**PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO Nº 75/2022**

**EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2022**

O **MUNICÍPIO DE CALMON**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob o nº 95.949.806/0001-37, representado neste ato pelo Prefeito Municipal Sr. HELIO MARCELO OLENKA, no uso de suas atribuições, comunica aos interessados que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL PARA** AQUISIÇÃO DE MATERIAL ESCOLAR PARA USO NAS ESCOLAS MUNICIPAIS. Os envelopes de **“PROPOSTA DE PREÇOS”** e **“DOCUMENTAÇÃO”** deverão ser entregues no Setor de Licitações, localizado na sede deste Município – Rua Miguel Dzumann nº 315 Centro, CALMON SC até o horário previsto para o credenciamento. O Credenciamento será realizado até as **11H00MIM do dia 06 de DEZEMBRO de 2022** ou do primeiro dia útil subseqüente, na hipótese de não haver expediente nesta data. Abertura da sessão será no mesmo dia às **09h30min**. A presente licitação será do tipo **MENOR PREÇO POR ITEM**, consoante as condições estatuídas neste Edital, e será regida pela Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, bem como pela Lei nº. 8.666/93 e alterações posteriores, nos casos omissos.

**1** – **DO OBJETO :**

1.1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMAS DE GESTÃO EDUCACIONAL E GESTÃO PÚBLICA, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E TECNOLÓGICA, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO, PROVIMENTO DE DATACENTER E SUPORTE TÉCNICO conforme termo de referencia.

1.2 –. O fornecimento dos produtos objetos desta licitação deverão ocorrer conforme solicitação, em até 30 dias corridos após a emissão da solicitação de fornecimento, com tolerância máxima de 05 (cinco) dias úteis para a entrega, em local a ser definido pela entidade requisitante.

1.3 - Caso os produtos não correspondam ao exigido pelo Edital, o FORNECEDOR deverá providenciar, no prazo máximo de até 72 (setenta e duas) horas, a sua substituição visando ao atendimento das especificações, sem prejuízo da incidência das sanções previstas no Edital, Lei 8.666/93 e a alterações subsequentes, Lei 10.520/02, e demais legislações aplicáveis

1.4 - A presente contratação não gerará nenhum vínculo empregatício entre o Município perante o fornecedor, sendo de sua responsabilidade o transporte, descarregamento, deslocamento, estadia, alimentação e transporte dos profissionais, pagamento de impostos, taxas, encargos e tributos que incidirem sobre a aquisição.

**2** – **DO CREDENCIAMENTO**

2.1 – Quando a interessada for representada por pessoa que **estatutariamente tenha poder para tal**, esta deverá apresentar o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (de acordo com as exigências do Novo Código Civil), a alteração contratual referente à mudança de razão social, na hipótese de haver a referida mudança, bem como a última alteração, devidamente registrados, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado dos documentos de eleição de seus administradores.

2.2 – Caso seja representada por procurador, este deverá apresentar procuração, com firma reconhecida do Outorgante, cópia do respectivo RG - Registro Geral e CPF/MF - Cadastro de Pessoa Física do Ministério da Fazenda, **DEVENDO APRESENTAR, TAMBÉM, A MESMA DOCUMENTAÇÃO CONSTANTE DO ITEM 2.1. DESTE CAPÍTULO**, a fim de comprovar os poderes do outorgante.

2.3 – Declaração de Cumprimento Pleno dos Requisitos de Habilitação e conhecimento do Edital, conforme modelo (**ANEXO III**).

2.4 – Os documentos de credenciamento de que tratam os itens 2.1, 2.2 e 2.3, deverão vir **FORA DOS ENVELOPES** de documentação e proposta e ficarão retidos nos autos.

2.5 – Havendo remessa via postal dos envelopes ou defeito no credenciamento pela ausência de algum dos documentos tratados nos itens 2.1 e 2.2, a licitante não poderá participar da fase de lances, permanecendo com sua proposta fixa, bem como não poderá se manifestar acerca da interposição de recurso quando declarado o vencedor.

2.5.1 – A proponente que enviar os envelopes via postal sem a remessa da Declaração referida no item 2.3, ficará automaticamente excluída do certame pela ausência de documento essencial.

2.6 – Os documentos devem apresentar prazo de validade, conforme o caso, e poderão ser entregues em original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelo Pregoeiro/Equipe de Apoio.

2.7 – A condição de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, para efeito de tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n° 123/2006, deverá ser comprovada mediante apresentação da seguinte documentação:

2.7.1 – Empresas **optantes** pelo Sistema Simples de Tributação:

1. Comprovação de opção pelo Simples obtido através do *site* da Secretaria da Receita Federal*;*
2. Declaração firmada pelo representante legal da empresa ou seu procurador, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4° do artigo 3° da Lei Complementar 123/06, conforme modelo **(ANEXO IV).**

2.8 – Os documentos relacionados nos subitens 2.7.1, para efeito de comprovação da condição de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, poderão ser substituídos pela Certidão expedida pela Junta Comercial, nos termos da Instrução Normativa do DNRC n° 103, publicado no D.O. do dia 22/05/2007.

Parágrafo único. Esta Certidão deverá ter data de emissão a menos de 90 (noventa) dias da data marcada para a abertura da presente.

1. – **DA PROPOSTA**

3.1 - A proposta deverá ser entregue em envelope fechado, contendo a seguinte indicação:

**MUNICÍPIO DE CALMON/SC PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2022 (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE) ENVELOPE Nº 01 – “PROPOSTA DE PREÇOS”**

3.2 – A proposta necessariamente deverá preencher os seguintes requisitos:

1. ser apresentada no formulário **ANEXO I** ou segundo seu modelo, com prazo de validade mínima de 60 (sessenta) dias, contendo especificações, segundo às exigências apresentadas no Capítulo 1 deste Edital. Não serão permitidas alternativas, emendas, rasuras ou entrelinhas. **Recomenda-se aos senhores licitantes que, dentro do possível, utilizem o formulário anexo ao edital, pois agiliza a análise das propostas e reduz os erros de elaboração das mesmas;**
2. conter o nome do proponente, endereço, identificação (individual ou social), o nº do CNPJ e da Inscrição Estadual ou Municipal;
3. conter declaração de que os preços apresentados compreendem todas as despesas incidentes sobre o objeto licitado, tais como impostos, taxas, encargos sociais e trabalhistas, transportes e seguros.

3.3 – Anexar à proposta, os dados bancários: nome do banco, nº da conta corrente, indicando a agência bancária para recebimento dos créditos (conforme modelo no **ANEXO II**).

**4** – **DA HABILITAÇÃO**

4.1 - Toda a documentação de habilitação deverá ser entregue em envelope fechado, contendo a seguinte indicação:

**MUNICIPIO DE CALMON/SC PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2022 (RAZÃO SOCIAL DA LICITANTE) ENVELOPE Nº 02 – “DOCUMENTAÇÃO”**

4.2 – Para habilitação na presente licitação será exigida a entrega dos seguintes documentos:

***4.2.1 – Quanto à Habilitação Jurídica***

*4.2.1.1 -* ***Registro Comercial no caso de empresa individual, ou***

**4.2.1.2** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, ou

**4.2.1.3** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

**4.2.1.4** Declaração expressa de que a empresa cumpre o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, de acordo com o que estabelece o Decreto nº 4.358, de 05/09/2002, (conforme modelo constante do **ANEXO V**);

**4.2.1.5** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ.

***Obs:*** *Está dispensado de entregar o constante no subitem 4.2.1.2, se o mesmo estiver sido entregue na fase credenciamento.*

***4.2.2 – Quanto a Regularidade Fiscal***

**4.2.2.1 -** Prova de regularidade com a Fazenda Federal, mediante a apresentação da Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União (Portaria Conjunta PGFN/RFB nº 02, de 31/08/2005;

**4.2.2.2 -** Prova de regularidade com a Fazenda Estadual mediante certidão emitida pela Fazenda do Estado onde está sediada a empresa;

**4.2.2.3 -** Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede do licitante;

**4.2.2.4 -** Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade do FGTS - CRF);

**4.2.2.5 -** Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

**OBS.:** Todas as Certidões e Provas devem ter validade na data prevista para o recebimento da documentação e das propostas.

**4.2.3 – Qualificação Econômico-Financeira:**

**4.2.3.1** - Não poderão participar empresas em processo de falência ou concordata,

apresentando para isso:

**4.2.3.1.1** – Certidão Negativa de Pedido de Falência ou Recuperação Judicial e eproc,

expedida até 30 (trinta) dias antes da data limite para apresentação das propostas.

**4.2.3.2** - Alvará de funcionamento da proponente,

**4.2.3.3** - Apresentar declaração que não possui em seu quadro societário, servidor

público na ativa, conforme modelo constante do **ANEXO VI**.

6.3.4. **Qualificação Técnica:**

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

a1) Sistema de Gestão Educacional;

a2) Portal dos Professores;

a3) Sistema Gestão do Transporte escolar;

a4) Portal Pais e Alunos;

a5) Sistema Gestão da Alimentação Escolar;

b) Atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para comprovação de desempenho anterior no provimento de datacenter, sistemas e serviços, por atestado assinado pelo cliente usuário.

c) Declaração de que a proponente é fabricante dos sistemas.

d) A estrutura de datacenter poderá ser própria ou contratada.

e) A proponente deverá apresentar atestado emitido por uma secretaria de educação, que comprove o envio do Censo escolar 2020 ou 2021 de forma automática, através do software, para comprovação da capacidade de envio, tanto dos dados da data base de maio, quanto os dados de situação final dos alunos, enviados no início de cada ano.

f) Atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para comprovação de desempenho anterior em solução de Reconhecimento Facial.

**4.2.3.4** - Os documentos apresentados poderão ser entregues em original, por processo

de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação por qualquer membro da Comissão. Não serão aceitas cópias de documentos obtidas por meio de aparelho fac-símile (FAX). Não serão aceitas cópias de documentos ilegíveis. **Todos os anexos preferencialmente deverão ser preenchidos por processo mecânico ou eletrônico.**

4.3 – As microempresas e empresas de pequeno porte que apresentarem a declaração constante do subitem 3.7 deste Edital poderão sanar eventual restrição quanto à comprovação da regularidade fiscal, sendo concedido o prazo de até cinco dias úteis, a iniciar do momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, como condição para a assinatura do contrato, na forma da Lei Complementar nº 123/06.

4.3.1 – A não regularização da documentação no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei n° 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

4.4 - Os documentos devem apresentar prazo de validade, e poderão ser entregues em original, por processo de cópia devidamente autenticada, ou cópia não autenticada, desde que sejam exibidos os originais para autenticação pelo pregoeiro/Equipe de Apoio. **Não serão aceitas cópias de documentos ilegíveis.**

4.5 – Em todas as hipótese referidas neste Edital, não serão aceitos documentos com prazo de validade vencido, bem como não serão aceitos, em nenhuma hipótese, **“protocolo”** de documento necessário à habilitação.

**5 – DAS OBRIGAÇÕES DA VENCEDORA**

5.1 – Será de responsabilidade da licitante vencedora:

a) Fornecer os produtos em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal;

b) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do fornecimento dos produtos, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

c) Atender prontamente a quaisquer exigências da requisitante, inerentes ao objeto da presente licitação;

d) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

e) Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, as obrigações assumidas, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigada, exceto nas condições autorizadas no Termo de Referência ou na minuta da ata de registro de preços e/ou contrato;

f) Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia.

g) A entrega deverá ser acompanhada por laudo emitido pelo responsável técnico da empresa, atestando que o produto atende ao solicitado ao edital, serão por conta da empresa vencedora;

5.2 - Da Contratante:

a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

b) Exercer o acompanhamento e a fiscalização do fornecimento dos produtos, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

c) Pagar à Contratada o valor resultante do fornecimento dos produtos, no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos..

**6** – **DO RECEBIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

6.1 – No dia, hora e local designados no Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, a comissão de licitações juntamente com a Equipe de Apoio, executará a rotina de Credenciamento, conforme disposto no Capítulo 2.

6.2 – Verificadas as credenciais e declarada aberta a sessão, a comissão solicitará e receberá, em envelopes devidamente lacrados, a proposta e os documentos exigidos para habilitação.

6.3 – Em nenhuma hipótese serão recebidos envelopes contendo proposta e os documentos de habilitação fora do prazo estabelecido neste Edital.

6.4 – Serão abertos primeiramente os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que será procedida à verificação da conformidade das mesmas com os requisitos estabelecidos neste instrumento, com exceção do preço, desclassificando-se as incompatíveis.

6.5 – No curso da sessão, dentre as propostas que atenderem às exigências constantes do Edital, o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços de até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer lances verbais e sucessivos.

6.6 – Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas no item anterior, poderão os autores das melhores propostas, até o máximo de três, oferecerem lances verbais e sucessivos.

6.7 – Nas licitações será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

6.7.1 – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

6.8 – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

6.8.1 – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

6.9 - Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem 6.8.1, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.8.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

6.10 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem 6.8.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.11 – Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 6.8, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.12 – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

6.13 - A oferta dos lances deverá ser efetuada, POR ITEM, no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem decrescente dos preços.

6.14 - Dos lances ofertados não caberá retratação.

6.15 - A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da fase de lances e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante.

6.16 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.17 - Finalizada a fase de lances e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, o Pregoeiro verificará a compatibilidade dos preços ofertados com os praticados no mercado, desclassificando as propostas dos licitantes que apresentarem preço excessivo, assim considerados aqueles acima do preço de mercado.

6.18 - O pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente que apresentou o menor preço, POR ITEM, para que seja obtido preço ainda melhor.

6.19 - Será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que tiver formulado a proposta de menor preço, para confirmação das suas condições habilitatórias.

6.20 - No caso de inabilitação do proponente que tiver apresentado a melhor oferta, serão analisados os documentos habilitatórios do licitante da proposta de segundo menor preço, e assim sucessivamente, até que um licitante atenda às condições fixadas neste instrumento convocatório.

6.21 - Verificado o atendimento das exigências habilitatórias, será declarada a ordem de classificação dos licitantes, POR ITEM.

6.21.1 - **Será declarado vencedor o licitante que ofertar o menor preço**. Serão registrados os fornecedores na ordem de sua classificação, para fins de convocação remanescente na forma do art. 64, § 2°, da Lei n° 8.666/93.

6.22 - O pregoeiro somente manterá em seu poder os envelopes com a documentação dos licitantes perdedores quando houver manifestação de recurso previsto no item 8.1 deste Edital.

6.23 - Da sessão pública será lavrada Ata circunstanciada, devendo esta ser assinada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e por todos os licitantes presentes.

6.24 - Todos os documentos e as propostas deverão ser rubricados pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes das licitantes que estiverem presentes.

**7** – **DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO**

7.1 – A presente licitação será adjudicada à licitante que apresentar proposta de MENOR PREÇO POR ITEM,desde que atendidas as exigências deste Edital.

**8** – **DOS RECURSOS E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS**

8.1 – Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

8.2 – Não sendo interpostos recursos, a comissão adjudicará o objeto do certame à empresa declarada vencedora, POR ITEM, sendo submetido este resultado ao Prefeito Municipal para homologação.

8.3 – O(s) recurso(s), porventura interposto(s), não terá(ão) efeito suspensivo e será(ão) dirigido(s) ao Exmo. Prefeito Municipal, por intermédio da comissão de licitações, a qual poderá reconsiderar sua decisão, em 05 (cinco) dias ou, nesse período, encaminhá-lo(s) ao Prefeito Municipal, devidamente informado(s), para apreciação e decisão, no mesmo prazo.

8.4 – Decididos os recursos eventualmente interpostos, será o resultado da licitação submetido ao Exmo. Prefeito Municipal para o procedimento de homologação com a devida adjudicação, POR ITEM do objeto desta licitação à(s) vencedora(s).

8.5 – De acordo com o estabelecido no artigo 77, da Lei nº 8.666/93, a inexecução total ou parcial do previsto neste edital enseja sua rescisão, constituindo, também, motivo para o rompimento do ajuste, aqueles previstos no art. 78, incisos I a XVIII.

8.5.1 – Nas hipóteses de inexecução total ou parcial, poderá a Administração aplicar ao vencedor as seguintes sanções: a) advertência;

1. multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do bem licitado;
2. suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos.

8.6 – Na hipótese de atraso no cumprimento de quaisquer obrigações assumidas pela CONTRATADA, a esta será aplicada multa de 1% (um por cento) sobre o valor total do bem licitado, por dia de atraso, dobrável na reincidência.

**9** – **DA DOTAÇÃO**

9.1 – As despesas decorrentes da presente licitação correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2022/2023 da secretaria Municipal de Educação.

**10** – **DO PAGAMENTO**

10.1 - O pagamento do objeto da presente licitação, será feito em até 30 dias após a entrega do produto, mediante depósito bancário em sua conta corrente, acompanhado da respectiva Nota Fiscal.

10.2 - O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante da nota fiscal, deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação.

**11 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

11.1 – Decairá do direito de impugnar o Edital aquele que não o fizer até 02 (dois) dias úteis antes da data designada para a realização do Pregão Presencial, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

11.2 – O memorial da Impugnação somente será recebido mediante protocolo, em petição escrita e devidamente fundamentada as razões, o qual deverá ser feito junto ao Setor de Licitações do Município até o prazo previsto no item 11.1.

11.3 – Caberá ao pregoeiro e sua equipe de apoio encaminhá-las à autoridade competente, decidir no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, sobre a impugnação interposta.

11.4 – Se procedente e acolhida a impugnação do Edital, seus vícios serão sanados e nova data será designada para a realização do certame.

**12** – **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 – Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital;

12.2 – O resultado desta licitação estará à disposição dos interessados, na sala do Setor de Licitações, logo após sua homologação;

12.3 – Detalhes não citados, referente a prestação dos serviços, mas que a boa técnica leve a presumir a sua necessidade, não deverão ser omitidos, não sendo aceitas justificativas para sua não apresentação;

12.4 – O Prefeito Municipal poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado;

12.5 – Informações sobre o Edital poderão ser obtidas junto a Comissão de Licitações, de segunda a sexta-feira, das 08h00min às 12h00min, e das 13h às 17h através do telefone (49) 3573-0030, ou pelo site: [www.calmon.sc.gov.br](http://www.calmon.sc.gov.br) ;

12.6 – São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

1. ANEXO I – Proposta de Preços;
2. ANEXO II – Dados Bancários e Dados do Representante Legal;
3. ANEXO III – Declaração de Cumprimento Pleno aos Requisitos de Habilitação e

Conhecimento do Edital;

1. ANEXO IV – Declaração de Micro empresa ou Empresa de Pequeno Porte e Declaração de Inexistência de Fatos Impeditivos;
2. ANEXO V – Modelo de declaração de que não emprega menores;
3. ANEXO VI - Declaração de Quadro Societário;
4. ANEXO VII – Minuta de contrato.
5. ANEXO VIII- Termo de Referencia

CALMON (SC), 25 de outubro de 2022.

**HELIO MARCELO OLENKA**

Prefeito Municipal

**Douglas Renan Klabunde**

OAB/SC 32896**ANEXO I**

**PREGÃO PRESENCIAL 42/2022**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

1. **IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA:**

Razão Social: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome de Fantasia:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Bairro:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Município:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Estado: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_CEP: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Fone/Fax:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Inscrição Estadual: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Inscrição Municipal\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **CONDIÇÕES DA PROPOSTA:**

Prazo de validade da proposta: \_\_\_\_\_ dias.

Prazo para entrega : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_dias.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **Item** | **descrição** | **quantidade** | **Valor unitário** | **Valor Total** |

**3. DECLARAÇÃO:**

Declaramos, para os devidos fins, que nesta proposta estão inclusos todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas.

Local...........................de............................de...................

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Assinatura do representante

Carimbo da empresa

**ANEXO II**

**PREGÃO PRESENCIAL 42/2022**

**1. DADOS BANCÁRIOS**

|  |
| --- |
| **NOME DO BANCO:** |
|  |
| **CIDADE:** |
|  |
| **Nº DA AGÊNCIA:** |
|  |
| **N° DA CONTA CORRENTE DA EMPRESA:** |

**2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL**

|  |
| --- |
| **NOME COMPLETO:** |
|  |
| **CARGO OU FUNÇÃO:** |
|  |
| **IDENTIDADE Nº:** |
|  |
| **CPF/MF Nº:** |
|  |

**ANEXO III**

**PREGÃO PRESENCIAL 42/2022**

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

**CONHECIMENTO E ACEITAÇÃO DO INTEIRO TEOR DO EDITAL**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) \_\_\_\_\_\_\_\_ CNPJ nº. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(ENDEREÇO COMERCIAL)\_\_\_\_\_\_\_, declara, sob as penas da Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no presente processo licitatório e tomou conhecimento das cláusulas do presente Edital do inteiro teor do mesmo.

<LOCAL>, \_\_\_\_< DATA> \_\_\_\_\_\_\_\_

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Assinatura do representante legal da empresa

Carimbo da empresa

**ANEXO IV**

**PREGÃO PRESENCIAL 42/2022**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE E INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurado \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA, sob as penas elencadas na Lei n° 8.666/93, que em conformidade com o previsto no art. 3° da Lei Complementar n° 123, de 15 de dezembro de 2006, ter a receita bruta equivalente a uma \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **(microempresa ou empresa de pequeno porte).** Declara ainda que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4°, art. 3° da LC 123/06.

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Assinatura e carimbo

Representante da empresa

**ANEXO V**

**PREGÃO PRESENCIAL 42/2022**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

................................................................................, inscrito no CNPJ nº ............................, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) ......................................................................, portador(a) da Carteira de Identidade nº .............................. e do CPF nº ......................................., DECLARA, para fins do disposto no inc. V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

.............................................

(data)

...............................................................................

(representante legal)

*(\* Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)*

**ANEXO VI**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 42/2022**

**DECLARAÇÃO DE QUADRO SOCIETÁRIO**

A empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurado \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, portador(a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, do CPF nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, DECLARA, que não possui em seu quadro societário, servidor público na ativa ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento à vedação disposta no Art. 17, XI da Lei nº

13.473/2017.

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

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Assinatura

**ANEXO VII**

**PREGÃO PRESENCIAL 42/2022**

**MINUTA DE CONTRATO**

**CONTRATO N.º ………../2022**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE …………….,** inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ sob nº …………, com sede ……………, n.º…………., na cidade de …………….., denominado simplesmente **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Senhor(a) ............ , portador do CPF nº

**CONTRATADA: .............,** inscrita no Cadastro Nacional da pessoa Jurídica sob o nº ..............................., com sede na cidade de ...................................., Estado de (o) ....................., à (Rua, Avenida) ........................................., nº ....................., representada neste ato pelo(a) .................., Senhor(a) ............ , portador do CPF nº ......................Celebram entre si o presente instrumento de **CONTRATO**, para locação do Sistema de Gestão da Educação; devidamente autorizado pelo Processo Administrativo nº ……/2022, na modalidade de Pregão Presencial nº …/2022, de … de …. de 2022, homologado em ...../......../2022, mediante as cláusulas e condições que aceitam, ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida.

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

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

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR**

O Contratante pagará à Contratada pelos serviços prestados o valor de R$ ............. (....................).

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Unidade** | **Qntd** | **Unitário** | **Total.** |
| 1 | Licenciamento Mensal: Gestão Educacional com Transporte Escolar; Alimentação Escolar; Portal Pais e Alunos; Portal dos Professores e Biblioteca | Meses | 12 | R$ | R$ |
| 2 | Implantação dos sistemas de gestão educacional, Migração e Treinamento de Usuários | Serviço. | 1 | R$ | R$ |
| 3 | Hora técnica para serviço atendimento local (na sede da Contratante) - Pós implantação | Horas | 100 | R$ | R$ |
| 4 | Hora Técnica para atendimento remoto (na sede da contratada) – Pós implantação | Horas | 100 | R$ | R$ |
| 5 | Locação de Equipamentos de Reconhecimento Facial (04 Aparelhos) | Meses | 12 | R$ | R$ |
| 6 | Implantação dos Equipamentos de Reconhecimento Facial (04 Aparelhos) | Serviço. | 1 | R$ | R$ |

**CLÁUSULA TERCEIRA – DOCUMENTOS INTEGRANTES**

Para todos os efeitos legais, para melhor caracterização do fornecimento, bem como para definir procedimentos e normas decorrentes das obrigações ora contraídas, integram este Contrato, como se nele estivessem transcritas, o Termo de Referência, o Edital do Pregão Presencial nº …./2022, e seus anexos, os documentos relacionados com a fase de Habilitação, a proposta apresentada pela Contratada, o Termo de Referência e demais documentos que integram o Processo …. nº …./2022.

**CLÁUSULA QUARTA – LOCAL DE EXECUÇÃO**

Os serviços serão realizados na Prefeitura Municipal de ……. - Secretaria Municipal de Educação, endereço …...

**CLÁUSULA QUINTA – DOS PAGAMENTOS**

5.1. O pagamento dos serviços licitados para o período de 12 (doze) meses.

Em caso de devolução de documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir de sua reapresentação.

Caso seja constatada qualquer irregularidade por parte da licitante, o pagamento poderá ser retido pela Prefeitura de XXXX(SC) até a normalização da mesma, sem que isso acarrete ônus adicionais à Prefeitura supracitada.

Os pagamentos serão efetuados após a prestação dos serviços, importando os valores conforme a proposta apresentada no processo de licitação, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação do setor competente, sendo:

a) Serviços de Implantação, Migração e Treinamento dos Usuários: serão pagos em parcela única com vencimento em até 20 (vinte) dias após a realização dos serviços.

b) Locação dos Sistemas: serão pagos de forma mensal e sucessiva com vencimento até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços.

5.2. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à Contratada para as devidas correções.

5.3. A critério da Administração poderão ser descontados dos pagamentos devidos, os valores para cobrir despesas com multas, indenizações a terceiros e outras de responsabilidade da Contratada.

**CLÁUSULA SEXTA – DOS PRAZOS**

6.1. Os serviços serão realizados na Secretaria de Educação, localizada na XXXX, nos seguintes prazos:

a) Fornecimento e instalação dos sistemas: 30 (trinta) dias corridos, contado a partir da comunicação da ordem de compra/serviços à licitante vencedora/contratada;

b) Implantação (Configuração, customização, migração de informações e habilitação do sistema para uso): 120 (cento e vinte) dias corridos, contado a partir da data de conclusão de fornecimento das licenças de uso dos sistemas e suas instalações;

c) Treinamento e acompanhamento operacional: 60 (sessenta) dias corridos, contado à partir da data de conclusão da implantação dos sistemas;

d) Provimento do Data-Center: início imediato, contado à partir da data de conclusão da instalação dos softwares, pelo prazo de 48 (quarenta e oito meses);

e) Suporte Técnico: início imediato, contado à partir da data de conclusão da instalação dos sistemas, pelo prazo de 48 (quarenta e oito meses); e,

f) Customizações e consultorias:

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

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

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

6.2 O prazo de vigência do Contrato será até …. de …. de 2022, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados por 12 (doze) meses, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos previsto no art. 57, inciso IV, da Lei Federal n° 8.666/93, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.

6.3 Os serviços deverão ser realizados nos horários de 08h00min às 11h30min, e 13h00min às 17h00min, quando realizados nos órgãos integrantes da Administração.

6.4 A nota fiscal deverá ser emitida de acordo com a ordem de compra/serviço e enviada eletronicamente para o seguinte e-mail: XXXX

6.5 As notas fiscais deverão ser elaboradas com detalhes minuciosos acerca do objeto entregue/executado, conforme descritivo do edital ou descritivo resumido, a fim de melhorar o cadastramento no sistema de patrimônio e almoxarifado, conforme o caso.

6.6 A não entrega/execução do objeto acarretará em notificação e nas penalidades previstas neste edital.

6.7 O objeto somente será considerado aceito após analisado e aprovado por servidor responsável pelo recebimento e conferência do mesmo.

**CLÁUSULA SÉTIMA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

As despesas provenientes da contratação do objeto deste edital correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias, e recursos financeiros dos exercícios de XXXX:

**CLÁUSULA OITAVA – DO REAJUSTE E DA REVISÃO**

8.1. Não haverá reajuste, nem atualização de valores, antes de decorridos 12 (doze) meses da contratação, exceto na ocorrência de fato que justifique a aplicação da alínea “d”, do inciso II, do artigo 65, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993.

8.2. Em caso de prorrogação de vigência, o preço dos serviços poderá ser reajustado após cada 12 (doze) meses, tendo como marco inicial, a data limite para apresentação das propostas, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou o índice oficial que vier a substituí-lo.

**CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO**

9.0 A fiscalização será realizada pelo **Contratante**, através dos servidores formalmente nomeados pela Portaria nº …………, para acompanhar, avaliar e fiscalizar o fiel cumprimento da prestação dos serviços, os quais ficarão responsáveis pelo encaminhamento da autorização de pagamento junto ao setor de contabilidade do Município.

**CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

a) executar o objeto da presente licitação conforme Termo de Referência.

b) é responsável direta e exclusivamente, pela execução do objeto e, consequentemente responde civil e criminalmente por todos os danos e prejuízos que, na execução dele, venha direta ou indiretamente a provocar ou causar para o **CONTRATANTE** ou a terceiros, independentemente da fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE.**

c) é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato, nos termos do artigo 71 da Lei Federal n° 8.666/93.

d) obriga-se a fornecer à Contratante toda a documentação técnica e suporte à resolução de dúvidas para instalar as atualizações disponibilizadas, sem custo algum à Contratante.

e) manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na Licitação (artigo 55, XIII da Lei Federal n° 8666/93).

f) corrigir, reparar, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

g) treinar os servidores responsáveis para utilização do sistema e prestar suporte apenas aos servidores devidamente certificados pela **CONTRATADA** no uso do software.

h) tratar como confidenciais as informações e dados do **CONTRATANTE**, guardando total sigilo em face de terceiros.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

11. Responder por todos os ônus decorrentes da legislação do trabalho, previdência social, de acordo com a legislação vigente, com referência a todo o pessoal empregado, não havendo nenhuma relação entre seu pessoal e a Prefeitura de XXXX).

11.1. Responsabilizar-se civil e penalmente pelos danos causados diretamente à Prefeitura de XXXX(SC) ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo, não obstante a fiscalização da referida Prefeitura em seu acompanhamento.

11.2. Comunicar à Prefeitura de XXXX, por escrito, qualquer anormalidade de caráter urgente, e prestar os esclarecimentos julgados necessários.

11.3. Repor, por substituição ou ressarcimento pecuniário, qualquer bem danificado, furtado ou desaparecido, em decorrência de ação, omissão ou negligência de seus empregados.

11.4. Aceitar acréscimos ou supressões que a Prefeitura de XXXXsolicitar, até o limite permitido pelo § 1º do art. 65 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

11.5. Manter vigente durante a validade do contrato os documentos que comprovem a regularidade fiscal, **sob pena de retenção dos pagamentos até a regulamentação.**

11.6. Instalar o sistema de sua propriedade, autorizado formalmente pela **CONTRATANTE**, através de ordem de início de serviço, nos prazos estipulados no item acima.

11.7. Aceitar as condições de pagamento previstas neste edital.

11.8. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto desta licitação, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura de XXXX

11.9. Utilizar na execução do serviço contratado pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.

11.10 Manter o(s) servidor(es) da **CONTRATANTE**, encarregado(s) de acompanhar os trabalhos, a par do andamento do projeto, prestando-lhe(s) as informações necessárias.

11.11 Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo.

11.12 Prestar suporte técnico na forma e nos prazos estabelecidos no Edital.

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

11.14 Tratar como confidenciais informações e dados contidos nos sistemas da Administração Municipal, guardando total sigilo perante terceiros.

11.15 Providenciar a correção de todas as deficiências detectadas pela **CONTRATANTE**, quanto à execução do contrato.

11.16 Garantir o pagamento a todos os prestadores de serviço alocados, bem como despesas extraordinárias, quando for o caso.

11.16 Emitir relatórios dos serviços prestados, sempre que solicitado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA –DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES DA PREFEITURA DE** XXXX

12.1. Reservar-se do direito de rejeitar as propostas comerciais que julgar contrárias aos seus interesses, anular ou revogar, no todo ou em parte, esta licitação.

12.2. Efetuar os pagamentos de acordo com o especificado neste edital.

12.3. Proporcionar às licitantes vencedoras as facilidades necessárias a fim de que estas possam desempenhar normalmente seu serviço.

12.4. Prestar aos funcionários das licitantes vencedoras todas as informações e esclarecimentos necessários que eventualmente venham a ser solicitados.

12.5. Aplicar às licitantes vencedoras as sanções regulamentares previstas neste edital ou nas Leis cabíveis, quando for o caso.

12.6. Exercer a fiscalização dos serviços prestados e documentar as ocorrências se houver. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à quantidade, particularidade e qualidade na execução dos serviços, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas, quando não atendidas as disposições previstas neste edital.

12.7. **RECUSAR** o objeto que seja imprestável, defeituoso, ou que não atenda as especificações constantes no edital e/ou que não esteja adequado para o uso.

12.8.Fornecer os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços, assim como dispor de equipamentos de informática adequados para instalação do sistema.

12.9. Cumprir todas as orientações e procedimentos técnicos especificados pela **CONTRATADA**.

12.10. Fornecer todo o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela **CONTRATADA**.

12.11. Facilitar o acesso dos técnicos da **CONTRATADA** às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.

12.12. Designar um técnico devidamente capacitado para acompanhar a implantação do sistema e desempenhar as atividades de coordenação técnica e administrativa do projeto.

12.13. Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização do sistema, incluindo:

a) Assegurar a configuração adequada de máquina e instalação do sistema.

b) Manter backup adequado para satisfazer às necessidades de segurança, assim como “restart” e recuperação no caso de falha de máquina.

c) Dar prioridade aos técnicos da **CONTRATADA** para utilização do equipamento da **CONTRATANTE** quando da visita técnica dos mesmos.

d) Caberá a **CONTRATANTE** solicitar formalmente à **CONTRATADA** a instalação dos sistemas do seu interesse e os serviços de assistência técnica, customizações ou de consultoria necessários a **CONTRATANTE**.

e) Usar os sistemas objeto do presente contrato exclusivamente na unidade da **CONTRATANTE**, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título.

f) Não permitir que pessoas estranhas ao quadro funcional da **CONTRATADA** tenham acesso aos sistemas e sistema de informações de sua propriedade, bem como, somente permitir acesso aos sistemas, de técnicos com identificação e credencial da **CONTRATADA** e munidos da respectiva ordem de serviço ou documento que o substitua, emitido pela **CONTRATADA**.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES**

As Licitantes participantes desta Licitação e, principalmente, a Licitante vencedora, sujeitar-se-ão, no que couber, às sanções previstas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS RESCISÃO**

14.1. Constituem motivo para rescisão do contrato, conforme o caso:

a) O não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;

b) O cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;

c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento, nos prazos estipulados;

d) O atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

e) A paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

f) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital;

g) O desatendimento das determinações regulares da Autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações;

i) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;

j) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

k) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;

l) Razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima Autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o contrato;

m) A supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações;

n) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

o) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

p) A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas no projeto;

q) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;

r) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESPONSABILIDADE CIVIL**

15.1. A licitante vencedora assumirá total responsabilidade por qualquer dano pessoal ou material que seus empregados venham a causar diretamente ao patrimônio da Prefeitura de …………ou a terceiros, decorrente de dolo ou culpa, sob quaisquer de suas formas, quando do cumprimento das obrigações. A Prefeitura de ………..ficará alheia à relação jurídica que se estabelecer entre a licitante vencedora e os terceiros eventualmente prejudicados por tais danos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA INCLUSÃO E EXCLUSÃO**

A contratada fica obrigada a aceitar, nos mesmos preços e condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no fornecimento do objeto deste contrato, até 25% (vinte e cinco por cento) do quantitativo do item.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

Os casos omissos serão resolvidos com base na Lei Federal nº 8666/93 e, na lacuna também desta, pelas disposições contidas no Código Civil Brasileiro.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

Esgotadas todas as tentativas de composição amigável, o foro competente para resolução de litígios pertinentes à licitação, independente de outro que por mais privilegiado seja, será o da Comarca de ………– Estado de Santa Catarina.

E, por assim estarem justas e contratadas, assinam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma na presença das testemunhas.

……., ..... de .................... de 2022.

MUNICÍPIO DE …….………

………………………………

Prefeito Municipal

CONTRATANTE

EMPRESA ………………

…………………………………

Representante empresa

CONTRATADA

Testemunhas:

**ANEXO VIII**

**TERMO DE REFERENCIA**

**TERMO DE REFERÊNCIA: ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS**

Constitui objeto desta licitação a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMAS DE GESTÃO EDUCACIONAL E GESTÃO PÚBLICA, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E TECNOLÓGICA, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO, PROVIMENTO DE DATACENTER E SUPORTE TÉCNICO; conforme especificações e quantidades abaixo relacionadas.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Unidade** | **Qntd** | **Unitário** | **Total.** |
| 1 | Licenciamento Mensal: Gestão Educacional com Transporte Escolar; Alimentação Escolar; Portal Pais e Alunos; Portal dos Professores e Biblioteca | Meses | 12 | R$ | R$ |
| 2 | Implantação dos sistemas de gestão educacional, Migração e Treinamento de Usuários | Serviço. | 1 | R$ | R$ |
| 3 | Hora técnica para serviço atendimento local (na sede da Contratante) - Pós implantação | Horas | 100 | R$ | R$ |
| 4 | Hora Técnica para atendimento remoto (na sede da contratada) – Pós implantação | Horas | 100 | R$ | R$ |
| 5 | Locação de Equipamentos de Reconhecimento Facial **(04 Aparelhos)** | Meses | 12 | R$ | R$ |
| 6 | Implantação dos Equipamentos de Reconhecimento Facial **(04 Aparelhos)** | Serviço. | 1 | R$ | R$ |

**1 – DETALHAMENTO ESPECÍFICO DO OBJETO/SERVIÇO:**

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

**SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:**

Licenciamento mensal dos seguintes sistemas de gestão pública: Gestão Educacional; Gestão do Transporte Escolar; Gestão da Alimentação Escolar; Portal de Pais e Alunos; Portal dos Professores.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**3 – INFORMAÇÕES ADICIONAIS:**

**Habilitação referente à qualificação técnica:**

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

a1) Sistema de Gestão Educacional;

a2) Portal dos Professores;

a3) Sistema Gestão do Transporte escolar;

a4) Portal Pais e Alunos;

a5) Sistema Gestão da Alimentação Escolar;

b) Atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para comprovação de desempenho anterior no provimento de datacenter, sistemas e serviços, por atestado assinado pelo cliente usuário.

c) Declaração de que a proponente é fabricante dos sistemas.

d) A estrutura de datacenter poderá ser própria ou contratada.

e) A proponente deverá apresentar atestado emitido por uma secretaria de educação, que comprove o envio do Censo escolar 2020 ou 2021 de forma automática, através do software, para comprovação da capacidade de envio, tanto dos dados da data base de maio, quanto os dados de situação final dos alunos, enviados no início de cada ano.

f) Atestado (s) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, para comprovação de desempenho anterior em solução de Reconhecimento Facial.

**APRESENTAÇÃO PRÁTICA DOS SISTEMAS DE FORMA PRESENCIAL:**

À proponente vencedora deverá atender e cumprir 100 % dos itens obrigatórios: CARACTERÍSTICAS GERAIS DA APLICAÇÃO, PADRÃO TECNOLÓGICO DE SEGURANÇA DO SISTEMA; e atender no mínimo 95% das ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA; (de cada sistemas individualmente), sob pena de eliminação. Os itens não atendidos e que ficarem dentro da margem de 05%, permitida e/ou aceitável para cada sistema, deverão ser entregues no prazo máximo de 30 dias.

Para efeito de validação e classificação da proposta, será agendado a demonstração técnica, afim de verificar a funcionamento e operacionalização dos sistemas. A apresentação técnica deverá acontecer em até 05 dias úteis após a sessão de lances.

A apresentação deverá ser realizada presencialmente na sede da contratante e será acompanhada pela e equipe técnica de avaliação e será franqueada a participação de todos os licitantes interessados.

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

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

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

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

Serão rejeitados as propostas e sistemas que:

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

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

b1) 95% (noventa e cinco por cento) das características específicas dos sistemas; considerando que as características faltantes (05%) deverão ser desenvolvidas no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da data de assinatura do contrato; e

b2) 100% (cem por cento) das características gerais dos sistemas em funcionamento na data da apresentação dos sistemas licitados CARACTERÍSTICAS GERAIS DA APLICAÇÃO, PADRÃO TECNOLÓGICO DE SEGURANÇA DO SISTEMA.

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

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

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

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

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

**IMPLANTAÇÃO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO:**

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

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

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

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

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

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

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

**SUPORTE TÉCNICO:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**ATENDIMENTO TÉCNICO NA SEDE DA ENTIDADE:**

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

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

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

Prestação de serviços de consultoria e orientações aos usuários.

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

**AMBIENTE COMPUTACIONAL – OBRIGATÓRIO:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Os sistemas devem possuir help on line.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DA APLICAÇÃO, PADRÃO TECNOLÓGICO DE SEGURANÇA DO SISTEMA:**

1. A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitido a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.
2. Os sistemas deverão ser altamente configuráveis, proporcionando aos usuários autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas, conforme necessidade do Município, sem intervenção da Contratada.
3. Possuir firewall de borda com técnicas redundantes a fim de prevenir invasão por falhas nos protocolos TCP/IP.
4. Realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação.
5. Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia.
6. A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações. Sendo possível ao usuário optar pela não integração entre cadastros, mediante simples parâmetro no sistema, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes.
7. Os sistemas deverão ser acessados e compatíveis com pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodarem no mínimo nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.
8. Deverá permitir ao usuário, sem intervenção da Contratante, a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas, conforme necessidade do usuário.
9. Deverá dispor de integrações com outros sistemas objeto da mesma licitação, utilizando Interface de Programação de Aplicativos - API do tipo REST, a ser disponibilizada pela Contratante, ou ainda, possuir recursos de extração de dados através de webservices, acessíveis diretamente pelo usuário, para os dois casos, sem ônus ao Contratante.
10. A solução deve possuir capacidade de integração com outros bancos de dados, gerando relatórios por meio de web services com uso de API’s que combinam dados de bancos de dados de terceiros com dados do próprio banco de dados da solução.
11. Deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.
12. Os sistemas devem permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente.
13. Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.
14. Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).
15. Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório for gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário esteja acessando.
16. Possibilitar a distribuição de relatórios para outras entidades ou sistemas, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos, bem como a atualização de relatórios já distribuídos.
17. Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos.
18. A solução deverá possuir a tecnologia Speech-to-text que permite que o discurso, a língua falada, seja transcrita, isto é, seja transformada em texto.
19. Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT.
20. Permitir realizar assinatura digital com certificados do repositório e/ou instalados localmente na máquina do usuário sejam nos modelos e-CPF, A1 ou A3.
21. Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.
22. Permitir que durante a assinatura de uma solicitação o usuário possa rejeitar um documento enviado para sua assinatura;
23. A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.
24. Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.
25. Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões.
26. A solução deve possuir fonte de dados que permita a integração com as soluções do Google Forms, permitindo ampliação exponencial do uso da plataforma.
27. Os sistemas devem dispor “help on-line”, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.
28. Permitir a configuração dos acessos ao sistema, restringido por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP, pela máscara de sub-rede ou CIDR.
29. Deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTÊNTICO. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA;
30. Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo os seguintes recursos:
    1. Deverão permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha.
    2. Qualquer alteração realizada nos cadastros deve ser registrada através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade.
    3. Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos.
31. O sistema deverá permitir a comunicação interna, e ter as funcionalidades básicas dos dispositivos de e-mail, como caixa de entrada, caixa de saída, enviados e rascunhos.
32. Permitir destacar as tarefas enviadas, encaminhadas e respondidas na caixa de entrada.
33. Permitir consultar as tarefas de um participante de um grupo de trabalho, em uma caixa de entrada.
34. Possibilitar destacar as tarefas ao qual o participante confirmou leitura na caixa de entrada.
35. Permitir configurar determinado tipo de tarefa, de forma que possibilite impedir que tarefas do respectivo tipo contenham despachos.
36. Permitir consultar confirmações de leitura realizadas pelos participantes de uma tarefa.
37. Permitir anexar documentos em uma tarefa para os formatos mais comuns de documentos: GIF, JPG, JPEG, AI, PSD, SVG, INDD, MP3, WAV, OGG, AVI, MPG, MPEG, M4V, PNG, MP4, 3GP, BMP, CSV, DOC, DOCX, MSG, EML, EMLX, EMLM, DOCM, XLS, XLSX, XLSM, PPT, PPTX, PPTM, PAGES, NUMBERS, PDF, RTF, DWG, ZIP, RAR, TXT, ODT, ODS, ODP, ODB, ODD, TIF, TIFF e CDR.
38. Permitir criar e personalizar tipos de tarefas, definindo regras para o fluxo de comunicação pertinente para cada tipo, como por exemplo: memorando, circular, comunicado, ofício, entre outros.
39. Possibilitar consultar os grupos de trabalho participantes de uma tarefa.
40. Possibilitar alternar entre grupos de trabalho ao qual um usuário participa sem sair do ambiente principal do sistema.
41. Permitir controlar níveis de acessos por grupos de trabalho, com papéis para administrar ou operar tarefas em um grupo de trabalho onde administradores do grupo podem conceder acesso a outros usuários.
42. Permitir interação com emoji.
43. Determinar que um prazo de conclusão seja obrigatório.
44. Permitir a adição de anexo na resposta

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA**

1. **Gestão Educacional**
   1. Permitir o compartilhamento de dados com a plataforma Google For Education - Classroom, para todos os tipos de turmas da educação básica regular, incluindo educação infantil, ensino fundamental, ensino médio, EJA seriado e modular, atividades complementares e AEE.
   2. Possibilitar a geração de arquivos para atendimento ao Sistema Educacional Brasileiro - SEB, de acordo com layout estabelecido pelo INEP.
   3. Possibilitar o cadastramento de critérios de classificação específicos para os processos de inscrição de matrícula, além dos critérios padrões já disponibilizados.
   4. Permitir matrículas da modalidade Educação de Jovens e Adultos em disciplinas específicas trabalhando com módulos.
   5. Permitir a edição das informações cadastrais das entidades.
   6. Permitir a configuração das regras das matrículas, definindo o ano letivo, documentos necessários por modalidade e nível escolar e sua obrigatoriedade.
   7. Permitir a criação de novas turmas apenas quando as vagas das turmas existentes estiverem todas preenchidas.
   8. Possibilitar a definição da quantidade máxima de alunos por turma, bem como a configuração de horas/aula por turno.
   9. Possibilitar a definição da quantidade de pessoas por metro quadrado.
   10. Permitir o cadastramento das configurações de quantidade de aulas para cada dia da semana, bem como a duração de cada aula e dos intervalos entre elas.
   11. Permitir a configuração da forma de registro das frequências dos alunos, sendo que esta configuração pode ser definida de forma padrão para toda a rede de ensino, como cada estabelecimento de ensino ou até mesmo turmas da mesma etapa da matriz curricular podem ter uma configuração específica.
   12. Permitir definir a configuração da frequência escolar, possibilitando o controle de faltas por aula ou por dia, conforme cada modalidade e nível escolar.
   13. Permitir a configuração dos tipos de avaliações com suas respectivas características. Os tipos de avaliação são: Avaliação numérica, avaliação conceitual sem correspondente numérico e avaliação conceitual com correspondente numérico.
   14. Permitir a elaboração de fórmulas de cálculo de desempenho de alunos, que as escolas da rede de ensino municipal utilizam durante um ano letivo.
   15. Permitir o cadastramento de cursos, definido a sua respectiva modalidade, nível escolar e forma de organização das etapas, além de possibilitar ativar ou desativá-los.
   16. Permitir o cadastramento das disciplinas com suas respectivas siglas e classificação segundo o INEP.
   17. Permitir o cadastramento de eixos temáticos.
   18. Permitir que cada etapa da matriz curricular tenha componentes curriculares (disciplinas) específicos.
   19. Permitir a configuração da forma de organização didático-pedagógica da matriz curricular para a modalidade Educação Básica e nível escolar "Educação Infantil". Isto é, se a matriz deve utilizar "Disciplinas” ou “Eixos temáticos”.
   20. Possibilitar que as etapas da matriz curricular sejam classificadas, permitindo a atribuição de uma descrição para uma etapa ou para um grupo de etapas.
   21. Permitir o cadastramento de competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes para cada componente curricular da etapa de ensino.
   22. Permitir a definição do curso em que a matriz curricular será aplicada, a quantidade de dias letivos, a idade mínima e máxima que os alunos devem ter em cada etapa, além de possibilitar ativar ou desativar as matrizes curriculares.
   23. Permitir a configuração da orientação curricular de cada componente curricular. Isto é, se pertence à "Base nacional comum" ou à "Parte diversificada".
   24. Permitir o cadastramento de competências, conhecimentos/conteúdos curriculares, habilidades/capacidades e atitudes para o auxílio na implementação da proposta pedagógica e gestão escolar dos processos de ensino e aprendizagem.
   25. Permitir o cadastramento de tipos de cargos.
   26. Permitir o cadastramento de cargos com suas devidas características.
   27. Permitir o cadastramento de funções gratificadas.
   28. Permitir o cadastramento de lotações físicas.
   29. Permitir o cadastramento e manutenção dos funcionários da rede de ensino, com possibilidade de informar dados pessoais, documentação e formação, dados referentes a sua admissão, demissão, cargo, função entre outras.
   30. Permitir o cadastramento do histórico escolar dos alunos.
   31. Permitir o cadastramento de estabelecimentos de ensino com informações referente a endereço, área de atuação, infraestrutura, avaliações externas, dependência física, entre outras.
   32. Permitir o cadastramento de avaliações externas que são aplicadas nos estabelecimentos de ensino.
   33. Permitir o cadastramento de atividades de Atendimento Educacional Especializado (AEE).
   34. Permitir o cadastramento de atividades complementares.
   35. Permitir o cadastramento de motivos de movimentações de matrículas e remanejamento interno.
   36. Permitir o cadastramento de motivos de dispensa de componentes curriculares.
   37. Permitir o cadastramento de religiões.
   38. Permitir o cadastramento e manutenção de legislações.
   39. Permitir o cadastramento e manutenção de convenções.
   40. Permitir o cadastramento de programas sociais associados aos alunos da rede de ensino.
   41. Permitir o cadastramento de eventos.
   42. Permitir o cadastramento de feriados de esfera municipal, estadual e nacional.
   43. Permitir o cadastramento de calendários para a Secretaria de Educação, Estabelecimentos de Ensino e Matrizes Curriculares.
   44. Permitir a vinculação de eventos ao calendário escolar, informando se o mesmo é considerado como dia letivo, dia trabalhado, se é obrigatório, além do público alvo que o evento é direcionado.
   45. Possibilitar a definição do tipo de período avaliativo de cada matriz curricular, informando a data inicial e final de cada período avaliativo, tendo, inclusive, uma visão quanto à quantidade de dias letivos de cada período avaliativo, além de uma visão comparativa entre o total de dias letivos da matriz curricular com o total de dias letivos da matriz curricular no calendário.
   46. Possibilitar a visualização do total de dias letivos do calendário escolar, de acordo com as datas definidas, além dos eventos e feriados.
   47. Permitir que cada estabelecimento de ensino aceite ou não um evento sugerido pela Secretaria de Educação.
   48. Realizar o cálculo dos dias letivos do calendário escolar, descontando os dias que não são considerados como dia letivo.
   49. Permitir a definição do total de vagas por estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno, sendo que desse total uma parte pode ser reservada para o processo de inscrição de matrículas.
   50. Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de inscrição de matrícula, onde é possível definir:
       1. as informações quanto ao formulário que o candidato deverá preencher ao realizar a sua inscrição;
       2. os estabelecimentos de ensino que participarão do processo;
       3. o período de realização do processo;
       4. a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever;
       5. os critérios de classificação dos candidatos, se as inscrições podem ser realizadas apenas nos estabelecimentos de ensino e secretaria de educação ou os candidatos e pais podem se inscrever diretamente no sistema.
   51. Permitir o cadastramento de candidatos no processo de inscrição de matrícula.
   52. Permitir a realização do processo de classificação dos candidatos conforme critérios estabelecidos pela rede de ensino.
   53. Possibilitar a comunicação aos candidatos participantes do processo de inscrição de matrícula, quanto ao seu resultado. Ou seja, se o candidato foi ou não classificado no processo de inscrição.
   54. Possibilitar a realização da matrícula do candidato classificado, bem como o indeferimento da sua inscrição no processo de matrícula.
   55. Possibilitar o cadastramento do candidato participante do processo de inscrição de matrícula na lista de espera.
   56. Possibilitar a visualização dos candidatos inscritos, classificados, inscritos matriculados e indeferidos.
   57. Possibilitar a visualização dos candidatos encaminhados para o estabelecimento de ensino
   58. Possibilitar a descrição das informações necessárias para originar um documento de atestado de vaga para um estabelecimento de ensino da rede municipal.
   59. Disponibilizar uma rotina de cópias de cadastros e configurações de um ano letivo para outro. Os dados copiados são:
       1. Fórmulas de cálculo;
       2. Calendário escolar;
       3. Quadro de vagas;
       4. Turmas.
   60. Disponibilizar relatórios de declaração de matrícula, de declaração de transferência, boletim escolar e ficha individual.
   61. Permitir a reclassificação da matrícula dos alunos, definido se o processo é de avanço ou aceleração para etapas posteriores.
   62. Permitir a movimentação da matrícula dos alunos sendo as movimentações de: Cancelamento, Deixou de frequentar, Falecimento ou Transferência, além de informar o motivo da movimentação.
   63. Possibilitar a consulta do histórico de inclusões, alterações e movimentações de cada matrícula do aluno.
   64. Permitir que o aluno seja enturmado ao realizar o registro da matrícula.
   65. Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de lista de espera, onde é possível definir:
       1. as informações quanto ao formulário que o candidato deverá preencher ao realizar a sua inscrição;
       2. a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever;
       3. as matrizes curriculares, etapa de ensino, modalidade e turnos, disponíveis para lista de espera.
   66. Permitir a configuração da lista de espera, definindo as suas características específicas.
   67. Permitir o cadastramento de candidatos no processo de lista de espera.
   68. Possibilitar a emissão da lista de espera dos candidatos a alunos inscritos.
   69. Permitir a manutenção do cadastro dos alunos, com a possibilidade de registrar os dados pessoais, documentos e características físicas.
   70. Permitir realizar a classificação dos candidatos inscritos para as vagas escolares, e posicioná-los na lista de espera conforme parâmetros definidos na configuração em que o candidato está inscrito.
   71. Permitir realizar a manutenção das inscrições dos candidatos na lista de espera da rede de ensino, de acordo com a sua respectiva configuração.
   72. Permitir a pesquisa de candidatos nas listas de espera na rede de ensino, independente da configuração e se possui matrícula no mesmo ano letivo independente da origem da matrícula.
   73. Permitir o encaminhamento de candidatos da lista de espera para o processo de matrícula.
   74. Permitir que qualquer cidadão realize a inscrição no processo de lista de espera pré definido pela secretaria de educação e estabelecimento de ensino.
   75. Disponibilizar informações das movimentações escolares de forma sintética e analítica de uma rede de ensino.
   76. Permitir a visualização das movimentações escolares por meio de gráfico e tabela.
   77. Permitir a rematrícula dos alunos de um ano letivo para o ano letivo seguinte.
   78. Permitir a definição das informações de origem e destino do processo de rematrícula
   79. Permitir o registro do encerramento dos períodos letivos das turmas oferecidas em uma rede de ensino, bem como o encerramento das atividades oferecidas aos alunos, com suas respectivas características específicas. Com esta funcionalidade a secretaria de educação ou estabelecimento de ensino poderá gerenciar e restringir os registros realizados em um ano letivo.
   80. Permitir o registro dos dias da semana e os horários disponíveis dos professores em cada estabelecimento de ensino.
   81. Possibilitar a realização das consultas de feriados e eventos que tem como público alvo os professores, data inicial e final dos períodos avaliativos das matrizes curriculares.
   82. Possibilitar a visualização das informações da agenda por dia, semana, mês e eventos.
   83. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da rede de ensino.
   84. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos diariamente ou por período avaliativo.
   85. Permitir o registro de abono ou justificativa das ausências dos alunos da rede de ensino, em um determinado período do ano letivo.
   86. Permitir o registro de desempenho dos alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais e/ou no conselho de classe.
   87. Permitir o registro de desempenho dos alunos da rede de ensino, por meio das competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades, capacidades e atitudes de cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos e exames finais.
   88. Permitir o registro de pareceres para os alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais, conselho de classe e/ou média final do ano letivo.
   89. Permitir a realização do cálculo de médias e exames dos alunos da rede de ensino.
   90. Permitir o registro do desempenho dos alunos somente após o início das aulas.
   91. Permitir o registro da média dos períodos avaliativos para cada aluno da turma até o período avaliativo em que este frequentou, independente da data em que foi matriculado e da situação da matrícula na turma.
   92. Permitir o registro de desempenho de alunos portadores de necessidades especiais (PNE’s) de maneira diferenciada.
   93. Permitir o registro de desempenho dos alunos de acordo com a tipo de avaliação definido para cada componente curricular da turma.
   94. Permitir o cadastramento de turmas, possibilitando a definição de suas características como: horários das aulas, tipos de avaliação, quantidade de exames finais, quantidade de aulas semanais de cada componente curricular, além de exibir a organização curricular e os alunos da turma.
   95. Controlar a quantidade máxima de alunos de cada turma, não permitindo enturmar alunos acima da quantidade definida.
   96. Possibilitar o vínculo de vários auxiliares de professor para o mesmo componente curricular.
   97. Possibilitar o vínculo dos professores com seus respectivos componentes curriculares, devidamente habilitados, nas turmas.
   98. Possibilitar o vínculo de várias dependências físicas para cada turma.
   99. Possibilitar que os componentes curriculares da turma sejam divididos.
   100. Permitir a enturmação dos alunos em turmas do estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno correspondentes às matrículas dos alunos.
   101. Possibilitar o vínculo entre duas ou mais turmas, formando uma turma multisseriada.
   102. Permitir o registro do número de chamada dos alunos em cada turma.
   103. Permitir que as configurações de frequência das turmas sejam alteradas depois de excluídos os registros de frequência dos alunos.
   104. Permitir a realização do processo de geração do quadro de horários das turmas.
   105. Permitir que a geração do quadro de horários seja realizada para várias turmas simultaneamente.
   106. Permitir a manutenção das configurações do quadro de horas/aulas por dia.
   107. Permitir o remanejamento de alunos de uma turma para outra turma da mesma etapa de ensino dentro do mesmo estabelecimento de ensino e ano letivo, além de informar o motivo do remanejamento.
   108. Permitir o cadastramento de acompanhamentos pedagógicos para os alunos da rede de ensino, durante o ano letivo.
   109. Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.
   110. Permitir o acesso ao por meio de chave de acesso sem necessidade de cadastro de login, bem como, permitir o acesso com o uso de conta já existente, Google, Facebook ou LinkedIn.
   111. Possibilitar a publicação dos acompanhamentos pedagógicos dos alunos, permitindo que os pais e os alunos consigam realizar consultas.
   112. Permitir a manutenção das informações do calendário escolar da secretaria de educação do município.
   113. Permitir gerar os dados dos estabelecimentos, turmas, professores e alunos do ano letivo, conforme data de referência do Censo Escolar.
   114. Permitir a geração dos dados de situação, rendimento e resultados dos estudantes ao término do ano letivo bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do Censo Escolar.
   115. Possibilitar a visualização do calendário escolar do estabelecimento de ensino com suas respectivas informações por semana, mês, ano e eventos.
   116. Possibilitar a emissão do boletim escolar dos alunos, conforme modelos disponibilizados pelo sistema.
   117. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos até o período avaliativo em que o aluno permaneceu na turma.
   118. Permitir integração com uma ferramenta de auditoria, que permite auditar as operações e ações realizadas por determinado log no sistema, inclusive consultas.
   119. Realizar automaticamente o cálculo da pontuação dos critérios atendidos pelo candidato na inscrição da lista de espera da vaga escolar.
   120. Permitir alterar a configuração do tipo de avaliação escolar, podendo aplicar ou alterada para várias turmas simultaneamente, desde que possuam a mesma matriz curricular, mesma etapa de ensino e mesma quantidade de períodos avaliativos no calendário escolar.
   121. Possibilitar ao profissional da secretaria de educação ou do estabelecimento de ensino, realizar a dispensa de componentes curriculares dos alunos matriculados na rede de ensino.
   122. Permitir ao profissional da secretaria de educação ou do estabelecimento de ensino, filtrar e selecionar os alunos matriculados que devem ser rematriculados de um período letivo para outro.
   123. Permitir ao profissional da educação e dos estabelecimentos de ensino, configurar os grupos de alunos por ano letivo, modalidade e nível escolar utilizando a configuração definida pela secretaria de educação ou específica do estabelecimento de ensino, que serão utilizados no ensino híbrido.
   124. Possibilitar que um agrupamento de municípios realize a manutenção de tipos de cargo dos funcionários de seus associados.
   125. Possibilitar que um agrupamento de municípios realize a manutenção de configurações de tipos de avaliação.
   126. Possibilitar ao profissional da educação e do estabelecimento de ensino, manter as informações cadastrais das turmas da rede de ensino.
   127. Possibilitar emissão de relatório alunos por grupos, para relação de alunos por turma que estão agrupados em atendimento ao ensino híbrido e/ou remoto.
   128. Permitir o cadastro da face dos usuários, a partir dos registros já existentes no sistema de gestão educacional.
   129. Permitir a utilização da base cadastral e da face cadastrada de cada aluno para realizar a gestão diária e efetiva de frequência.
   130. Permitir realizar alertas precoces sobre a frequência do aluno na unidade escolar; por meio de sinais recebidos ou não do sistema de identificação.
   131. Possibilitar o envio de alertas aos pais ou responsáveis, e entes administrativos da Área de Educação, informações sobe a frequência na unidade escolar dos respectivos alunos.
   132. Permitir a criação e implementação de regras de controle de frequência, possibilitando criar políticas públicas de gestão, controle e tomada de ações, como
        1. Gerar relatórios de controle de um determinado aluno ou grupo de alunos que não compareceu à unidade escolar;
        2. Permitir a gestão de alunos que em cinco dias úteis de aula, deixou de comparecer por dois dias seguidos ou três dias alternados;
        3. Possuir relatórios diários ou por períodos determinados de presença para administração de Alimentação escolar;
        4. Controlar a frequência, assiduidade e permanência dos alunos nas unidades escolares;
        5. Permitir cálculos estatísticos de ocupação escolar, reorganização escolar, gestão e preparação de aulas, melhoria contínua das salas de aula e grade horária;
   133. Permitir acesso via web através de login/senha garantindo a integridade do sistema;
   134. Permitir que a solução tenha um ambiente visual de gráficos e indicadores de gestão.
   135. Permitir a visualização da fonte de informação em cada indicador, para que o gestor municipal saiba qual é a origem dos dados, garantindo assim a confiabilidade necessária para a tomada de decisão.
   136. Permitir que o usuário realize a ordenação de disposição visual de sua preferência nos indicadores de uma aba temática.
   137. Permitir ao gestor público a seleção de indicadores de sua preferência possibilitando que os mesmos sejam visualizados de forma conjunta formando um painel especial para compor os indicadores de sua preferência.
   138. Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão de custos municipais, por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
   139. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a avaliação média da nota de avaliação do IDEB obtida pela rede municipal de Educação do Município.
   140. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de alunos abrangidos pela rede municipal de ensino cadastrados no sistema de educação do município.
   141. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às dez creches da rede municipal que mais possuem crianças aguardando em fila de espera, e também às dez que mais possuem vagas livres.
   142. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de crianças aguardando na fila de espera das creches da rede municipal.
   143. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de vagas livres nas creches da rede municipal.
   144. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as vagas de creches ocupadas com as vagas de creches livres disponibilizadas pela rede pública Municipal.
   145. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que possibilite a análise de quantidade, dos alunos matriculados no 1º ao 5º ano e a quantidade de alunos matriculados no 6º ao 9º ano.
   146. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores notas médias geradas por alunos do 6º ao 9º ano por estabelecimento de ensino do Município.
   147. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 (três) anos obtidas pelos alunos do 6º ao 9º ano da rede pública Municipal.
   148. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez maiores notas médias por disciplina de ensino gerados por alunos do 1º ao 5º ano do Município.
   149. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município.
   150. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez maiores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município.
   151. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a nota média prevista com as notas médias dos últimos 3 (três) anos obtidas pelos alunos do 1º ao 5º ano da rede pública Municipal.
   152. Possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às dez maiores notas médias por disciplina de ensino do Município.
   153. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.
   154. Possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às dez maiores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.
   155. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 (três) anos obtidas pelos alunos da rede pública Municipal.
2. **Gestão de Pais e Alunos**
   1. O Portal dos Pais e Alunos deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão Educacional.
   2. Possuir termo de consentimento para autorização para utilização dos dados pessoais dos alunos, permitindo a revogação do consentimento.
   3. Permitir a geração de relatórios para visualização dos termos de consentimento.
   4. Possibilitar que alunos, seus pais ou responsáveis possam realizar a solicitação de rematrícula pelo sistema.
   5. Disponibilizar aos pais e alunos um ambiente para consulta do diário de classe, possibilitando consultar a frequência, desempenho escolar, instrumentos de avaliação, planejamento de aulas e conteúdo ministrado.
   6. Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis a visualização do agendamento, a realização e o resultado de provas, trabalhos e demais instrumentos de avaliação, proporcionando fácil acesso às informações pertinentes ao desempenho do aluno.
   7. Possibilitar realizar o download de arquivos que os professores disponibilizam no ambiente.
   8. Permitir a consulta dos quadros de horários das turmas em que o aluno esteja enturmado em um ano letivo.
   9. Permitir a exibição das aulas alocadas pelos professores, com as informações de identificação da aula, da frequência, planejamento e conteúdo ministrado.
   10. Permitir a exibição do calendário escolar associado a matrícula do aluno, contendo lista de eventos e feriados do respectivo calendário.
   11. Permitir a visualização e consulta do planejamento de aulas do aluno registrado pelos professores.
   12. Permitir a visualização do conteúdo ministrado ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.
   13. Permitir a exibição dos registros de acompanhamento pedagógico, com suas respectivas características específicas.
   14. Permitir a exibição do calendário da matriz curricular, com suas respectivas características específicas.
   15. Permitir a listagem de instrumentos de avaliação adicionados, alterados e removidos ao aluno.
   16. Permitir a visualização do desempenho em cada instrumento de avaliação.
   17. Permitir a visualização do desempenho por competências.
   18. Permitir a exibição do parecer do professor.
   19. Permitir a visualização das informações do desempenho escolar do aluno em forma de gráfico.
   20. Permitir a visualização do total de faltas por período avaliativo.
   21. Permitir a visualização do percentual de frequência.
   22. Permitir a visualização da frequência diária em cada aula.
   23. Possibilitar aos alunos, pais e responsáveis pelos alunos a consulta e impressão do boletim escolar do aluno, ou seja, o desempenho escolar obtido pelo aluno ao final dos períodos avaliativos e do período letivo.
   24. Permitir a consulta das matrículas do aluno na rede de ensino, com sua situação e demais características específicas.
   25. Permitir o acesso por meio de chave de acesso sem necessidade de cadastro de login.
3. **Gestão dos Professores**
   1. Permitir o registro da distribuição e planejamento de aulas por período.
   2. Permitir a aprovação dos planejamentos de aulas elaborados pelos professores.
   3. Possibilitar o planejamento de aulas de forma flexível em qualquer periodicidade (dia, semana, mês ou outro período determinado pela Secretaria Escolar).
   4. Permitir ao gestor a validação dos planejamentos de aulas lançados pelos professores.
   5. Permitir aos professores visualização das observações do seu gestor, possibilitando ajustes conforme necessidade, submetendo novamente para validação, até que o processo seja concluído.
   6. Permitir o cadastramento do conteúdo ministrado no diário de classe.
   7. Possibilitar a emissão de relatório referente à evolução de risco de evasão, por aluno.
   8. Possibilitar emissão de relatório que demonstre o percentual de preenchimento de informações de conteúdo ministrado de um professor em uma turma, demonstrando as pendências desse professor na turma consultada.
   9. Permitir a emissão de relatório de risco de evasão por turma.
   10. Permitir o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem, além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles.
   11. Permitir o registro do desempenho dos alunos referente aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
   12. Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
   13. Possibilitar a criação e consultas de atividades do Google Class Room.
   14. Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação realizados.
   15. Permitir o registro da recuperação paralela: recuperação dos instrumentos de avaliação e recuperação do período avaliativo (média).
   16. Permitir o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado.
   17. Permitir o registro do desempenho de cada aluno referente às Competências, Habilidades e Atitudes - CHA - na visão anual, mesmo que não tenha um instrumento de avaliação cadastrado.
   18. Possibilitar o registro do desempenho escolar de alunos da Educação Básica regular (Infantil, Fundamental e Médio)
   19. Permitir o registro instrumentos de avaliação (Provas, Exames, Trabalhos, Avaliações entre outros)
   20. Permitir a visualização do cálculo das médias de alunos pertencentes a turmas que não possuem instrumentos de avaliação cadastrados.
   21. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, possibilitando, inclusive, o registro por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.
   22. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, por dia.
   23. Permitir o cadastramento e manutenção de justificativas para ausências dos alunos nas aulas.
   24. Permitir o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos nas escolas da rede pública municipal.
   25. Permitir o registro de atividades pedagógicas.
   26. Possibilitar aos professores registrar a devolutiva das atividades pedagógicas.
   27. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da educação básica (Infantil, Fundamental e Médio, Atividade complementar, AEE, EJA seriado, EJA modular), possibilitando o registro por aula ministrada no período avaliativo.
   28. Permitir a emissão de relatórios de frequência e desempenho escolar para alunos da educação de jovens e adultos - EJA modular.
   29. Possibilitar aos professores registrar os conteúdos ministrados nas aulas, permitindo o upload de documentos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG, PPT com tamanho máximo permitido de até 40 MB.
   30. Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.
   31. Disponibilizar uma agenda eletrônica permitindo o registro de aulas de acordo com o quadro de horários.
4. **Alimentação Escolar**
   1. Disponibilizar a lista de ingredientes conforme tabela de composição de TACO.
   2. Não deve permitir dois ou mais registros ativos com a mesma descrição.
   3. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, realizar o cadastro de ingredientes. Ao visualizar as informações dos ingredientes padrões, o sistema deve exibir a tabela de origem do ingrediente.
   4. Na listagem dos ingredientes, deve ser possível visualizar a tabela de origem dos ingredientes (padrões ou não).
   5. Permitir a integração de dados cadastrais dos estabelecimentos de ensino entre os sistemas de gestão escolar e gestão da Alimentação, otimizando assim a rotina do profissional responsável pela Alimentação escolar.
   6. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, registrar a(s) deficiências do aluno, caso este possuir.
   7. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar registrar os nutrientes que o aluno possui restrição, com base nas informações o profissional terá a possibilidade de realizar uma dieta alimentar adequada às restrições dos alunos.
   8. Disponibilizar a visualização dos nutrientes de uma receita, conforme ingredientes informados.
   9. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, registrar as medições antropométricas do(s) aluno(s), possibilitando um controle nutricional adequado para o aluno.
   10. Permitir que usuários administradores possam elaborar relatórios de forma personalizada com base nas informações disponíveis de cada funcionalidade, possibilitando assim que o profissional elabore documentos conforme sua necessidade.
   11. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, informar os nutrientes dos ingredientes.
   12. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, visualizar a situação do peso e da estatura relacionados a idade dos alunos com até 19 anos, conforme índices antropométricos calculados com Escore-z e determinados pela Organização Mundial de Saúde (OMS).
   13. Permitir a integração de dados de nutricionistas entre os sistemas de gestão escolar e gestão da Alimentação.
   14. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, realizar a conversão de unidade de medida.
   15. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, acompanhar por indicadores a quantidade total de alunos registrados, quantidade de alunos agrupados por sexo e a quantidade de alunos com deficiência, otimizando assim a sua rotina.
   16. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, visualizar a quantidade de alunos com restrições alimentares.
   17. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, informar os ingredientes que compõem uma receita.
   18. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, realizar o cadastro de receita.
   19. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, visualizar o histórico de vínculos (realizados e desfeitos) dos alunos no(s) grupo(s) de consumo.
   20. Possibilitar que o profissional responsável pela Alimentação escolar, visualize os alunos que possuem restrições alimentares relacionados ao cardápio escolar registrado.
   21. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, realizar a substituição de alimentos do cardápio para atendimento exclusivo aos alunos com restrições alimentares, possibilitando assim que os alunos com restrições tenham um cardápio adequado a sua dieta.
   22. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, realizar o cadastro de alunos garantindo assim o armazenamento de dados pessoais importantes para a rotina da Alimentação escolar.
   23. Permitir a integração de dados de aluno(s) entre os sistemas de gestão escolar e gestão da Alimentação da fornecedora do produto, otimizando assim a rotina dos profissionais.
   24. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, registrar os dados das matrículas do aluno, facilitando o controle da Alimentação escolar.
   25. Permitir a integração de dados cadastrais da(s) matrícula(s) do(s) aluno(s) entre os sistemas de gestão escolar e gestão da Alimentação da fornecedora do produto, otimizando assim a rotina do profissional responsável pela Alimentação escolar.
   26. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, desfazer o vínculo dos alunos no(s) grupo(s) de consumo, facilitando a organização da Alimentação escolar.
   27. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, visualizar dados quantitativos e percentuais com situação nutricional dos alunos da rede de ensino.
   28. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, registrar os fornecedores.
   29. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, efetuar o registro das Unidades de medida utilizadas na rede de ensino.
   30. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, visualizar, em forma de gráfico, a situação nutricional dos alunos da rede de ensino. As visualizações devem estar disponíveis: altura/idade; IMC/Idade; Peso/Idade.
   31. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, inserir uma foto do aluno em seu respectivo registro, provendo mais facilidade para os usuários identificar os alunos que consomem a Alimentação escolar.
   32. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, registrar os nutricionistas.
   33. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar registrar o nome social do aluno, proporcionando assim que o aluno seja reconhecido pelo nome que se identifica.
   34. Permitir que profissional responsável pela Alimentação escolar, realize o registro dos estabelecimentos de ensino.
   35. Disponibilizar a lista de ingredientes da tabela: Composição de alimentos por 100 (cem) gramas de parte comestível: Centesimal, minerais, vitaminas e colesterol contendo seus nutrientes, quantidade e unidade de medida conforme Tabela Brasileira de Composição de Alimentos – TACO.
   36. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, visualizar os alunos aniversariantes do dia.
   37. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, efetuar os registros das refeições, informando qual(is) receita(s) fazem parte do cardápio, auxiliando na rotina dos profissionais.
   38. Possibilitar o registro das refeições servidas a partir do cardápio escolar.
   39. Permitir ao profissional responsável, registrar o cardápio escolar, tendo a possibilidade de definir as refeições diárias que o compõe.
   40. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, criar grupos de consumo da Alimentação e realizar o vínculo dos alunos por meio de informações da matrícula, restrições alimentares, entre outros, facilitando assim a organização da rotina escolar.
   41. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, registrar os nutrientes dos alimentos utilizados pela entidade.
5. **Transporte Escolar**
   1. O sistema deverá oferecer ao usuário uma forma de visualizar no mapa o detalhamento da rota, ou seja, visualizar o itinerário percorrido entre o endereço de saída, os pontos intermediários e o endereço de chegada. Itinerário são ruas, estradas ou caminhos percorridos entre o Endereço de saída, os pontos intermediários e o Endereço de chegada.
   2. Deverá preencher automaticamente o campo Distância percorrida (km) com a quilometragem total percorrida entre o Endereço de saída e Endereço de chegada, considerando os pontos intermediários.
   3. O sistema deve permitir que o usuário altere a quilometragem
   4. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar rotas contendo os horários, veículos, fornecedores e motoristas utilizados na rota, com o cadastro das informações abaixo são obrigatórias:
      1. Descrição;
      2. Endereço de saída;
      3. Endereço de chegada;
      4. Distância percorrida (Km).
   5. Não podem existir duas ou mais rotas com a mesma descrição.
   6. O mesmo veículo, fornecedor e motorista não podem ser informados duas ou mais vezes para a mesma rota e horário.
   7. Os horários devem respeitar uma ordem cronológica, por rotas e dia da semana.
   8. Não poderá permitir o cadastro der um horário com saída prevista maior que o horário de chegada, para uma rota e dia da semana.
   9. O cadastro de usuários do transporte escolar, deve prover uma lista de matrículas dos alunos ou locais de trabalho de professores, contendo as seguintes informações:
      1. Rota;
      2. Dia da semana utilizado;
      3. Horário de saída previsto;
      4. Horário de chegada previsto;
      5. Ponto de embarque;
      6. Ponto de desembarque;
   10. A mesma rota e dia da semana não podem ser informados mais de uma vez para a mesma matrícula.
   11. Permitir a impressão do mapa conforme rota definida.
   12. Possibilitar a manutenção da lista de deficiências das pessoas.
   13. Permitir ao gestor do transporte escolar a gestão do passe escolar possibilitando o controle da entrega de aos usuários do transporte escolar e/ou empresas operadoras (Transportadores).
   14. Permitir ao profissional responsável, registrar os dados da(s) matrícula(s) dos usuários do transporte escolar.
   15. Permitir a integração de dados do estabelecimento de ensino entre os sistemas de gestão escolar e gestão do transporte escolar da fornecedora do produto.
   16. Permitir a integração de dados de matrículas dos usuários entre os sistemas de gestão escolar e gestão do transporte escolar da fornecedora do produto.
   17. Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo.
   18. Permitir registrar os tipos de usuários do transporte escolar.
   19. Possibilitar a manutenção da lista de telefones das pessoas.
   20. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar rotas contendo os veículos, fornecedores e motoristas utilizados na rota, possibilitando a personalização do cadastro.
   21. Possibilitar o vínculo de pessoas do mesmo sexo na filiação do aluno.
   22. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as marcas e tipos dos veículos, os anos letivos utilizados no município.
   23. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, realizar o registro dos veículos utilizados pela entidade.
   24. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) rota(s) por matrícula dos usuários do transporte escolar.
   25. Possibilitar a manutenção da lista de e-mails e telefone das pessoas.
   26. Permitir registrar as situações da carteirinha de transporte escolar, para determinar a validade, suspensão e atividades sobre o uso do transporte escolar.
   27. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os pontos da rota por meio do recurso de mapa.
   28. Permitir ao profissional responsável, registrar as informações dos motoristas.
   29. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) rota(s) por lotação física dos usuários do transporte escolar.
   30. Permitir ao profissional responsável, registrar a(s) apólice(s) de seguro de cada veículo utilizado pela entidade.
   31. Permitir a integração de dados dos usuários entre os sistemas de gestão escolar e gestão do transporte escolar da fornecedora do produto.
   32. Permitir inserir foto no cadastro do aluno usuário do transporte.
   33. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os estabelecimentos de ensino da entidade.
   34. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as rotas por meio do recurso de mapa, proporcionando um acompanhamento da distância percorrida.
   35. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as informações dos modelos de veículos utilizados pela entidade.
   36. Possibilitar o registro do(s) responsável (eis) pelos usuários do transporte escolar.
   37. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) a lotação(ões) física(s) de professores usuários do transporte escolar.
   38. Permitir ao profissional responsável, realizar a gestão de usuários do transporte escolar.
   39. Permitir ao profissional responsável, registrar os dados da carteirinha de transporte escolar.
   40. Permitir ao profissional responsável, definir os pontos de embarque e desembarque da rota.
   41. Possibilitar o registro da filiação dos usuários do transporte escolar.
   42. Permitir a visualização do itinerário conforme rota definida, por meio do recurso de mapa.
   43. Permitir o registro de fornecedores de serviços do transporte escolar.
6. **Biblioteca** 
   1. Possuir cadastro para classificação dos exemplares, permitindo informar a Classificação Decimal de Dewey (CDD), Classificação Decimal Universal (CDU), Classe conforme tipo de classificação, possibilitando a informação de apenas uma classificação.
   2. Permitir o cadastro de coleções e séries dos exemplares, permitindo informar a descrição, quantidade de volumes e o tipo, com as opções coleção ou série.
   3. Permitir o cadastro de classificação cutter, permitindo cadastrar o código cutter e uma descrição.
   4. Permitir cadastrar as editoras e produtoras dos materiais da biblioteca.
   5. Permitir cadastrar as seções, permitindo informar a biblioteca, conforme cadastro de bibliotecas, a descrição e a colocação, com as opções: armário, prateleira ou outro.
   6. Permitir cadastrar os assuntos dos exemplares, informando a descrição, o nível, colocação inicial, colocação final e seção.
   7. Permitir o cadastro de bibliotecas, possibilitando manter os dados cadastrais das bibliotecas do município.
   8. Permitir cadastrar os assuntos relacionados aos exemplares, informando a descrição, nível e colocação inicial.
   9. Permitir cadastrar e manter os dados cadastrais dos idiomas.
   10. Permitir cadastrar os materiais do acervo da biblioteca, permitindo informar ao menos o tipo do material, título, capa do material, editora, coleção / série, assunto, idioma, data de cadastro do material, número de páginas, volume, edição, palavras-chave e prefácio.
   11. Possuir cadastro de Autores, permitindo manter os dados cadastrais dos autores.
   12. Permitir cadastrar os títulos dos materiais do acervo, informando o tipo de material, título, ISBN, edição, capa, prefácio e síntese.
   13. Permitir disponibilizar uma lista de tipos de materiais da biblioteca, disponibilizando as opções de obras literárias, publicações periódicas e mídias digitais.
   14. Permitir cadastrar as devoluções dos materiais do acervo da biblioteca que foram locados.
   15. Permitir cadastrar os leitores da biblioteca, permitindo informar o nome da pessoa, CPF, RG, data de nascimento, naturalidade, telefone e e-mail.
   16. Permitir cadastrar os dependentes dos leitores da biblioteca, permitindo informar o nome da pessoa, CPF, RG, data de nascimento, naturalidade, telefone e e-mail.
   17. Permitir a suspensão dos leitores de acordo com a situação do leitor.
   18. Permitir que o usuário desfaça a suspensão de leitores de acordo com a situação do leitor.
   19. Realizar a suspensão de leitores de forma automática de acordo com a situação do leitor.
   20. Permitir cadastrar os empréstimos dos materiais do acervo da biblioteca. O cadastro deverá conter as informações do leitor, dependente, data e hora do empréstimo, título do exemplar do material do acervo e a data prevista de devolução.
   21. Permitir a pesquisa de materiais do acervo da biblioteca.
   22. Permitir o cadastro de eventos e feriados.
   23. Permitir a pesquisa dos exemplares por um termo livre, podendo buscar informações constantes no título, ou nome do autor.
   24. Permitir visualizar de forma detalhada o exemplar pesquisado.
   25. Permitir a extração dos dados de tradutores e ilustradores com filtros e ordenações a partir das informações disponíveis.

* **Gestão de Reconhecimento Facial Educacional**

1. Permitir a realização de reconhecimento facial para controle da gestão Educacional.
2. Fornecer equipamento que permita a realização de reconhecimento facial, que possua ao menos as seguintes funcionalidades:
3. Possuir capacidade de usuários, cadastro de faces e cartões superior ao número total de alunos do estabelecimento de ensino;
4. Possuir capacidade de registrar no mínimo quatro marcações diárias por aluno, durante três dias (72h), permitindo que o equipamento possa operar normalmente em um período de ausência de internet;
5. Permitir o funcionamento do reconhecimento facial, mesmo com ausência de conexão com internet;
6. Possuir interface de comunicação Ethernet 10/100 com protocolo TCP-IP;
7. Dispor de display de no mínimo três polegadas, colorido, sensível ao toque ou que possibilite a operação com algum outro dispositivo periférico, como mouse e teclado;
8. Possuir identificação por face, cartão RFID (125 kHz) e senha;
9. Possuir verificação 1:1, que compara a biometria do usuário atual com a do usuário selecionado, e 1:N, que permite a comparação entre o usuário atual e os usuários registrados;
10. Possuir tempo de identificação menor igual a três segundos;
11. Possuir precisão no reconhecimento facial igual ou superior à 99,5%;
12. Dispor de recurso para detecção de fakes ou liveness detection, permitindo a validação de que trata-se de uma pessoa e não uma foto estática, podendo fazer uso de tecnologia equivalente, com a mesma finalidade;
13. Permitir o reconhecimento de faces em distâncias a partir de meio metro, ou superior;
14. Possuir sistema óptico infravermelho ou similar, permitindo a identificação facial em ambientes variados de diferentes condições de luminosidade;
15. Permitir adicionar e alterar de forma remota as fotos que serão utilizadas no reconhecimento facial;
16. Permitir consultar e apagar os registros de presença de forma remota, possibilitando a identificação do usuário, formato de autenticação, resultado da tentativa de acesso, data e hora;
17. Exigir usuário e senha ou outro formato de autenticação seguro para todas as operações de gerenciamento de usuários a serem executadas remotamente;
18. Possuir capacidade de operação com internet inferior a 100 kbps;
19. Possuir confirmação de reconhecimento visual e sonora por voz, em língua portuguesa;
20. Possuir manual de instruções impresso ou digital a respeito do modo de operação do equipamento e da realização dos cadastros;

Possuir fonte de alimentação compatível com rede 110/220V;