

EDITAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023

PROCESSO Nº 027/2023

Razão Social: _____

Nome Fantasia: _____

CNPJ Nº: _____

Endereço: _____ Fone(s)/Fax: _____

E-mail: _____ Contato: _____

Celular(es) contato: _____

Recebemos, nesta data, cópia do instrumento convocatório da licitação acima identificada, bem como seus respectivos anexos.

Local e data: _____, _____ de _____ de _____.

Assinatura

Obs: Preenchimento com "letra de forma"

Senhor Licitante,

Caso este Edital tenha sido adquirido por meio eletrônico, solicito a V. S^a preencher o recibo de entrega acima e remetê-lo à Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Verdejante, através do e-mail licitacaoverdejante@gmail.com

A não remessa de recibo exime a Comissão da comunicação de eventuais retificações ocorridas no instrumento convocatório, bem como de quaisquer informações adicionais.

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 027/2023
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2023

O **MUNICÍPIO DE VERDEJANTE/PE, (Prefeitura Municipal)**, através de seu pregoeiro, designado pelo Portaria nº 013/2023, torna público para conhecimento dos interessados que na data e horário indicados será realizado em sessão pública, por meio da *internet*, através do site www.bnc.org.br, fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, do tipo “MENOR PREÇO GLOBAL”, conforme descrição contida neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de agosto de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, Lei Complementar 147, de 7 de agosto de 2014, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 bem como à legislação correlata, e demais exigências previstas neste Edital e seus Anexos.

Data da abertura da sessão pública: **11 de abril de 2023.**

Horário de abertura do recebimento das propostas: **a partir das 08h00min do dia 28 de março de 2023.**

Horário de encerramento do recebimento das propostas: **às 08h00min do dia 11 de abril de 2023.**

Horário de abertura da disputa: **às 09h00min do dia 11 de abril de 2023.**

Tempo da disputa: **Definido pelo pregoeiro no ato do certame.**

Endereço eletrônico para formalização de consulta: licitacaoverdejante@gmail.com

1. DO OBJETO

1.1. O objeto desta licitação é o Contratação de Empresa para o fornecimento de Sistema de Gestão Educacional para os Níveis de Educação Infantil, Fundamental incluindo licenciamento de uso de sistemas integrados incluindo os Serviços de instalação, consultoria de implantação, customização, parametrização, treinamento, interligação de sistema suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva, doravante denominada simplesmente solução/sistema, de acordo com as especificações e demais condições constantes neste Termo de Referência no Edital e seus Anexos.

1.2. A licitação será de lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência, oferecendo o “MENOR PREÇO GLOBAL” sendo o valor máximo aceitável para esta aquisição R\$ 54.000,00 (cinquenta e quatro mil reais)..

1.3. O critério de julgamento adotado será o menor “MENOR PREÇO GLOBAL”, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Fazem parte deste instrumento convocatório os seguintes Anexos:

I - Termo de Referência;

II - Declaração de cumprimento das condições de habilitação;

III - Declaração de cumprimento das condições de habilitação para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte;

IV - Declaração que não Emprega Menores;

V - Modelo de Proposta de Preços
VI - Minuta do Contrato;

2. DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES

- 2.1. O órgão gerenciador será a Secretaria de Educação, Cultura e Esportes;
2.2. São participantes os seguintes órgãos:

2.2.1. Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;

- 2.3. Poderá utilizar-se do presente contrato, ainda, qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame, mediante prévia consulta ao órgão gerenciador, desde que devidamente comprovada a vantagem e respeitadas, no que couber, as condições e as regras e na Lei nº 8.666, de 1993 e suas alterações.
2.4. Em caso de eventual inadimplemento contratual, caberá ao órgão aderente a responsabilidade pela imposição de penalidade ao fornecedor faltoso, comunicando o fato ao órgão gerenciador.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.
3.2. Não poderão participar da presente licitação as microempresas ou empresas de pequeno porte que se enquadrem em qualquer das exclusões previstas no § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.
3.3. Não será admitida nesta licitação a participação de pessoas jurídicas:
3.3.1. Com falência, concordata ou insolvência, judicialmente decretada;
3.3.2. **As empresas que estiverem em recuperação judicial deverão durante a fase de habilitação apresentar do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.**
3.4. Em dissolução ou em liquidação;
3.4.1. Que estejam suspensas de licitar e impedidas de contratar com a Administração, nos termos do artigo 87, inciso III, da Lei nº 8.666, de 1993;
3.4.2. Que estejam impedidas de licitar e de contratar com a Administração Pública, nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 2002;
3.4.3. Que estejam proibidas de contratar com a Administração Pública, em razão de sanção restritiva de direito decorrente de infração administrativa ambiental, nos termos do artigo 72, § 8º, inciso V, da Lei nº 9.605, de 1998;
3.4.4. Que tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
3.4.5. Que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
3.4.6. Estrangeiras que não funcionem no País;
3.4.7. Quaisquer interessados que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993.
3.5. O descumprimento de qualquer condição de participação acarretará a inabilitação do licitante.

4. DO CREDENCIAMENTO

- 4.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa Nacional de Compras.
4.2. É vedada a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas.
4.3. O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa Nacional de Compras, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.
4.4. O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:
a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes

específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras (ANEXO VII);

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa Nacional de Compras (ANEXO II) e

c) O custo de operacionalização e uso do sistema ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da Bolsa Nacional de Compras,

4.5. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo III para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

4.6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.6.1. O certame será conduzido pelo pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

c) abrir as propostas de preços;

d) analisar a aceitabilidade das propostas;

e) desclassificar propostas indicando os motivos;

f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

h) declarar o vencedor;

i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

j) elaborar a ata da sessão;

k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;

l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

4.7. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA NACIONAL DE COMPRAS:

4.7.1. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.4 "a", com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa Nacional de Compras, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.

4.7.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BNC – Bolsa Nacional de Compras, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.7.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.7.4. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BNC – Bolsa Nacional de Compras.

4.7.5. 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 a BNC – Bolsa Nacional de Compras a

responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

4.7.5. 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.

4.7.6. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

5. DA PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta até a data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, por meio do sistema eletrônico quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas;

5.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.5. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

a) Valor global estimado do objeto;

b) Descrição do objeto, indicando, quando for o caso, o quantitativo e as especificações dos serviços e equipamentos que serão utilizados na execução.

c) Até o horário previsto para o encaminhamento da Proposta de Preços, deverá o licitante, sob pena de desclassificação da proposta, enviar em anexo no sistema, sua proposta, com todas as especificações constantes no termo de referência, além de valores unitários e valores totais.

5.6. A proposta de preços, emitida por computador ou datilografada, redigida em língua portuguesa, com clareza, sem emendas, rasuras, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada, deverá conter:

a) Preços total do lote da proposta em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (real), de acordo com os preços praticados no mercado, considerando as quantidades constantes do Termo de Referência;

b) No preço cotado deverão estar incluídos todos os insumos que o compõem, tais como as despesas com impostos, taxas, TRANSPORTE, seguros e quaisquer outros que incidam na contratação do objeto.

c) Prazo da execução do serviço, conforme parâmetro máximo do Termo de Referência.

d) Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data da sua apresentação.

5.7. A apresentação da proposta implica plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6. DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

6.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em

conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que sejam omissas, apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

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

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

7. DA FORMULAÇÃO DOS LANCES

7.1. Classificadas as propostas, de acordo com o Edital, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

7.2. O lance deverá ser ofertado pelo “MENOR PREÇO GLOBAL”.

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

7.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.5. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

7.6. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 0,01 (um centavo)**.

Explicação: Adotado o modo de disputa aberto e fechado, a previsão do item acima de intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances é facultativa, conforme artigo 31, parágrafo único do Decreto nº 10.024, de 20 de agosto de 2019.

O subitem acima poderá ser acrescentado para incluir intervalo mínimo de valor (em moeda corrente) ou de percentuais entre os lances, que implique repercussão financeira que efetivamente diferencie uma proposta da outra, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 03/2013, e do art. 30, §3º do Decreto nº 10.024/19.

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. 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.

7.9. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do pregoeiro aos participantes.

7.10. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.11. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de

desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

7.12. Encerrada a etapa de lances, o sistema identificará em coluna própria microempresa (ME) ou empresa de pequeno porte (EPP), será observado o disposto nos artigos 44 e 45, da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.13. O sistema identificará os preços ofertados pelas ME/EPP participantes que sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, desde que a primeira colocada não seja uma ME/EPP.

7.14. As propostas ou lances que se enquadrarem nessa condição serão consideradas empatadas com a primeira colocada e o licitante ME/EPP melhor classificado terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

7.15. Caso a ME/EPP melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes ME/EPP participantes que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, segundo o estabelecido no subitem anterior.

7.16. Caso sejam identificadas propostas de licitantes ME/EPP empatadas, no referido intervalo de 5% (cinco por cento), será realizado sorteio para definir qual das licitantes primeiro poderá apresentar nova oferta, conforme subitens acima.

7.17. Havendo êxito neste procedimento, a ME/EPP assumirá a condição de melhor classificada no certame, para fins de aceitação. Não havendo êxito, ou tendo sido a melhor oferta inicial apresentada por ME/EPP, ou ainda não existindo ME/EPP participante, prevalecerá a classificação inicial.

7.18. Somente após o procedimento de desempate fictício, quando houver, e a classificação final dos licitantes, será cabível a negociação de preço junto ao fornecedor classificado em primeiro lugar.

7.19. Havendo eventual empate entre propostas, ou entre propostas e lances, o critério de desempate será aquele previsto no artigo 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

7.19.1. Produzidos no País;

7.19.2. Produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

7.19.3. Produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

7.19.4. Persistindo o empate, o critério de desempate será o sorteio, em ato público, para o qual os licitantes serão convocados.

7.20. Apurada a proposta final classificada em primeiro lugar, o pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido melhor preço, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

7.21. Após a negociação do preço, o pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

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 n.º 10.024/2019.

8.2. O licitante deverá apresentar a planilha de preços, com os respectivos valores readequados ao lance vencedor.

8.3. O pregoeiro poderá solicitar em “chat” ao licitante que apresente imediatamente documento contendo as

características dos serviços, além de outras informações pertinentes, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6. Havendo necessidade, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

8.7. Se a proposta classificada em primeiro lugar não for aceitável, ou for desclassificada, o pregoeiro examinará a proposta subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

8.8. Nessa situação, O pregoeiro poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

8.9. No julgamento das propostas, O pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem sua substância, mediante despacho fundamentado, registrado no sistema e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação.

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 poderá verificar o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação.

9.2. Constatada a existência de sanção, O pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.3. Não ocorrendo inabilitação, a documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar será verificada.

9.4. Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou para ser autenticada pelo pregoeiro ou Membro da Equipe de Apoio na própria sessão, conforme forem sendo abertos os envelopes de habilitação, mediante a apresentação do respectivo original, ou ainda por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

9.5. Para a habilitação, o licitante deverá encaminhar juntamente com a proposta os documentos de habilitação a seguir relacionados (**art. 25 e 26 do DECRETO Nº 10.024, DE 20 DE AGOSTO DE 2019**):

9.5.1. Relativos à Habilitação Jurídica:

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de todas as eventuais alterações;

a1) Os documentos acima deverão estar acompanhados do documento de identificação do titular da empresa;

b) 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, acompanhados de todas as eventuais alterações ou da consolidação respectiva;

b1) Os documentos acima deverão estar acompanhados do(s) documento(s) de identificação de seu(s) administrador(es);

c) 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 do(s) seu(s) administrador(es);

d) 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;

e) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

9.5.1.1. Quando os documentos acima, cabíveis conforme a natureza do licitante, já tenham sido todos devidamente apresentados e juntados no credenciamento, não se fará necessária nova apresentação;

9.5.2. Relativos à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante certidão conjunta negativa de débitos, ou positiva com efeitos de negativa, relativos aos tributos federais e à Dívida Ativa da União, abrangendo inclusive a regularidade das contribuições previdenciárias e de terceiros;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante; **(Certidão de Dívida Ativa da Procuradoria Geral do Estado e Certidão Negativa de Débitos não inscritos).**
- e) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS), mediante Certificado de Regularidade do FGTS;
- g) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), ou certidão positiva com efeitos de negativa.

9.5.2.1. Sobpena de inabilitação, as certidões relativas à regularidade fiscal deverão ter sido expedidas a menos de 60 (sessenta) dias contados da data da sua apresentação, quando estas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo órgão competente expedidor;

9.5.2.2. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de ser inabilitado.

9.5.3. Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

- a) Certidão negativa de falência, ou liquidação judicial, ou de execução patrimonial, conforme o caso, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, ou de seu domicílio, dentro do prazo de validade previsto na própria certidão, ou, na omissão desta, expedida a menos de 90 (noventa) dias contados da data da sua apresentação;
 - a1) **As empresas que estiverem em recuperação judicial deverão durante a fase de habilitação apresentar do Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.**
 - b) Comprovação de que possui capital social mínimo equivalente a 10% (dez por cento) do valor total ofertado, através de certidão expedida pela Junta Comercial da respectiva sede.

9.5.4. Relativos à Qualificação Técnica:

- a) Comprovação de aptidão para o fornecimento de bens em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, por meio da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.5.5. Documentos Complementares:

- a) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores, conforme Lei nº 9.854, de 1999, regulamentada pelo Decreto nº 4.358, de 2002, conforme modelo anexo a este Edital.

9.6. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, deixar de apresentar quaisquer dos documentos exigidos para a habilitação, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte.

9.7. No caso de inabilitação, o pregoeiro retomará o procedimento a partir da fase de julgamento da proposta,

examinando a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.8. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o pregoeiro suspenderá a sessão, informando a nova data e horário para a continuidade da mesma.

9.10. No julgamento da habilitação, O pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado no sistema e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação.

9.11. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

9.12. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte, havendo alguma restrição na comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, ser-lhe-á assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis**, a contar do momento em que for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

9.13. A prorrogação do prazo a que se refere o subitem anterior deverá sempre ser concedida pela Administração quando requerida pelo licitante, a não ser que exista urgência na contratação ou prazo insuficiente para o empenho devidamente justificados.

9.14. A declaração do vencedor de que trata este subitem acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação, aguardando-se os prazos de regularização fiscal para a abertura da fase recursal.

9.15. A não-regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

9.16. Da sessão pública do Pregão será lavrada Ata, que mencionará todos os licitantes presentes, os lances finais oferecidos, bem como as demais ocorrências que interessarem ao julgamento, devendo a Ata ser assinada pelo pregoeiro e por todos os licitantes presentes.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor, deverá ser encaminhada na aba documentos complementares pós-disputa após solicitação do pregoeiro, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de desclassificação.

10.2. A proposta final deverá 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.

10.3. Não serão aceitos, quando da readequação dos preços, que estes se apresentem superiores àqueles inicialmente ofertados em sua proposta contada no registro do pregão.

10.4. A proposta final deverá conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.5. A proposta final deverá ser documentada no autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e no momento de aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.6. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor, e depois de decorrida a fase de regularização fiscal, caso o licitante vencedor seja microempresa ou empresa de pequeno porte ou cooperativa enquadrada no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, qualquer licitante poderá, ao final da sessão pública, **no prazo de 15 (quinze) minutos** de forma motivada, manifestar sua intenção de recorrer, em campo próprio do sistema, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, havendo quem se manifeste, será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

11.2. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.3. Cabe ao pregoeiro receber, examinar e decidir os recursos, encaminhando-os à autoridade competente quando mantiver sua decisão.

11.4. A análise quanto ao recebimento ou não do recurso, pelo pregoeiro, ficará adstrita à verificação da tempestividade e da existência de motivação da intenção de recorrer.

11.5. O acolhimento de recurso, pelo pregoeiro, ou pela autoridade competente, conforme o caso, importará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6. Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais.

12. DA 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. DA FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

13.1. Homologado o resultado da licitação, respeitada a ordem de classificação, convocará os interessados para, no prazo de 05 (cinco) dias, contados da data da convocação, proceder à assinatura do contrato, a qual, após, cumpridos os requisitos de publicidade, terá efeito de compromisso de fornecimento, nas condições estabelecidas.

13.2. No caso de o licitante vencedor, após convocado, não comparecer ou se recusar a assinar o Contrato, sem prejuízo das cominações previstas neste Edital e seus Anexos, poderá ser convocado outro licitante, desde que respeitada a ordem de classificação, para, após, feita a negociação, verificada a aceitabilidade da proposta e comprovados os requisitos de habilitação, assinar o Contrato.

13.3. O órgão gerenciador encaminhará cópia do Contrato aos órgãos participantes, se houver.

14. DA ALTERAÇÃO E DO CANCELAMENTO

14.1. A alteração do contrato e o cancelamento do registro do fornecedor deverão ser feitas junto ao Departamento de Licitações e Contratos.

15. DA CONTRATAÇÃO COM OS FORNECEDORES

15.1. A contratação com fornecedor registrado, de acordo com a necessidade do órgão, será formalizada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento similar, conforme disposto no artigo 62 da Lei nº 8.666.

15.2. As condições de execução constam do Termo de Referência anexo ao Edital, e poderão ser detalhadas, no respectivo pedido de contratação.

15.3. O órgão convocará a empresa com preço adjudicado no sistema para contratação, no prazo de 05 (cinco) dias, efetuar a retirada da Nota de Empenho ou instrumento equivalente, ou assinar o Contrato, se for o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital.

15.4. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do fornecedor e aceita pela Administração.

15.5. A Contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.6. As supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento).

15.7. É vedada a subcontratação total do objeto do contrato.

15.8. É vedada a subcontratação parcial, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta de contrato.

15.9. A Contratada deverá manter durante toda a execução da contratação, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

15.10. Durante a vigência da contratação, a fiscalização será exercida por um representante da Contratante, ao qual competirá registrar em relatório todas as ocorrências e as deficiências verificadas e dirimir as dúvidas que surgirem no curso da prestação dos serviços, de tudo dando ciência à Administração.

15.11. Cada contratação firmada com a fornecedora terá vigência de acordo com as disposições definidas na minuta de contrato ou instrumento equivalente, ou, na omissão deste, pelo prazo de até 31 de dezembro, a partir da data da assinatura ou retirada do instrumento, nos termos do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

16. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

16.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência, no Edital, e na minuta do instrumento de Contrato.

17. DO RECEBIMENTO E CRITÉRIO DE ACEITAÇÃO DO OBJETO

17.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto estão previstos no Termo de Referência e na minuta do instrumento de Contrato, quando for o caso.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento somente será efetuado após o “atesto”, pelo servidor competente, da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada.

18.2. O “atesto” fica condicionado à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada pela Contratada e do regular cumprimento das obrigações assumidas.

18.3. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará pendente 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.

18.4. Antes do pagamento, a Contratante realizará consulta para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, devendo o resultado ser impresso, autenticado e juntado ao processo de pagamento.

18.5. O pagamento será efetuado por meio de Ordem Bancária de Crédito, mediante depósito em conta corrente, na agência e estabelecimento bancário indicado pela Contratada, ou por outro meio previsto na legislação vigente.

18.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

18.7. A Contratante não se responsabilizará por qualquer despesa que venha a ser efetuada pela Contratada, que porventura não tenha sido acordada no contrato.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. Os recursos para a aquisição do objeto do presente processo, de acordo com os quantitativos efetivamente contratados, possuem dotação orçamentária própria e serão certificados por ocasião de cada contratação.

Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Proj. Atividade: 2054

Elemento: 3.3.90.39

20. DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, a licitante/Adjudicatária que, no decorrer da licitação:

20.1.1. Não assinar o Contrato, quando convocada dentro do prazo de validade;

20.1.2. Apresentar documentação falsa;

20.1.3. Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

20.1.4. Não mantiver a sua proposta dentro de prazo de validade;

20.1.5. Comportar-se de modo inidôneo;

20.1.6. Cometer fraude fiscal;

20.1.7. Fizer declaração falsa;

20.1.8. Ensejar o retardamento da execução do certame.

20.2. A licitante/Adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;

b) Impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos;

20.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

20.4. As infrações e sanções relativas a atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

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

20.6. 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.

20.7. As multas serão recolhidas em favor da Contratante, no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, ou, quando for o caso, inscritas na Dívida Ativa e cobradas judicialmente.

20.8. As sanções aqui previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas isoladas ou, no caso das multas, cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer licitante poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do pregão.

21.1.1. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, observando-se as exigências quanto à divulgação das modificações no Edital.

21.2. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

21.3. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

21.4. É facultada ao pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

21.5. No julgamento da habilitação e das propostas, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado no sistema 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.

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

21.7. A autoridade competente para a aprovação do procedimento licitatório poderá revogá-lo em face de razões de interesse público, por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

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. A ausência de apresentação de qualquer das declarações constantes deste Edital e seus anexos, poderá ser sanada na própria sessão, na fase correspondente, mediante a emissão da(s) mesma(s) pelo representante da licitante devidamente credenciado, de próprio punho ou reduzida a termo na ata da sessão pública;

21.12. As normas que disciplinam este Pregão 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.

21.13. Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital, salvo em virtude de força maior ou caso fortuito, aceitável a juízo do pregoeiro;

21.14. Em caso de divergência entre disposição do Edital e das demais peças que compõem o processo, prevalece a previsão do Edital.

21.15. O Edital e seus Anexos poderão ser lidos e/ou obtidos no órgão, situado no endereço constante no preâmbulo, nos dias úteis, no horário das **08** horas às **12** horas.

21.16. O Edital também poderá ser disponibilizado por meio eletrônico, através de solicitação enviada ao e-mail licitacaoverdejante@gmail.com, que será atendida em até 24 (vinte e quatro) horas, devendo a referida solicitação conter todos os dados necessários para identificação da licitante interessada.

21.17. Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados no órgão, situado no endereço constante no preâmbulo, nos dias úteis, no horário das **08** horas às **12** horas.

21.18. Em caso de cobrança pelo fornecimento de cópia da íntegra do edital e de seus anexos, o valor se limitará ao custo efetivo da reprodução gráfica de tais documentos, nos termos do artigo 5º, III, da Lei nº 10.520, de 2002.

21.19. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, da Lei Complementar nº 123, de 2006, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

21.20. O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital será o da Comarca de **Verdejante**, Estado de Pernambuco.

Verdejante/PE, 27 de março de 2023.

JOSÉ VIANEY NOGUEIRA JÚNIOR
Pregoeiro

Este edital foi revisado pela Assessoria Jurídica do Município conforme preceitua o Art. 38, inciso VI, da Lei Federal nº 8.666/93 de 21 de junho de 1993.

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

**ANEXO A
DETALHAMENTO DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS**

1. INFRAESTRUTURA

A disponibilização de infraestrutura referente à hospedagem da solução é de responsabilidade da CONTRATADA, e a mesma deve garantir um SLA de 24x7 (suporte de apoio disponível 24h por dia, os 7 dias da semana) para este serviço.

Vislumbra-se demanda de conectividade nos ambientes internos das unidades e nesse sentido a CONTRATADA deverá prestar assessoria a CONTRATANTE para o dimensionamento dessa infraestrutura, visando orientar ações futuras de adequação da mesma as demandas a serem atendidas.

2. IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

O serviço de implantação deverá contemplar a instalação, configuração de banco de dados e da parametrização necessária conforme as especificidades do município, de forma a deixar a Solução de acordo com as rotinas dos públicos alvo que serão usuários e, ainda, em conformidade com seu perfil de acesso.

A Implantação da Solução deve abranger a execução dos seguintes serviços:

- Criação e manutenção de planos de contingência, backup e recuperação, bem como apoio à realização de testes de contingência e recuperação de backup;
- Preparação do plano e material de treinamento para capacitação dos servidores da Secretaria Municipal de Educação de Verdejante - PE no uso da Solução e dos demais grupos de usuários;
- Criação de perfis de acesso e de usuários da Solução;
- Apoio técnico e funcional aos usuários.

3. INTEGRAÇÃO E MIGRAÇÃO DE DADOS

A CONTRATADA deve prover a integração e migração dos dados das bases dos sistemas existentes a fim de possibilitar seu aproveitamento na nova Solução e permitir uma integração adequada para o uso das funcionalidades em ambas as ferramentas.

A integração dos dados das bases existentes e a carga das informações para a base de dados da Solução é de responsabilidade da CONTRATADA, que fará uma análise em conjunto com a equipe da Coordenadoria de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE e decidirão a melhor forma de realização da integração das bases de dados que deverá servi a WEB SERVICE ou BASE DE DADOS PARALELA entre o sistema de Gestão Municipal (e-cidade ou similar) e o sistema da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá fazer o Backup das informações a serem integradas;

Caso se detecte alguma perda de informação, ou inconsistência dos dados no processo de integração e migração de dados, seja esta perda de qualquer nível; a CONTRATADA deverá providenciar plano de contingência para execução da entrada dos dados faltantes para a Solução.

Após conclusão da etapa de integração e migração dos dados serão realizados testes de consistência dos dados para a nova base de dados para que a Solução possa entrar em efetiva produção.

4. TREINAMENTO

O treinamento é a transferência de conhecimentos relativos à utilização da Solução, que a CONTRATADA passará para os servidores indicados pela Secretaria de Educação.

A Secretaria de Educação será responsável por disponibilizar mobiliários, equipamentos e locais adequados à realização dos treinamentos, objetivando que ocorram no ambiente de trabalho.

A CONTRATADA será responsável pelas despesas relativas à participação dos instrutores, tais como hospedagem, transporte, diárias, etc.

Todo material necessário à realização do treinamento deverá ser fornecido pela CONTRATADA.

Os treinamentos deverão ser ministrados por profissional (s) com formação adequada e com experiência comprovada em capacitações no uso da Solução.

O treinamento deverá abranger os seguintes perfis:

A- Perfil “Gestor”, destinado aos responsáveis pelo desempenho de atribuições e responsáveis diretos por tomadas de decisões.

B- Perfil “Usuário”, destinado profissionais (docentes e administradores) que utilizarão e alimentarão de informações a Solução.

Se durante o processo de treinamento, a critério da Secretaria de Educação, verificar-se o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos instrutores, tal fato será comunicado a CONTRATADA que deverá providenciar a substituição do instrutor no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a notificação emitida pelos fiscais do contrato.

Se durante o processo de treinamento, a critério CONTRATADA, verificar-se o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos profissionais no manuseio ou operação da Solução, tal fato será comunicado a Secretaria de Educação, para providenciar as ações que considerar cabíveis.

A Contratada deverá prestar serviços de treinamento aos servidores da Secretaria Municipal de Educação de Verdejante - PE, conforme os conteúdos mínimos indicados, com o intuito de assegurar a transferência de conhecimento para os servidores da Secretaria Municipal de Educação de Verdejante - PE;

Os treinamentos deverão abranger todo corpo docente da Secretaria Municipal de Educação de Verdejante – PE, incluindo gestores e administradores da Solução.

Para cada perfil previsto, é definida uma carga horária mínima a ser provida pela CONTRATADA, necessária para o desenvolvimento do nível esperado de conhecimento. São apresentadas também as habilidades que se espera que os profissionais adquiram após a execução do treinamento correspondente.

Capacitação I – Perfil: Equipe de Gestores da Secretaria Municipal de Educação de Verdejante - PE:

Treinamento para o adequado uso das metodologias, técnicas, ferramentas complementares para Equipe de Gestores da Secretaria Municipal de Educação de Verdejante- PE.

Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a:

A- Fazer uso das metodologias, técnicas e ferramentas complementares de maneira adequada;

B- Cada escola deverá fornecer até 05 (cinco) multiplicadores a fim de garantir profissional habilitado para orientar os demais envolvidos.

Capacitação II – Perfil: Equipe de Sustentação:

A- Treinamento visando capacitar colaboradores e multiplicadores da Secretaria Municipal de Educação de Verdejante - PE.

Ao final do treinamento, os profissionais deverão:

A- Possuir uma visão global de funcionamento da Solução;

- B- Possuir condições de parametrizar e customizar a Solução;
- C- Compreender o ambiente tecnológico associado a Solução e o processo adequado para parametrização e customização.

Capacitação III – Perfil: Administradores da Solução

Treinamento específico para a formação de profissionais para capacitá-los a administrar o ambiente da Solução;

Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a executar as seguintes atividades:

- A- Configurar a Solução;
- B- Monitorar a Solução;

5. SUPORTE

A CONTRATADA deverá disponibilizar suporte técnico, durante todo o período contratual, para a identificação e solução de problemas e dúvidas ligadas diretamente ao uso da solução, prestado como descrito a seguir:

Atendimento Remoto, que será feito por técnicos da CONTRATADA por meio de ferramentas específicas, por ela definidas;

Atendimento “in loco”, será feito por técnicos da CONTRATADA, nas dependências dos setores requisitantes, somente em caso de necessidade de intervenção local no prazo de 6 horas para solicitações de prioridade alta.

Ter uma proximidade física e disponibilidade de profissionais com no máximo 4 horas de deslocamento e distância máxima de 100 quilômetros da Secretaria Municipal de Educação de Verdejante- PE;

O suporte a Solução tem como finalidade a execução das seguintes atividades pela Contratada:

- A- Apoio à Secretaria Municipal de Educação de Verdejante - PE na operação da Solução;
- B- Correção de todo e qualquer erro que seja detectado na Solução e nas rotinas implementadas.
- C- Retreinamento complementar de capacitação de usuário(s), nos casos em que a Secretaria Municipal de Educação de Verdejante - PE identificar a necessidade.

Na atividade de suporte incluem-se os serviços de manutenção para que o uso das funcionalidades atinja os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades dos setores requisitantes e com as seguintes classificações:

- A- Manutenção Corretiva, que visa corrigir erros e defeitos de funcionamento da Solução.
- B- Manutenção Preventiva, que visa evitar a ocorrência de defeitos de funcionamento da Solução.

No momento da abertura do chamado para correção de falhas da Solução, a CONTRATADA indicará o nível de prioridade do atendimento, que deverá atender a:

- A- Prioridade Normal, aquela em que a demanda deverá ser resolvida em até 16 horas;
- B- Prioridade Média, aquela em que a demanda deverá ser resolvida em até 12 horas;
- C- Prioridade Alta, aquela em que a demanda deverá ser resolvida em até 6 horas.

Quando se tratar de dúvidas sobre como inserir alguma informação ou como emitir determinado relatório, a CONTRATADA deverá responder imediatamente, remotamente.

Os serviços de suporte para atendimento “in loco” deverão ser prestados por profissionais com formação e experiência comprovada no uso da Solução.

Para as solicitações de quaisquer atendimentos que não tenham sido solucionados por meio de suporte técnico nos prazos mencionados neste Termo de Referência, por razões alheias à CONTRATADA, deverão ser apresentados cronogramas de trabalho que serão submetidos à aprovação dos setores requisitantes e/ou a gestão da Secretaria de Educação.

ANEXO B

CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS DA SOLUÇÃO

O Sistema deverá possuir no mínimo as características por módulo descritas abaixo:

1. REQUISITOS GERAIS DO SISTEMA

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

- A. Funcionar em ambiente Web.
- B. Não exigir a instalação de qualquer tipo de software nos computadores dos usuários.
- C. Ser desenvolvido utilizando linguagem e tecnologias atuais e ativamente.
- D. Possuir banco de dados unificado, usado por todos os módulos, e acessado em tempo real.
- E. 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.
- F. 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.
- G. 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.
- H. Disponibilizar documentação do banco de dados do sistema (Dicionário de Dados e Diagrama de Entidades e Relacionamentos).
- I. Armazenar as senhas dos usuários através de encriptação não reversível.
- J. Ser compatível com os navegadores Google Chrome versão 49 ou Mozilla Firefox versão 45 ou superior.
- K. Utilizar a língua portuguesa em toda e qualquer comunicação do sistema com os usuários.
- L. Possuir interface configurável (menu dinâmico) em função da permissão de acesso de cada usuário aos recursos do sistema.
- M. Possuir comandos, opções de menu, mensagens de advertência/erro e relatórios do Sistema em português.
- N. Possuir ajuda on-line, sensível ao contexto, para as funcionalidades da solução.
- O. 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 empresa especializada junto ao público-alvo, com análise de dados quantitativos e estratégias para lidar com os problemas encontrados. O teste de usabilidade deverá ter sido realizado há no máximo 3 anos.
- P. Possuir comprovação de testes de vulnerabilidade e pentest visando garantir a segurança do produto e do ambiente que hospeda a solução (datacenter). Os testes de vulnerabilidade e pentest deverão ter sido realizados há no máximo 3 anos.
- Q. Possuir interface configurável (menu dinâmico) em função da permissão de acesso de cada usuário aos recursos do sistema.
- R. Possuir ajuda on-line para todas as funcionalidades da solução, sensível ao contexto, com recursos de impressão, e de busca por palavra-chave.
- S. Deverá disponibilizar autenticação por meio do protocolo OAuth 2.0 que permite que o sistema e os aplicativos obtenham acesso limitado às contas de usuários (tal como o Facebook e/ou Google e/ou

twitter, etc.) delegando a “autenticação de usuário” ao serviço que hospeda a conta do usuário, e autorizando aplicações de terceiros a acessar a conta do usuário.

1.2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

A - Fornecimento na mesma plataforma tecnológica (mesma linguagem de programação, mesmo SGBD) funcionalidades para ensino presencial e para o ensino à distância - EAD.

B – Ofertamento de disciplinas e/ou cursos destes níveis educacionais na modalidade de ensino à distância.

C - Promove controle de perfil de acesso por tipo de usuário, com suas devidas restrições. Disponibilização de log de registro das atividades de todos os usuários a todos os principais recursos acadêmicos, administrativos e financeiros do sistema.

D- Fornecimento por tempo contratual de Tripé de apoio a filmadora para as gravações de aula para o EAD.

E – Fornecimento por tempo contratual de filmadora em HD com resolução mínima de 20.1mp e zoom óptico de 5x e zoom digital de 10x, com memória mínima interna de 16GB, display 2.7” LCD, Alcance de foco de 16:9 - 28.3-141.6mm; Imagens 4:3 - 26-130mm; Vídeo 16:9 - 31.5-157.3mm; Vídeo 4:3 - 26-130mm, resolução de HD 1280 x 720; VGA 640 x 480; QVGA 320 x 240.

F – Disponibilização de modo online e/ou presencial quando se fizer necessário consultoria de um profissional em pedagogia com pós graduação ou especialização superior.

G – Disponibilização de dois técnicos para treinamento de gravação e edição de vídeo no Município;

1.3 - REQUISITOS TÉCNICOS.

A- Possui rotina própria de geração de informações para demonstrativos gerenciais/gráficos.

B- Fornecer serviço de suporte a operação do sistema em horário comercial.

C- Auditar em todos os níveis do sistema para usuários com o perfil de auditores internos. Este perfil deverá permitir auditar os sistemas diretamente pelo usuário auditor.

D- Gerar de relatório interno e integrado sem a utilização de ferramentas acessórias ou softwares externos.

E- A base de dados deve ser obrigatoriamente integrada.

F- Definir de perfil de usuário para cada módulo.

G- Interface do sistema e documentação deve ser 100% em língua portuguesa.

I – Conter Software com Patente Registrada no INPI (Instituto Nacional da Propriedade Industrial).

J – Dispor de Programador (Desenvolvedor do Software garantindo as manutenções corretivas e implantações de novas ferramentas) no quadro efetivo (via CLT) da empresa.

K – Dispor de Psicopedagoga Institucional e Clínica no quadro efetivo (via CLT) da empresa.

2. DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS:

2.1 OS SERVIÇOS DECORRENTES DO PRESENTE INCLUEM:

| ITEM | UND | QUANT | DESCRIÇÃO |
|------|-------|-------|-----------------------------------|
| 1 | HORAS | 24 | IMPLANTAÇÃO |
| 2 | HORAS | 24 | MIGRAÇÃO |
| 3 | HORAS | 24 | TREINAMENTO MODULO SECRETARIA |
| 4 | HORAS | 48 | TREINAMENTO MODULO PROFESSOR |
| 5 | MESES | 12 | DISPONIBILIDADE DE SERVIÇOS DE |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | | MANUTENÇÃO COMPREENDENDO: SUPORTE TÉCNICO VIA IN LOCO, ACESSO REMOTO, WHATSAPP, ATENDIMENTO SIMULTÂNEOS, E AJUSTES DE EVOLUÇÃO DO SISTEMA. |
|--|--|--|--|

2.2 DOS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO:

A - Entende-se por implantação os serviços de instalação, migração de informações, configuração de aplicativos, treinamento e acompanhamento inicial de operação nos softwares;

2.3. DA LICENÇA DE USO:

A - A licença de uso refere-se a permissão de uso do sistema e todos os módulos contratados nas especificações, funcionalidades e características detalhadas neste termo de referência, independentemente do número de acadêmicos, servidores ou usuários que utilizarão os mesmos.

2.4. DA MANUTENÇÃO, SUPORTE E EVOLUÇÃO:

A - A manutenção tratará dos serviços para correção de erros e falhas nos sistemas a partir da identificação e abertura de ordem de serviço por parte da Contratante. Tais ordens deverão ser tratadas imediatamente, corrigindo os defeitos o mais breve possível.

B - Suporte técnico por telefone, e-mail, WhatsApp ou qualquer outra ferramenta de comunicação, de segunda a sexta-feira das 08:00 as 18:00 horas. Os serviços de suporte não terão limites de uso.

C - Durante todo o prazo contratual elaborar novas ferramentas para atender a legislação pertinente, assim como, realizar melhorias no sistema, levando sempre em consideração as sugestões dos usuários da escola/universidade nas atualizações de versões do sistema.

2.5. DO TREINAMENTO, CUSTOMIZAÇÕES E DESENVOLVIMENTO DE FERRAMENTAS EXCLUSIVAS:

A- Após o período de implantação, sempre que for necessário o treinamento de servidores, customizações de rotinas padrão do sistema, assim como o desenvolvimento de ferramentas exclusivas para uso da SEMED, as despesas serão efetuadas através de horas técnicas, as quais serão levantadas pela Contratada para cada tipo de serviço solicitado.

B- O levantamento com a quantidade de horas necessárias para a execução dos serviços deverá ser enviado ao Gestor do Contrato para análise de aprovação, podendo ser executados somente autorização expressa do gestor.

3. DESCRIÇÃO DETALHADA DOS SERVIÇOS:

3.1 DO SOFTWARE:

A. Deverá Permitir que os alunos, responsáveis e servidores possuam login e senha para acessar os conteúdos exclusivos de acordo com o seu papel na instituição, podendo logar em segundo plano via reconhecimento facial.

B. Deverá Permitir aos usuários que esqueceram a senha o cadastramento de nova senha, mediante link ou código de verificação por e-mail ou SMS.

1) A senha deverá ser aceita se contém apenas dígitos numéricos.

2) A senha deverá ser aceita se contém apenas caracteres repetidos.

C. Deverá Permitir criar perfis de acesso previamente definidos (diretores, secretários e auxiliar de secretaria, etc.).

D. Deverá Permitir associar e desassociar os usuários aos perfis de acesso criados.

- E. Deverá Permitir associar e desassociar de um grupo de usuário uma ou mais funcionalidades a que tem acesso.
- F. 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.
- G. Deverá Permitir associar um usuário a um ou mais grupos e a uma ou mais unidades funcionais.
- H. Deverá Permitir desativar e reativar o grupo de usuários.
- I. 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.
- J. Deverá Permitir bloquear e desbloquear o acesso, por login, de um usuário ao sistema. Disponibiliza uma rotina para ativar ou desativar o bloqueio automático dos usuários que não acessam o sistema conforme parâmetro definido pela Secretaria de Educação.
- K. Deverá Permitir 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).
- L. Deverá Permitir pesquisar o arquivo de auditoria por período, usuário e funcionalidade. 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.
- M - Sistema baseado em Banco de Dados Relacional, padrão SQL, e Deverá Permitir consultas via comandos SQL.
- N - Cadastro de usuário com definições de acesso e cada opção de relatório do sistema através de senhas (controle de acesso ao sistema através de senha);
- O - Deverá Permitir cadastramento de usuários com controle de nível de acesso, podendo ser configurado para inclusão, alteração, consulta e exclusão.
- P - Sistema/módulos multiusuários e multitarefa, permitindo controlar tarefas concorrentes, com acesso simultâneo ao banco de dados, sem perder a integridade referencial, que deverá ser realizada pelo gerenciador do banco de dados (SGBD);
- Q - Deverá Permitir auditoria automática das operações efetuadas nos sistemas (Controlando quem, quando e o que foi alterado);
- R - Sistema/módulos estar baseados no conceito de transações mantendo a integridade dos dados em caso de queda de energia e/ou falha de software/hardware;
- S - Possui Gerador de Relatórios, que possibilite ao próprio usuário a criação de relatórios específicos necessários ao controle de informações de seu interesse, inclusive com possibilidade de geração de arquivos;
- T - Apresenta o manual do usuário separado por módulos (Tutorial em Papel ou Vídeo);
- U - O software é fornecido e disponibilizado para uso em ambiente WEB, a ser hospedado nas instalações do SERVIDOR da empresa, com acessos de acadêmicos em ambiente móvel e funciona em sistema operacional e servidores de aplicação livres e SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados) livre. Seguindo diretrizes do Governo Federal, não gerando nenhum tipo de custo para o CONTRATANTE no que tange à direitos de uso e/ou licenças aos seguintes da plataforma tecnológica, a citar: sistema operacional, servidor de aplicação, servidor de banco de dados e servidor Web. Para que o sistema possa atender às necessidades da administração é entregue a cessão de direitos de uso, instalação, customização e testes de todos os módulos conforme abaixo relacionados:

3.2 MÓDULO SECRETÁRIA:

3.2.1. GESTÃO SECRETARIA:

A- Deverá Permitir cadastrar todas as unidades funcionais da Rede de Ensino, incluindo, além das unidades escolares, as unidades funcionais da Secretaria de Educação e Esportes, contendo: Código, tipo (escola ou outros órgãos), nome da unidade e endereço completo (avenida/rua, número, bairro, município, unidade da federação e CEP).

B. Deverá Permitir a montagem de um ou mais organogramas funcionais da Rede de Ensino e estruturar todas as unidades de forma hierarquizada.

C. 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.

D. Deverá Permitir associar as Unidades Escolares às microrregiões existentes na Rede de Ensino, previamente definidas.

E. Deverá Permitir associar às Unidades Escolares perfis existentes na Rede de Ensino, previamente definidos (creche, escola, 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 da partir do cadastro dos servidores no sistema Contendo: 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.

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 vigente.

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.

P. Deverá Permitir o cadastro e a especificação dos ambientes físicos existentes em cada unidade funcional.

Q. Deverá Permitir informar se o ambiente recebe turma.

R. Deverá Permitir informar a capacidade do ambiente.

S. Deverá Permitir informar os ambientes que não estão sendo utilizados pela Unidade Escolar.

T. Deverá Permitir cadastrar e vincular as unidades externas (anexos e/ou extensões) às unidades funcionais da Rede de Ensino, contendo: Código da unidade, nome da unidade, tipo da unidade, forma de ocupação e endereço completo (avenida/rua, número, bairro, município, unidade da federação e CEP).

U. 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.

V. Deverá Permitir consultar os dados inseridos relacionados à rede física.

X. Deverá permitir, criar e acompanhar os seguintes Itens:

1. Requerimento Digital;
2. Gestão de Ensino a Distância;

3. AVA - Ambiente Virtual de Aprendizado para o Aluno;
4. Avaliação Institucional;
5. CRM - Gestão de Relacionamento com Pais e filhos;
6. Biblioteca Virtual;
7. GED - Gerenciamento Eletrônico de Documentos;
8. Emissão Eletrônica de documentos;
9. Institucional:
10. Parametrizar media aprovado, recuperação, final, matérias pendentes, frequência aprovação, conceitos e pareceres da educação infantil com emissão de relatório.
11. Deverá Permitir cadastrar de unidades escolares e emissão de relatório;
12. Deverá Permitir cadastrar e edição de escolas anteriores e emissão de relatório;
13. Deverá Permitir cadastrar e edição de cargos e emissão de relatório;
14. Deverá Permitir cadastro e edição de funcionários e emissão de relatório;
15. Deverá Permitir cadastro e edição de professores e emissão de relatório;
16. Deverá Permitir cadastro de Programas Escolares
17. Calendário Geral de Atividades Alunos;
18. Turma, Disciplina, Tipo Atividade, Situação Atividades;
19. Avaliação On-line, tipo avaliação (parâmetros de monitoramento das avaliações), tempo limite realização avaliação on-line (em minutos), tipo controle tempo limite conclusão disciplina, tempo limite conclusão todas disciplinas (dias), tempo limite conclusão curso (dias) – calcular média final após realização atividade discursiva, calcular média final após realização avaliação on-line, notificar aluno prazo conclusão estudos, notificar alunos que ficar sem logar no sistema, notificar aluno atividade discursiva, notificar professor dúvidas não respondidas;
20. Configuração Conteúdo Turma;
21. Identificador Turma, Curso, Turno;
22. Gestão Avaliação On-line;
23. Matrícula, Unidade Ensino, Disciplina e Período, série;
24. Programação Tutorial On-line;
25. Conteúdo do Planejamento e de registro de aula;
26. Cadastro de disciplina, Descrição, Assunto Disciplina;
27. Parâmetros Monitoramento;
28. Monitoramento Alunos EAD, Disciplina, Assunto, Aluno;
29. Matrícula On-line, Descrição do Curso, Disponibilizar/Divulgar (para a Comunidade, Aluno, Professor, Coordenador);
30. Banco de Questões;
31. Exercícios, Lista de Exercícios, Questões On-line e Questões Presenciais;
32. Relatórios Diversos do Módulo Ensino à Distância;
33. Deverá permitir informar a data de início e término do período de encerramento do ano letivo.
34. Deverá permitir informar data de início e data término de férias e recessos escolares.
35. Deverá possibilitar à Secretaria de Educação o gerenciamento dos calendários escolares, no sentido de dar permissão às escolas para a criação de calendários específicos.
36. Deverá possibilitar, na criação de um calendário escolar, copiar e/ou editar um calendário já existente, objetivando otimizar o seu tempo de elaboração.
37. Deverá permitir cadastrar as reuniões do conselho escolar. Informando no mínimo: data e membros participantes.
38. 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.

39. Deverá oferecer recurso de confirmação da inscrição por meio de um captcha.

40. Permitir 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.

41. Emissão de relatórios.

3.2.2. MACRO PROCESSOS QUE SÃO ATENDIDOS COM A SOLUÇÃO DE GESTÃO EDUCACIONAL.

3.2.2.1. INCLUSÃO E ACOMPANHAMENTO NAS MODALIDADES, SÉRIES/ANO/MODULO/FASE:

A- Pré-matrícula;

B- Matrícula;

C- Validação da matrícula;

D- Ficha de matrícula;

E- Transferência de turma;

F- Transferência de unidade escolar;

G- Acompanhar planejamento escolar;

H- Acompanhar a execução das atividades escolares para um período específico;

I- Parametrização do calendário escolar;

J- Parametrizar a data de início e término do período escolar;

K- Parametrizar período para o recesso escolar;

L- Parametrizar processo seletivo;

M- Parametrizar quantidade de dias letivos por período escolar;

N- Parametrizar feriados;

O- Parametrizar eventos de âmbito nacional e regional;

P- Parametrizar Conselho de Classe/Curso;

Q- Parametrizar Data limite de matrícula, rematrícula e resultados de avaliação;

R- Plano de Ensino do BNCC e ou do Estado de Pernambuco e ou Municipal.

S- Metodologias de ensino;

T- Competências (conhecimentos, habilidades e atitudes);

U- Práticas Pedagógicas;

V- Sistema de Avaliação;

W- Referências Básicas;

X- Referências Complementares;

Y- Emissão de relatórios.

3.2.3. PRÉ-MATRÍCULA

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.

4. Deverá Permitir registrar a escola de destino, curso/série e turno dos alunos em continuidade e transferência para o próximo ano letivo.

5. 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.
6. Deverá Permitir gerar um comprovante de pré-matrícula.
 7. Deverá Permitir efetivar o processo de pré-matrícula para os alunos novatos no ano letivo seguinte.
 8. Deverá Permitir disponibilizar às vagas reservadas (vagas para alunos de continuidade e transferência) não ocupadas para os alunos novatos.
 9. Deverá Permitir realizar a inscrição pela internet.
 10. 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.
 11. Verifica as inscrições e saldo de vagas disponíveis em cada Unidade Escolar, ou seja, se não houver vagas disponíveis na Unidade
 12. 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.
 13. Deverá Permitir realizar pesquisa de opinião sobre o processo de matrícula pela internet.
 14. 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.
 15. Deverá Permitir efetivar as inscrições realizadas pela internet via central de atendimento.
 16. Deverá possibilitar a vinculação, automaticamente, de um aluno inscrito com um operador da central de atendimento que efetivará o agendamento da matrícula.
 17. Deverá Permitir ao operador da central de atendimento visualizar a ficha de inscrição para confirmação dos dados.
 18. 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.
 19. 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.
 20. 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.
 21. Deverá Permitir agendar o atendimento na Unidade Escolar para realização da matrícula.
 22. Deverá Permitir o monitoramento de todas as fases existentes no processo de pré-matrícula dos alunos.
 23. Deverá Permitir monitorar a conclusão do planejamento da matrícula pelas Unidades Escolares.
 24. Deverá possibilitar monitorar o andamento e a conclusão dos processos de continuidade, transferência e a disponibilização de vagas para novatos pelas Unidades Escolares.
 25. Deverá Permitir monitorar as vagas disponíveis para os alunos novatos.
 26. Deverá Permitir monitorar a efetivação das inscrições
 27. Deverá Permitir definir o cronograma de etapas do processo de matrícula na Rede de Ensino.
 28. Deverá Permitir cadastrar data de início do próximo período letivo.
 29. Deverá Permitir cadastrar o período de atendimento ao público para efetivação das matrículas nas Unidades Escolares.
 30. 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.
 31. 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.
 32. Deverá Permitir cadastrar os cursos e séries permitidos em cada etapa da matrícula no processo de continuidade, transferência e inscrição dos alunos novatos.

33. Deverá Permitir a transferência e continuidade de alunos em um sítio específico em que o responsável (ou o próprio aluno quando maior) possa realizar.
34. Deverá possibilitar a tecnologia responsiva nos sítios de inscrição, transferência e continuidade, ou seja, com o layout flexível e encaixável em qualquer dispositivo acessado pelo usuário (PC, celular, tablet, etc)
35. Emissão de relatórios.

3.2.4. MATRÍCULA

1. Deverá Permitir matricular os candidatos inscritos na Rede de Ensino, contendo: 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.).
2. 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.
3. Deverá Permitir a recuperação da ficha de inscrição do candidato na Rede de Ensino.
4. Deverá Permitir a pesquisa dos candidatos da Rede de Ensino, de acordo com a situação que eles se inscreveram (continuidade e novato).
5. Deverá Permitir detalhar a ficha do aluno antes de realizar a matrícula.
6. Deverá possibilitar a validação do número informado para o novo modelo da certidão de nascimento.
7. Deverá Permitir informar o número do NIS do aluno, assim como outros números para identificação do aluno dentro da Rede de Ensino.
8. Realiza 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.
9. Deverá Permitir durante a matrícula de candidatos inscritos em lista de espera, a opção de enturmação imediata.
10. Deverá Permitir matricular alunos novatos que não passaram no processo de pré-matrícula da Rede de Ensino, contendo: 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.).
11. 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.
12. Deverá Permitir a matrícula de alunos com a verificação da existência de duplicidades, por meio do recurso de pesquisa fonética.
13. Deverá possibilitar a validação do número informado para o modelo novo da certidão de nascimento.
14. Deverá Permitir informar o número do NIS do aluno, assim como outros números para identificação do aluno dentro da Rede de Ensino.
15. Realiza verificação no banco se existe outro responsável com o mesmo CPF. Caso exista, recuperar essas informações para consolidar as alterações no cadastro do responsável.
16. Deverá Permitir durante a matrícula a opção de enturmação imediata.
17. Deverá possibilitar gerar número de matrícula único para cada aluno da Rede, de forma automática ou manual.
18. 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: 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.).

19. 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.
20. Deverá Permitir realizar matrícula concomitante, registrando os vínculos existentes em mais de um curso, para atender casos de alunos na educação especial, contendo: os dados da matrícula concomitante e a procedência do aluno em ano anterior.
21. Deverá Permitir verificar a existência de alunos em duplicidade no banco de dados e Deverá possibilitar a unificação de seus cadastros, contendo: data do agendamento, e se será utilizado também os critérios de nome e data de nascimento na verificação.
22. 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.
23. 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.
24. Deverá Permitir proteger os dados dos alunos conforme necessidade da Secretaria de Educação e Esportes e/ou Ministério Público. Permitindo a visualização dos dados dos alunos protegidos apenas para os usuários com permissão de acesso. Deverá possibilitando também a consulta de todos os usuários do sistema que pesquisaram o nome daquele aluno na Rede de Ensino.
25. Deverá Permitir consultar os dados inseridos relacionados a matrícula de alunos.
26. Emissão de Carteira de Identificação Estudantil.
27. Emissão de relatórios.

3.2.5. ÁREA PEDAGÓGICA ORGANIZACIONAL, GERENCIAMENTO E MONITORAMENTO:

1. Deverá Permitir cadastrar os cursos ofertados pela Rede de Ensino, contendo: etapa de ensino, modalidade (ensino regular, ensino especial, educação de jovens e adultos - EJA), descrição, natureza do curso (anual ou semestral).
2. Deverá Permitir cadastrar termos específicos da Rede de Ensino para aprovação, reprovação e reprovação por frequência.
3. Deverá Permitir especificar se o curso Deverá Permitir progressão parcial.
4. Deverá Permitir especificar se o curso Deverá Permitir recuperação final.
5. Deverá Permitir especificar se o curso Deverá Permitir calendário diferenciado do calendário da rede.
6. Deverá Permitir especificar se o curso é profissionalizante e sua habilitação.
7. Deverá Permitir o bloqueio e desbloqueio dos cursos não ofertados na Rede de Ensino.
8. Deverá Permitir cadastrar as séries que compõem os cursos ofertados pela Rede de Ensino, contendo: Identificação e descrição.
9. Deverá Permitir especificar se a série Deverá Permitir ou não regência de classe.
10. Deverá Permitir especificar qual idade de distorção na série.
11. Deverá Permitir definir a capacidade máxima de alunos por turma.
12. Deverá Permitir especificar se a série Deverá Permitir progressão parcial e qual o número máximo de conteúdos curriculares.
13. Deverá Permitir cadastrar os turnos ofertados pela Rede de Ensino, contendo: Descrição, hora de início, hora de fim e intervalo.
14. Deverá Permitir 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.
15. Deverá Permitir informar o regime do turno, ou seja, normal, integral ou estendido.
16. Deverá Permitir cadastrar as matrizes curriculares para cada curso/série/turno, contendo:

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.

17. Deverá Permitir especificar uma complementação de carga horária para a matriz curricular, a partir de um cadastro pré-estabelecido.

18. Deverá Permitir o cadastramento de matriz específica para uma escola de forma a atender projetos específicos.

19. Deverá Permitir criar uma matriz curricular a partir da cópia dos componentes de outra matriz análoga.

20. Deverá Permitir bloquear e desbloquear matrizes curriculares cadastradas que sofreram modificações.

21. Deverá Permitir a impressão da matriz curricular cadastrada.

22. Deverá Permitir cadastrar as turmas regulares para cada curso/série/turno, contendo: código da turma, descrição, ano de referência, matriz curricular, 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.

23. Deverá Permitir o cadastro de turmas de correção de fluxo e multisseriadas.

24. Deverá Permitir informar o tipo de atendimento da turma conforme requerido pelo EDUCACENSO.

25. Deverá Permitir o gerenciamento das matrizes curriculares permitindo sua alteração e exclusão dos apontamentos associados a ela.

26. Deverá Permitir 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.

27. Deverá Permitir 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.

28. Deverá Permitir 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.

29. Deverá Permitir excluir, ativar e desativar turmas.

30. Deverá Permitir cadastrar as turmas diversificadas para atender a projetos e/ou programas específicos, contendo: 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.

31. Deverá Permitir especificar se a turma diversificada participa de algum projeto específico. Assim como seu nome, duração, data de início e data fim.

32. Deverá Permitir informar se haverá atribuição de aula.

33. Deverá Permitir associar a turma diversificada a uma disciplina específica.

34. Deverá Permitir informar o tipo de atendimento da turma conforme requerido pelo EDUCACENSO.

35. Deverá Permitir informar os dias de aula da turma conforme requerido pelo EDUCACENSO.

36. Deverá Permitir informar a qual área e atividade complementar a turma está relacionada, conforme requerido pelo EDUCACENSO.

38. Deverá Permitir informar se a turma participa do programa Mais Educação conforme requerido pelo EDUCACENSO.

39. Deverá Permitir excluir, ativar e desativar turmas diversificadas.

40. 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: ano de referência, descrição, data de início e término dos períodos letivos, número de dias letivos e das semanas letivas.

41. Deverá possibilitar a impressão do calendário escolar de referência da Rede de Ensino, das escolas e de cursos.

42. Deverá Permitir informar a data de início e término do período de encerramento do ano letivo.
43. Deverá Permitir informar data de início e data término de férias e recessos escolares.
44. Deverá Permitir especificar nos calendários os dias letivos extra, dias não letivos e eventos, selecionando, a partir de um cadastro pré-definido, o motivo.
45. Deverá Permitir associar o calendário escolar de referência da Rede de Ensino para todas as escolas.
46. Deverá possibilitar à Secretaria de Educação e Esportes o gerenciamento dos calendários escolares, no sentido de dar permissão às escolas para a criação de calendários específicos.
47. Deverá Permitir que cada escola cadastre, se for o caso, seu calendário escolar específico, que entrará em vigor após a aprovação da Secretaria de Educação e Esportes.
48. Deverá possibilitar na criação de um calendário escolar, copiar e/ou editar um calendário já existente, objetivando otimizar o seu tempo de elaboração.
49. Deverá possibilitar associar um calendário específico a um curso da Rede de Ensino.
50. 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.
51. Deverá possibilitar quando se adotar a avaliação de desempenho por nota:
52. Especifica a forma de apontamento (por disciplina ou globalizado).
53. Informa a periodicidade do apontamento.
54. Informa o valor máximo da nota.
55. Informa o número de casas decimais da nota.
56. Utiliza atividades avaliativas a partir de critérios pré-definidos.
57. Informa o critério de apuração do resultado final (Média ou soma das notas).
58. Informa o percentual mínimo de desempenho para aprovação.
59. Informa o critério de arredondamento do resultado final (aritmético, arredondar à meia unidade ou arredondar à unidade).
60. Utiliza um modelo de avaliação descritiva pré-definido, como forma de registrar outros critérios avaliativos não cobertos pelas notas (disciplina, afetividade, saúde, dentre outros).
61. Deverá possibilitar quando se adotar a avaliação de desempenho descritiva:
62. Cria modelos de avaliação descritiva contemplando áreas de conhecimento e eixos avaliativos previamente definidos e expressões avaliativas livre ou por opções pré-definidas.
63. Indica quais eixos avaliativos serão avaliados em cada período.
64. Associa a cada turma o modelo de avaliação descritiva correspondente.
65. Deverá possibilitar quando se adotar a avaliação de desempenho por conceito:
66. Definir os conceitos que serão adotados pela Rede de Ensino indicando para cada conceito aprovação ou reprovação.
67. Utilizar um modelo de avaliação descritiva pré-definido, como forma de registrar outros critérios avaliativos não cobertos pelas notas (disciplina, afetividade, saúde, dentre outros).
68. Deverá Permitir cadastrar o conselho escolar da unidade escolar a partir do parâmetro definido no cadastro da unidade de ensino, contendo: dados dos membros, se é suplente ou titular, função no conselho, perfil e o período do mandato.
69. Deverá Permitir cadastrar as reuniões do conselho escolar. Informando a data e membros participantes.
70. Deverá Permitir cadastro e edição de curso;
71. Deverá Permitir cadastro e edição de série;
72. Deverá Permitir cadastro e edição de sala;
73. Deverá Permitir cadastro e edição de disciplina;

74. Deverá Permitir lançamento de serie no curso;
75. Deverá Permitir lançamento de disciplina da série;
76. Deverá Permitir lançamento de disciplina no professor;
77. Deverá Permitir criação de turma;
78. Deverá Permitir receber atendimentos vindo de alunos e pais de alunos;
79. Deverá Permitir montar grade de horários;
80. Deverá Permitir criar horários de escolas com um ou mais períodos (turnos) de funcionamento.
81. Deverá Permitir a organização dos dados do horário em etapas didaticamente divididas para facilitar a entrada e a localização dos dados das salas, professores e suas diversas restrições de funcionamento.
82. Deverá Permitir que um horário seja duplicado totalmente ou em partes para evitar retrabalho de digitação.
83. Deverá Permitir que o usuário informe o nome da escola, período e ano de referência para localizar o horário entre outros possíveis horários armazenados na mesma conta de usuário.
84. Deverá Permitir um cadastro flexível da semana de funcionamento de qualquer escola pela capacidade de poder ser dividido em múltiplos períodos definidos pelo usuário com duração do tempo de aula variável.
85. Deverá Permitir que cada período possa ter um ou mais intervalos, sendo permitido ter intervalos com tempo de duração diferente no mesmo período.
86. Deverá Permitir que os dias de funcionamento sejam customizáveis podendo desabilitar determinado dia em um período e o mesmo dia estar habilitado em outro período.
87. Deverá Permitir definir semanas diferentes para salas que funcionam no mesmo período, mas em horários diferentes.
88. Deverá Permitir salas que funcionam no mesmo período, tenham intervalo de tempo ou início diferente.
89. Deverá Permitir salas que funcionem no mesmo período com horários de início diferentes ou número maior de aulas por dia.
90. Deverá Permitir um cadastro centralizado das matérias que são oferecidas como grade na escola, podendo cada matéria pode ser associada a uma cor diferente para ser usada no relatório final da grade montada do horário.
91. Deverá Permitir cadastrar as salas de aula ou reuniões identificadas pelo nome da sala ou turma.
92. Deverá Permitir que cada sala de aula possa ter uma grade curricular diferente sendo composta de uma lista de matérias (disciplinas) e uma quantidade de aulas que deverá ser lecionada para cada matéria.
93. Deverá Permitir bloquear determinados horários da sala caso a grade curricular total seja menor que a disponibilidade total da sala de modo que um horário bloqueado não será alocado por professor algum.
94. Deverá Permitir montar horários com salas de locais diferentes com professores compartilhados e que tenham o tempo de deslocamento respeitado no momento de criar a grade.
95. Deverá Permitir cadastrar os professores identificados pelo nome.
96. Deverá Permitir que cada professor possa lecionar uma ou mais matérias.
97. Deverá Permitir definir a disponibilidade de cada professor bloqueando os horários disponíveis ou indisponíveis.
98. Deverá Permitir definir o número limite de aulas diárias e semanais que cada professor possa lecionar.
99. Deverá Permitir fixar um professor para lecionar determinada matéria em determinada sala.

100. Deverá Permitir negar um professor de lecionar determinada matéria em determinada sala.
101. Deverá Permitir definir prioridades de alocação para professores que concorrem por lecionar as mesmas matérias nas mesmas salas.
102. Exibe um cálculo prévio de pendências que informa o mínimo necessário para que o horário possua uma grade que atenda as disponibilidades dos professores.
103. Deverá Permitir definir como as aulas devem ser agrupadas (seguidas, intercaladas, duas seguidas, três seguidas, etc.).
104. Deverá Permitir fixar um professor de determinada matéria para lecionar em determinada sala, em determinado dia e horário.
105. Deverá Permitir definir a ordem macro de processamento das restrições apresentadas.
106. Verifica erros severos e minoritários antes do processamento do horário.
107. Deverá Permitir editar uma solução previamente gerada.
108. Ordena as soluções geradas por ordem de data (da mais recente para a mais antiga).
109. Deverá Permitir que usuários não se preocupem com instalações e/ou atualizações de software, que são automáticas pelo navegador de internet.
110. Armazena todos os horários criados no servidor de computação em nuvem.
111. Deverá Permitir que o usuário acesse as funcionalidades do sistema de qualquer computador, laptop, tablet ou celular conectado à internet, requerendo somente um navegador de internet atualizado.
112. Deverá Permitir que novas funcionalidades sejam adicionadas sem interromper os usuários ativos.
113. Oferece o suporte aos usuários pelos canais mais comuns de comunicação (Telas do sistema, e-mails e telefone bastando o usuário informar o número e o horário que deseja ser contatado).
114. Acompanhamento dos Conteúdo Registrados com sinalização de finalização.
115. Acompanhamento do Pareceres com sinalização de finalização.
116. ATIVIDADES DIDÁTICAS - Deverá permitir a disponibilização de atividades didáticas complementares para os alunos.
117. 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.
118. BANCO DE PROJETOS - Deverá permitir criar o banco de projetos da Secretaria de Educação, a partir da colaboração dos educadores da Rede de Ensino, de forma a possibilitar o compartilhamento de experiências.
119. 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.
120. 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.
121. 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.
122. QUIZ EDUCACIONAL- Deverá disponibilizar funcionalidade que possibilite o aprendizado de forma interativa e lúdica, através de jogos.

123. 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.

124. Emissão de relatórios.

3.2.3.1. PLANO DE AULA: (Planejar, organizar e monitorar)

- A- Data da aula;
- B- Competências;
- C- Conhecimentos;
- D- Habilidades;
- E- Práticas Pedagógicas;
- F- Sistema de Avaliação;
- G- Emissão de relatórios.

3.2.3.2. PLANEJAMENTO ESCOLAR: (Planejar, organizar e monitorar)

- A - Plano de curso;
- B - Projeto Político Pedagógico/Proposta Pedagógica;
- C - Montagem de Turma e Horários;
- D- Emissão de relatórios.

3.2.3.3. - DIÁRIO DE CLASSE: (Planejar, organizar e monitorar)

- A - Turma Gerencial;
- B - Plano de Aula;
- C - Divisão de turmas e subturmas;
- D - Frequência escolar
- E - Planejamento de aula
- F - Registro de aula
- G - Emissão de relatórios.

3.2.3.4. ACOMPANHAMENTO DOS ALUNOS NOS SEGUINTE ITENS:

- A - Matrícula total;
- B - Alunos por faixa etária;
- C - Alunos por sexo;
- D - Percentual de evasão;
- E - Taxa de desistentes;
- F - Pesquisas Qualitativas e Quantitativas;
- G - Emissão de Histórico dos Alunos;
- H - Emissão de Certificados e Diplomas;
- I - Emissão de registros de atestados;
- J - Emissão de declarações;
- K - Emissão de Boletins;
- L - Emissão de Ficha 18;
- M - Emissão de relatórios.

3.2.3.5. BIBLIOTECA: (Inclusão, atualização)

- A. Cadastro de acervos;
- B. Consulta de acervos;
- C. Relatórios;

- D. Backups;
- E. Deverá Permitir a gestão (inclusão, alteração, consulta e exclusão) de acervos (em meio físico ou eletrônico) de livros, documentos, periódicos, trabalhos, mídias (imagem, texto, apresentações, links, planilhas, animações, vídeos, áudios);
- F. Deverá Permitir a busca de objetos do acervo por assunto, título, área e palavras-chave;
- G. Deverá Permitir emissão de listas de publicações por autor e assuntos;
- H. Efetua pesquisa e a reserva do acervo da biblioteca;
- I. Emissão de relatórios.

3.2.3.6. CENSO ESCOLAR: (Gerenciamentos de Dados)

- A. Disponibiliza rotina para importação dos códigos INEP, dos alunos e servidores a partir de arquivo fornecido pelo EDUCACENSO.
- B. Disponibiliza uma rotina para validação prévia dos dados do Censo Escolar, em conformidade com a rotina de validação do EDUCACENSO.
- C. Deverá Permitir gerar arquivo do Censo Escolar, sem inconsistências, para envio ao EDUCACENSO.
- D. Disponibiliza uma rotina para importação dos códigos INEP de alunos e turmas a partir de arquivo fornecido pelo EDUCACENSO.
- E. Deverá Permitir gerar arquivo com alunos admitidos após o Censo Escolar para envio ao EDUCACENSO.
- F. 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.
- G. 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".
- H. Deverá Permitir a atualização, manualmente, do código INEP dos alunos. **IMPORTANTE**
- I. Deverá Permitir gerar arquivo de situação dos alunos a ser enviado ao EDUCACENSO.
- J. Emissão de relatórios.

3.3 MÓDULO PROFESSOR;

3.3.1. DIÁRIO DE CLASSE ONLINE

1. Deverá Permitir realizar a dispensa de disciplina ou de um período letivo, contendo: ano de referência, matrícula e/ou aluno e/ou turma.
2. 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.
3. Deverá Permitir, no caso da dispensa de período letivo, selecionar os períodos indicando o motivo da dispensa, previamente cadastrado.
4. 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: tipo de turma (diversificada ou regular), ano de referência e turma.
5. Deverá Permitir selecionar o tipo de diário (diário de frequência ou diário de avaliações), disciplina e período letivo do diário que será gerado.
6. Deverá Permitir informar no caso das turmas regulares o curso e série para facilitar a pesquisa da turma.
7. Deverá Permitir registrar os apontamentos de desempenho e faltas por período letivo para as turmas regulares.
8. 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 note e que existe um professor que

ministra todos ou a maioria das disciplinas, contendo: ano de referência, curso, turma, período letivo e disciplina.

9. Deverá Permitir replicar as notas para todos os alunos da turma.

10. Deverá Permitir informar que o aluno não compareceu. Para os casos dos alunos que não possuem nota no período letivo e que não seja considerado como pendência.

11. 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: Curso ano referência, turma e período letivo.

12. Deverá Permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada aluno.

13. Deverá Permitir replicar as faltas justificadas e não justificadas para todos os alunos.

14. Deverá Permitir apontar as faltas nos períodos anteriores, para aqueles alunos que ingressaram na Rede de Ensino depois da conclusão dos apontamentos de algum período letivo.

15. 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: Ano de referência, curso, turma, período letivo e componente curricular.

16. Deverá Permitir replicar as notas e as faltas justificadas e não justificadas para todos os alunos da turma.

17. Deverá Permitir informar que o aluno não compareceu. Para os casos dos alunos que não possuem nota no período letivo e que não seja considerado como pendência.

18. Deverá Permitir apontar as faltas nos períodos anteriores, para aqueles alunos que ingressaram na Rede de Ensino depois da conclusão dos apontamentos de algum período letivo.

19. Deverá Permitir cadastrar, planejar, apontar e consultar os conteúdos curriculares que devem ser ministrados para cada componente curricular/período letivo dos cursos/séries, contendo: Etapa, modalidade, curso e série.

20. 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.

21. 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.

22. Deverá Permitir informar os conteúdos que serão ministrados no período letivo indicando: campo/eixo, conteúdo e conteúdo de análise linguística, se houver.

23. Deverá Permitir consultar os conteúdos curriculares ministrados.

24. Deverá Permitir exibir a matriz de conteúdos curriculares para o curso/série/ período letivo e disciplina indicada.

25. Deverá Permitir visualizar as expectativas de aprendizagem do conteúdo curricular selecionado e a expectativa de aprendizagem da análise linguística da análise linguística selecionada.

26. Deverá Permitir realizar os apontamentos diariamente para as turmas regulares.

27. Deverá Permitir realizar o apontamento de frequência diariamente para as turmas regulares, contendo: ano de referência, curso, turma, dia e componente curricular.

28. Deverá Permitir realizar o apontamento com base no quadro de horário da turma.

29. Deverá Permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada aluno.

30. Deverá Permitir informar o motivo para as faltas justificadas.

31. Deverá Permitir cadastrar, planejar, apontar e consultar os conteúdos curriculares que devem ser ministrados para cada componente curricular/período dos cursos/séries, contendo: Etapa,

modalidade, curso e série.

32. 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.
33. 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.
34. Deverá Permitir informar os conteúdos que serão ministrados no período letivo indicando: campo/eixo, conteúdo e conteúdo de análise linguística, se houver.
35. Deverá Permitir apontar dos conteúdos ministrados em cada situação didática, indicando as atividades e recursos utilizados.
36. Deverá Permitir visualizar as expectativas de aprendizagem do conteúdo curricular selecionado e a expectativa de aprendizagem da análise linguística da análise linguística selecionada.
37. Deverá Permitir identificação do número de aulas planejadas e do número de aulas ministradas em cada componente curricular.
38. Deverá Permitir consultar os conteúdos curriculares ministrados e os conteúdos trabalhados por aula.
39. Deverá Permitir exibir a matriz de conteúdos curriculares para o curso/ série/ período letivo e disciplina indicada.
40. 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: ano referência e turma.
41. 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 período letivo.
42. Deverá Permitir pesquisar por área e atividade complementar.
43. Deverá Permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada aluno.
44. Deverá Permitir replicar as faltas justificadas e não justificadas para todos os alunos.
45. 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. Informado ano referência, curso, turma e apontamento.
46. 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.
47. Deverá Permitir o registro do parecer conclusivo para os alunos ao final do período letivo observando as nomenclaturas definidas pelo usuário.
48. Deverá Permitir informar os saltos realizados pelos alunos das turmas de correção de fluxo.
49. Deverá Permitir registrar o apontamento de desempenho das disciplinas dos alunos em progressão parcial.
50. Deverá Permitir visualizar ficha de informações de cada aluno, com foto.
51. Deverá Permitir a realização e aprovação do planejamento da unidade das aulas de um componente curricular.
52. Deverá Permitir visualizar o relatório de pendências por Unidade Escolar. Indicando se a frequência, apontamento de desempenho, conteúdos curriculares e as aprovações do planejamento da unidade estão concluídas ou pendentes. Especificando por período letivo e turma/disciplina.
53. Deverá possibilitar a impressão do diário de classe com todos os apontamentos realizados no período letivo mesmo que ele esteja encerrado.

54. Deverá Permitir cadastro de notas;
55. Deverá Permitir geração de médias por unidade;
56. Deverá Permitir geração de médias Finais;
57. Deverá Permitir geração de Recuperação por unidade, semestrais e finais;
58. Deverá Permitir geração de medias bimestrais compatível com o SIEPE (Sistema do governo Estadual);
59. Deverá Permitir lançamentos de frequências;
60. Deverá Permitir geração de plano de aulas por campo/unidade, objetivo do conhecimento, conteúdo e habilidades apenas selecionando o currículo de Pernambuco, lançamento de justificativas, procedimentos metodológicos, procedimentos avaliativos/ estratégias de avaliações;
61. Disponibiliza e impressão do curriculum de Pernambuco, municipal, curriculum EJA, e BNCC;
62. Deverá Permitir registro de conteúdos de aulas por campo, objetivo de conhecimento, conteúdo, habilidades, recursos didáticos, situações didáticas, e conteúdos trabalhados em situações didáticas;
63. Disponibiliza de Aulas web Interativas para o ensino Infantil.
64. Geração de comunicados para a um ou todos os alunos da turma;
65. Disponibilizar arquivos que possam ser acessados pelos alunos;
66. Geração de provas online;
67. Correção de provas online gerando as notas automaticamente após o termino no prazo estipulado;
68. Gerar ocorrências por tipo, níveis datas podendo ou não anexar fotos vídeos ou documentos;
69. Emissão de relatórios.

3.3.1.1. SUB - MÓDULO EAD:

1. Disponibilização de Vídeos podendo ser anexado um ou mais arquivos em formato .pdf, .doc, .xls, e integrado com o Google form ;
2. Aulas interativas para a educação infantil;
3. Geração de atividades com prazos definidos para poderem ser respondidas pelos alunos no prazo estipulado;
4. Envio de Mensagem via WhatsApp para informar a disponibilidade de aulas gravadas disponíveis e ou aulas a serem iniciadas remotamente em tempo real.
5. Registro das atividades dos professores com emissão de relatórios.
6. Registro de acesso e acompanhamentos dos alunos com emissão de relatórios.
7. Aplicativo professor Off-line;
8. APP Professor (Apple Store / Play Store);
9. Todas as funcionalidades poderão ser usadas sem internet e deverá ser sincronizada no momento que estiver com acesso à internet;
10. Geração de Medias Finais;
11. Geração de Recuperação por unidade, semestrais e finais;
12. Geração de Medias bimestrais compatível com o SIEPE (Sistema do governo Estadual);
13. Lançamentos de frequências;
14. Justificar de faltas;
15. Geração de plano de aulas por campo/unidade, objetivo do conhecimento, conteúdo e habilidades apenas selecionando o currículo de Pernambuco, lançamento de justificativas, procedimentos metodológicos, procedimentos avaliativos/ estratégias de avaliações;
16. Disponibilização e impressão do curriculum de Pernambuco, curriculum EJA, e BNCC;
17. Registro de conteúdos de aulas por campo, objetivo de conhecimento, conteúdo, habilidades, recursos didáticos, situações didáticas, e conteúdos trabalhados em situações didáticas;

18. Emissão de relatórios.

3.3.2. DIÁRIO DE CLASSE MÓVEL (APLICATIVO PARA PROFESSORES)

1. Disponibiliza 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;
3. Disponibilizar recurso para que os apontamentos realizados de modo offline possam ser posteriormente sincronizados ao sistema online.
4. Deverá Permitir registrar os apontamentos de desempenho e faltas por período letivo para as turmas regulares.
5. 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.
6. Deverá Permitir informar que o aluno não compareceu. Para os casos dos alunos que não possuem nota no período letivo e que não seja considerado como pendência.
7. 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.
8. Deverá Permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada aluno.
9. 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.
10. Deverá Permitir informar que o aluno não compareceu. Para os casos dos alunos que não possuem nota no período letivo e que não seja considerado como pendência.
10. Deverá Permitir apontar e consultar os conteúdos curriculares que devem ser ministrados para cada componente curricular/ período letivo dos cursos/séries.
11. Deverá Permitir consultar os conteúdos curriculares ministrados.
12. Deverá Permitir exibir a matriz de conteúdos curriculares para o curso/série/ período letivo e disciplina indicada.
13. Deverá Permitir visualizar as expectativas de aprendizagem do conteúdo curricular selecionado e a expectativa de aprendizagem da análise linguística da análise linguística selecionada.
14. Deverá Permitir realizar os apontamentos diariamente para as turmas regulares.
15. Deverá Permitir realizar o apontamento de frequência diariamente para as turmas regulares.
16. Deverá Permitir realizar o apontamento com base no quadro de horário da turma.
17. Deverá Permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada aluno.
18. Deverá Permitir informar o motivo para as faltas justificadas.
19. Deverá Permitir apontar e consultar os conteúdos curriculares que devem ser ministrados para cada componente curricular/ período letivo dos cursos/séries.
20. Deverá Permitir apontar dos conteúdos ministrados em cada situação didática, indicando as atividades e recursos utilizados.
21. Deverá Permitir identificação do número de aulas planejadas e do número de aulas ministradas em cada componente curricular.
22. Deverá Permitir consultar os conteúdos curriculares ministrados e os conteúdos trabalhados por aula.
23. 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.

24. 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.
25. Deverá Permitir a realização e aprovação do planejamento da unidade das aulas de um componente curricular.
26. Permitir que o professor visualize a ficha de informações de cada aluno, das turmas que é responsável.
27. Emissão de relatórios.

3.4. MÓDULO ALUNO:

- A. Cadastro e edição de alunos;
- B. Gerar pré-matrícula aluno que não fazem parte da rede recebendo anexo de documentos definidos pelas escolas;
- C. Matricula alunos e transformar pré-matrículas em matriculas;
- D. Cadastrar frequências dos alunos;
- E. Justificar faltas de alunos;
- F. Cadastrar notas compatíveis com o SIEPE (SISTEMA USADO PELO GOVERNO DE PERNAMBUCO) ou definida pela escola;
- G. Gerar o fechamento anual gerando atas, históricos, ficha Individual e 18;
- H. Matricular todos os alunos aprovados da rede nas series seguintes no fechamento anual;
- I. Enviar comunicados para um aluno especifico;
- J. Enviar comunicados para todos alunos de uma turma;
- K. Enviar comunicados para todos alunos de uma escola;
- L. Enviar comunicados para todos alunos da rede;
- M. Enviar mensagem para WhatsApp para um ou vários usuários das funcionalidades definidas pelos usuários;
- N. Gerar ocorrências por tipo, níveis datas podendo ou não anexar fotos vídeos ou documentos; Imprimir relatórios de críticas e sugestões;
- O. Emissão de Carteira de Identificação Estudantil.
- P. Emissão de relatórios.

3.5. APLICATIVO DE PAIS E ALUNOS

1. Disponibiliza 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;
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.
5. Deverá Permitir visualizar o quantitativo e o percentual de faltas total e por componente curricular por mês, período letivo e por ano.
6. Deverá Permitir visualizar os apontamentos qualitativos do ano vigente de todos os períodos letivos.
7. Deverá Permitir visualizar os apontamentos descritivos ou de múltipla escolha realizados pelos professores.
8. Deverá Permitir visualizar os apontamentos quantitativos do ano letivo vigente em todo o período letivo.
9. Deverá Permitir visualizar as notas por atividade, se essa for a forma de apontamento da turma do

aluno.

10. Deverá Permitir visualizar a nota total dos períodos de letivos.
11. 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.
12. Deverá Permitir visualizar o quadro de horário vigente da turma do aluno.
13. Permitir visualizar os nomes de todos os professores por componente curricular.
14. Deverá Permitir visualizar a matriz curricular do aluno.
15. Deverá Permitir visualizar o calendário escolar oficial do ano letivo vigente da Unidade Escolar do aluno com uma visão mensal e anual.
16. Deverá Permitir baixar e visualizar os materiais de apoio disponibilizado pelos professores do aluno.
17. Deverá Permitir visualizar as notícias publicadas nos sites da Secretaria de Educação e Esportes, Regional de Ensino e Unidade Escolar do aluno.
18. Permitir visualizar as informações cadastrais dos alunos e das as Unidades Escolares na qual os alunos estão matriculados. Como: Endereço, telefone, diretor, coordenador etc.
19. Deverá Permitir o recebimento de comunicados enviados pela Secretaria de Educação e Esportes, Regional de Ensino ou Unidade Escolar.
20. Deverá Permitir que os comunicados cheguem por meio de notificação nos dispositivos móveis.
21. Deverá Permitir que os comunicados possam ter mensagens enviadas diretamente para o usuário ou para um público-alvo definido.
22. Deverá Permitir que os comunicados possam ter opção de confirmação de leitura ou de autorização.
23. Deverá Permitir realizar solicitação de Atendimento;
24. Deverá Permitir acompanhamento de frequências;
25. Deverá Permitir acompanhamento de horários;
26. Deverá Permitir recebimento de comunicados;
27. Deverá Permitir notificação de ocorrências;
28. Deverá Permitir acompanhamento do plano de aula;
29. Deverá Permitir acompanhamento conteúdo ministrado;
30. Deverá Permitir acompanhamento de Notas;
31. Deverá Permitir visualizar material de aula disponível;
32. Deverá Permitir rematrícula Automática;
33. Deverá Permitir acompanhamento das aulas vídeos;
34. Deverá Permitir participação de aulas online em sala virtual;
35. Emissão de relatórios.

3.5 GESTÃO ADMINISTRATIVA

3.5.1. TRANSPORTE ESCOLAR:

1. Identifica todos os alunos transportados no(s) município(s);
2. Organiza as rotas de cada veículo;
3. Registra e identifica todos motoristas que trabalham no transporte escolar;
4. Registra e identifica todos veículos que trabalham no transporte escolar;
5. Marca o embarque e desembarque dos alunos, com horário e local.
6. Calcula a distância do embarque e desembarque.
7. Calcula em média o consumo do combustível.
8. Registra o monitor, responsável interno do veículo no acompanhamento dos alunos em seus

destinos.

9. Deverá Permitir informar a quilometragem de partida e de chegada.

10. Registrar tipo inspeção de todos os itens de segurança e situação estrutural veicular de cada veículo de acordo com o Manual do Transporte Público do TCE-PE.

11. Registrar toda fiscalização e controle de manutenção veicular, de acordo com o Manual do Transporte Público do TCE-PE.

12. Registrar se há identificação Escolar no Veículo de acordo com CTB e o Manual do Transporte Público do TCE-PE.

13. Registrar o acompanhamento de regularidade dos condutores dos veículos em suas formações e documentações de habilitação para tal exercício da função, de acordo com o Manual do Transporte Público do TCE-PE.

14. Emitir relatório individuais de todos os itens acima citado.

3.5.2. CONTROLE DE MERENDA:

1. Importação da planilha do processo licitatório realizado para o ano letivo.

2. Inclusão do cardápio gerenciado pela nutricionista, bem como o cálculo automático das informações nutricionais de cada cardápio.

3. Lançamento de cardápio por escola e também por modalidade de ensino.

4. Cadastro de produtos e seus nutrientes.

5. Controle de estoque e saldos a receber do fornecedor.

6. Controle dos produtos / compras / licitações.

7. Cálculo de quantidades com base nos cardápios.

8. Consultas e relatórios para efetivo controle da alimentação escolar.

9. Montagem de Kit escolar de merenda de alimentos perecíveis e não perecíveis bem com da agricultura familiar.

10. Cadastro dos fornecedores da agricultura familiar bem como suas notas fiscais, e chamada publica via licitação.

11. Cadastro dos fornecedores da merenda de alimentos perecíveis e não perecíveis, bem como suas notas fiscais e modalidade de licitação.

12. Montagem de remessas de merenda da secretaria para escola segundo o cardápio de cada modalidade, bem como controle e emissão de notas de remessas.

13. Cadastro, manutenção e acompanhamento do CAE – Conselho Alimentar escolar, desde sua constituição e fiscalizações regulares por meio de upload de documentos de registros de atos.

14. Identificação no Cardápio de alunos com algum tipo de intolerância e comunidade tipo: Quilombola ou Indígena entre outros.

15. Emissão de relatórios.

3.5.3. GESTÃO DE PESSOAL:

1. Dados pessoais;

2. Controles de licenças prêmio;

3. Controle de licença médica;

4. Controle de horários;

5. Controle de Férias;

6. Controle de atestado médico;

7. Controle de readaptados;

8. Deverá disponibilizar 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;
9. Deverá disponibilizar uma rotina de importação dos servidores do sistema de RH da Rede de Ensino.
 10. Deverá possibilitar o acompanhamento da frequência de servidores “ponto”.
 13. Emissão de relatórios.

3.5.4. MATERIAL ESCOLAR

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.
2. Deverá Permitir a associar o material escolar aos alunos por curso.
3. Deverá Permitir o registro da numeração da farda 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 o registro da numeração da farda no ato do cadastro do servidor.
9. Deverá Permitir a atualização automática, anual, das numerações de fardas dos servidores e, também, a possibilidade de uma atualização manual da numeração.
10. Deverá Permitir o controle de servidores sem informação de numerações de uniforme ou com informações desatualizadas.
11. 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.
12. Deverá Permitir 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.
13. Emissão de relatórios.

3.5.5. GERENCIAMENTO DO CENSO ESCOLAR

1. Deverá Permitir o conjunto de funcionalidades para cadastrar e atualizar os dados solicitados no Censo Escolar, gerando os arquivos para importação do censo.
2. Emissão de relatórios.

3.5.6. GERENCIAMENTO DE PARTICIPAÇÃO DE FAMILIARES EM REUNIÃO

1. Deverá Permitir o conjunto de funcionalidades para planejamento, registro e acompanhamento das reuniões com os familiares.
2. Emissão de relatórios.

3.5.7. GERENCIAMENTO DO QUADRO DE HORÁRIOS

1. Deverá Permitir 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.

2. Deverá Possibilitar emissão, publicação e divulgação dos quadros de horário para os usuários do Portal Educacional, inclusive através do perfil associado ao login.

3. Emissão de relatórios.

3.5.8. GESTÃO DE CAPACITAÇÃO

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

3.5.9. CONCURSO DE REMOÇÃO

Deverá compreender 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.

3.6.0. PATRIMÔNIO

Deverá compreender 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.

3.6.1. FINANCEIRO

Deverá compreender 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.

3.6.2. ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL

Deverá compreender 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.

3.6.3. MONITORAMENTO DE FREQUÊNCIA

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

3.6.4. PORTAL EDUCACIONAL 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.

3.6.5. CALENDÁRIO

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

3.6.6. FALE CONOSCO

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

3.6.7. PERGUNTAS MAIS FREQUENTE

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

3.6.8. BANNERS E IMAGENS DE DESTAQUE

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

3.6.9. GALERIA DE FOTOGRAFIA

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

3.7.1. CARTÕES DIGITAIS

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

3.7.2. 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.

3.7.3. 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.

3.6. RELATÓRIOS:

- A - Gera relatórios em telas, por meio de consultas no próprio sistema;
- B - Deverá Permitir exportar dados dos relatórios e consultas para Microsoft Excel;
- C - Deverá Permitir exportar dados dos relatórios e consultas para pdf;
- D - Gera dados estatísticos por Cursos, Turmas, Matrículas, Estudante;
- E - Emitir ficha individual com os cálculos das frequências, avaliações e carga horária de cada disciplina;
- F - Emitir histórico escolar do aluno;
- G - Emitir relação geral dos alunos em ordem alfabética, matrícula dos alunos ativos, inativos ou ambos de cada escola;
- H - Emitir certificação de conclusão de escolaridade para alunos com deficiências e condutas típicas;
- I - Emitir relação dos responsáveis pelos alunos em ordem alfabética de cada escola;
- J - Emitir relatório por turma, ciclo, ou série de alunos aprovados, reprovados, em recuperação ou que tenham abandonado a unidade escolar;
- K - Emitir relatórios de gestão por escola e para o conjunto de escolas existentes;
- L - Deverá Permitir quadro de horário por turma, contendo as disciplinas e seus respectivos professores;
- M - Emitir quadro de distribuição de turmas por professores, indicando, para cada disciplina e professor, as turmas que lhe conferem;
- N - Emitir diário escolar de frequência e avaliações;
- O - Emitir atas de resultados finais para cada turma;
- P - Emitir relatórios para acompanhamento de evolução das turmas, disciplinas e alunos ao longo do ano letivo, com médias e gráficos;
- Q. Deverá possibilitar a impressão do calendário escolar de referência da Rede de Ensino, das escolas e de cursos.

ANEXO C
CRONOGRAMA IMPLANTAÇÃO (FÍSICO – FINANCEIRO)

| ITEM | MÊS 1 | MÊS 2 | MÊS 3 | MÊS 4 | MÊS 5 | MÊS 6 | MÊS 7 | MÊS 8 | MÊS 9 | MÊS 10 | MÊS 11 | MÊS 12 |
|---|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|-----------|-----------|-----------|
| IMPLANTAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO | | | | | | | | | | | | |
| MIGRAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO | | | | | | | | | | | | |
| TREINAMENTO | | | | | | | | | | | | |
| LICENCIAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE | | | | | | | | | | | | |

ANEXO E
MODELO PARA PROPOSTA DE PREÇOS
(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA LICITANTE)

| PROGRAMA DE INFORMÁTICA DE ACOMPANHAMENTO, ESTRUTURAÇÃO E MONITORAMENTO | | | | | |
|--|--|--------------|---------------|------------------|------------------|
| ITEM | AÇÃO | UNID. | QUANT. | VL. UNIT. | VL. TOTAL |
| 1 | IMPLANTAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO | DIAS | 3 | | |
| 2 | MIGRAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO | DIAS | 3 | | |
| 3 | TREINAMENTO | DIAS | 5 | | |
| 4 | LICENCIAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR | MÊS | 12 | | |
| TOTAL | | | | | |

Nos preços propostos, que constituirão a única e completa remuneração para os serviços objeto da contratação, deverão estar computados todos os custos e despesas da CONTRATADA, nada mais podendo a CONTRATADA pleitear a título de pagamento, reembolso ou remuneração em razão do Contrato, de sua celebração e cumprimento;

Os preços serão fixos e irrevogáveis nos termos da Lei Federal 10.192/2001, sendo que na hipótese de prorrogação contratual, após o período de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados com base no índice do IGPM (Índice Geral de Preços de Mercado) ou outro índice que vier a substituí-lo.

ANEXO II
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL VERDEJANTE/PE
Ref.: PREGÃO Nº 009/2023

Prezados Senhores,
Declaramos sob as penas da lei e para os fins requeridos no Inciso VII, do artigo 4º, da Lei Federal nº 10.520/2002, que cumprimos plenamente com os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data

(Empresa e assinatura do responsável legal)

ANEXO III
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL / MICROEMPRESA / EMPRESA DE PEQUENO PORTE

À
PREFEITURA MUNICIPAL VERDEJANTE/PE
Ref.: PREGÃO Nº 009/2023

Prezados Senhores,

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

Local e data

(Empresa e assinatura do responsável legal)

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENORES

À
PREFEITURA MUNICIPAL VERDEJANTE/PE
Ref.: PREGÃO Nº 009/2023

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal, Sr. (a) _____, portador(a) da carteira de identidade nº _____, expedida pelo(a) _____, **DECLARA**, para atender ao disposto no inciso V do artigo 27 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

Local e data.

Nome e assinatura do representante legal.

*em caso afirmativo assinalar a ressalva acima.

ANEXO V - MODELO PROPOSTA DE PREÇO

Empresa
CNPJ
Endereço

À
PREFEITURA MUNICIPAL VERDEJANTE/PE
Ref.: PREGÃO Nº 009/2023

Proposta de preços do Pregão 009/2023 que visa Contratação de Empresa para o fornecimento de Sistema de Gestão Educacional para os Níveis de Educação Infantil, Fundamental incluindo licenciamento de uso de sistemas integrados incluindo os Serviços de instalação, consultoria de implantação, customização, parametrização, treinamento, interligação de sistema suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva, doravante denominada simplesmente solução/sistema, de acordo com as especificações e demais condições constantes neste Termo de Referência no Edital e seus Anexos

| Item | Especificação | Unidade | Percentual Mínimo | Valor Total Estimado |
|------|---|---------|-------------------|----------------------|
| 1 | Sistema de Gestão Educacional para os Níveis de Educação Infantil, Fundamental incluindo licenciamento de uso de sistemas integrados incluindo os Serviços de instalação, consultoria de implantação, customização, parametrização, treinamento, interligação de sistema suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva, doravante denominada simplesmente solução/sistema | Unidade | R\$ 54.000,00 | R\$ 54.000,00 |

Valor da Proposta R\$:
Proposta Valida por 60 dias
Incluindo Impostos previstos em Lei

XXXXXXXXXX-XX, XX de XXXXXX de XXXX.

Licitante

VI - MINUTA DO CONTRATO PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

CONTRATO N° ____/2023

Pelo presente instrumento particular de Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram, de um lado **O MUNICÍPIO DE VERDEJANTE/PE**, (PREFEITURA MUNICIPAL), Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, Cadastrada no CNPJ do MF sob o no 11.348.570/0001-93, com sede na Praça Raimundo Targino Ferreira nº 22, Centro, nesta Cidade Verdejante CEP 56.120-000, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Prefeito o **Sr. HAROLDO SILVA TAVARES**, brasileiro, casado, Médico Veterinário, residente e domiciliado na Rua Agamenon Magalhães, nº 175 - centro, nesta Cidade, inscrito no CIC/MF sob o nº 558.697.344-87, RG nº 2.294.573-SSP-PE e do outro lado Empresa _____, empresa legalmente constituída, cadastrada no CNPJ: _____, com endereço na Rua _____, neste ato representado por _____, _____, _____, empresário, portador do CPF nº _____ e da Carteira de Identidade nº _____-SSP-PE, residente e domiciliado na Rua _____, aqui denominado CONTRATADA. Considerando o disposto nas Leis Federais nos 8.666/93 e 10.520/02, e demais normas pertinentes, e a homologação do Processo Licitatório, Pregão, publicada no Diário Oficial, têm entre si justo e acordado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

Constitui objeto do presente contrato: Sistema de Gestão Educacional para os Níveis de Educação Infantil, Fundamental incluindo licenciamento de uso de sistemas integrados incluindo os Serviços de instalação, consultoria de implantação, customização, parametrização, treinamento, interligação de sistema suporte e serviço de manutenção corretiva e evolutiva, doravante denominada simplesmente solução/sistema, de acordo com as especificações e demais condições constantes neste Termo de Referência, conforme quantidades, especificações, descritas no Anexo I e V do Edital do Processo Licitatório nº 027/2023 – Pregão Eletrônico nº 009/2023, bem como na proposta apresentada pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEGUNDA - VALOR

Pelo objeto do presente instrumento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor total de R\$ _____ (_____), conforme disposto na proposta da CONTRATADA, adjudicada e homologada pelo CONTRATANTE.

Parágrafo único. No valor contratual estão inclusas todas as despesas com tributos, fretes, seguros, entre outras, que incidam sobre o objeto ora contratado.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas em decorrência do objeto desta licitação correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Secretaria de Educação, Cultura e Esportes

Proj. Atividade: 2054

Elemento: 3.3.90.39

Parágrafo único. Em decorrência da vigência dos créditos orçamentários, o CONTRATANTE obrigar-se-á a emitir o empenho suplementar no exercício de 2023.

CLÁUSULA QUARTA - PRAZOS E FORMAS DE ENTREGA DO OBJETO DO CONTRATO

A CONTRATADA deverá executar o serviço e atender às seguintes condições:

§1º- Para operacionalizar as atividades pretendidas, a Contratada deverá:

A CONTRATADA deve prover a integração e migração dos dados das bases dos sistemas existentes a fim de possibilitar seu aproveitamento na nova Solução e permitir uma integração adequada para o uso das funcionalidades em ambas as ferramentas.

A integração dos dados das bases existentes e a carga das informações para a base de dados da Solução é de responsabilidade da CONTRATADA, que fará uma análise em conjunto com a equipe da Coordenadoria de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE e decidirão a melhor forma de realização da integração das bases de dados que deverá servi a WEB SERVICE ou BASE DE DADOS PARALELA entre o sistema de Gestão Municipal (e-cidade ou similar) e o sistema da CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá fazer o Backup das informações a serem integradas;

Caso se detecte alguma perda de informação, ou inconsistência dos dados no processo de integração e migração de dados, seja esta perda de qualquer nível; a CONTRATADA deverá providenciar plano de contingência para execução da entrada dos dados faltantes para a Solução.

Após conclusão da etapa de integração e migração dos dados serão realizados testes de consistência dos dados para a nova base de dados para que a Solução possa entrar em efetiva produção.

§2º- Prestar serviço de assistência técnica gratuita, reparar e corrigir, durante o prazo de vigência da garantia, o serviço que apresentar vícios, sem ônus para a Administração Municipal, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, atender fielmente as condições constantes do termo referência.

CLÁUSULA QUINTA - PRAZO DE VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência pelo período, a partir da sua assinatura até 31 de Dezembro de 2023. Podendo ser prorrogado de acordo com a legislação pertinente.

CLÁUSULA - LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO

Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias contados da juntada dos seguintes documentos:

I - nota fiscal original da CONTRATADA devidamente atestada por servidor designado por Servidora da CONTRATANTE;

I - certidões de regularidade com os tributos federais, estaduais e municipais pertinentes, FGTS e INSS;

II - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), expedida gratuita e eletronicamente, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, em atendimento à Lei Federal nº 12.440/11;

§ 1º Qualquer atraso na apresentação da nota fiscal eletrônica/fatura, ou dos documentos exigidos como condição para pagamento por parte da CONTRATADA, importará em prorrogação automática do prazo de vencimento da obrigação do CONTRATANTE.

§ 2º O CONTRATANTE verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da CONTRATADA no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

§ 3º As normas relativas ao processamento da despesa pública exigem que a liquidação e pagamento sejam efetivados exclusivamente em favor da CONTRATADA.

§ 4º O crédito se dará por meio de Ordem Bancária com depósito em conta corrente da CONTRATADA.

§ 5º O CONTRATANTE reserva-se o direito de recusar o pagamento se, no ato da atestação, se a execução não estiver de acordo com as especificações dispostas neste contrato e no Edital.

§ 6º O CONTRATANTE deduzirá do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA.

§ 7º Com fundamento no artigo 65, §5º, da Lei Federal nº 8.666/93, quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

CLÁUSULA SÉTIMA - REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO E ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA

Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial deste contrato, desde que configurada e cabalmente demonstrada qualquer das hipóteses do artigo 65, inciso II, alínea “d”, e §5º da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA - ALTERAÇÕES, ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES.

A CONTRATADA deverá aceitar, nas mesmas condições estabelecidas neste instrumento, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, limitados a 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- I - cumprir rigorosamente os prazos estabelecidos neste contrato, sujeitando-se às sanções nele estabelecidas e nas Leis Federais nos 8.666/93 e 10.520/02;
- II - manter, durante o período de vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital do Pregão 009/2023;
- III - executar o objeto contratado de acordo com as especificações e prazo exigidas no Edital do Pregão nº 009/2023;
- IV - responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato. A inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere ao CONTRATANTE a responsabilidade por seu pagamento. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento de tais encargos, como condição do pagamento dos créditos da CONTRATADA;
- V - executar o fornecimento de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, correndo por sua conta todas as despesas com tributos, taxas, encargos sociais, seguro e quaisquer outras que incidam direta ou indiretamente sobre os serviços;
- VI - arcar com as despesas de transporte de equipes da execução do fornecimento aos endereços indicados pelo CONTRATANTE;
- VII - indicar formalmente preposto, visando a representá-la, perante o CONTRATANTE durante a execução do presente contrato;
- VIII - responsabilizar-se por quaisquer danos pessoais ou materiais que forem causados por seus representantes, inclusive por omissão destes, a agentes públicos ou a terceiros, nas dependências do CONTRATANTE;
- IX - Sanar dúvidas, erros ou divergências do exigido no Edital do Pregão nº 009/2023, ou que desatenderem às especificações do objeto, sempre que necessário, sem ônus adicionais para o CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do chamado da responsável pelo acompanhamento e fiscalização contratual da CONTRATANTE;

CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

São obrigações do CONTRATANTE:

- I - pagar as faturas decorrentes da obrigação contratual avençada;
- II - encaminhar ao preposto da CONTRATADA as requisições para a execução contratual;
- III - acompanhar e fiscalizar a boa execução do Fornecimento e aplicar as medidas corretivas necessárias, inclusive às penalidades contratuais e legalmente previstas, comunicando à CONTRATADA as ocorrências que a seu critério exijam medidas corretivas;
- IV - prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da CONTRATADA;
- V - publicar o extrato deste contrato no Diário Oficial;
- VI - receber provisória e definitivamente o objeto do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - PENALIDADES

O cometimento de irregularidades no Fornecimento do contrato administrativo sujeitará a CONTRATADA à aplicação de sanções administrativas, nos termos das Leis Federais nos 8.666/93 e 10.520/02.

§ 1º As irregularidades praticadas na execução do contrato administrativo sujeitarão a CONTRATADA às seguintes sanções:

I – multa, observados os seguintes limites máximos:

- a) pelo atraso na execução do Fornecimento, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor global, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do bem não entregue;
- b) pela recusa em realizar a Fornecimento, caracterizada em 10 (dez) dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do bem;
- c) pela demora em substituir o bem rejeitado ou corrigir falhas da Fornecimento, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do bem, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do bem não substituído/corrigido;
- d) pela recusa da CONTRATADA em corrigir as falhas no Fornecimento, entendendo-se como recusa a Fornecimento não efetivado nos 5 (cinco) dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do objeto rejeitados;
- e) pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no termo contratual ou nas Leis Federais nos 8.666/93, 10.520/2002 e 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) ou no instrumento convocatório e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratual, para cada evento;

II – impedimento de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Verdejante, Estado de Pernambuco e descredenciamento do sistema de cadastro municipal, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, da CONTRATADA que deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento do execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

§ 2º A pena pecuniária de multa destina-se às hipóteses de:

I – atraso injustificado na execução do contrato;

II – inexecução total ou parcial do contrato.

§ 3º O atraso, para efeito do cálculo de multa, será contado em dias corridos, a partir do dia seguinte ao do vencimento do prazo de entrega ou execução do contrato, e a multa será aplicada quando o atraso for superior a 5 (cinco) dias.

§ 4º A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades.

§ 5º O valor correspondente à multa será descontado da garantia prestada, retido dos pagamentos subseqüentes devidos pelo CONTRATANTE em decorrência da execução contratual ou cobrado

judicialmente.

§ 6º Objetivando evitar dano ao Erário, a Prefeitura poderá adotar medida cautelar para suspender o pagamento à CONTRATADA na proporção do valor de eventual multa a ser aplicada até o término do processo administrativo.

§ 7º As sanções serão aplicadas de forma gradativa, obedecidos os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade, após regular processo administrativo com garantia de defesa prévia e de interposição de recurso.

§ 8º Na estipulação das sanções, deverão ser considerados o grau de comprometimento do interesse público e o prejuízo pecuniário decorrente das irregularidades constatadas.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - RESCISÃO

A inexecução total ou parcial deste contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos artigos 77 a 80 da Lei Federal nº 8.666/93.

§ 1º Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo administrativo próprio, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º A rescisão deste contrato poderá ser:

I - por ato unilateral e escrito do CONTRATANTE, nos casos enumerados nos incisos I a XII, XVII e XVIII do artigo 78 da Lei mencionada, notificando-se a CONTRATADA com a antecedência mínima de 05 (cinco) dias corridos; ou

II - amigável, por acordo entre as partes, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE, nos casos dos incisos XIII a XVI do artigo 78 da Lei Federal nº 8.666/93, atualizada; ou

III - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

§ 3º A rescisão unilateral ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade máxima do CONTRATANTE.

§ 4º A declaração de rescisão deste contrato, independentemente da prévia notificação judicial ou extrajudicial, operará seus efeitos a partir da publicação do extrato no Diário Oficial do Estado de Pernambuco.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E VINCULAÇÃO AO INSTRUMENTO CONVOCATÓRIO E À PROPOSTA

Integram o presente instrumento, como se transcritos estivessem, o Edital de Pregão nº 009/2023, com seus anexos, e a proposta da CONTRATADA, adjudicada e homologada pelo CONTRATANTE.

§ 1º A CONTRATADA fica obrigada a manter durante a vigência deste contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação exigidas no Edital do Pregão nº 009/2023;

§ 2º Este contrato regula-se pelas suas cláusulas, pelas Leis Federais nos 8.666/93, 10.520/02, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito público.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- CONTAGEM DOS PRAZOS

Nos termos do artigo 110 da Lei Federal nº 8.666/93, na contagem dos prazos estabelecidos neste contrato excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos referidos neste contrato em dia de expediente na sede do CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - COMUNICAÇÕES

Todas as comunicações do CONTRATANTE à CONTRATADA, ou vice-versa, serão efetuadas por escrito e só assim produzirão seus efeitos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PUBLICIDADE DOS ATOS

Conforme dispõe o artigo 61, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.666/93, os extratos do presente contrato e de eventuais aditivos serão publicados no Diário Oficial do Município (AMUPE) seguinte a sua assinatura.

Parágrafo único. Nos termos do artigo 63 da Lei Federal nº 8.666/93, e de acordo com o Princípio Constitucional da Publicidade, é permitido a qualquer interessado o conhecimento dos termos do contrato e do respectivo processo licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - TERMO ADITIVO

Qualquer medida que implique alteração dos direitos/obrigações, aqui pactuados só poderá ser adotada mediante autorização por escrito das partes, e será obrigatoriamente ratificada por termo aditivo ao contrato, que passará a integrá-lo para todos os efeitos, regulando as ocorrências futuras.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - TOLERÂNCIAS

Quaisquer tolerâncias entre as partes não importarão em novação de qualquer uma das cláusulas ou condições estatuídas neste contrato, as quais permanecerão íntegras.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO

Para dirimirem dúvidas ou litígios decorrentes deste contrato fica eleito o Foro da Comarca deste município de Verdejante, estado de Pernambuco, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem justas e contratadas, as partes firmam o presente termo contratual, por si e seus sucessores, em 3 (três) vias iguais e rubricadas, para todos os fins de direito.

Verdejante, _____ de _____ de 2023.

HAROLDO SILVA TAVARES
PREFEITO
CONTRATANTE

[inserir razão social da empresa]
[inserir representante legal da empresa]
CONTRATADA