverá permitir alterações/ homologações de um mesmo cardápio mantendo o histórico das versões homologadas em cada período de vigência.
- ddd) Deverá permitir encerrar a vigência de cardápio já homologado.
- eee) Deverá permitir excluir a homologação do cardápio.
- fff) Deverá permitir bloquear e desbloquear o cardápio.
- ggg) Não deverá permitir conflito de cardápios padrão para atendimento ao mesmo público-alvo, turno e regional de ensino.
- hhh) Não deverá permitir conflito de cardápios específicos para atendimento ao mesmo público-alvo, turno e escola.
- iii) Não deverá permitir conflito de cardápios dieta especial para atendimento ao mesmo público-alvo, turno, gerência regional e conjunto de restrições alimentares.
- jjj) Deverá permitir a visualização e impressão do ciclo completo (todas as semanas) do cardápio.
10. Deverá permitir às escolas a visualização e impressão de seus cardápios semanais já executados ou a executar.
11. Deverá permitir às escolas registrar o número de refeições a produzir para a execução diária dos cardápios.
- kkk) Deverá permitir selecionar o público-alvo.
- lll) Deverá permitir selecionar o turno.
- mmm) Deverá permitir selecionar o cardápio.

- nnn) Deverá permitir informar o número de alunos presentes e que serão atendidos pelo cardápio.
- ooo) Deverá permitir calcular e exibir a relação de ingredientes e quantidades necessários para a execução do cardápio.
12. Deverá permitir à escola registrar o consumo diário de refeições do cardápio.
- ppp) Deverá permitir informar o número de refeições produzidas.
- qqq) Deverá permitir informar o número de refeições servidas.
- rrr) Deverá permitir selecionar ocorrência durante a execução do cardápio.
- sss) Deverá permitir selecionar o motivo da ocorrência.
13. Deverá permitir planejar a remessa de itens de consumo necessários para a execução dos cardápios nas escolas.
- ttt) Deverá permitir, a partir dos cardápios homologados, a quantidade de itens de consumo e materiais que serão remetidos a cada escola para a execução dos respectivos cardápios no período planejado.
- uuu) Deverá permitir selecionar mais de uma escola para a mesma remessa.
- vvv) Deverá exibir as quantidades calculadas de cada item de consumo.
- www) Deverá exibir as quantidades a entregar aplicando os arredondamentos definidos para cada item de consumo.
- xxx) Deverá permitir, a critério do usuário, ajuste das quantidades a entregar de itens de consumo e/ ou materiais da remessa.
- yyy) Deverá permitir confirmar a remessa, validando a existência de contratos com fornecedores, vigentes e com saldo suficiente para o fornecimento das quantidades a entregar de cada item de consumo e/ ou material da remessa.
- zzz) Deverá permitir contingenciar, nos contratos/ empenhos dos fornecedores, os valores e quantidades comprometidos com o atendimento da remessa.
- aaaa) Deverá permitir cancelar a confirmação do planejamento da remessa, desfazendo os contingenciamentos nos contratos/ empenhos dos fornecedores.
- bbbb) Deverá permitir a impressão do planejamento da remessa indicando as quantidades de cada item de consumo e/ ou material por escola e os respectivos cardápios.

cccc) Deverá permitir apontar as pendências para confirmação da remessa, tais como ausência, vigência e saldo de contratos/ empenhos dos fornecedores.

dddd) Deverá permitir gerar as guias de entrega para cada fornecedor, identificando a escola e a quantidade do item de consumo e/ ou material a ser entregue, de acordo com modelo previamente cadastrado pelo usuário.

eeee) Deverá permitir gerar guias de entrega específicas para os itens de consumo com entregas fracionadas.

ffff) Deverá permitir gerar guias de entrega específicas para os itens de consumo com agrupamentos para entregas diferenciados.

gggg) Deverá permitir gerar o extrato consolidado da remessa, por fornecedor, com todos os itens de consumo e/ ou materiais a serem remetidos às escolas.

hhhh) Não deverá permitir modificar remessa que já tenha sido recebida pelas escolas.

14. Deverá permitir registrar o recebimento das remessas de itens de consumo pelas escolas.

iiii) Deverá permitir selecionar o fornecedor e a guia de remessa de itens de consumo.

jjjj) Deverá permitir registrar a data de recebimento do item de consumo.

kkkk) Deverá permitir registrar o lote.

llll) Deverá permitir registrar a data de fabricação.

mmmm) Deverá permitir registrar a data de validade.

nnnn) Deverá permitir registrar a quantidade recebida do item de consumo.

oooo) Deverá permitir registrar eventuais ocorrências no recebimento dos itens de consumo da remessa.

pppp) Deverá permitir identificar os itens de consumo que necessitarão ser repostos pelo fornecedor devido à ocorrência informada.

qqqq) Deverá permitir, ao confirmar o recebimento, atualizar o saldo em estoque da escola com a quantidade recebida do item de consumo.

15. Deverá permitir o registro da reposição de itens de consumo pelas escolas.

rrrr) Deverá permitir selecionar o fornecedor e a guia de remessa de itens de consumo.

ssss) Deverá permitir registrar a data da reposição.

tttt) Deverá permitir registrar a quantidade reposta do item de consumo.

uuuu) Deverá permitir registrar o lote.

- vvvv) registrar a data de fabricação. Deverá permitir
- www) registrar a data de validade. Deverá permitir
- xxxx) ao confirmar a reposição, atualizar o saldo em estoque da escola com a quantidade recebida do item de consumo. Deverá permitir,
16. Deverá permitir registrar a compra realizada diretamente pela escola junto aos fornecedores regionais.
- yyyy) informar o número de série do documento fiscal. Deverá permitir
- zzzz) informar a data de emissão do documento fiscal. Deverá permitir
- aaaa) informar a chave de acesso do documento fiscal. Deverá permitir
- bbbb) calcular e exibir o valor total da compra, a partir dos itens informados e seus valores. Deverá permitir
- cccc) informar a data de fabricação de cada item de consumo. Deverá permitir
- dddd) informar a data de validade de cada item de consumo. Deverá permitir
- eeee) informar o lote de cada item de consumo. Deverá permitir
- ffff) informar mais de um item de consumo para a compra. Deverá permitir
- gggg) gerar entrada automática no estoque da escola. Deverá permitir
17. Deverá permitir cadastrar o contrato com o fornecedor dos itens de consumo, serviço ou material.
- hhhh) selecionar o fornecedor. Deverá permitir
- iiii) Deverá permitir informar o período de vigência do contrato.
- jjjj) Deverá permitir informar o objeto do contrato.
- kkkk) informar os itens e quantidades contratados. Deverá permitir
- llll) Deverá permitir calcular e exibir o valor total do contrato, a partir dos itens informados e seus valores.
18. Deverá permitir incluir aditivo de contrato.
- mmmm) registrar aditivo dos tipos: reforço, supressão, reajuste, prorrogação e anulação. Deverá permitir
- nnnn) informar a data do aditivo. Deverá permitir



19. Deverá permitir cadastrar empenho vinculado ao contrato do fornecedor, previamente cadastrado.

o0000)	Deverá	permitir
selecionar o contrato ao qual está vinculado.		
ppppp)	Deverá	permitir
informar o número da nota de empenho.		
qqqqq)	Deverá	permitir
informar o período de vigência do empenho.		
rrrrr)	Deverá	permitir
selecionar o tipo de escola a ser atendida.		
sssss)	Deverá	permitir
selecionar o entregador caso não seja o próprio fornecedor.		
ttttt)	Deverá	permitir
selecionar a fonte do recurso.		
uuuuu)	Deverá	permitir
selecionar itens empenhados a partir dos itens contratados.		
vvvvv)	Deverá	permitir
selecionar as escolas que serão atendidas pelo empenho.		
wwwww)	Não	deverá
permitir incluir um empenho do mesmo item empenhado para a mesma escola no mesmo período de vigência.		
xxxxx)	Deverá	permitir
bloquear e desbloquear a escola que participa do empenho.		
yyyyy)	Deverá	permitir
calcular e exibir o valor total do empenho a partir dos itens informados, quantidades e valores.		
zzzzz)	Não	deverá
permitir que o empenho ultrapasse o valor total do contrato vinculado.		

20. Deverá permitir incluir aditivo de empenho.

aaaaa)	Permitir	informar a
data do aditivo.		
bbbbb)	Permitir	registrar
aditivo dos tipos: reforço, supressão, reajuste e prorrogação.		
ccccc)	Não	permitir que o
aditivo do empenho ultrapasse os valores totais do contrato vinculado ao empenho.		

21. Deverá permitir cadastrar uma ordem de fornecimento vinculado a um empenho previamente cadastrado.

ddddd)	Deverá	permitir
selecionar o empenho.		
eeeeee)	Deverá	permitir
informar o número da ordem de fornecimento.		
ffffff)	Deverá	permitir
informar o prazo de entrega.		

gggggg) Deverá permitir calcular e exibir o valor total da ordem de fornecimento a partir dos itens informados, quantidades e valores.

hhhhh) Deverá permitir selecionar um item empenhado.

iiiiii) Não deverá permitir que o valor da ordem de fornecimento ultrapasse o valor empenhado.

jjjjjj) Deverá permitir imprimir uma ordem de fornecimento, previamente cadastrada.

kkkkkk) Deverá permitir contingenciar, no empenho vinculado, os valores e quantidades comprometidos para atendimento à ordem de fornecimento.

22. Deverá permitir registrar a entrega da ordem de fornecimento e os pagamentos realizados.

llllll) Deverá permitir selecionar a ordem de fornecimento, previamente cadastrada.

mmmmm) Deverá permitir informar o documento fiscal.

nnnnn) Deverá permitir informar o número de série do documento fiscal.

ooooo) Deverá permitir informar a data de emissão do documento fiscal.

ppppp) Deverá permitir selecionar os itens da ordem de fornecimento e informar as quantidades entregues pelo fornecedor.

qqqqq) Deverá permitir calcular e exibir o saldo a entregar de cada item da ordem de fornecimento.

rrrrr) Deverá permitir realizar o pagamento parcelado da ordem de fornecimento.

sssss) Não deverá permitir que a soma das parcelas ultrapasse o valor total da ordem de fornecimento.

23. Deverá permitir cadastrar conta de empenho de repasse de verbas às escolas

a) Deverá permitir informar o número do empenho.

b) Deverá permitir selecionar a fonte do recurso.

c) Deverá permitir informar a data de vigência

d) Deverá permitir informar o valor empenhado.

e) Deverá permitir selecionar quais escolas serão contempladas pelo empenho de repasse.

24. Deverá permitir registrar os repasses de verbas às escolas a partir de um empenho de repasse previamente cadastrado.

ttttt) Deverá permitir selecionar o empenho de repasse.

uuuuu) Deverá permitir calcular e exibir o saldo disponível com base nos repasses do empenho já realizados.

vvvvv) Deverá permitir selecionar o motivo do repasse.

wwwwww) informar a data e o valor do repasse.	Deverá	permitir
xxxxxx) permitir que o valor do repasse seja maior que o saldo disponível.	Não	deverá
25. Permitir registrar o pagamento da remessa aos fornecedores envolvidos.		
yyyyyy) selecionar a remessa.	Deverá	permitir
zzzzzz) selecionar o fornecedor.	Deverá	permitir
aaaaaaa) filtrar as escolas pela situação do recebimento da remessa.	Deverá	permitir
bbbbbbb) informar o documento fiscal.	Deverá	permitir
ccccccc) informar o número de série do documento fiscal.	Deverá	permitir
ddddddd) informar a data de emissão do documento fiscal.	Deverá	permitir
eeeeeee) valor total da remessa do fornecedor.	Deverá	exibir o
ffffff) valor pago ao fornecedor da remessa	Deverá	exibir o
ggggggg) saldo a pagar ao fornecedor da remessa.	Deverá	exibir o
hhhhhhh) pagamento parcelado da remessa.	Deverá	permitir
iiiiiii) permitir que a soma das parcelas ultrapasse o valor da remessa.	Não	deverá
26. Deverá permitir registrar entrada de um item de consumo em estoque.		
a) Deverá permitir selecionar o grupo de item de consumo.		
b) Deverá permitir selecionar o item de consumo.		
c) Deverá permitir informar a quantidade do item de consumo.		
d) Deverá permitir informar o lote do item de consumo.		
e) Deverá permitir informar a data de fabricação do item de consumo.		
f) Deverá permitir informar a data de validade do item de consumo.		
27. Deverá permitir registrar saída de item de consumo do estoque.		
g) Deverá permitir selecionar o grupo de item de consumo.		
h) Deverá permitir selecionar o item de consumo.		
i) Deverá permitir informar a quantidade do item de consumo.		
j) Não deverá permitir que a quantidade de saída do item de consumo ultrapasse a quantidade em estoque do item.		

k) Deverá permitir selecionar o motivo de saída do estoque caso a saída não seja para alimentação escolar.

28. Deverá permitir ajustar o estoque de um item de consumo.

l) Deverá permitir selecionar o grupo de item de consumo a ajustar.

m) Deverá permitir selecionar o item de consumo a ajustar.

n) Deverá permitir selecionar o motivo de ajuste do estoque.

o) Deverá exibir a quantidade em estoque a ajustar.

p) Deverá permitir informar a quantidade atual.

q) Deverá permitir calcular a quantidade ajustada.

29. Deverá permitir remanejar itens de consumo entre as escolas da rede.

r) Deverá permitir selecionar a escola de destino.

s) Deverá permitir selecionar o grupo de item de consumo a remanejar.

t) Deverá permitir selecionar o item de consumo a remanejar.

u) Deverá permitir informar a quantidade a remanejar.

v) Deverá permitir gerar registro de entrada de estoque na escola de destino.

w) Deverá permitir concluir o remanejamento a partir da confirmação do registro de entrada do item de consumo pela escola de destino.

30. Deverá disponibilizar consultas, gerenciais e operacionais, contemplando todos os processos envolvidos na alimentação escolar da Rede de ensino.

## V. ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL

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

1. Deverá permitir cadastrar as fichas de acompanhamento. Informando no mínimo: Idade, sexo, estatura, peso, classificação geral.

a) Deverá permitir incluir outros eixos de acompanhamento. Informando no mínimo: Descrição, se a avaliação será livre, múltipla escola ou numérica e se é ou não obrigatória.

b) Deverá permitir copiar eixos de outras fichas de acompanhamento.

c) Deverá permitir bloquear e desbloquear as fichas de acompanhamento que não são mais utilizadas na Rede de Ensino.

d) Deverá permitir ordenar os eixos de acompanhamento inseridos

2. Deverá permitir cadastrar os programas de acompanhamento. Informando no mínimo: sigla, descrição, tipo de atendimento, tipo de acompanhamento, ficha de acompanhamento, público-alvo, unidades, etapa, Modalidade, curso e série.

a) Deverá permitir realizar o cronograma do acompanhamento por escola/série e turma.

- b) Deverá permitir bloquear e desbloquear as fichas de acompanhamento que não são mais utilizadas na Rede de Ensino.
  - c) Deverá permitir informar os alunos não participantes do programa.
  - d) Deverá permitir informar os alunos participantes dos programas específicos.
3. Deverá permitir realizar os acompanhamentos de atendimento geral da Rede de Ensino. Esse acompanhamento deve ser realizado de forma individual ou por turma. Contendo no mínimo: data do acompanhamento e todos os eixos definidos na ficha de acompanhamento.
- a) Deverá exibir graficamente todos os dados dos acompanhamentos anteriores por aluno ou realizar a pesquisa por uma faixa de data. Exibindo no mínimo: índice de massa corporal para idade do aluno, peso para estatura do aluno, estatura para idade do aluno e peso para idade do aluno.
4. Deverá permitir realizar os acompanhamentos de atendimento específicos da Rede de Ensino. Esse acompanhamento deve ser realizado de forma individual. Contendo no mínimo: data do acompanhamento e todos os eixos definidos na ficha de acompanhamento.
- b) Deverá exibir graficamente todos os dados dos acompanhamentos anteriores por aluno ou realizar a pesquisa por uma faixa de data. Exibindo no mínimo: índice de massa corporal para idade do aluno, peso para estatura do aluno, estatura para idade do aluno e peso para idade do aluno.
5. Deverá permitir consultar graficamente os dados inseridos relacionados ao acompanhamento nutricional da Rede de Ensino. Permitindo detalhar por rede de escolas, escola e turma.

## VI. MONITORAMENTO DE FREQUÊNCIA

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

1. Deverá possibilitar o monitoramento por mês, bimestre ou período letivo.
2. Deverá permitir a parametrização dos monitoramentos que serão realizados. Informando no mínimo considerando os critérios percentual de frequência e faltas consecutivas.
3. Deverá possibilitar monitorar os alunos que estão abaixo do parâmetro definido.
  - a) Deverá possibilitar visualizar o histórico de ocorrências dos alunos.
  - b) Deverá possibilitar visualizar o detalhamento dos dados cadastrais do aluno.
  - c) Deverá possibilitar visualizar o relatório de faltas do aluno.
4. Deverá possibilitar registrar as ocorrências dos alunos. Informando no mínimo: tipo da ocorrência, a quem ela está atribuída, situação da ocorrência e o motivo das faltas.
  - a) Deverá possibilitar atribuir a ocorrência a escola, Secretária Municipal de Educação, conselho tutelar ou ministério público.
  - b) Deverá possibilitar selecionar situação da ocorrência, previamente cadastradas.



- c) Deverá possibilitar selecionar o motivo das faltas, previamente cadastrados.
- d) Deverá possibilitar registrar as ações da ocorrência.
  - Deverá possibilitar selecionar uma ação, previamente cadastrada.
  - Deverá permitir informar a data e horário da ação.
  - Deverá permitir informar observações sobre a ação, caso seja necessário.
  - Deverá permitir informar data prevista para a próxima ação e inserir informações adicionais.
  - Deverá possibilitar visualizar o histórico das ações da ocorrência do aluno.
- 5. Deverá permitir consultar graficamente os dados inseridos relacionados ao monitoramento de frequência da Rede de Ensino. Permitindo detalhar por rede de escolas, escola e turma.
- a) Deverá permitir detalhar as ocorrências por atribuição. Exibindo o total de ocorrências registradas e as ocorrências que ainda não foram registradas.

#### PORTAL EDUCACIONAL

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

#### I. CONSTRUTOR DE SÍTIOS

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

- 1. Deverá permitir a criação e publicação de sítios para a Secretaria Municipal de Educação, Unidades Escolares, Projetos e Programas, seguindo a hierarquia funcional definida na Rede de Ensino.
  - a) Deverá permitir estabelecer o posicionamento dos recursos nos sítios.
  - b) Deverá permitir escolher, no mínimo, 4 (quatro) tamanhos de exibição de cada recurso no sítio, sendo: um terço, metade, dois terços e inteiro, tomando-se como referência a largura da área de publicação.
  - c) Deverá permitir personalizar o nome que será exibido como título de cada recurso.
  - d) Deverá permitir a utilização dos recursos, informativos, links, vídeos, álbuns, artigos, imagens de destaque e banners, mais de uma vez no mesmo sítio.
  - e) Deverá permitir para os recursos utilizados mais de uma vez no mesmo sítio ou sua categorização por assunto.

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

## II. GERENCIADOR DE CONTEÚDOS

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

Deverá permitir gerenciar no mínimo os recursos: informativos, banco de projetos, banco de aulas, galeria de fotografias, links, imagens de destaques, banners, construtor de sítios, cursos, pesquisas, fóruns, comunicados, calendário de eventos, artigos, quiz educacional, fale conosco, projeto político pedagógico, enquetes, vídeos e menu.

1. Deverá permitir definir previamente as permissões de acesso de forma individualizada, para o gerenciamento destes recursos.
2. Deverá permitir agendar o período (data início e data fim) de publicação dos conteúdos dos recursos: informativos, links, banners,
3. Deverá permitir indicar em quais sítios da Secretaria Municipal de Educação um determinado conteúdo será publicado.

### III. MENU

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

1. Deverá permitir cadastrar para cada sítio, da Secretaria Municipal de Educação, um menu com no mínimo 3 níveis de sub menus.
2. Deverá permitir a ordenação de dos itens e subitens que compõem o menu.
3. Deverá permitir criar páginas que serão acessadas a partir dos itens que compõem o menu.
4. Deverá possuir um menu padronizado para as escolas da rede municipal de ensino contendo no mínimo: nome da Unidade Escolar, informações sobre a infraestrutura da escola, nome dos gestores, nome dos coordenadores, nome dos secretários escolares, níveis e modalidades de ensino, número de alunos matriculados e números de professores.
5. Deverá possibilitar para o menu padronizado, a inserção dos conteúdos manualmente ou através de importação do Gestão Educacional.

### IV. INFORMATIVOS

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

1. Deverá permitir cadastrar informativos contendo, no mínimo: título, imagem de chamada, texto de chamada e corpo do texto.
2. Deverá possuir recursos próprios para formatação do texto, contendo no mínimo as opções: tamanho da fonte, cor da fonte, tipo da fonte, alinhamento do texto, espaçamento entre linhas, marcadores de itens, recuo do parágrafo e tabela.
  - a) Deverá permitir a inclusão de hiperlinks no corpo do texto, para sítios internos e externos.
  - b) Deverá permitir a inclusão de hiperlinks no corpo do texto, que possibilitem o salvamento de arquivos para download.
  - c) Deverá permitir a inclusão de imagens e vídeos no corpo do texto.
3. Deverá permitir agendar o período (data início e data fim) em que o informativo ficará em destaque no sítio ou página.
4. Deverá permitir indicar a fonte de referência do conteúdo do informativo.

5. Deverá permitir indicar o autor do conteúdo do informativo.
6. Deverá permitir a inclusão de galerias de fotografia ao informativo.
7. Deverá permitir determinar em quais sítios da Secretaria Municipal de Educação cada informativo será publicado.
8. Deverá possibilitar que os usuários façam comentários sobre os informativos publicados nos sítios.
  - a) Deverá permitir configurar se o informativo permite ou não comentários.
  - b) Deverá permitir configurar se os comentários dos usuários serão avaliados por um usuário moderador antes da publicação.
  - c) Deverá permitir comentários sobre o conteúdo dos informativos apenas dos usuários logados.
9. Deverá permitir compartilhar um informativo, no mínimo por: e-mail, Facebook e Twitter.
10. Deverá permitir a busca de informativos a partir de um período, palavra-chave e frase, com a possibilidade de combinação de mais de um critério de busca.
11. Deverá permitir a pré-visualização do informativo antes de sua publicação.

## V. CALENDÁRIO

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

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

## VI. ANIVERSARIANTES

Deverá permitir pesquisar os aniversariantes da rede municipal de educação.

1. Deverá permitir ao usuário (aluno e educador) a opção de não mostrar sua data de nascimento na lista de aniversariantes.

2. Deverá permitir pesquisar a partir dos cadastros do Gestão Educacional os aniversariantes categorizados por data (dia e mês), unidade funcional e perfil (aluno e educador).

## VII. LINKS

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

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

## VIII. COMUNICAÇÃO

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

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

## IX. FALE CONOSCO

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

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

## X. PERGUNTAS MAIS FREQUENTE

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



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

## **XI. BANNERS E IMAGENS DE DESTAQUE**

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

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

## **XII. VÍDEOS**

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

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

### **XIII. GALERIA DE FOTOGRAFIA**

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

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

### **XIV. CARTÕES DIGITAIS**

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

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

### **XV. ENQUETES**

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

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

### **XVI. FÓRUNS**

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

1. Deverá permitir o cadastro de fóruns, contendo no mínimo: nome, grupo e tópicos de discussão.

- a) Deverá permitir a criação de fóruns restritos.
  - b) Deverá permitir a criação de fóruns associados a um tema.
  - c) Deverá permitir a criação de fóruns com um ou mais moderadores.
  - d) Deverá permitir ao moderador recebimento de mensagens postadas no fórum.
  - e) Deverá permitir a criação de tópicos no fórum em discussão.
  - f) Deverá permitir a criação de fórum com recurso de aprovação de mensagem para exibição pública.
  - g) Deverá permitir citar mensagem escrita por outro usuário.
2. Deverá permitir encerramento de um fórum, bloqueando o envio de novas mensagens e mantendo as mensagens postadas.
  3. Deverá permitir reabertura de um fórum encerrado, mantendo as mensagens postadas.
  4. Deverá permitir compartilhar um fórum em redes sociais contendo no mínimo: Facebook e Twitter.

## **XVII. ATIVIDADES DIDÁTICAS**

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

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

## **XVIII. BANCO DE AULAS**

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

1. Deverá permitir o cadastro de planos de aulas pelos educadores contendo no mínimo: nome do projeto, resumo, autores, público alvo, área de conhecimento, objetivo, metodologia, fases do projeto e o uso.
- a) Deverá disponibilizar um termo de aceite para o usuário que irá cadastrar um novo plano de aula.
  - b) Deverá permitir avaliar o plano de aula enviado pelo educador possibilitando devolvê-lo juntamente com uma justificativa e/ou solicitação de revisão.
  - c) Deverá permitir arquivar um plano de aula no sítio.
  - d) Deverá permitir que o educador acompanhe a situação de seu projeto podendo estar com status: a revisar; aprovado, arquivo morto, em avaliação, em revisão, incompleto, pendente, publicado e sugestão.
  - e) Deverá permitir que o educador revise conteúdos enviados.
  - f) Deverá permitir a inclusão de comentários em planos de aula publicados no sítio.

- g) Deverá permitir que outros educadores incluam sua experiência sobre a aplicação de um determinado plano de aula no sítio.

## **XIX. BANCO DE PROJETOS**

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

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

## **XX. ARTIGOS**

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

1. Deverá permitir o cadastro de artigos pelos educadores, categorizados por temas contendo no mínimo: título, autor, tema, grupo, resumo e palavras chave.
  - a) Deverá disponibilizar um termo de aceite para o usuário que irá cadastrar um novo artigo.
  - b) Deverá permitir avaliar o artigo enviado pelo educador possibilitando devolvê-lo juntamente com uma justificativa e/ou solicitação de revisão.
  - c) Deverá permitir que o educador acompanhe a situação de seu artigo podendo estar com status: aprovado, arquivo morto, em avaliação, em revisão, pendente, publicado ou sugestão.
2. Deverá permitir a inclusão de comentários em artigos publicados.
  - a) Deverá permitir configurar se o artigo permite ou não comentários.

- b) Deverá permitir configurar se os comentários serão moderados ou não.
- c) Deverá permitir apenas que usuários cadastrados comentem os informativos.

## **XXI. REFERÊNCIAS**

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

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

## **XXII. CURSOS**

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

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



### XXIII. PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

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

1. Deverá permitir o cadastro do projeto político pedagógico de cada Unidade Escolar contendo no mínimo: texto introdutório e anexo.
2. Deverá possuir recursos próprios para formatação do texto introdutório, contendo no mínimo as opções: tamanho, cor da fonte, tipo da fonte, alinhamento do texto, espaçamento, marcadores, recuo e tabela.
  - a) Deverá permitir a inclusão de um ou mais hiperlinks no texto introdutório, que possibilitem aos usuários o salvamento de arquivos (download) disponibilizados nos sítios.
  - b) Deverá permitir a inclusão de imagens e vídeos no texto introdutório.

### XXIV. QUIZ EDUCACIONAL

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

1. Deverá permitir cadastrar torneios de perguntas e respostas (Quiz) promovendo a competição entre os participantes, cadastrando no mínimo: nome do torneio, descrição, duração e data de início.
  - a) Deverá permitir indicar o público alvo de cada torneio publicado.
  - b) Deverá permitir definir a pontuação a ser distribuída a cada acerto de pergunta.
  - c) Deverá permitir definir o tempo de duração do torneio.
  - d) Deverá permitir definir quais categorias de perguntas serão respondidas no torneio.
  - e) Deverá permitir informar em qual sítio da Rede de Ensino o torneio ficará disponível.
  - f) Deverá permitir a participação de usuários com cadastro nos torneios.
  - g) Deverá permitir cadastrar uma premiação para o torneio em formato de sorteio ou leilão.
  - h) Deverá permitir que o participante acompanhe sua classificação em um Ranking.
  - i) Deverá permitir que os usuários participem das premiações realizadas pelo torneio através da acumulação de moedas do jogo.
2. Deverá permitir gerenciar perguntas permitindo no mínimo: incluir, alterar, importar, excluir, publicar e arquivar.
  - a) Deverá permitir determinar o público alvo de cada pergunta.
  - b) Deverá permitir organizar as perguntas por categorias.
  - c) Deverá permitir importar perguntas de outras instituições.

- d) Deverá disponibilizar banco de dados de perguntas e respostas de diversas categorias.
- e) Permitir que um participante corrija algum possível erro em uma pergunta.

## **XXV. PESQUISAS**

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

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

## **XXVI. BOLETIM ON-LINE**

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

- 1. Deverá permitir o acesso do aluno aos seus boletins escolares, para todos os períodos letivos em que ele estudou na Rede de Ensino.
- 2. Deverá permitir o acesso dos responsáveis aos boletins escolares de todos os alunos relacionados a ele, em todos os anos que estudaram na Rede de Ensino.

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

Cabo de Santo Agostinho, 09 de março de 2021.

Alcides da Silva Santos Filho  
**Superintendente de Gestão e Finanças**

**ANEXO II**  
**DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**Objeto: Cessão de direito de uso, por prazo determinado**, com a respectiva documentação, de **solução informatizada para padronização e integração da rede municipal de Cabo de Santo Agostinho** e a prestação de serviços de: implantação, customização, configuração, migração de dados, capacitação, manutenção suporte técnico e hospedagem, conforme especificações constantes no Termo de Referência e demais anexos do Edital.

GRUPO: <b>XXXXX</b>						
ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL	MARCA
<b>VALOR TOTAL DO LOTE</b>					<b>R\$</b>	

Valor Total de: R\$ **XX,XX (XXXXXX)** - Todas as despesas fica por conta da contratada.

**O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA DE PREÇOS DE PREÇOS É DE 90 (NOVENTA) DIAS CORRIDOS, CONTADOS DA DATA DA ABERTURA DA LICITAÇÃO.**

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.

Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ/MF: \_

Endereço: \_\_\_\_\_ Tel./Fax: \_

CEP: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Dados do Representante Legal da Empresa para assinatura do Contrato: Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ CPF/MF: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Cargo/Função: \_\_\_\_\_ RG nº: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Expedido por: \_\_\_\_\_ Naturalidade: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

XXXXXX XXXX XXX (cidade), XX (dia) de XXXXX (mês) de XXXX (ano);

(nome do representante) (CPF/CNPJ)

## ANEXO III DO TERMO DE REFERÊNCIA ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS NÃO OBRIGATÓRIAS

### GESTÃO EDUCACIONAL

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

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

#### I. PARTICIPAÇÃO DE FAMILIARES EM REUNIÃO

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

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

#### II. CONCURSO DE REMOÇÃO

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

4. Deverá permitir cadastrar os concursos de remoção existentes na Rede de Ensino. Contendo no mínimo: ano de referência, descrição, ato, motivo de lotação, data da lotação, se vai habilitar ou não opções de escolas, se a vaga ofertada é livre e/ou em substituição e o número mínimo e máximo de opções de unidades, se houver.



- 4.1. Deverá permitir informar o período da vaga para os contemplados no concurso.
- 4.2. Deverá permitir calcular a pontuação de tempo de serviço e títulos dos professores que já participaram de concursos de remoção anteriores.
- 4.3. Deverá permitir atribuir a pontuação de cada título cadastrado no sistema.
- 4.4. Deverá permitir informar as combinações de situação funcional, cargo e jornada que terão prioridade.
- 4.5. Deverá permitir realizar a equivalência dos cargos cadastrados no concurso de remoção.
- 4.6. Deverá permitir o cadastro do quadro de cargos e vagas disponíveis para cada unidade funcional da Rede de Ensino, discriminando o perfil das vagas, tais como jornada e componente curricular.
5. Deverá permitir cadastrar os servidores para o concurso de remoção. Contendo no mínimo: pontos de tempo de serviço, pontos de títulos e o número de filhos.
  - 5.1. Deverá permitir indicar as opções de unidades dos servidores participantes do concurso de remoção.
  - 5.2. Deverá possibilitar recuperar os dados pessoais e funcionais dos servidores.
  - 5.3. Deverá permitir, no ato da inscrição, registrar opções com os perfis das vagas e escolas pretendidas pelos professores, em ordem decrescente de prioridade.
  - 5.4. Deverá permitir a identificação de professores com cargo base fechado ou que tenham mais de um cargo base aberto.
6. Deverá permitir classificar os professores inscritos no concurso, gerando a lista de classificação para publicação, em planilha eletrônica.
7. Deverá permitir recalcular as pontuações e a classificação dos servidores.
8. Deverá permitir executar o processo de remoção dos professores, observando as prioridades de situações funcionais e cargos, definidos para o respectivo concurso, e as prioridades das opções de vagas e escolas definidas pelos professores.
  - 8.1. Deverá permitir executar o processo de remoção tratando tanto das vagas disponíveis em cada escola, quanto das vagas liberadas durante o processo, observadas as prioridades estabelecidas para o concurso e pelos professores.
  - 8.2. Deverá permitir efetivar a remoção dos professores e a atualização dos quadros de cargos e vagas das unidades funcionais envolvidas, ao se encerrar o concurso.
9. Deverá permitir executar um processo para desfazer as remoções do concurso, caso seja necessário.
10. Deverá permitir gerar lista de professores removidos para publicação, em planilha eletrônica.

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

**GESTÃO ADMINISTRATIVA**

O Gestão Administrativa deverá disponibilizar um conjunto de funcionalidades que permite realizar o acompanhamento administrativo da Rede de Ensino. Como acompanhamento financeiro e patrimonial.

## I. PATRIMÔNIO

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

1. Deverá permitir cadastrar os fornecedores de bens permanentes. Contendo no mínimo: código do fornecedor, razão social, nome fantasia, CNPJ e endereço completo.
  - 1.1. Deverá permitir informar a inscrição estadual do fornecedor.
  - 1.2. Deverá permitir informar o endereço eletrônico do fornecedor.
  - 1.3. Deverá possibilitar a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas.
  - 1.4. Deverá permitir informar, no mínimo, 10 números de telefone no cadastro.
  - 1.5. Deverá permitir bloquear e desbloquear os fornecedores que não prestarão mais serviço à Rede de Ensino.
2. Deverá permitir informar o responsável por cada ambiente da Rede de Ensino.
3. Deverá permitir cadastrar todos os bens patrimoniais. Contendo no mínimo: código, descrição, tipo de bem patrimonial, fornecedor, unidade de guarda, ambiente, quantidade, forma de tombamento, estado de conservação e a data de entrada.
  - 3.1. Deverá permitir selecionar tipo de bem patrimonial, previamente cadastrados.
  - 3.2. Deverá permitir selecionar fornecedor, previamente cadastrados.
  - 3.3. Deverá permitir selecionar ambiente, previamente cadastrados.
  - 3.4. Deverá permitir selecionar estado de conservação, previamente cadastrados.
  - 3.5. Deverá permitir selecionar forma de tombamento, previamente cadastrados.
  - 3.6. Deverá permitir visualizar o servidor responsável pelo bem patrimonial.
  - 3.7. Deverá possibilitar registrar a movimentação do bem e a remoção da movimentação do bem.
    - 3.7.1. Caso seja empréstimo é necessário informar qual a unidade de destino, data de movimentação e data prevista de devolução.
    - 3.7.2. Caso seja transferência é necessário informar a nova unidade de guarda, ambiente e data de movimentação.
    - 3.7.3. Caso seja manutenção é necessário informar fornecedor de manutenção, data da movimentação e data prevista de devolução.
  - 3.8. Deverá possibilitar a baixa do bem patrimonial. Informando no mínimo o motivo da baixa, previamente cadastrado, e a data da baixa.

4. Deverá permitir planejar os inventários. Informando no mínimo: ano, código, descrição, unidade de guarda, data de início e término prevista e os ambientes.
- 4.1. Deverá permitir informar o responsável (no mínimo cinco) pelo inventário.
- 4.2. Deverá permitir informar comentários referente ao inventário, caso seja necessário.
5. Deverá permitir registrar os inventários. Informando no mínimo: ambiente, data de início e fim, responsável e a informação se o bem foi vistoriado.
- 5.1. Deverá permitir selecionar o estado de conservação, previamente cadastrado.
- 5.2. Deverá permitir selecionar a ação sugerida, previamente cadastrado.
- 5.3. Deverá permitir informar um comentário para o bem patrimonial, caso exista.
- 5.4. Deverá permitir aprovar o registro do inventário. Após a aprovação não deve ser realizada mais nenhuma alteração no inventário.
6. Deverá permitir consultar os dados inseridos relacionados ao patrimônio da Rede de Ensino.

## II. FINANCEIRO

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

7. Deverá permitir a abertura e encerramento dos programas da escola por ano de exercício. Informando no mínimo: programa, ano de exercício, número do processo, número do convênio, fonte de financiamento, data de abertura, dados da conta bancária e verba.
- 7.1. Deverá permitir selecionar o programa educacional, previamente cadastrado.
- 7.2. Deverá permitir selecionar a fonte de financiamento, previamente cadastrada.
- 7.3. Deverá permitir selecionar o banco, previamente cadastrado.
- 7.4. Deverá possibilitar cadastrar um contato no programa com nome, *e-mail* e telefone.
- 7.5. Deverá permitir reabrir o programa, caso seja necessário.
8. Deverá permitir cadastrar as ações do programa escolar. Informando no mínimo: ação, previamente cadastradas, e verba tanto de custeio como a de capital.
9. Deverá permitir incluir as verbas a receber. Informando no mínimo: ano de exercício, programa, ação, plano de contas, data prevista e valor.
- 9.1. Deverá permitir selecionar o plano de contas, previamente cadastrado.
10. Deverá permitir cadastrar os pedidos de compra. Informando no mínimo: programa, ação, número do pedido, responsável, plano de contas, descrição, quantidade, unidade de medida, data de aquisição, data de pagamento, total de parcelas e tipo de despesa.
- 10.1. Deverá permitir selecionar o programa, previamente cadastrado.
- 10.2. Deverá permitir selecionar a ação, previamente cadastrada.

- 10.3. Deverá permitir selecionar o responsável, previamente cadastrado.
- 10.4. Deverá permitir selecionar o plano de contas, previamente cadastrado.
- 10.5. Deverá permitir selecionar a unidade de medida, previamente cadastrada.
- 10.6. Deverá permitir informar o número da licitação, caso exista.
- 10.7. Deverá permitir anexar algum arquivo ao pedido de compra.
- 10.8. Deverá permitir cadastrar os cadastrar os orçamentos.
- 10.9. Deverá permitir aprovar um orçamento.
11. Deverá permitir cadastrar as contas a receber. Informando no mínimo: data realizada, valor e as informações referente ao cheque que foi feito o pagamento.
  - 11.1. Deverá permitir incluir, no máximo 12, registros de cheque. Contendo no mínimo: banco, agência, conta, data, valor, número, a quem foi pago e quem emitiu.
  - 11.2. Deverá permitir anexar algum arquivo a conta.
12. Deverá permitir cadastrar as contas a pagar. Informando no mínimo: data realizada, valor, tipo de documento, documento fiscal e as informações referente ao cheque que foi feito o pagamento.
  - 12.1. Deverá permitir anexar algum arquivo a conta.
  - 12.2. Deverá permitir incluir, no máximo 12, registros de cheque. Contendo no mínimo: banco, agência, conta, data, valor, número, a quem foi pago e quem emitiu.
  - 12.3. Deverá permitir incluir os impostos, caso se aplique a conta.
13. Deverá possibilitar realizar as movimentações financeiras necessárias. Informando no mínimo: ano de exercício, programa, tipo de movimentação, se foi débito ou crédito, data e valor.
  - 13.1. Deverá permitir selecionar o programa, previamente cadastrado.
  - 13.2. Deverá permitir selecionar o tipo de movimentação, previamente cadastrado.
14. Deverá permitir realizar o registro de compensação de cheques. Informando no mínimo: se o cheque foi compensado e a data de compensação.
15. Deverá permitir consultar os dados inseridos relacionados ao acompanhamento do repasse financeiro das escolas da Rede de Ensino.

### III. BIBLIOTECA

Compreende o conjunto de funcionalidades para a operação e gerenciamento das bibliotecas da Rede de Ensino.

16. Deverá permitir o cadastro das bibliotecas vinculadas à Secretaria da Educação.
  - 16.1. Deverá permitir informar o nome da biblioteca.
  - 16.2. Deverá permitir informar os dias da semana e horários de funcionamento.
17. Deverá permitir o cadastro de usuário externo à Rede de Ensino.

- 17.1. Deverá permitir informar os dados pessoais.
  - 17.2. Deverá permitir informar o endereço.
  - 17.3. Deverá permitir informar o e-mail e os telefones.
  - 17.4. Deverá permitir bloquear o usuário.
18. Deverá permitir a catalogação dos materiais bibliográficos de cada biblioteca.
- 18.1. Deverá permitir visualizar as informações de autores, título, subtítulo, tipo, mídia, assunto, editora, edição, ano de edição, volume, ISBN/ISSN, idioma, CDU/CDO, forma de aquisição e origem.
  - 18.2. Deverá permitir pesquisar obras já catalogadas para a inclusão de exemplares.
  - 18.3. Deverá permitir a numeração dos exemplares de forma manual ou automática.
  - 18.4. Deverá permitir a catalogação automática de múltiplos exemplares a partir da informação da quantidade de exemplares.
  - 18.5. Deverá permitir a impressão de etiquetas para os materiais bibliográficos catalogados com possibilidade de seleção e configuração dos formatos padrões do mercado.
19. Deverá permitir o registro de ocorrências no material bibliográfico.
- 19.1. Deverá permitir selecionar a ocorrência.
  - 19.2. Deverá permitir informar a data da ocorrência.
  - 19.3. Deverá permitir selecionar a situação do material bibliográfica decorrente da ocorrência.
20. Deverá permitir suspender o usuário: externo, aluno ou servidor.
- 20.1. Deverá permitir informar o motivo da suspensão.
  - 20.2. Deverá permitir suspensão definitiva ou temporária.
  - 20.3. Deverá permitir informar o período de vigência para suspensão temporária
21. Deverá permitir realizar empréstimo de material bibliográfico aos alunos matriculados na Rede de Ensino, aos servidores vinculados à Rede de Ensino e aos usuários externos cadastrados.
- 21.1. Deverá permitir o empréstimo de material bibliográfico disponível no acervo da biblioteca.
  - 21.2. Deverá permitir empréstimos de material bibliográfica ao usuário observando o limite de empréstimos simultâneos estabelecido.
  - 21.3. Deverá permitir empréstimos de material bibliográfica ao usuário observando a pontualidade do mesmo em relação as devoluções de empréstimos anteriores.
  - 21.4. Deverá permitir a renovação de empréstimo observando a inexistência de fila de reserva para o material bibliográfico em questão.
  - 21.5. Deverá permitir a renovação de empréstimo observando a pontualidade do usuário em relação as devoluções de empréstimos anteriores.
  - 21.6. Deverá permitir o controle do número de renovações de empréstimo do material bibliográfico feito pelo usuário.
  - 21.7. Não deverá permitir o empréstimo de material bibliográfico a usuário suspenso.
22. Deverá permitir registrar devolução do material bibliográfico emprestado ao usuário.
- 22.1. Deverá permitir visualizar os empréstimos ativos do usuário com indicação de devoluções em atraso.



- 22.2. Deverá permitir registrar a devolução do material bibliográfico calculando o valor da multa por atraso, quando estabelecida.
- 22.3. Deverá permitir visualizar todas as devoluções registradas para o usuário.
23. Deverá permitir registrar reserva de material bibliográfico do acervo da biblioteca que se encontra emprestado.
  - 23.1. Deverá permitir criar filas de reserva dos materiais bibliográficos emprestados, ordenando os usuários em ordem cronológica, pela data de solicitação da reserva.
  - 23.2. Ao registrar devolução de material bibliográfico com fila de reserva, o mesmo fica automaticamente reservado para o primeiro usuário da fila.
    - 23.2.1. Deverá enviar aviso automático da disponibilidade do material bibliográfico ao usuário.
    - 23.2.2. Deverá promover automaticamente o andamento da fila de reserva.
    - 23.2.3. Não deverá permitir empréstimo do material bibliográfico para outro usuário antes da expiração do prazo de reserva.
  - 23.3. Deverá permitir consultar as filas de reservas dos materiais bibliográficos.
  - 23.4. Deverá atribuir automaticamente a situação da reserva como ativa ao ser registrada.
  - 23.5. Deverá atribuir automaticamente a situação da reserva como disponível ao ocorrer uma devolução do material bibliográfico e envia aviso ao usuário da vez.
  - 23.6. Deverá atribuir automaticamente a situação da reserva como efetivada ao ocorrer o empréstimo do material bibliográfico pelo usuário.
  - 23.7. Deverá atribuir automaticamente a situação da reserva como expirada ao ter seu prazo de expiração atingido.
  - 23.8. Não deverá permitir que um usuário exceda o número máximo de reservas simultâneas estabelecido.
24. Deverá disponibilizar consultas, gerenciais e operacionais, visando facilitar a operação e a gestão das bibliotecas vinculadas à rede de ensino.

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

### PORTAL EDUCACIONAL

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

#### I. REFERÊNCIAS

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

1. Deverá permitir o cadastro de materiais de referência pelos educadores, categorizados por temas contendo no mínimo: nome, tipo de material, tema, autores, ano de publicação e comentário.
2. Deverá permitir a inclusão de comentários em matérias de referência publicados.

3. Deverá permitir compartilhar um artigo em redes sociais contendo no mínimo: *e-mail*, *Facebook* e *Twitter*.

## II. ANIVERSARIANTES

Deverá permitir pesquisar os aniversariantes da Rede de Ensino.

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

## III. PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

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

6. Deverá permitir o cadastro do projeto político pedagógico de cada Unidade Escolar contendo no mínimo: texto introdutório e anexo.
7. Deverá possuir recursos próprios para formatação do texto introdutório, contendo no mínimo as opções: tamanho, cor da fonte, tipo da fonte, alinhamento do texto, espaçamento, marcadores, recuo e tabela.
- 7.1. Deverá permitir a inclusão de um ou mais hiperlinks no texto introdutório, que possibilitem aos usuários o salvamento de arquivos (download) disponibilizados nos sítios.
- 7.2. Deverá permitir a inclusão de imagens e vídeos no texto introdutório.

## IV. CARTÕES DIGITAIS

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

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

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

**ANEXO IV DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**RESUMO DOS ITENS DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

**RESUMO DOS ITENS DA ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA**

DESCRIÇÃO		Nº DE ITENS	%
ITENS OBRIGATÓRIOS	Infraestrutura	14	1,17%
	Atendimento e Suporte	6	0,50%
	Características Tecnológicas	17	1,42%
	Monitoramento	16	1,34%
	Gestão de Acesso	19	1,59%
	Gestão Educacional	506	42,38%
	Gestão Administrativa	317	26,55%
	Portal Educacional	150	12,56%
	Subtotal	1045	87,52%
ITENS NÃO OBRIGATÓRIOS*	Gestão Educacional	28	2,35%
	Gestão Administrativa	106	8,88%
	Portal Educacional	15	1,26%
	Subtotal	149	12,48%
<b>Total</b>		<b>1194</b>	<b>100,00%</b>