

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 057/2024

OBJETO: Locação de sistema integrado de informática destinado a informatização do sistema de gestão educacional para a Secretaria Municipal de Educação e Unidades de Ensino Municipais.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 006150/2024

TIPO: Menor Preço Global por Lote / Menor Lance Global por Lote

ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS: Até o dia 01/11/2024 às 10:00h

DATA DA LICITAÇÃO: 01 de Novembro de 2024 às 10:00h

MODO DE DISPUTA: **ABERTO E FECHADO**

1 - PREÂMBULO

- 1.1. A Prefeitura Municipal de Pojuca, através do(a) Pregoeiro(a), torna público que realizará licitação, na modalidade de Pregão Eletrônico, tipo menor preços **POR LOTE**, mediante utilização da ferramenta do site <https://licitacoes-e2.bb.com.br/>, regida pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, pela Lei Complementar nº. 123/06, regulamentada pelo Decreto Municipal nº. 138/2023, por este Edital e seus anexos.
- 1.2. Na hipótese de decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independentemente de nova comunicação.
- 1.3. Somente poderão participar da Sessão Pública, etapa de lances, as empresas que apresentarem Propostas através do *site* descrito no item 1.1.
- 1.4. O Pregão será realizado em sessão pública, por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação - INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.
- 1.5. Os trabalhos serão conduzidos por servidor público designado pelo Decreto nº 175/2024, publicado na edição do DOM nº 5645 do dia 10 de junho de 2024, denominado(a) PREGOEIRO(A), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "**licitacoes-e**", constante da página eletrônica do Banco do Brasil S/A, coordenador do sistema.

2 - OBJETO

- 2.1. Constitui o objeto da presente licitação a **Locação de sistema integrado de**

informática destinado a informatização do sistema de gestão educacional para a Secretaria Municipal de Educação e Unidades de Ensino Municipais, conforme características constantes do Anexo I - Termo de Referência, parte integrante e indissociável deste Edital.

3 - PAGAMENTOS E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

31. Os pagamentos serão efetuados, no prazo máximo de até 20 (vinte) dias úteis, de acordo com o recebimento, conferência e aceite dos produtos efetivamente entregues e/ou dos serviços efetivamente prestados, por meio de Ordem Bancária, e de acordo com as condições constantes da proposta, mediante a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, de acordo com as demais exigências administrativas em vigor.
32. Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade do contratado junto aos órgãos fazendários, mediante consulta “on line”, cujos comprovantes serão anexado ao processo de pagamento.
33. O valor do Contrato poderá ser reajustado, através de acordo entre as partes, a cada 12 (doze) meses, a partir da data em que foi firmado, tomando-se por base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou Índice Geral de Preços - IGPM da Fundação Getúlio Vargas, o que for menor à época, ou, na falta de qualquer deles, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir.
34. As despesas decorrentes deste processo correrão por conta da seguinte programação financeira:

Órgão / Unidade: 03.08.08

Projeto / Atividade: 2.020, 2.021 e 2.022

Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00

Fonte de Recursos: 150010001

4. CREDENCIAMENTO

- 4.1. Como condição específica para participação do pregão por meio eletrônico será necessário o credenciamento prévio das pessoas jurídicas, mediante a apresentação de procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no sistema **licitacoes-e** do Banco do Brasil S/A.
- 4.2. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal e intransferível obtida junto às agências do Banco do Brasil S/A sediadas no País, sendo o credenciado responsável por todos os atos praticados nos limites de suas atribuições e competências, implicando em responsabilidade legal e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

- 4.3.** Em se tratando de microempresas ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e para que essa possa gozar dos benefícios previstos no capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar a expressão “**Empresa de Pequeno Porte**” ou sua abreviação “**EPP**” ou “**Microempresa**” ou sua abreviação “**ME**”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.
- 4.3.1** Caso o licitante já esteja cadastrado no Sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no Sistema junto a qualquer agência do Banco do Brasil S/A.
- 4.4.** Quaisquer informações e esclarecimentos sobre o sistema licitacoes-e devem ser obtidos, exclusivamente, junto ao Banco do Brasil, através dos telefones 3003.0500 - Suporte Técnico ou 0800-785678 - BB Responde.

5. DA PARTICIPAÇÃO

- 5.1.** Poderá participar do presente Pregão eletrônico a empresa que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e **estiver devidamente cadastrada** junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site <https://licitacoes-e2.bb.com.br/>.
- 5.2.** Não poderão participar da presente licitação:
- personas físicas;
 - empresas em regime de sub-contratação;
 - empresas que possuam restrições quanto à capacidade técnica ou operativa, personalidade e capacidade jurídica, idoneidade financeira e regularidade fiscal;
 - empresas que estejam sob falência, concurso de credores, dissolução ou liquidação;
 - empresas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou.
 - empresas que não tenham cumprido, integralmente, contratos anteriores firmados ou que, embora ainda vigente, se encontrem inadimplentes com qualquer das obrigações assumidas, quer com esta Prefeitura, quer com outros órgãos e entidades públicas.
 - empresas estrangeiras que não funcionem no País;
 - empresas que possuam participação direta ou indireta de sócios, diretores ou responsáveis técnicos que tenham vínculo empregatício com esta Prefeitura.
- 5.3.** Poderão participar do certame empresas reunidas em consórcio constituído especificamente para executar o objeto desta licitação, devendo ser observadas as seguintes regras:
- comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados (art. 15, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21);

- b) indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/21);
- c) admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado (art. 15, inciso III, da Lei Federal nº 14.133/21);
- d) impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada (art. 15, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21);
- e) responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato (art. 15, inciso V, da Lei Federal nº 14.133/21);
- f) o licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido na alínea “a” deste item 2.6 (art. 15, § 3º, da Lei Federal nº 14.133/21);
- g) a substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pela Administração Municipal e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato (art. 15, § 5º, da Lei Federal nº 14.133/21).

5.3.1. Fica estabelecido para o consórcio o acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira (art. 15, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21).

5.3.2. O acréscimo previsto no item 5.3.1 não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei (art. 15, § 1º, da Lei Federal nº 14.133/21).

5.4. Os licitantes deverão proceder, antes da elaboração das propostas, a verificação minuciosa de todos os elementos fornecidos, comunicando por escrito até 3 (três) dias úteis, antes da reunião de abertura da licitação, os erros ou omissões porventura observados.

5.4.1. A não comunicação no prazo acima estabelecido implicará na tácita aceitação dos elementos fornecidos, não cabendo, em nenhuma hipótese, qualquer reivindicação posterior com base em imperfeições, omissões ou falhas.

5.4.2. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações deverão ser protocolados através do email licitacaopojucape@gmail.com.

5.5. Não serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos, impugnações ou recursos, vencidos os respectivos prazos legais.

6. ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA ELETRÔNICA VIA SISTEMA “LICITACOES-E”

- 6.1** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema <https://licitacoes-e2.bb.com.br/>, proposta eletrônica com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
- 6.1.1.** A proposta inicial deverá ser formulada exclusivamente no sistema eletrônico, conforme formulário nele disponibilizado.
- 6.1.2.** O envio da proposta eletrônica ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 6.2.** Como requisito para a participação no Pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e demais condições previstas neste Edital, e que assume como firme e verdadeira sua Proposta e lances.
- 6.2.1** A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação referida no item 6.2 sujeitará o licitante às sanções previstas em lei.
- 6.3.** A proposta e os lances formulados deverão indicar o **preço global por LOTE**, expresso em Real (R\$), **com no máximo duas casas decimais**.
- 6.4.** Até a abertura da sessão, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta eletrônica anteriormente inserida no sistema.
- 6.5** Os licitantes que quiserem usufruir dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006, ao apresentar sua proposta de preços, deverão registrar, expressamente, em campo próprio do sistema eletrônico sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, implicando na aplicação das penalidades cabíveis, a falsa declaração.
- 6.6** Formalizações de consultas: observado o prazo legal, o licitante poderá formular consultas pelo site <https://licitacoes-e2.bb.com.br/>. As consultas serão respondidas diretamente no site <https://licitacoes-e2.bb.com.br/>, no campo “mensagens”, no link correspondente a este edital, bem como através do e-mail licitacaopojucapmp@gmail.com, quando não for possível enviá-las através do sistema.

7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 7.1** A partir do horário previsto para início da sessão pública do pregão eletrônico, as propostas de preços dos participantes serão divulgadas através do sistema, e depois de analisadas pelo(a) Pregoeiro(a) e constatada sua perfeita consonância com as condições estabelecidas no edital, serão classificadas para a etapa de lances.
- 7.2.** Iniciada a sessão pública do pregão não cabe desistência da proposta.
- 7.3.** Ao lançar sua proposta, no sistema eletrônico, o licitante estará obrigado a manter: Proposta de Preços, marca/modelo e especificação dos materiais, sob

pena de incidir nas penalidades previstas no edital e legislação aplicável (quando for o caso).

- 7.4. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o curso de todo o certame licitatório, até mesmo após a fase de disputa, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema, bem como pela sua desconexão.**

8. CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS

- 8.1** O(A) Pregoeiro(a) classificará as propostas apresentadas e desclassificará, motivadamente no sistema, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital, com acompanhamento em tempo real por todos os licitantes.
- 8.2** Somente os licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.
- 8.3.** Não será considerada qualquer oferta ou vantagem não prevista neste Edital e seus Anexos.
- 8.3.1.** A aceitação da proposta será feita por **PREÇO GLOBAL POR LOTE.**
- 8.4.** Será desclassificada a proposta que:
- a) contiver vícios insanáveis;
 - b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
 - c) apresentar cotação de opção de produto ou serviço (proposta alternativa);
 - d) apresentem cotação com quantitativos divergentes do Termo de Referência;
 - e) apresentar preços inexequíveis;
 - f) não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - g) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável;
 - h) cujos softwares demonstrados sejam rejeitados ou reprovados na Prova de Conceito pela Equipe Técnica.
- 8.5.** A planilha de preços deve ser apresentada, baseando-se no termo de referência, conforme modelo constante no **Anexo I** deste Edital.

9. ETAPA DE LANCES E MODO DE DISPUTA

- 9.1.** Aberta a etapa competitiva, os licitantes classificados poderão encaminhar lances sucessivos, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado o horário fixado e as regras de aceitação estabelecidas no edital.
- 9.2** Os lances formulados deverão indicar **PREÇO GLOBAL POR LOTE.**
- 9.3** O sistema não aceitará lances do mesmo valor prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico. Entretanto, o licitante poderá encaminhar lance com valor superior ao menor lance registrado, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer

lance válido para o **LOTE**.

- 9.4** Durante o transcurso da sessão pública os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.
- 9.5** Os lances apresentados e levados em consideração para efeito de julgamento serão de exclusiva e total responsabilidade do licitante, não lhe cabendo o direito de pleitear qualquer alteração.
- 9.6** **Durante a fase de lances se houver um envio de lance equivocado, isto é, com erro de digitação ou incongruência de valores, para que não ocorram prejuízos à Administração com a queda em cascata dos preços, o(a) Pregoeiro(a) poderá cancelar este lance de modo a propiciar ordem à disputa.**
- 9.6.1** **Após a exclusão pelo(a) Pregoeiro(a) do lance considerado equivocado, o licitante poderá reapresentá-lo, caso entenda que a exclusão foi indevida. Quedando-se inerte o licitante, o(a) Pregoeiro(a) entenderá como aceito o cancelamento, o que não impossibilitará o licitante de permanecer na disputa com oferta de novos lances.**
- 9.7** **SE FOR ADOTADO O MODO DE DISPUTA ABERTO:** a etapa de envio de lances durará 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração desta etapa.
- 9.7.1** A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item 9.7, será de 2 (dois) minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.
- 9.7.2** Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens acima, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances da seguinte forma:
- a) ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;
 - ou
 - b) ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 9.7.3** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.
- 9.7.4** Após o reinício previsto no item 9.7.3, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

- 9.7.5** Encerrada a etapa de que trata o item 9.7.4, o sistema ordenará e divulgará os lances da seguinte forma:
- a) ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou
 - b) ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 9.8 SE FOR ADOTADO O MODO DE DISPUTA ABERTO E FECHADO:** a etapa de envio de lances terá duração de 15 (quinze) minutos.
- 9.8.1** Encerrado o prazo previsto no item 9.8, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 (dez) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 9.8.2** Após a etapa de que trata o item 9.8.1, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério adotado, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 (cinco) minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 9.8.3** No procedimento de que trata o item 9.8.2, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.
- 9.8.4** Na ausência de, no mínimo, 3 (três) ofertas nas condições de que trata o item 9.8.2, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de 3 (três), poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo, observado o disposto no item 9.8.3.
- 9.8.5** Encerrados os prazos estabelecidos nos itens 9.8.2 e 9.8.4, o sistema ordenará e divulgará os lances da seguinte forma:
- a) ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou
 - b) ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 9.9 SE FOR ADOTADO O MODO DE DISPUTA FECHADO E ABERTO:** somente serão classificados automaticamente pelo sistema, para a etapa da disputa aberta, na forma disposta no item 9.7, com a apresentação de lances, o licitante que apresentou a proposta de menor preço ou maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.
- 9.9.1** Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 9.9, poderão oferecer novos lances sucessivos, na forma disposta no item 9.7, os licitantes que apresentaram as 3 (três) melhores propostas, consideradas inclusive as empatadas.

- 9.9.2** Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o Pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.
- 9.9.3** Após o reinício previsto no item 9.9.2, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários, podendo optar por manter o seu último lance.
- 9.9.4** Encerrada a etapa de que trata o item 9.9.3, o sistema ordenará e divulgará os lances da seguinte forma:
- a) ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; ou
 - b) ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 9.10** Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 9.11** Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 9.12** Havendo eventual empate entre propostas ou lances, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:
- a) disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
 - b) avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei Federal nº 14.133/21;
 - c) desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme estabelecido no Decreto Federal nº 11.430/23;
 - d) desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 9.12.1** Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- a) empresas estabelecidas no território do Estado da Bahia;
 - b) empresas brasileiras;
 - c) empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
 - d) empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei Federal nº 12.187/09.
- 9.12.2** As regras previstas no item 9.12 não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123/06
- 9.13** Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) Pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta,

vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

- 9.13.1** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 9.13.2** O(a) Pregoeiro(a) solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 01 (um) dia útil, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 9.13.3** É facultado ao(à) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 9.14** **Ao final da fase de lances, caso a empresa arrematante tenha registrado lance inferior a 70% (setenta por cento) do preço estimado pela administração, o(a) Pregoeiro(a) poderá solicitar apresentação de planilha de COMPOSIÇÃO DE PREÇOS UNITÁRIOS.**
- 9.15** **Para a comprovação dos preços ofertados e demais encargos (transporte, taxas, imposto, etc.) poderá ser solicitada a apresentação de Notas Fiscais e documentos equivalentes.**
- 9.16** Caso a referida composição de preço seja requerida pelo(a) Pregoeiro(a), a empresa arrematante do lote deverá apresentar a planilha no prazo máximo de 01 (um) dia útil após a solicitação.
- 9.17** Após a finalização da licitação, os licitantes poderão registrar seus questionamentos para o(a) Pregoeiro(a) via Sistema, acessando a seqüência: “Consultar lotes”, acessar o LOTE desejado, e “Incluir Mensagem”.
- 9.17.1** Estes questionamentos serão respondidos pelo(a) Pregoeiro(a), acessando a mesma seqüência.

10. DESCONEXÃO DO(A) PREGOEIRO(A)

- 10.1.** Se ocorrer desconexão do(a) Pregoeiro(a) no decorrer da etapa de lances e o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- 10.2.** No caso de desconexão do(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa automaticamente e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes através do site <https://licitacoes-e2.bb.com.br/>.

11. NEGOCIAÇÃO

- 11.1.** Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às MEs e EPPs, o(a) Pregoeiro(a) poderá encaminhar contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o menor lance, para que seja obtida a melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação, não se

admitindo negociar condições diferentes das previstas neste edital.

- 11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, através do “Histórico do Lote”, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

12. ACEITABILIDADE DA PROPOSTA

- 12.1 Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à conformidade com as especificações técnicas e quanto à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para a contratação.
- 12.2 Será rejeitada a proposta que apresentar valores irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços de mercado acrescidos dos respectivos encargos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração.
- 12.3 O(A) Pregoeiro(a) poderá solicitar parecer de técnicos pertencentes ao quadro de pessoal da Administração ou, ainda, de pessoas físicas ou jurídicas estranhas a ela, para orientar sua decisão.
- 12.4 Se a proposta não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e, assim, sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda a este edital.
- 12.5 Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda todas as condições deste edital e o seu preço seja compatível com o valor estimado para a contratação e dentro da realidade praticada no mercado.

13. REMESSA DA PROPOSTA DE PREÇOS REFORMULADA

- 13.1. O(A) Pregoeiro(a) solicitará ao **Licitante detentor da melhor oferta do Lote** que, no prazo de 2 (duas) horas, envie, **em campo próprio por meio do sistema licitacoes-e**, a sua Proposta de Preços Reformulada, adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital, para que sejam submetidos à análise por Profissional Técnico competente, Servidor desta Administração ou não, o qual prestará Assessoria ao(à) Pregoeiro(a).
- 13.1.1. É facultado ao(à) Pregoeiro(a) prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 13.1.2. **O não encaminhamento dos documentos, conforme prazo estipulado no subitem 13.1 deste edital, caracterizará desistência para fins de aplicação das penalidades cabíveis.**
- 13.1.3. **Na hipótese de ocorrência de desistência injustificada de proposta/lance**, o(a) Pregoeiro(a) **autuará processo administrativo para apenação da(s) licitante(s)** convocada(s), conforme Item 23 e seus Subitens.

- 13.1.4.** Em obediência **Princípio da isonomia entre os licitantes**, após transcorrido o prazo de que trata o item 13.1, não serão considerados, para fins de análise, sob qualquer alegação, o envio da Proposta de Preços ou de qualquer outro documento complementar ou retificador (salvo aqueles que vierem a ser requeridos por diligência) sendo realizado, pelo(a) Pregoeiro(a), a **convocação do próximo licitante tendo em vista a Ordem de Classificação.**
- 13.1.5.** Quando encaminhados pelo sistema, em caso de documentos que exijam a verificação de sua autenticidade de forma presencial, os documentos originais ou cópias autenticadas deverão ser apresentados, no **prazo máximo de envio ou apresentação presencial de 02 (dois) dias úteis**, contadas da **solicitação do(a) Pregoeiro(a)**, ao Setor de Licitações, localizado na Prefeitura Municipal de Pojuca/BA, Bahia, Rua Cidade do Salvador, nº 2-288, Pojuca II, Pojuca, Bahia, CEP: 48.120-000, em **envelope fechado e rubricado.**
- 13.1.6.** Na hipótese prevista no subitem 13.1.5, a documentação remetida **deverá corresponder exatamente** àquela enviada **via sistema.**
- 13.1.7.** Ficam os interessados cientes da **necessidade de atender aos prazos aqui fixados**, ainda que tal lhe seja facultado.
- 13.2.** Não serão aceitos **preço unitário e global do Lote**, acima dos valores de Referência da Administração.
- 13.3.** **Caso o lance vencedor para o LOTE esteja acima do valor estimado da Administração, o licitante poderá ser convocado, para negociar o valor do lance, e, em caso de não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado pelo(a) Pregoeiro(a), a proposta poderá ser rejeitada, sendo convocada o próximo colocado para a negociação.**

14 - PROPOSTA DE PREÇOS REFORMULADA

- 14.1.** A Proposta de Preços Reformulada, elaborada conforme modelo constante no **Anexo II** deste Edital, e os documentos que a instruírem quando for o caso, será apresentada obedecendo aos seguintes requisitos:
- 14.1.1.** Em uma via, impressa em papel timbrado da empresa licitante (exceto documentos emitidos por terceiros que sejam a ela anexados, quando couber), rubricada em todas as suas páginas e assinada na última, sob carimbo, pelo representante legal, sem emendas, rasuras, borrões, acréscimos ou entrelinhas, redigida em língua portuguesa, salvo expressões técnicas de uso corrente em outra língua, nela constando, obrigatoriamente.
- a)** Razão Social, CNPJ, endereço, CEP, telefone/fax, endereço eletrônico (e-mail) e pessoa de contato;
 - b)** Preços unitários e global por item e **preço global do lote ofertado;**
 - c)** Prazo de início dos serviços/entrega do material de até 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da Nota de Empenho;
 - d)** Prazo de validade de proposta não inferior a **60 (sessenta) dias** corridos,

contado a partir da data de apresentação;

e) Descrição dos serviços. Essas informações deverão constar, obrigatoriamente, no campo “Descrição/Observações/Informações Adicionais” do formulário proposta do sistema eletrônico e na proposta escrita;

- 14.2. preço em moeda nacional com aceitação de dois dígitos após a casa decimal;
- 14.3. preço unitário e total de cada um dos itens cotados, em algarismo, e o total de cada lote cotado, em algarismo e por extenso, prevalecendo o primeiro caso haja divergência entre o valor unitário e o total e, entre os expressos em algarismos e por extenso, considerado este último;
- 14.4. conter **declaração**, em papel timbrado do licitante, assinada pelo responsável legal da empresa que nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos dos produtos, mão-de-obra, encargos trabalhistas e com o fornecimento dos materiais, frete, seguro, embalagem, taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do contrato;
- 14.5. conter oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou qualquer outra condição que induza o julgamento a ter mais de um resultado;
- 14.6. conter **declaração**, em papel timbrado do licitante, assinada pelo responsável legal da empresa, que os serviços/produtos cotados atendem todas as exigências do Edital relativas a especificação e características, inclusive técnicas;
- 14.7. conter **declaração**, em papel timbrado do licitante, de que garantirá o refazimento dos serviços/substituição dos materiais, sem ônus para a Administração Municipal, durante o prazo de validade dos mesmos, caso venham a apresentar vícios e/ou defeitos.
- 14.8. validade não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da data de sua apresentação.
- 14.9. conter **declaração**, indicando do(s) nome(s), cargo ou função, número(s) do CPF e da Identidade (indicar o órgão emissor) e endereço do(s) representante(s) da empresa que assinará(ão) o Contrato, na forma estabelecida no Contrato Social ou Estatuto da proponente.
- 14.10. conter **declaração** informando **número da Agência, número da Conta Corrente e Instituição Financeira (Banco)**, cuja titularidade seja da empresa licitante, onde deverão ser efetuados os pagamentos, caso venha a ser Vencedora da Licitação.
- 14.10. **A execução dos serviços deverá ser iniciada conforme solicitação da Secretaria demandante no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento da Ordem de Serviços).**

14.11. conter **declaração** informando **endereço eletrônico (e-mail) para fim exclusivo de comunicação entre as partes, dispensando-se comunicação mediante correspondência física, se responsabilizando pela manutenção e funcionamento do endereço eletrônico fornecido.**

14.12. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preços serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os respectivos produtos ser disponibilizados à Prefeitura Municipal de Pojuca sem quaisquer ônus adicionais.

14.13. A apresentação da Proposta de Preços implica na aceitação plena e total das condições deste Edital, sujeitando o licitante às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.

OBS: Os documentos assinados eletronicamente com certificação da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil não necessitam de reconhecimento de firma, por garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica.

15 - DA HABILITAÇÃO / DOCUMENTAÇÃO (B)

15.1. Sendo aceitável a proposta de **menor preço**, será analisada em seguida a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

15.2. Após a solicitação encaminhada pelo(a) Pregoeiro(a), o licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar deverá apresentar pelo **licitacoes-e** do Banco do Brasil S/A, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas e nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação.

15.2.1. quanto à **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

15.2.1.1. registro comercial e alterações (quando houver) no caso de empresa individual acompanhado de documento(s) de identificação de seu(s) administrador(es);

15.2.1.2. ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social Consolidados e alterações (quando houver), em vigor devidamente registrado no Órgão Competente, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedade por ações acompanhado de documento(s) de eleição de seu(s) administrador(es).

15.2.1.3. inscrição do ato constitutivo, no caso de Sociedades Civas, acompanhada de prova de diretoria em exercício e documento(s) de identificação;

15.2.1.4. decreto de autorização, devidamente arquivado em se tratando de empresas ou sociedades estrangeiras em funcionamento no País;

15.2.2. quanto à QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

15.2.2.1. Comprovação através da apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado de que atua no ramo de atividade do fornecimento do objeto desta licitação e de que cumpriu, ou vem cumprindo, integralmente e de modo satisfatório o Contrato anteriormente mantido com o emitente do atestado;

15.2.2.1.1. O **atestado** deverá ser apresentado com o **reconhecimento da firma** de quem o emitir, salvo os documentos públicos, conforme o Art. 19, II da Constituição Federal.

15.2.2.1.2. O **atestado** deverá conter no mínimo, as seguintes informações: identificação da pessoa jurídica e do responsável pela emissão do atestado; identificação do licitante e descrição clara dos produtos fornecidos.

15.2.3. quanto à REGULARIDADE FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:

15.2.3.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);

15.2.3.2. prova de inscrição no Cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

15.2.3.3. prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;

15.2.3.4. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF;

15.2.3.5. Prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

15.2.3.6. Declaração firmada por seu representante legal de cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º, da Constituição Federal, conforme modelo do Anexo III do Edital.

15.2.3.7. Com referência à comprovação de Regularidade Fiscal e Trabalhista, serão observadas as determinações constantes na Lei Complementar Federal nº 123/06.

15.2.4. quanto à qualificação ECONÔMICO-FINANCEIRA

15.2.4.1. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei**, que

comproven a boa situação financeira da empresa, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios;

OBS: As empresas com menos de um exercício social de existência devem cumprir a exigência em questão mediante a apresentação do Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado.

15.2.4.2. A boa situação da financeira da empresa será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1,0 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu Balanço Patrimonial, não sendo admitida a apresentação de fórmulas diversas das abaixo indicadas;

LG	Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo	= ou
=	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante	>1,0
SG	Ativo Total	= ou
=	Passivo Circulante + Passivo Não Circulante	>1,0
LC	Ativo Circulante	= ou
=	Passivo Circulante	>1,0

15.2.4.3. Os índices de que trata o item **15.2.4.2** serão calculados pela licitante e confirmados pelo responsável por sua contabilidade, mediante sua assinatura e a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade, através da Declaração de Habilitação do Profissional – DHP, mediante Declaração em papel timbrado da empresa atestando que os dados referentes à apresentação dos cálculos correspondentes aos índices acima especificados, foram extraídos do balanço do último exercício social já exigível;

15.2.4.4. Certidão Negativa de Falência expedida pelo distribuidor judicial da Sede do licitante, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias anteriores à data de abertura da Licitação, devendo ser observada a sua vigência.

15.2.5. OUTROS DOCUMENTOS:

15.2.5.1. Apresentação de **declaração** formal e expressa do Licitante, conforme Anexo IV, devidamente assinada por um de seus responsáveis, informando que:

- a)** aceita as condições estipuladas neste Edital;
- b)** executará/entregará os serviços/materiais de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pela Prefeitura Municipal de Pojuca;
- c)** obedecerá às ordens expedidas pela Prefeitura Municipal de Pojuca, durante a execução dos serviços/fornecimento dos produtos;
- d)** entre seus diretores, gerentes, sócios e demais profissionais não figuram servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Prefeitura Municipal de Pojuca;
- e)** inexistem quaisquer fatos impeditivos da sua habilitação.

16 - JULGAMENTO DA HABILITAÇÃO

- 16.1.** Se o licitante desatender às exigências de Habilitação, o (a) Pregoeiro(a) examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de proposta(s) que atenda(m) ao Edital, sendo o(s) respectivo(s) licitante(s) declarado(s) Vencedor(es) e a ele(s) adjudicado o objeto do Certame.
- 16.2.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
 - b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
- 16.3.** Não serão aceitos “**protocolos de entrega**” ou “**solicitação de documento**” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos;
- 16.4.** No caso de documentos que exijam a verificação de sua autenticidade de forma presencial, os documentos originais ou cópias autenticadas deverão ser apresentados ao(a) Pregoeiro(a), no prazo indicado no **item 13.1.4** deste edital.
- 16.4.1.** Quaisquer documentos e certidões que não contiverem data de validade explícita serão considerados válidos por um período de 90 (noventa) dias, a contar da data de suas emissões.
- 16.4.2.** Serão inabilitadas as empresas que não atenderem ao item 15 e seus subitens deste Edital.

16.5. DA PROVA DE CONCEITO

16.5.1. Após a fase de lances, o licitante declarado “ARREMATANTE”, deverá se submeter à demonstração da solução (PROVA DE CONCEITO - POC), **no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, em local e horário a ser definido pela Administração através de convocação a ser publicada no site <https://licitacoes-e2.bb.com.br/>**, onde será analisada por Equipe Técnica designada para este fim específico, para verificação quanto ao atendimento às exigências editalícias, conforme Termo de Referência e seus anexos, **sob pena de desclassificação**.

16.5.2. A demonstração da solução deverá acontecer perante Equipe Técnica designada para este fim específico, formada por profissionais da área, e membros do setor de TI, a qual utilizará a planilha do Anexo I deste Termo de Referência para definição do atendimento ou não das características e obrigações da solução, que deverá atender, para efeito de classificação, no mínimo 95% (noventa e cinco por cento) das funcionalidades. Os itens não atendidos serão julgados pela Comissão, que verificará quanto a importância dos mesmos, podendo ainda desclassificar, empresa que embora tenha atingido o percentual mínimo de 95%, tenha deixado de atender algum item julgado de grande importância pela Comissão Técnica. **A não demonstração da solução acarretará a automática desclassificação da licitante.**

- I. A demonstração permitirá a averiguação prática das funcionalidades e características dos sistemas e sua real compatibilidade com os requisitos obrigatórios especificados neste Termo.
- II. Durante a Demonstração serão feitos questionamentos à LICITANTE permitindo a verificação dos requisitos constantes deste Termo de Referência.
- III. A Prefeitura Municipal é facultada a possibilidade de realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos.
- IV. O hardware e o software necessários para a realização da Demonstração são de inteira responsabilidade da licitante habilitada, ficando sob a diligência da equipe técnica do Prefeitura Municipal por até 03 (três) dias úteis após o período de realização da referida Demonstração para a conferência dos softwares instalados no mesmo e do resultado apresentado.
- V. A configuração do hardware e software a ser utilizado na Demonstração deverá guardar similaridade ao ambiente definitivo em que a solução será implantada, não podendo superar suas especificações de capacidade.
- VI. Deverão estar instalados no(s) computador(es), exclusivamente, os softwares necessários ao funcionamento da solução, conforme arquitetura definida.
- VII. A instalação de softwares que produzam dúvidas quanto aos resultados obtidos, poderão levar à desclassificação da licitante.
- VIII. Não será permitido durante a realização da Demonstração:
 - a) O uso de apresentações em telas do programa, slides ou vídeos quando tratem da confirmação das especificações funcionais;
 - b) A gravação de código (programas executáveis, scripts ou bibliotecas) durante e após a realização da prova em nenhum tipo de mídia para posterior uso ou complementação;
 - c) Aproveitamento de templates criados anteriormente.
- IX. Para fins de avaliação e entendimento da solução e suas particularidades, deverão ser construídos e demonstrados os requisitos e funcionalidades especificados neste Termo, observadas as condições estabelecidas deste Edital.

16.5.3. Caso os referidos softwares demonstrados pelas empresas supracitadas sejam rejeitados ou reprovados, o(a) Pregoeiro(a), observada a ordem de classificação, convocará as demais empresas remanescentes (se houver) para demonstração dos seus sistemas no prazo de 02 (dois) dias úteis.

OBSERVAÇÕES IMPORTANTES

- 1) Sob pena de inabilitação, os documentos apresentados deverão estar em nome do licitante, indicando o número do CNPJ e endereço, respectivos:**
 - a) Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz; ou
 - b) Se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 2) Os documentos assinados eletronicamente com certificação da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil não necessitam de reconhecimento de firma, por garantir a autenticidade, a integridade e a validade jurídica de documentos em forma eletrônica.**

17 – ENTREGA/EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DOS MATERIAIS/SERVIÇOS

- 17.1.** A(s) Empresa(s) Vencedora(s) deverá(ão) entregar/executar os serviços o objeto da presente licitação nas Secretarias informadas na Ordem de Serviços pela Superintendência de TI, situado na Praça Almirante Vasconcelos, s/nº, Centro, Pojuca – Ba, no horário das 08:00 às 12:00 horas e 13:00 às 16:30 horas.
- 17.2.** A(s) empresa(s) Vencedora(s) deverá (ao) entregar/executar os serviços o objeto da presente licitação, em **regime continuado**, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da Autorização de Fornecimento.
- 17.3.** Os produtos/serviços, de que trata o presente Edital, serão recebidos:
- 17.3.1. provisoriamente**, para efeito de posterior verificação da conformidade do material com a especificação, mediante Termo de Recebimento Provisório, em 2 (duas) vias de igual teor, na forma do disposto na alínea “a” do inciso II do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21;
- 17.3.2. definitivamente**, após a verificação da qualidade e quantidade do material e conseqüente aceitação, quando será lavrado Termo Circunstanciado de Recebimento Definitivo, em 2 (duas) vias de igual teor, na forma do disposto na alínea “b” do inciso II do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 17.4.** Na hipótese de constatação de anomalia que comprometa a utilização adequada dos produtos objeto deste Edital, bem como se constatado divergência entre os produtos ofertados e os fornecidos, os mesmos serão rejeitados, no todo ou em parte, conforme dispõe o § 1º do art. 140 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 17.5.** Ocorrendo rejeição dos serviços, o Contratado deverá refazer no prazo máximo de **02 (duas) horas**, a contar da data em que for comunicado da citada rejeição, sem ônus para o Contratante, sob pena de o não fazendo, ensejar nas sanções cominadas em Lei.
- 17.6.** Ainda que os serviços sejam recebidos em caráter definitivo, subsistirá, na forma da Lei, a responsabilidade da empresa Vencedora pela validade, qualidade e segurança dos produtos.

18- OBRIGAÇÕES DO LICITANTE VENCEDOR

- 18.1.** Caberá ao licitante vencedor realizar o objeto desta licitação, de acordo com a proposta apresentada, ficando a sua cargo todos os ônus e encargos decorrentes da execução e, especialmente:
- 18.1.1.** Caso seja necessário o **ajuste da proposta de preços**, o licitante Vencedor deverá atender a **variação de percentual** do valor proposto e vencedor em conformidade sua **Proposta Inicial**, observando tal variação também em relação aos **valores unitários propostos**.
- 18.1.2.** fornecer os produtos/executar os serviços, rigorosamente, conforme as especificações constantes no **Anexo I**, parte integrante e indissociável deste Edital;
- 18.1.3.** assumir todos os gastos e despesas que se fizerem necessários para o adimplemento das obrigações decorrentes desta licitação;

- 18.1.4.** não transferir, total ou parcialmente, o objeto desta licitação;
- 18.1.5.** comunicar à Prefeitura Municipal de Pojuca os eventuais casos fortuitos e de força maior, dentro do prazo de 2 (dois) dias úteis, após a verificação do fato e apresentar os documentos para a respectiva comprovação, em até 5 (cinco) dias consecutivos, a partir da data de sua ocorrência, sob pena de não serem considerados.
- 18.1.6.** arcar com quaisquer compromissos assumidos com terceiros, ainda que vinculados à execução do Contrato e contratos oriundos desta Licitação, isentando a PMP de qualquer responsabilidade;
- 18.1.7.** manter-se, durante toda a execução do contrato oriundo desta Licitação, em compatibilidade com as obrigações ora assumidas, de acordo com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 18.1.8.** responder por todos os danos e prejuízos decorrentes da suspensão da entrega dos produtos licitados, salvo, na ocorrência de caso fortuito ou força maior, sem que haja culpa da(s) CONTRATADA(S), desde que devidamente apurados, na forma da legislação vigente e sejam comunicados à PMP, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis da ocorrência;
- 18.1.9.** executar os serviços/fornecer os produtos de forma eficiente e adequada.

19 - CONTRATO

- 19.1.** O/A fornecimento/execução do serviço do objeto da presente licitação será formalizado, mediante Termo de Contrato, a ser assinado pelas partes, cuja minuta encontra-se no **Anexo V**, devendo ser observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/21.
- 19.2.** O contrato decorrente da presente licitação a ser assinado com o licitante vencedor terá o seu prazo de vigência contado da data da assinatura do instrumento contratual de **12 (doze) meses**, podendo, ainda, ser prorrogado ou aditivado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21.
- 19.3.** Os quantitativos do Contrato a ser celebrado poderão ser alterados, observando-se os limites previstos no § 1º do artigo 124 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 19.4.** O licitante Vencedor terá o prazo de **03 (três) dias úteis**, a contar do recebimento da convocação da Prefeitura Municipal de Pojuca, para assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21.
- 19.4.1.** Para que ocorra a assinatura do Contrato em conformidade com o determinado na legislação específica, o licitante Vencedor deverá apresentar os documentos, abaixo relacionados devidamente vigentes:
- a)** prova de regularidade com a Fazenda Federal (Tributos e Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal, sendo as duas últimas do domicílio ou sede do licitante;
 - b)** prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de

Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei, através de apresentação do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF; e

c) prova de Regularidade perante a Justiça do Trabalho mediante a apresentação da Certidão de Débitos Trabalhistas (CDT).

19.4.2. A não manutenção das condições de habilitação consignadas neste Edital, que será verificada por meio de novas consultas a todas as certidões, a fim de obter as mais atualizadas, à época da emissão da Nota de Empenho e/ou assinatura do Contrato, e/ou a recusa em assinar o Contrato e/ou retirar a Nota de Empenho, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21, facultando à Administração chamar o próximo licitante melhor classificado, para a assinatura do Contrato e a retirada da Nota de Empenho, ou revogar a licitação, sem prejuízo da multa prevista no subitem 23.5 deste Edital, e das demais cominações legais.

19.5. A Prefeitura de Pojuca providenciará por sua conta, a publicação do extrato do Contrato celebrado, no prazo de até 20 (vinte) dias úteis da data de sua assinatura.

19.6. A fiscalização e Gerenciamento do Contrato será feita na seguinte forma:

DA FISCALIZAÇÃO:

Será responsável pela fiscalização do Contrato, o servidor designado pela Secretaria competente.

DO GERENCIAMENTO:

Será responsável pelo gerenciamento do Contrato, o gestor de contratos designado pela Secretaria competente.

20. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

20.1. Até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da Sessão Pública, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Certame.

20.2. Caberá ao(à) Pregoeiro(a) decidir sobre a petição no prazo de 3 (três) dias úteis.

20.3. Acolhida a petição contra o ato convocatório, o (a) Pregoeiro(a) designará uma nova data para a realização do Certame.

20.4. As impugnações deverão ser protocoladas através do email licitacaopojucapmp@gmail.com

21. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

21.1. Qualquer licitante poderá manifestar-se motivadamente a **intenção de recorrer**, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas seguinte ao que o licitante for declarado Vencedor no site <https://licitacoes-e2.bb.com.br/>. Será concedido o prazo de mais 03 (três) dias úteis para **apresentação das razões do recurso**. Ficam os demais licitantes intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr intimação pessoal ou de divulgação da

interposição do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

- 21.1.1.** O não oferecimento de razões no prazo previsto no item 21.1 fará deserto o recurso.
- 21.2.** A falta de manifestação motivada do licitante, no prazo descrito no item anterior, importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor.
- 21.3.** Não será concedido prazo para recurso sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.
- 21.4.** A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo(a) Pregoeiro(a).
- 21.5.** O recurso contra decisão do(a) Pregoeiro(a) terá efeito suspensivo os relativos aos atos de habilitação, inabilitação e julgamento das propostas.
- 21.6.** A decisão do(a) Pregoeiro(a) sobre o recurso deverá ser motivada e submetida à apreciação da autoridade responsável pela licitação.
- 21.7.** O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 21.8.** Os recursos e contrarrazões de recurso deverão ser dirigidos ao(a) Pregoeiro(a) sendo encaminhados em campo próprio por meio do site <https://licitacoes-e2.bb.com.br/>. O(A) Pregoeiro(a) deverá receber, examinar e submeter à autoridade competente que decidirá sobre a sua pertinência.
- 21.9.** Não serão conhecidos as impugnações e os recursos apresentados após os respectivos prazos legais e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente, nem recursos enviados via fax.
- 21.10.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, na sala da COPEL, Comissão de Licitação da Prefeitura, sito à Rua Cidade do Salvador, nº 2-288, Pojuca II, Pojuca – BA – CEP: 48.120-000.

22. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 22.1** A adjudicação do objeto do presente Certame ao(s) licitante(s) que, atendendo a todas as condições expressas neste Edital de Pregão e seus Anexos for(em) declarado(s) Vencedor(es), será viabilizada pelo(a) Pregoeiro(a) sempre que não houver recursos ou após o julgamento dos mesmos, caso existam.
- 22.2** A homologação da licitação é de responsabilidade da autoridade competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à proponente vencedora pelo(a) Pregoeiro(a).

23. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 23.1** O licitante ou a contratada será responsabilizado administrativamente pelas

seguintes infrações:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato;
- b) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) dar causa à inexecução total do contrato;
- d) deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- e) não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- f) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- g) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- i) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- l) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/13.

23.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas neste edital as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) multa;
- c) impedimento de licitar e contratar;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

23.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

23.4. A sanção de **advertência** será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea “a” do item 23.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

23.5. A sanção de **multa** será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no item 23.1, respeitados os seguintes parâmetros:

- a) multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, em caso de recusa do adjudicatário em assinar o contrato, dentro do prazo de convocação fixado neste edital;
- b) multas indenizatórias e moratórias fixadas no contrato.

23.6. A sanção de **impedimento de licitar e contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 23.1, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração

Pública direta e indireta do Município de Pojuca, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

- 23.7.** A sanção de **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar** será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 23.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do item 23.1 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que o impedimento de licitar e contratar, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- 23.8.** As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do item 23.2 poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa.
- 23.9.** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração à contratada, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- 23.9.1.** As multas previstas neste capítulo não têm caráter compensatório e seu pagamento não eximirá a Contratada da responsabilidade de perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.
- 23.10.** A aplicação das sanções previstas no item 23.2 não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- 23.11.** Na aplicação da sanção de multa, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 23.12.** A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido por comissão composta de 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou a contratada para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 23.13.** Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou a contratada poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.
- 23.14.** Serão indeferidas pela comissão, mediante decisão fundamentada, provas ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias ou intempestivas.
- 23.15.** A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos na Lei Federal nº 14.133/21 ou para provocar confusão patrimonial, e,

nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

23.16. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará a contratada a multa de mora, na forma prevista no contrato.

23.16.1. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas na legislação.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

24.1 Para cumprimento do estipulado nesta licitação, o Município utilizará o Contrato e Notas de Empenho, sendo que todas as condições são as estabelecidas neste Edital e seus Anexos;

24.2 São partes integrantes deste Edital, os seguintes anexos:

24.2.1. ANEXO I - Termo de Referência

24.2.2. ANEXO II - Modelo de Carta de Apresentação da Proposta

24.2.3. ANEXO III - Modelo de Declaração de Proteção ao Trabalho do Menor

24.2.4. ANEXO IV – Modelo Declarações (item 15.2.5.1)

24.2.5. ANEXO V – Minuta do Contrato

24.3. O resultado da presente licitação e quaisquer decisões tomadas pelo(a) Pregoeiro(a), serão afixados no quadro de avisos da proponente e/ou divulgado pela internet;

24.4. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos incorretamente cotados ou omitidos da Proposta de Preços serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos, a esse ou qualquer título, devendo os serviços respectivos serem prestados à Prefeitura Municipal de Pojuca, sem quaisquer ônus adicionais.

24.5. Os casos omissos ou pendentes no presente certame serão solucionados pelo(a) Pregoeiro(a);

25 – FORO

25.1. As eventuais medidas judiciais decorrentes deste Edital e seus anexos e da interpretação de seus correspondentes termos e condições, deverão ser propostas no Foro da Comarca de Pojuca/BA, com exclusão de quaisquer outros por mais privilegiados que sejam.

Pojuca/BA, 14 de Outub de 2024.

Isabel Cristina Dos Santos
Autoridade Competente

TERMO DE REFERÊNCIA

1.0 - OBJETIVO

Contratação de empresa especializada para locação de sistema integrado de informática destinado a informatização do sistema de gestão educacional para a Secretaria Municipal de Educação e Unidades de Ensino Municipais.

2.0 - JUSTIFICATIVA

2.1- A Secretaria Municipal de Educação prioriza o investimento na educação de melhor qualidade, buscando envolver todos os segmentos da comunidade educacional (pais/responsáveis, alunos, professores e gestores) em iniciativas que resultem no aprendizado e na permanência do aluno na escola. A instalação do sistema de gestão educacional, será na Secretaria Municipal de Educação, nas 17 (dezesete) unidades escolares e 01 conveniadas. Tendo em vista que a Secretaria Municipal de Educação - SEDUC é o elemento responsável pelas políticas educacionais do município, ela está construindo uma robusta estrutura no sentido de garantir a obtenção de resultados significativos para corrigir as desigualdades educacionais que ocorrem historicamente em nossa cidade.

Nesse cenário, a SEDUC tem se valido da da ampla utilização de sistema integrado de informática na busca por sistematizar as suas ações e programas e, com isso, maximizar os resultados pretendidos com suas políticas, possibilitando uma maior eficiência nas tomadas de decisões. A prática de facilitar cada vez mais o acesso às informações e ainda de disponibilizar tais dados de forma organizada e numa linguagem amigável tem sido adotada pela SEDUC como uma obrigação de gestão pública, objetivando dar celeridade à execução das ações e aprimoramento da sistemática de gestão da Educação no município.

2.2 - Objetivo;

A Secretaria Municipal de Educação adota um modelo de gestão dos processos que utiliza sistemas informatizados como apoio e suporte a execução de ações de suas atividades, que balizam as tomadas de decisões. Dessa forma se pretende melhorar o alcance e desempenho de seus objetivos institucionais realizando o aprimoramento, a construção e/ou adequação de seus processos. Considerando o atual contexto tecnológico, no sentido de suprir as necessidades em discussão, torna-se indispensável a contratação de um Sistema Integrado Informatizado de Gestão Educacional, compatível com as atuais práticas e rotinas de trabalho, mas que seja apto para atualizar, aperfeiçoar e desenvolver esses processos gerenciais, organizacionais e tecnológicos desta secretaria.

O ambiente pretendido pela SEDUC, após a contratação e implantação do Sistema Integrado de Gestão de Educação, é dotar a Secretaria Municipal da Educação de serviços que operem como ferramenta de contínua modernização da gestão pública Municipal através de resultados técnico-administrativos específicos oriundos da utilização do sistema, como:

- Dar continuidade ao aperfeiçoamento e integração das unidades educacionais no Município;
- Manter a padronização dos processos da Secretaria Municipal de Educação;
- Manter a unificação das informações, em ambiente informatizado e centralizado, acessível via rede local ou internet;

- Manter a integração com os demais sistemas de informações de alimentação obrigatória (EDUCACENSO);
- Identificação única do aluno, professor, servidor em todos os locais de atendimento;
- Gerenciamento dos programas, serviços de transporte, administração e controle dos insumos, além dos laboratórios e demais serviços de diagnóstico e terapia da rede municipal;
- Manter a continuidade de integração entre todas as unidades assistenciais do município;
- Organização, modernização e controle dos processos de trabalho em educação;
- Segurança no trato e na guarda de informações;
- Aproveitamento dos bancos de dados existentes;
- Produção e comparação de indicadores de educação;
- Redução dos custos e economia dos recursos.
- Geração de informações em educação, voltadas para a gestão, gerência e produção estatística quantitativa e qualitativa das ações desenvolvidas pelos serviços de educação do município;
- Otimização dos recursos técnicos e financeiros disponibilizados para atendimento às demandas de educação da população;
- Capacitação permanente dos usuários, nos termos deste projeto.

Todos requisitos exigidos são de uso rotineiro de diversos setores da secretaria, bem como o controle total do sistema, e para as unidades de ensino será disponibilizado acesso restrito, de acordo com a característica de cada uma, justamente para atender as demandas específicas que envolvem cada tarefa. O uso dessas funcionalidades evita que o mesmo trabalho seja realizado várias vezes e por várias pessoas, gerando assim a economicidade de tempo e recursos necessários em qualquer corporação e principalmente no serviço público. A Secretária abrir mão da obrigatoriedade da disposição dessas funcionalidades é um retrocesso na execução das tarefas e da disponibilidade das informações necessárias para o bom andamento do atendimento das demandas dos municípios da cidade.

3.0 - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICA MÍNIMAS DOS SOFTWARES A SEREM CONTRATADO.

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UND	V. REF.	V. TOTAL
01	Locação do Sistema Integrado de Educação, Suporte Técnico Presencial e Manutenção	12	MESES	R\$ 8.571,88	R\$ 102.862,50
02	Implantação – Treinamento e migração de gestão integrada.	01	MÊS	R\$ 6.900,00	R\$ 6.900,00
Valor total - Cento e nove mil, setecentos e sessenta e dois reais e cinquenta centavos.					R\$ 109.762,50

3.2 - O objeto desta solicitação contempla a contratação de empresa para concessão de licença de uso por tempo determinado dos softwares integrados de Gestão Educacional abaixo relacionados:

3.2.1 - Para concessão de licença de uso por tempo determinado, contendo no mínimo, softwares integrados de Gestão Educacional abaixo relacionados:

- PORTAL INSTITUCIONAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO;
- MÓDULO PRÉ MATRÍCULA;

- MÓDULO MATRÍCULA COM VALIDAÇÃO DE CENSO;
- MÓDULO DE MATRÍCULA OFF-LINE;
- MÓDULO MOBILE - AMBIENTE DO ALUNO;
- MÓDULO MOBILE - AMBIENTE DO PROFESSOR;
- MÓDULO MOBILE - AMBIENTE DO RESPONSÁVEL;
- MÓDULO MOBILE - INDICADORES (GESTOR);
- MÓDULO PEDAGÓGICO E ACADÊMICO;
- MÓDULO DE PLANEJAMENTO DE AULA;
- MÓDULO SALA DE AULA VIRTUAL – AMBIENTE DO ALUNO;
- MÓDULO SALA DE AULA VIRTUAL – AMBIENTE DO PROFESSOR;
- MÓDULO MERENDA ESCOLAR;
- MÓDULO TRANSPORTE ESCOLAR;
- MÓDULO BIBLIOTECA ESCOLAR;
- MÓDULO ALMOXARIFADO ESCOLAR;
- MÓDULO GESTÃO DE PESSOAS;
- MÓDULO PDDE – PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA;
- MÓDULO CORREÇÃO DE PROVAS;
- MÓDULO DE RECADASTRAMENTO DE COLABORADORES.
- MÓDULO DE GRADE DE HORÁRIO DE AULAS.

4.0 - CRONOGRAMA E LOCAIS PARA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

4.1 - Cronograma:

FASES		1º MÊS	2º MÊS	3º MÊS	4º MÊS	5º MÊS	6º MÊS	7º MÊS	8º MÊS	9º MÊS	10º MÊS	11º MÊS	12º MÊS
I	Conversão dos Bancos de Dados	100%											
II	Saneamento da base de dados	40%	30%	30%									
III	Implantação/ Treinamentos	40%	30%	30%									
IV	Locação do Sistema Integrado de Educação, Suporte Técnico Presencial e Manutenção	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

4.2 - Locais onde serão instalados o sistema.

Locais a serem atendidos com sistema.

Nº	UNIDADE ESCOLAR
1	Colégio Municipal Presidente Castelo Branco, Av. Percílio dos Santos, S/nº, Pojuca Nova, Localizada a cerca de 2,0 km da Secretaria Municipal de Educação (zona urbana).
2	Centro de Formação e Controle da Alimentação Escolar, Avenida Antônio Batista, s/nº, Centro de Abastecimento, Nova Pojuca CEP:48120.000. Pojuca-Bahia. Localizada a cerca de 2,0 km da Secretaria Municipal de Educação (zona urbana).
3	Escola Municipal Conselheiro Saraiva, Rua Conselheiro Saraiva, S/nº, Centro, Localizada a cerca de 600 metros da Secretaria Municipal de Educação. (Zona urbana).
4	Escola Municipal Dalva Ferreira Pinto, Rua Walter de Almeida Mansur, S/nº, Nova Pojuca, localizada a cerca de 4 km da Secretaria Municipal de Educação. (Zona urbana).
5	Escola Municipal Emília Trindade, Rua Aprígio Ramos, nº 01, Nova Pojuca, localizada a cerca de 3,3 km da Secretaria Municipal de Educação.(zona urbana).
6	Escola Municipal Francisco Magalhães Neto, Rua Agenor Cerqueira, S/nº, Star, Localizada a cerca de 3 km da Secretaria Municipal de Educação. (Zona urbana).
7	Escola Municipal João Costa Libório, Rua da Estação, S/nº, Central, Localizada a cerca de 7,4 km da Secretaria Municipal de Educação. (Zona urbana).
8	Escola Municipal João Paulo II, Rua Alto das Pombas, S/nº, Retiro, localizada a cerca de 7 km da Secretaria Municipal de Educação. (Zona urbana).
9	Escola Municipal Nelson Xavier, Fazenda Riachão, localizada a cerca de 13,5 km da Secretaria Municipal de Educação. (Zona rural).
10	Escola Municipal Nilza Silva Rêgo, Av. Percílio dos Santos, S/nº, Pojuca Nova - Entorno do Colégio Castelo Branco Localizada a cerca de 3 km da Secretaria Municipal de Educação. (Zona urbana).
11	Esc. Municipal Norma Guimarães Regô, Av. Percílio dos Santos, S/nº, Pojuca Nova - Entorno do Colégio Castelo Branco Localizada a cerca de 3 km da Secretaria Municipal de Educação. (Zona urbana)
12	Escola Municipal Prof.ª Livia Mª. De Araújo Pereira, Rua da Fontinha, S/nº, Los Angeles Localizada a cerca de 6,5 km da Secretaria Municipal de Educação. (Zona urbana).
13	Escola Municipal Prof. João Silva Assis, Fazenda Caboclo, S/nº, localizada a cerca de 5,5 km da Secretaria Municipal de Educação. (zona urbana).
14	Escola Municipal Tereza Freire Marins, Rua Ilhéus, S/nº, Pojuca II Localizada a cerca de 5,8 km da Secretaria Municipal de Educação. (Zona urbana).
15	Núcleo Educacional Pedro Leal Cardoso, Distrito de Miranga, localizada a cerca de 19 km da Secretaria Municipal de Educação. (Zona rural)
16	Escola Municipal Professor Eudes José Argolo Guimarães, Rua da Fontinha, S/nº, Los Angeles, localizada a cerca de 6,5 km da Secretaria Municipal de Educação.(zona urbana).
17	Esc. Mun. Herádio Fonseca Barroso, Rua D, Quadra D, S/nº, Parque Residencial das Palmeiras, localizada a cerca de 8,5 km da Secretaria Municipal de Educação. (Zona rural).
18	Escola Engenheiro Otoniel Nogueira Libório, Praça ACM, S/nº, Centro, localizada a cerca de 350 m da Secretaria Municipal de Educação.(zona urbana).
19	Associação Beneficente Bernardino de Sena - ABBS, Rua Minas Gerais, S/N, Parque Social, localizada a cerca de 6 km da Secretaria Municipal de Educação.(zona urbana).(Acordo de Cooperação Técnica 001/2022-aditivo de prazo até 31/01/2025).

5.0 - CONDIÇÕES GERAIS: AMBIENTE TECNOLÓGICO

5.1. O software ofertado deverá operar em ambiente seguro, e ser totalmente web, compatível

com os principais navegadores de internet parametrizável, com funcionalidades que atendam às necessidades do Município e dos contribuintes.

5.2. Ser acessado através de pelo menos 02 (dois) dos principais programas de navegação na rede mundial de computadores (Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) acompanhando sempre as últimas atualizações dos mesmos).

Funcionar em sistema operacional Windows e Linux.

Permitir que o usuário abra várias telas simultaneamente.

Permitir a visualização dos relatórios em tela, sem necessidade de impressão.

5.3. O processo de Instalação dos módulos/softwarewares deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, por meio de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.

5.4. Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

6. DA HOSPEDAGEM

6.1. A hospedagem do software deverá ser em data center fornecido pela licitante com certificação reconhecida pelos órgãos competentes para todos os critérios de Segurança Física (fogo, falta de energia, antifurto) e Segurança Tecnológica, com alta disponibilidade, tolerância a falhas, balanceamento de carga, contingência operacional e estrutura de rede, recuperação de dados, gerenciamento, monitoração e proteção contra vírus para garantia de acesso instantâneo via web pelos usuários e contribuintes do Município.

- A plataforma de data center deverá conter as seguintes características:
- Grupo gerador com acionamento automático na falta de energia;
- Rede elétrica estabilizada;
- Links redundantes (servidor web e de banco de dados) da conexão com a Internet, fonte de alimentação e discos;
- Controle de acesso restrito ao local de instalação;
- Monitoração 24x7 para disponibilidade dos serviços de Internet;
- Monitoração 24x7 dos servidores;
- Monitoração e Operação 24x7 do ambiente de firewalls;
- Deverá ser realizado backup de todas as informações referentes aos softwares hospedados;
- Firewall compartilhado e redundante da área de hospedagem do data center;
- Fornecimento de licenças para todos os softwares, softwares operacionais, gerenciador do banco de dados, servidores de aplicações e demais módulos instalados no data center;
- Reserva mínima de 500 GB em disco para backup;
- Rede de dados exclusiva para backup e monitoração dos serviços;
- Links de acesso com a Internet de no mínimo de 20 Mbps de largura de banda dedicada.
- Ambiente climatizado;
- Detecção de invasão;
- Proteção contra água (local não sujeito a inundações) e fogo (detecção precoce e combate);

- Monitoramento 24 horas por CFTV (câmeras day-night);

7. RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

7.1. A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetuadas pelo usuário.

7.2. O software deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).

7.3. O software deverá ter procedimentos de dispositivos de segurança que protejam as informações e os acessos ao software, às tarefas executadas deverão ser controladas e preservadas quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município.

7.4. O software deverá contar com uma estrutura de supervisão que mantenha permanente vigilância e controle sobre todos os atos praticados pelos usuários do software, permitindo a auditoria de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões).

7.5. O software deverá permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.

7.6. As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações - Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

7.7. Em caso de falha operacional ou lógica, o software deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção do operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

7.8. O software, as informações e os dados gerados deverão ser armazenados em “data center”, devendo o vencedor do certame licitatório providenciar as configurações que se façam necessárias;

8. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL (TRANSACIONAL)

8.1. Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

8.2. Deverá ser um software multi-usuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, por meio de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

9. SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE

9.1. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O software deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

9.2. As autorizações ou desautorização, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

9.3. O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

9.4. As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

9.5. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

10. INTERFACE GRÁFICA

10.1. Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega no formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line'.

10.2. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente WEB.

11. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS APLICATIVOS

11.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os técnicos da área de Informática das Secretarias Municipais, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

11.2. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos softwares licitados. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

11.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos softwares licitados, utilizando os meios disponíveis no Município. O Município fornecerá os arquivos dos dados em formato "TXT" para migração, com os respectivos layouts.

11.4. A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Município:

11.4.1. Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;

11.4.2. Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;

11.4.3. Na primeira execução de rotinas de cada software durante o período de vigência do contrato.

12. RELATÓRIOS

12.1. Deverá acompanhar os módulos dos softwares, objeto deste Termo, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

12.2. Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam serem visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

12.3. Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão do Município.

13. METODOLOGIA

13.1. Na assinatura do contrato a empresa vencedora deverá:

13.1.1. Apresentar sua metodologia de gerência de projetos a ser adotada para a implantação dos Softwares, contemplando a identificação das fases, etapas, atividades e tarefas que considere pertinente ao objeto desta licitação.

13.1.2. Descrever seu plano de trabalho e cada fase da metodologia, possibilitando ganho de produtividade nos trabalhos de implantação.

13.1.3. Os softwares deverão ser implantados concomitantemente, de forma a agilizar os serviços de implantação em todas as áreas ao mesmo tempo.

13.1.4. Todas as atividades componentes das metodologias a serem adotadas devem ser descritas em língua portuguesa, assim como todos os demais elementos.

14. TREINAMENTO

14.1. A empresa deverá oferecer, sem custo adicional, treinamento para todos os usuários dos softwares, abrangendo todos os profissionais da Educação, que serão indicados após a assinatura do contrato.

14.2. Conforme a quantidade de usuários de cada software, a CONTRATANTE definirá, em conjunto com a CONTRATADA, se o treinamento será realizado por turma ou individual no formato híbrido, sendo presencial com 04 (quatro) horas, no primeiro mês de implantação e remoto sempre que solicitado, com prévio aviso de 48H antes, seja de forma coletiva ou individual, limitados a 04 (quatro) vezes por mês durante a vigência do contrato.

14.3. No caso de treinamento por turma, caberá à CONTRATANTE disponibilizar o local para o treinamento e caberá à CONTRATADA disponibilizar todos os recursos necessários, tais como equipamentos e instalações necessárias ao mesmo, bem como técnicos especializados em cada área.

14.4. No caso de treinamento individual, será realizado nos locais de trabalho dos usuários, com utilização dos equipamentos de informática da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA todos os demais recursos necessários para a boa realização do treinamento.

14.5. O Período de realização do treinamento será definido pela CONTRATANTE, em comum acordo com a CONTRATADA, de modo a abranger todos os usuários dos softwares.

14.6. Os treinamentos posteriores à implantação deverão ter duração mínima de 01 (uma) hora, adequada para a completa capacitação dos usuários. Mediante necessidade e solicitação da CONTRATANTE, caberá à CONTRATADA oferecer Treinamento para os agentes externos usuários dos softwares.

14.7. Após os treinamentos iniciais de implantação do SOFTWARE caso sejam necessários novos treinamentos ou a re-capacitação de usuários já treinados, os treinamentos serão agendados entre as partes sem custos para a CONTRATANTE.

14.8. A CONTRATADA deverá promover orientações aos usuários sempre quando houver atualizações do software, sem limite de consulta, durante a vigência do contrato, seja presencial ou de forma remota.

14.9. Serão de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas relativas à participação de seus instrutores tais como: hospedagem, refeição, transporte, diárias, e os demais custos necessários à efetivação do Treinamento.

14.10. O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;

14.11. Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do treinamento, tais como: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento;

14.12. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço, seja presencial ou de forma remota.

14.13 - SUPORTE TÉCNICO;

14.13.1. Após assinatura do contrato, a CONTRATADA deverá apresentar, no prazo de 05 (cinco) dias, o Plano de Suporte com todos os contatos e formas de atendimento, devendo abranger aos seguintes requisitos:

14.13.2. A empresa a ser contratada deverá disponibilizar chat, tutorial, contato via celular e atendimento pessoal, sempre que solicitado em um prazo máximo de resolução de qualquer problema de 24H e de forma presencial em 48H.

14.13.3. O serviço de suporte deverá ficar disponível no horário comercial, de segunda a sexta-feira, no horário de 8h às 17h, e o atendimento deve ser realizado em português.

14.13.4. O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado por um atendente apto a prover o devido suporte ao software, com relação ao problema relatado, ou redirecionar o atendimento a quem o faça.

14.13.5. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente o software do cliente de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos da empresa fornecedora do software.

14.13.6. Ferramentas que possibilitem a monitoração e correção, se necessário, do desempenho, em termos de utilização e tempos de resposta para os usuários do software deverão fazer parte do contrato de manutenção e suporte.

15. MANUTENÇÃO

15.1. A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

15. 2. ATUALIZAÇÕES DE VERSÃO;

15.2.1. Durante o período contratual, caso haja o lançamento de uma nova versão dos softwares licenciados pela CONTRATADA, estes deverão ser fornecidos à CONTRATADA que definirá o melhor momento para autorizar sua instalação.

16. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADA DO OBJETO

Características * O Obrigatório **D Desejável	Tipo O ou F
--	--------------------

ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO
16.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS		
16.1.1.	O Software deve ser hospedado em Datacenter fornecido pela CONTRATADA.	O
16.1.2.	Software deve ter seus módulos integrados em uma só base de dados.	O
16.1.3.	O Software deve ser WEB (desenvolvido em linguagem web) e funcionar nos navegadores Mozilla Firefox, Chrome, Internet Explorer, Opera, Safari.	O
16.1.4.	O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos. A comprovação deve ser realizada por documentação do SGDB.	O
16.1.5.	Deve prover compartimentalização de ambientes de servidores, refrigeração, telecomunicação e elétrica, com controle de acesso nas áreas internas e externas e monitoramento por câmeras 24x7.	O
16.1.6.	Deve prover um ambiente de Datacenter com sistema de energia redundante com monitoração de todos os circuitos elétricos do Datacenter.	O
16.1.7.	O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetuadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e	O

	seguro. A comprovação deve ser realizada por documentação do SGDB.	
16.1.8.	Deve prover um ambiente de Datacenter com sistema de refrigeração redundante (N+1), com variação de frequência e capacidade.	O
16.1.9.	O Software deve prover proteção contra SQL Injection, Cross Site Script, método de senha segura.	O
16.1.10..	O Software deverá prover forma online de solicitar suporte/atendimento diretamente de dentro do sistema, registrando quem solicitou, quando solicitou, o que foi feito, data de retorno e status de atendimento, gerando histórico por tipo de assunto com emissão de relatórios de validação/feedback.	O
16.1.11.	O Software deve permitir a auditoria das ações do usuário no sistema. De forma a capturar quem fez, quando fez e o que fez, gerando históricos dessas ações.	O
16.2. DA SOLUÇÃO		
16.2.1.	Deve permitir monitorar as ações do usuário no Software de forma a identificar quem fez, quando fez e o que fez, gerando históricos dessas ações.	O
16.2.2.	Deve também ser acessado em Tablet.	O
16.2.3.	Deve permitir o gerenciamento integrado de todas as Escolas existentes na rede municipal, sem redundância de dados ou redigitação respeitando a individualidade de cada uma.	O
16.2.4.	Deve possibilitar geração de nova senha para usuário com envio da nova senha por e-mail uma vez que o e-mail do usuário esteja cadastrado na base de dados.	O
16.2.5.	Deve possibilitar redefinição de senha em lote para Alunos, Responsáveis e Colaboradores.	O
16.2.6.	Deve prover criação de perfis de usuário para consultas, inclusão, exclusão, alteração, exportação e dados e impressão.	O
16.2.7.	Deve possuir controle de hierarquia através do perfil do usuário.	O
16.2.8.	Deve permitir definir quais escolas o usuário pode acessar.	O
16.2.9.	Deve possibilitar ao administrador indicado pela SEDUC redefinir as senhas dos usuários com envio da nova senha para o e-mail de cada usuário.	O
16.2.10.	Deve permitir assinar documentos digitalmente através do Certificado Digital tipo A1.	O
16.2.11.	Deve permitir que mais de uma pessoa assine o mesmo documento pelo Certificado Digital A1.	O
16.2.12.	Deve permitir assinar pelo certificado Digital A1 várias páginas do mesmo documento.	O
16.2.13.	Deve também possuir um painel de gerenciamento dos Certificados Digital A1 onde seja possível incluir, alterar e excluir dados das várias assinaturas.	O
16.2.14.	Deve permitir a configuração de selos para faixas de notas, com pontuação e imagem.	O
16.2.15.	Deve permitir que o aluno receba selos ao ter a nota registrada no software. O selo deve estar de acordo com a configuração de selos.	O
16.2.16.	Deve permitir a configuração de desafios, utilizando a média da unidade avaliativa.	O
16.2.17.	Deve exibir para o aluno os selos conquistados.	O
16.2.18.	Deve exibir um ranking com a pontuação do aluno na série/ano.	O
16.2.19.	Deve exibir um ranking com a pontuação do aluno na turma.	O
16.2.20.	Deve exibir por série, um ranking de pontuação das turmas.	O
16.2.21.	Deve exibir um ranking de quantidade de selos obtidos entre os alunos das turmas.	O
16.3. PORTAL INSTITUCIONAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
16.3.1.	Deve ser totalmente Integrado a Solução de Gestão Educacional.	O
16.3.2.	Deve possuir Informativos (notícias).	O

16.3.3.	Deve possuir Banco de projetos/programas.	O
16.3.4.	Deve possuir Galeria de fotos.	O
16.3.5.	Deve possuir Galeria de vídeos.	O
16.3.6.	Deve possuir Links.	O
16.3.7.	Deve possuir Banners.	O
16.3.8.	Deve possuir Publicações oficiais.	O
16.3.9.	Deve possuir Relação das escolas da rede municipal com informações de endereço, gestor, etapas de ensino, infra-estrutura.	O
16.3.10.	Deve permitir agendar o período (data início e data fim) da publicação dos conteúdos informativos, links, banners.	O
16.3.11.	Deve permitir inserir ícones de acesso a redes sociais da instituição.	O
16.3.12.	Deve possuir Painel de indicadores com gráficos com distribuição das etapas de ensino por escola, taxa de distorção idade/etapa, evolução das matrículas por ano letivo, distribuição das matrículas por turno, distribuição das matrículas por etapa, motivos de evasão escolar e motivos de transferências.	O
16.3.13.	Deve disponibilizar link para acesso ao portal do professor;	O
16.3.14.	Deve disponibilizar link para acesso ao portal do aluno e responsáveis	O
16.3.15.	Deve disponibilizar função de Ouvidoria (Dúvidas, Reclamações, Sugestões) que seja administrador por parte da Gestão da Secretaria de Educação.	O
16.4. MÓDULO PRÉ MATRÍCULA		
16.4.1	O processo deverá possibilitar a matrícula para novo ano para os alunos ativos.	O
16.4.2.	Deverá existir um passo-a-passo orientador para que o usuário possa dirimir as dúvidas durante o preenchimento do cadastro referente a pré-matrícula.	O
16.4.3.	Selecionar com preferência do Responsável para a pré-matrícula na localização da unidade educacional pretendida, o Software acatará a preferência, porém não garantirá esta escolha do responsável.	O
16.4.4.	O Software deve permitir aos Responsáveis o cadastro “On-Line” das informações do aluno e do(s) responsável (eis) com validação do curso pretendido com as informações obrigatórias mínimas.	O
16.4.5.	Permitir cadastrar os dados de doença(s), alergia(s), cuidados específicos que o aluno possui estes dados comporão o cadastro com emissão do registro destas situações para assinatura do responsável.	O
16.4.6.	Permitir realizar registro e controle da entrega dos documentos ou não solicitados pela unidade de ensino.	O
16.4.7.	Preenchimento de todas as informações necessárias à pré-matrícula pelo responsável e encaminhamento de respostas via e-mail para o responsável de forma automática.	O
16.4.8.	Permitir controlar períodos inicial e final de rematrículas com gestão feita pela própria Prefeitura.	O
16.5. MÓDULO MATRÍCULA COM VALIDAÇÃO DE CENSO		
16.5.1.	Deve permitir informar a quantidade de vagas disponíveis para as turmas na matrícula com base em cadastro parametrizável em conformidade com a Portaria de Matrícula.	O
16.5.2.	Deve permitir matrícula da rede ensino do município.	O
16.5.3.	Deve permitir matrícula de alunos novos.	O
16.5.4.	Deve permitir a escolha da unidade de ensino na qual o aluno deseja estudar, mesmo que o processo de matrícula aconteça em unidade de ensino diferente da desejada.	O
16.5.5.	Deve permitir cadastrar a foto do aluno e dos Responsáveis através de captura pela webcam ou como arquivo físico no ato da matrícula.	O

16.5.6.	Deve permitir realizar a matrícula por turma.	O
16.5.7.	Deve permitir matrícula para alunos especiais.	O
16.5.8.	Deve permitir informar no momento da matrícula se o aluno não está enquadrado na faixa etária estabelecida pelo município para a série desejada.	O
16.5.9.	Deve permitir controle dos responsáveis Didático e Acompanhante com captura de foto.	O
16.5.10.	Deve possibilitar a visualização de histórico de matrículas do aluno com sua situação pedagógica.	O
16.5.11.	Deve permitir realizar matrícula em turmas multisseriadas identificando a série real do aluno.	O
16.5.12.	Deve disponibilizar controle automático da data de matrícula com base na data de corte CENSO.	O
16.5.13.	Deve possibilitar a indicação de numeração e/ou tamanho dos itens que compõem o fardamento que o aluno irá receber.	O
16.5.14.	Deve possibilitar indicar a escola de origem do aluno.	O
16.5.15.	Deve permitir controle de documentos exigidos e opcionais na matrícula por série.	O
16.5.16.	Deve conter cadastro dos documentos que o aluno deve apresentar por série e por ano na matrícula.	O
16.5.17.	Deve permitir a cadastrar dados do Censo Escolar do aluno no ato da matrícula.	O
16.5.18.	Deve validar os dados cadastrados do Censo Escolar do aluno conforme layout fornecido pelo INEP.	O
16.5.19.	Deve possuir cadastro de anamnese do aluno.	O
16.5.20.	Deve permitir construir dinamicamente um cadastro complementar de anamnese para ser utilizado na matrícula do aluno.	O
16.5.21.	Deve permitir informar o hospital com telefone e endereço para qual o aluno deverá ser encaminhado em caso de emergência.	O
16.5.22.	Deve permitir informar dados para contato alternativo em caso de emergência, caso os responsáveis não consigam ser encontrados.	D
16.5.23.	Deve permitir informar dados de contato do médico que acompanha o aluno, caso o mesmo possua.	D
16.5.24.	Deve permitir a identificação do usuário que registrou a matrícula.	D
16.5.25.	Deve permitir validar os dados do aluno ao final da matrícula, demonstrando as pendências e documentos entregues.	D
16.5.26.	Deve permitir a geração da ficha de matrícula para assinatura do responsável ao final do processo de matrícula.	D
16.5.27.	Deve permitir a geração dos dados médicos para assinatura do responsável ao final do processo de matrícula.	D
16.5.28.	Deve permitir a geração do termo de autorização para uso da obra, imagem e voz do aluno para assinatura do responsável ao final do processo de matrícula.	D
16.5.29.	Deve possuir um painel com atualização automática para acompanhar os alunos que estão sendo matriculados em todas as escolas do município.	D
16.5.30.	Deve possuir matrícula simplificada baseada no censo.	D
16.5.31.	Deve possuir rotina de re matrícula em lote.	D
16.5.32.	Deve permitir registrar a Vacinação dos colaboradores da SEDUC como professores, diretores entre outros.	D
16.6. MÓDULO DE MATRÍCULA OFF-LINE		
16.6.1.	Deve possibilitar a instalação do Software off-line nos softwares operacionais (Windows e Linux).	O

16.6.2.	Deve possibilitar a matrícula dos alunos sem internet.	O
16.6.3.	Deve permitir a importação dos dados de alunos do software on-line para o software off-line por intermédio de mídia externa.	O
16.6.4.	Deve permitir a exportação dos dados de alunos do software off-line para o on-line por intermédio de um de mídia externa.	O
16.6.5.	Deve possibilitar no software off-line ao usuário o controle sintético das matrículas dos alunos através de um resumo dos quantitativos de alunos diferenciando alunos do município e não.	O
16.6.6.	Deve possibilitar matrícula de alunos da rede com dados quando o município tiver dados dos alunos a serem importados.	D
16.6.7.	Deve permitir na matrícula off-line registra dados pessoais do aluno como nome, data de nascimento, RG, nomes das filiações, sexo, necessidades especiais, título de eleitor.	D
16.6.8.	Deve permitir na matrícula offline sinalizar confirmação da entrega de documentos obrigatórios para matrículas definidos pela secretaria de educação.	D
16.6.9.	Deve possibilitar na matrícula off-line a sinalização de qual fardamento e tamanho serão utilizados por um determinado aluno.	D
16.6.10.	Deve possibilitar na matrícula off-line o registro de uma breve observação sobre um aluno.	O
16.6.11.	Deve possibilitar no software off-line ao usuário o controle detalhado das matrículas dos alunos através de relatório que identifique o nome dos alunos por série / turma e seus quantitativos.	O
16.6.12.	Deve possuir no software off-line relatórios comprobatórios da matrícula como Comprovante de Matrícula, Autorização de Uso de Imagem e Termo de Compromisso e Responsabilidade.	O
16.6.13.	Deve permitir a solicitação de customização dos relatórios existentes com a alteração dos textos e inclusão da logomarca do município.	O
16.7. MÓDULO MOBILE - AMBIENTE DO ALUNO		
16.7.1.	Deve permitir consulta à Agenda.	O
16.7.2.	Deve permitir consulta às aulas.	O
16.7.3.	Deve permitir consulta a Aulas do dia.	O
16.7.4.	Deve permitir consulta ao Horário de Aulas.	O
16.7.5.	Deve permitir consulta às Tarefas.	O
16.7.6.	Deve permitir consulta ao Boletim.	O
16.7.7.	Deve permitir consulta às Faltas.	O
16.7.8.	Deve permitir consulta à Biblioteca.	O
16.7.9.	Deve permitir consulta aos Atendimento médico.	O
16.7.10.	Deve permitir consulta aos Requerimentos.	O
16.7.11.	Deve permitir consulta das ocorrências.	O
16.7.12.	Deve permitir Alterar Senha.	D
16.7.13.	Deve permitir Alterar Perfil do Usuário.	D
16.7.14.	Deve permitir Alterar Ano Letivo Professor.	D
16.7.15.	Deve permitir recebimento de Notificação Push.	D
16.7.16.	Deve permitir o acesso a notícias para toda rede ou escola específica.	D
16.8. MÓDULO MOBILE - AMBIENTE DO PROFESSOR		
16.8.1.	Deve permitir consultar Agenda.	D
16.8.2.	Deve permitir consultar o Carômetro.	D

16.8.3.	Deve permitir consultar Minhas Aulas.	D
16.8.4.	Deve permitir consultar Aulas do dia.	D
16.8.5.	Deve permitir Editar Aula.	D
16.8.6.	Deve permitir Cadastrar Aula.	D
16.8.7.	Deve permitir atualizar Frequência do Aluno na Aula.	O
16.8.8.	Deve permitir consultar Observações.	O
16.8.9.	Deve permitir consultar Tarefas.	O
16.8.10.	Deve permitir Editar Tarefa.	O
16.8.11.	Deve permitir Cadastrar Tarefa.	O
16.8.12.	Deve permitir consultar ocorrências.	O
16.8.13.	Deve permitir Editar Ocorrência.	O
16.8.14.	Deve permitir acesso ao diário do aluno, devendo poder também cadastrar ocorrência.	O
16.8.15.	Deve permitir Alterar Senha.	O
16.8.16.	Deve permitir alterar perfil do usuário.	O
16.8.17.	Deve permitir Alterar Ano Letivo.	O
16.8.18.	Deve permitir Alterar Estabelecimento.	O
16.8.19.	Deve permitir alterar a foto do perfil.	O
16.8.20.	Deve permitir o acesso a notícias para toda rede ou escola específica.	O
16.9. MÓDULO MOBILE - AMBIENTE DO RESPONSÁVEL		
16.9.1.	Deve permitir consultar Agenda do dependente selecionado.	O
16.9.2.	Deve permitir consultar Aulas do dependente selecionado.	O
16.9.3.	Deve permitir consultar Aulas do dia do dependente selecionado.	O
16.9.4.	Deve permitir consultar o Horário de Aulas do dependente selecionado.	O
16.9.5.	Deve permitir consultar Tarefas do dependente selecionado.	O
16.9.6.	Deve permitir consultar o Boletim do dependente selecionado.	O
16.9.7.	Deve permitir consultar as Faltas do dependente selecionado.	D
16.9.8.	Deve permitir consultar a Biblioteca do dependente selecionado.	D
16.9.9.	Deve permitir consultar o atendimento médico do dependente selecionado.	O
16.9.10.	Deve permitir consultar Requerimentos do dependente selecionado.	O
16.9.11.	Deve permitir consultar ocorrências do dependente selecionado.	O
16.9.12.	Deve permitir Alterar Senha do seu perfil.	D
16.9.13.	Deve permitir Alterar Perfil do Usuário.	O
16.9.14.	Deve permitir Alterar Ano Letivo.	O
16.9.15.	Deve permitir o acesso a notícias para toda rede ou escola específica.	O
16.10. MÓDULO MOBILE - INDICADORES (GESTOR)		
16.10.1.	Possuir controle de quantidade de unidade de escolas da rede.	O
16.10.2.	Possuir gráfico de evolução de turmas (Número de turmas/ano, listando).	D
16.10.3.	Possuir gráfico de evolução de professores / ano.	O
16.10.4.	Possuir gráfico de evolução de matrículas (Número de matrículas/ano, listando).	O
16.10.5.	Possuir gráfico de quantidade de alunos por escola.	D
16.10.6.	Possuir gráfico de barras - Quantidade de alunos por curso.	O
16.10.7.	Possuir gráfico de barras - Quantidade de alunos por série.	O
16.10.8.	Possuir gráfico de pizza - Quantidade de alunos por faixa etária - (0 a 3, 4 a 5, 6 a 14, 15 a 18, 18+).	D
16.10.9.	Possuir gráfico de quantidade de turmas por escola.	O
16.10.10.	Possuir gráfico de pizza - Quantidade de estabelecimentos por zona (Urbana/Rural).	O

16.10.11.	Possuir gráfico de quantidade de alunos com necessidades especiais (Possui/Não possui).	O
16.11. MÓDULO PEDAGÓGICO E ACADÊMICO		
16.11.1.	Deve possibilitar configuração das grades de disciplinas por curso, turma e série e ano.	O
16.11.2.	Deve possibilitar controlar a localização das pastas dos alunos no arquivo físico.	O
16.11.3.	Deve possibilitar cadastrar e configurar a estrutura acadêmica do curso, estrutura acadêmica da série e da turma.	O
16.11.4.	Deve possibilitar a configuração e registro das faixas de horário de aula que comporão a grade.	O
16.11.5.	Deve possibilitar cadastrar e configurar as grades de horários das turmas e associar as disciplinas e os professores na grade de horário.	O
16.11.6.	Deve possibilitar uma transferência administrativa de aluno de uma turma para outra da mesma série.	O
16.11.7.	Deve possibilitar uma transferência administrativa de um aluno de uma turma para outra de séries diferentes.	O
16.11.8.	Deve possibilitar controle de requerimentos com seus deferimentos ou indeferimentos.	O
16.11.9.	Deve possibilitar transferência de alunos entre escolas da rede municipal de ensino com aproveitamento das informações pedagógicas referentes aos alunos no ano letivo corrente com aplicação de deferimento e indeferimento.	D
16.11.10.	Deve possibilitar não permitir que um aluno com transferência interna possa se matricular em outra unidade enquanto não ocorrer o julgamento da solicitação de transferência do aluno.	O
16.11.11.	Deve possibilitar controlar evasão escolar com base no cancelamento de matrícula ou desistência do aluno.	D
16.11.12.	Deve permitir cadastrar as ocorrências dos alunos, professores e agentes administrativos.	O
16.11.13.	Deve permitir controlar os registros das visitas realizadas à família quanto à evasão escolar, rendimento escolar e comportamento do aluno e gerar relatórios sobre as visitas realizadas.	D
16.11.14.	Deve permitir aplicar a suspensão no aluno.	O
16.11.15.	Deve permitir replicar a estrutura acadêmica de uma escola para outra da rede de ensino.	O
16.11.16.	Deve possibilitar a visualização analítica e sintética da situação acadêmica de todas as escolas em relatório único.	O
16.11.17.	Deve possuir gráfico que representa quantos alunos utilizam transporte por tipo.	D
16.11.18.	Deve possuir gráfico que representa quantos alunos utilizam transporte por zona urbana e rural.	O
16.11.19.	Deve possuir gráfico que representa o cenário acadêmico da rede municipal e por escola.	O
16.11.20.	Deve possuir gráfico que representa o cenário pedagógico final da rede municipal e por escola.	O
16.11.21.	Deve possuir gráfico pedagógico comparativo de série com base em avaliações conceituais da rede municipal por escola e por eixo.	O
16.11.22.	Deve possuir gráfico pedagógico comparativo de série com base em avaliações conceituais da rede municipal ou de uma escola, por habilidade.	D
16.11.23.	Deve possuir gráfico que representa quantos alunos têm algum tipo de necessidade especial.	O

16.11.24.	Deve possuir gráfico contendo a quantidade de turmas por curso.	O
16.11.25.	Deve possibilitar ao gestor em um único relatório ter conhecimento de informações de determinada escola como: Nome dos servidores vinculados por ano, quais professores lecionam em determinadas turmas, quantidade de alunos matriculados por série e de forma geral, quantidade de alunos por situação acadêmica, quantidade de alunos por situação pedagógica, grade de horário das turmas com os professores vinculados.	O
16.11.26.	Deve possuir Dashboard contendo as seguintes informações: Número de escolas ativas em determinado ano, quantidade de turmas, quantidade de professores, quantidade de alunos matriculados e gráfico para representar a capacidade de vagas vs ocupação por rede ou escola.	D
16.11.27.	Deve possuir Dashboard contendo as seguintes informações: Número de escolas ativas por zona rural e urbana, número de escolas em área indígena e quilombola, quantidade de turmas da rede, quantidade de colaboradores, quantidade de alunos com necessidade especial, quantidade de alunos que utilizam transporte, Visão Pedagógica, Visão Acadêmica, quantidade de matrículas por curso e zona, Quantidade vagas por Curso e Zona.	O
16.11.28.	Deve possuir relatório que forneça comparativo de níveis de aprendizado por escola ou rede, em formato percentual ou quantitativo.	O
16.11.29.	Deve possuir menu dinâmico, que possa ser manipulado via software para adicionar ou remover itens.	O
16.11.30.	Deve permitir reprocessar a fórmula de notas utilizada automaticamente para toda a rede de ensino.	D
16.11.31.	Deve permitir vincular disciplinas ao aluno com base nas alterações da grade em qualquer momento do ano letivo.	O
16.11.32.	Deve possuir relatório para o planejamento estratégico da Secretaria de Educação por escola contendo quantidade de matrículas, abandonos, transferências, além dos percentuais de aprovação, reprovação e abandono.	O
16.11.33.	Deve possuir relatório para o planejamento estratégico da Secretaria de Educação por escola contendo quantidade de matrículas por faixa etária.	O
16.11.34.	Deve possuir relatório para o planejamento estratégico da Secretaria de Educação por escola contendo quantidade de matrículas e distorções de idade por série.	D
16.11.35.	Deve possibilitar a emissão do histórico escolar emitido às grades de séries do EJA, permitindo personalização por aluno.	O
16.11.36.	Deve possibilitar a nível de usuário, sem utilização de recursos de script ou desenvolvimento de programador, O Software deve permitir a configuração dinâmica da grade de séries do EJA, indicando para cada série, se pertence aos anos iniciais ou anos finais, para possibilitar a emissão completa e personalizada do histórico escolar.	O
16.11.37.	Deve possibilitar a nível de usuário, sem utilização de recursos de script ou desenvolvimento de programador, a fórmula deve permitir a configuração da média do boletim, nota máxima, média de recuperação, média necessária para encaminhamento ao conselho de classe e quantidade máxima de disciplinas em conselho.	O
16.11.38.	Deve possibilitar a nível de usuário, sem utilização de recursos de script ou desenvolvimento de programador, a fórmula deve permitir configurar para qual situação o aluno será encaminhado ao atingir o limite de faltas.	O
16.11.39.	Deve possibilitar a nível de usuário, sem utilização de recursos de script ou desenvolvimento de programador, a fórmula deve permitir a associação de etapas do ano letivo (Unidades, trimestres).	O

16.11.40.	Deve possibilitar a nível de usuário, sem utilização de recursos de script ou desenvolvimento de programador, as etapas da fórmula que devem permitir configuração de peso das notas, se possui conselho, se é uma recuperação (final ou paralela) e se é uma prova final.	O
16.11.41.	Deve possibilitar a nível de usuário, sem utilização de recursos de script ou desenvolvimento de programador, as etapas da fórmula que devem permitir associação de avaliações.	D
16.11.42.	Deve possibilitar a nível de usuário, sem utilização de recursos de script ou desenvolvimento de programador, as avaliações das etapas de uma fórmula devem permitir configuração de nota máxima, peso, se a mesma substituirá a nota da etapa, se substitui a menor nota do aluno, e se complementa a nota da etapa.	O
16.11.43.	Deve possibilitar o registro do planejamento das aulas e o registro da execução do conteúdo programático pelo professor.	O
16.11.44.	Deve permitir registrar conselho de classe, com controle e cadastro dos integrantes do conselho de classe.	O
16.11.45.	Deve controlar informações, sintética e analítica, sobre alunos matriculados, reservados, transferidos, desistentes e números de vagas na Coordenação Pedagógica por unidade de ensino.	D
16.11.46.	Deve possibilitar digitação de notas dos alunos por etapa e por avaliação.	O
16.11.47.	Deve possuir avaliações descritivas e conceituais de forma configurável.	O
16.11.48.	Deve possibilitar o cadastro das respostas de avaliações descritivas e conceituais dos alunos.	O
16.11.49.	Deve permitir controlar o período de avaliação de cada curso no bimestre, trimestre, semestre e anual.	O
16.11.50.	Deve permitir de maneira configurável a alterar o período da digitação de notas.	O
16.11.51.	Deve permitir que o professor registre seu cronograma.	O
16.11.52.	Deve permitir o cadastro e impressão do histórico escolar do aluno.	O
16.11.53.	Deve permitir a impressão do boletim por aluno e por turma.	O
16.11.54.	Deve permitir a impressão de ata de resultado, certificado de conclusão, de certificado de matrícula e certificado de escolaridade.	D
16.11.55.	Deve permitir a impressão dos diários de classe.	O
16.11.56.	Deve permitir a impressão do comprovante de frequência.	O
16.11.57.	Deve permitir a geração de relatório da grade de horários dos professores.	O
16.11.58.	Deve permitir a impressão do relatório de faltas dos professores.	D
16.11.59.	Deve permitir a impressão do relatório de acompanhantes de alunos.	O
16.11.60.	Deve permitir a impressão do relatório de alunos aprovados e reprovados.	O
16.11.61.	Deve permitir a impressão do relatório de conteúdo programático por turma e disciplina.	O
16.11.62.	Deve permitir a impressão de relatórios estatísticos com o número de alunos novos matriculados.	D
16.11.63.	Deve permitir o cadastro dos veículos e motoristas do transporte escolar.	D
16.11.64.	Deve permitir cadastrar as linhas e gerar o roteiro do transporte escolar com lista de alunos inscritos na rota e capacidade de veículo em relação à quantidade de alunos passageiros.	D
16.11.65.	Deve permitir controlar a falta do aluno na etapa e componente curricular.	D
16.11.66.	Deve permitir controlar a falta do aluno em aula específica, de forma diária e na etapa.	D
16.11.67.	Deve permitir controlar as visitas do responsável à escola.	D

16.11.68.	Deve permitir inserir mensagens no boletim.	D
16.11.69.	Deve, a partir das notas digitadas, aprovar ou reprovar automaticamente um aluno para determinada disciplina.	D
16.11.70.	Deve permitir aprovar ou reprovar manualmente um aluno.	O
16.11.71.	Deve possuir forma de conversão de notas na utilização de conceitos.	O
16.11.72.	Deve possuir ambiente unificado para gestão da vida do aluno na escola, podendo no mesmo ambiente visualizar e atribuir notas da etapa, atribuir notas das avaliações, histórico escolar, ocorrências disciplinares.	O
16.11.73.	Deve possuir ambiente unificado para gestão da vida do aluno na escola, podendo no mesmo ambiente gerenciar documentos entregues e solicitados pelo aluno, consultar empréstimos realizados na biblioteca e gerenciar a ficha médica do aluno.	O
16.11.74.	Deve possuir gráficos de alunos aprovados e reprovados por etapa, de desempenho por turma, de faltas de alunos, de ocorrências de alunos.	O
16.11.75.	Deve possuir ambiente online para envio de atividades.	O
16.11.76.	Deve permitir emissão de SMS baseado em perfil do usuário (controle de quantidade) para qualquer operadora contratada pela Prefeitura/Sec. Educação.	O
16.11.77.	Deve permitir emissão de e-mail e/ou mensagem em lote por curso.	O
16.11.78.	Deve permitir emissão de e-mail e/ou mensagem em lote por série.	O
16.11.79.	Deve permitir emissão de e-mail e/ou mensagem em lote por turma.	O
16.11.80.	Deve permitir gestão de grupo de mensagens por perfil de usuário.	O
16.11.81.	Deve permitir geração de log's de mensagens enviadas e usuário responsável.	O
16.11.82.	Deve permitir visualizar boletins do ano atual e anos anteriores dos seus dependentes.	O
16.11.83.	Deve permitir consultar as faltas do seu dependente podendo selecionar anos anteriores.	O
16.11.84.	Deve permitir visualizar livros tomados por empréstimo pelo aluno de sua responsabilidade.	O
16.11.85.	Deve permitir consultar histórico escolar.	O
16.11.86.	Deve permitir consultar histórico disciplinar.	O
16.11.87.	Deve permitir solicitar matrícula.	O
16.11.88.	Deve permitir solicitar requerimentos diversos.	D
16.11.89.	Deve permitir cadastro das informações do Censo da unidade de ensino.	D
16.11.90.	Deve validar as informações cadastradas do Censo da unidade de ensino de acordo com o layout fornecido pelo INEP.	D
16.11.91.	Deve emitir um relatório informando os campos não preenchidos do cadastro do Censo da unidade de ensino.	D
16.11.92.	Deve permitir cadastro das informações do Censo das turmas de cada unidade de ensino.	O
16.11.93.	Deve validar as informações cadastradas do Censo das turmas de cada unidade de ensino de acordo com o layout fornecido pelo INEP.	O
16.11.94.	Deve emitir um relatório informando os campos não preenchidos do cadastro do Censo das turmas de cada unidade de ensino.	O
16.11.95.	Deve permitir cadastro das informações do Censo dos professores de cada unidade de ensino.	O
16.11.96.	Deve validar as informações cadastradas do Censo dos professores de cada unidade de ensino de acordo com o layout fornecido pelo INEP.	O
16.11.97.	Deve emitir um relatório informando os campos não preenchidos do cadastro do Censo dos professores de cada unidade de ensino.	O
16.11.98.	Deve possibilitar a visualização de uma lista contendo cada campo com informações	O

	pendentes ou conflitantes de cada registro conforme layout fornecido pelo INEP, no momento da exportação do arquivo do Censo.	
16.11.99.	Deve permitir a importação automática do censo educacional.	O
16.11.100	Deve possuir Gerador de Relatórios.	O
16.11.101	Deve possuir Caixa de Diálogo para Digitação de Chamada do Menu.	O
16.11.102	Deve ter uma rotina de reclassificação do aluno.	O
16.11.103	Deve possuir controle de Data, Hora e Setor da Reclamação/Elogio/Dentre Outros	O
16.11.104	Deve possuir dados da Pessoa.	D
16.11.105	Deve possuir e-mail da Pessoa.	D
16.11.106	Deve possuir controle de dados da Ocorrência.	D
16.11.107	Deve possuir status de Ocorrência.	D
16.11.108	Deve possuir área para relato da ocorrência.	O
16.11.109	Deve possuir Parecer\tratamento dado a Ocorrência.	O
16.11.110	Deve possibilitar retorno via e-mail da ocorrência.	O
16.11.111	Deve acompanhamento da ocorrência por: a. Número da ocorrência. b. Data da ocorrência. c. Local da Ocorrência. Deve possibilitar integração com classroom - Rotina de ensalamento no google meet.	O
16.11.112	Deve permitir Controle de Vacinação do Aluno.	O
16.11.113	Deve ter um ambiente para registrar as visitas de um colaborador da SEDUC as famílias com o objetivo de diminuir a evasão escolar	O
16.11.114	Deve permitir a criação de um questionário específico para o NAM, com perguntas objetivas e subjetivas.	O
16.11.115	Deve ter uma rotina de levantamento de informações físicas, psicológicas, comportamentais e desempenho escolar obtidas através de um colaborador da escola e enviado ao setor de triagem da Seduc.	O
16.11.116	Deve permitir o setor da triagem encaminhar aos especialistas (Psicopedagogo, SOE) do núcleo de acordo com o levantamento dos dados.	O
16.11.117	Deve ter a possibilidade de registrar as marcações e atendimentos dos profissionais determinados pela SEDUC.	O
16.11.118	Deve permitir que os especialistas possam fornecer às escolas uma devolutiva após alguns atendimentos.	O
16.11.119	Deve possibilitar durante o ano aos especialistas registrarem o seu parecer final dos atendimentos realizados.	O
16.11.120	Deve ter a possibilidade de registrar todas as reclamações e sugestões sobre a educação na rede de ensino	O
16.11.121	Deve possuir boletim conceitual e Ata conceitual	D
16.11.123	Deve ter uma tela de digitação de notas conceituais por etapa e que após preencher todas as Situações Finais das disciplinas os alunos serão aprovados ou reprovados automaticamente.	D
16.11.124	Deve ter um relatório que demonstre todos os irmãos da rede municipal.	D
16.12. PLANEJAMENTO DE AULA		
16.12.1.	Deve possuir uma tela para o Planejamento de Aula (Educação Infantil) de consulta contendo no mínimo os campos: a) data inicial do planejamento. b) data final do planejamento. c) nome do professor.	O

16.12.2.	Deve possuir tela de consulta para o Planejamento de Aula (Educação Infantil) deve seguir a seguinte ordem: a) data (exibir as mais recentes para as mais antigas). b) Professor. c) Turma.	O
16.12.3.	Deve possuir tela de consulta para o Planejamento de Aula (Educação Infantil) deve possuir um filtro de seleção com os seguintes campos: a) Campo de seleção para o professor. Deve exibir o nome dos professores vinculados a alguma turma da escola, se o usuário for um professor só irá exibir o seu nome. b) Campo de seleção para exibir as turmas que possuam a série real da educação infantil selecionada, se o usuário for um professor só irá exibir as suas turmas. c) Data inicial. d) Data final. O filtro irá pesquisar todos os planejamentos de aula com base na sua data inicial, sendo assim se tiver entre ou igual ao período selecionado deve exibir.	O
16.12.4.	Deve possuir para o Planejamento de Aula (Educação Infantil) seleção para a situação do planejamento, com os seguintes status: a) planejamento já foi executado. b) planejamento em andamento. c) todos. Sendo que a opção todos devem trazer todos os planejamentos, sendo esta opção a padrão.	O
16.12.5.	Deve permitir para o Planejamento de Aula (Educação Infantil), ao selecionar a opção "planejamento em andamento" e deve exibir os planejamentos que possuem a data final menor ou igual a data do dia.	O
16.12.6.	Deve permitir para o Planejamento de Aula (Educação Infantil), ao selecionar a opção "planejamento finalizado" e deve exibir os planejamentos que possuam data final maior que a data do dia.	O
16.12.7.	Deve possuir cadastro de planejamento deve para o Planejamento de Aula (Educação Infantil) conter os seguintes campos: a) Campo de seleção de professor. Quando o usuário for um professor só deve exibir o seu nome, quando não for, então exibir todos os professores vinculado às turmas de educação infantil. b) Campo de seleção de turma. Exibir as turmas da educação infantil vinculadas ao professor selecionado. c) Data inicial do planejamento. d) Data final do planejamento. e) Campo de seleção de etapa de acordo com a turma informada. f) Campo de múltipla seleção para o campo de experiências. Opções irão ser exibidas após a seleção da turma. g) Campo de imagem. h) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção da experiência do dia. i) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção da acolhida 1. j) Campo textual fixo indicado pelo cliente. Campo obrigatório. l) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção da acolhida 2. m) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção da rodinha. n) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção da 1ª vivência. o) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção do recreio. p) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção da calma. q) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção da 2ª vivência. r) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção do encaminhamento	O

	<p>para casa.</p> <p>s) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção da despedida.</p> <p>t) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção de observações.</p>	
16.12.8.	Deve permitir, para o Planejamento de Aula (Fundamental I) cadastro e consulta de planejamento de aula para a Fundamental I.	O
	<p>Deve possuir para o Planejamento de Aula (Fundamental I) uma tela de consulta contendo os campos:</p> <p>a) data inicial do planejamento.</p> <p>b) data final do planejamento.</p> <p>c) nome do professor.</p> <p>Deve possuir tela de consulta deve possuir para o Planejamento de Aula (Fundamental I) um filtro de seleção com os seguintes campos:</p> <p>a) Campo de seleção para o professor. Deve exibir o nome dos professores vinculados a alguma turma do ensino fundamental I da escola, caso o usuário seja professor só irá exibir o seu nome.</p> <p>b) Campo de seleção para exibir as turmas que possuam a série real do ensino fundamental I selecionado, se o usuário for um professor só irá exibir as suas turmas.</p> <p>c) Campo de seleção para o componente curricular. Se selecionar o professor, apenas exibir as disciplinas do professor. Se selecionar a turma, exibir apenas as disciplinas da grade. Caso selecione as duas opções, será exibido apenas disciplinas que o professor lecionar na turma.</p> <p>d) Data inicial.</p> <p>e) Data final. O filtro irá pesquisar todos os planejamentos de aula com base na sua data inicial, sendo assim se tiver entre ou igual ao período selecionado deve exibir:</p> <p>f) Campo de seleção para a situação do planejamento. Tem como objetivo verificar se o planejamento já foi executado ou está em andamento. Sendo que a opção todos deve trazer todos os planejamentos sendo esta opção a padrão.</p> <p>g) A opção em andamento deve exibir os planejamentos que possuem a data final menor ou igual a data do dia.</p> <p>h) A opção finalizada deve exibir os planejamentos que possuam data final maior que a data do dia.</p>	O

16.12.9.	<p>Deve possuir tela de cadastro Planejamento de Aula (Fundamental I) deve conter os seguintes campos:</p> <p>a) Campo de seleção de professor. Quando o usuário for um professor só deve exibir o seu nome, quando não for, então exibir todos os professores vinculado às turmas do ensino fundamental I.</p> <p>b) Campo de seleção de turma. Exibir as turmas do ensino fundamental I vinculadas ao professor selecionado.</p> <p>c) Data inicial do planejamento.</p> <p>d) Data final do planejamento.</p> <p>e) Campo de seleção de etapa de acordo com a turma informada.</p> <p>f) Campo de seleção do componente curricular. Irá exibir o componente curricular vinculado ao professor.</p> <p>g) Campo de múltipla seleção para o campo de competências gerais. Opções irão ser exibidas após a seleção da turma.</p> <p>h) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção de temas.</p> <p>i) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção de competências específicas.</p> <p>j) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção de objeto do conhecimento.</p> <p>k) Quatro campos de seleção de objetos, deverá selecionar o código do objeto que está presente na tela de cadastro de ficha, deve existir um facilitador de pesquisa ou seleção.</p> <p>l) Campos textuais, opcionais de tamanho ilimitado para inserção de rotinas. A quantidade de rotinas vai depender da configuração e vai variar de acordo com a disciplina.</p>	O
16.12.10.	Deve possuir uma tela para cadastro e consulta para o Planejamento de Aula para o Ensino Fundamental II e EJA.	O
16.12.11.	<p>Deve possuir uma tela de consulta Planejamento de Aula para o Ensino Fundamental II e EJA, contendo os campos:</p> <p>a) data inicial do planejamento.</p> <p>b) data final do planejamento.</p> <p>c) nome do professor.</p> <p>d) nome da turma contendo Série Comum Nome da Turma Turno.</p> <p>e) componente curricular do planejamento. A ordenação deve seguir a seguinte ordem:</p> <p>a) Data (exibir as mais recentes para as mais antigas). Professor.</p> <p>b) Turma.</p>	O

16.12.12.	<p>O Software deve possuir tela de consulta Planejamento de Aula para o Ensino Fundamental II e EJA deve possuir um filtro de seleção com os seguintes campos:</p> <p>a) Campo de seleção para o professor. Deve exibir o nome dos professores vinculados a alguma turma do ensino fundamental II ou EJA da escola, caso o usuário seja professor só irá exibir o seu nome.</p> <p>b) Campo de seleção para exibir as turmas que possuam a série real do ensino fundamental II ou EJA selecionado, se o usuário for um professor só irá exibir as suas turmas.</p> <p>c) Campo de seleção para o componente curricular. Se selecionar o professor, apenas exibir as disciplinas do professor. Se selecionar a turma, exibir apenas as disciplinas da grade. Caso selecione as duas opções, exiba apenas disciplinas que o professor leciona na turma.</p> <p>d) Campo de seleção para a etapa. Selecionar a etapa conforme a turma.</p> <p>e) Data inicial.</p> <p>f) Data final. O filtro irá pesquisar todos os planejamentos de aula com base na sua data inicial, sendo assim se tiver entre ou igual ao período selecionado.</p> <p>g) Campo de seleção para a situação do planejamento. Tem como objetivo verificar se o planejamento já foi executado ou está em andamento. Sendo que a opção todos deve trazer todos os planejamentos sendo esta opção a padrão.</p> <p>h) A opção “planejamento andamento” deve exibir os planejamentos que possuem a data final menor ou igual a data do dia.</p> <p>i) A opção “planejamento finalizado” deve exibir os planejamentos que possuam data final maior que a data do dia.</p>	O
16.12.13.	<p>Deve possuir tela de Planejamento de Aula para o Ensino Fundamental II e EJA cadastro deve conter os seguintes campos:</p> <p>a) Campo de seleção de professor. Quando o usuário for um professor só deve exibir o seu nome, quando não for, então exibir todos os professores vinculado às turmas do ensino fundamental II ou EJA.</p> <p>b) Campo de seleção de turma. Exibir as turmas do ensino fundamental II ou EJA vinculadas ao professor selecionado.</p> <p>c) Data inicial do planejamento.</p> <p>d) Data final do planejamento.</p> <p>e) Campo de seleção de etapa de acordo com a turma informada.</p> <p>f) Campo de seleção do componente curricular. Irá exibir o componente curricular vinculado ao professor.</p> <p>g) Campo de múltipla seleção para o campo de competências gerais.</p> <p>h) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção de competências específicas.</p> <p>i) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção de práticas da linguagem.</p> <p>j) Campos de seleção de objeto, deverá selecionar o código do objeto que está presente na tela de cadastro de ficha, deve existir um facilitador de pesquisa ou seleção.</p> <p>k) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção de objetos de conhecimento.</p> <p>l) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção de procedimentos didáticos.</p> <p>m) Campo textual fixo.</p>	O

16.13. MÓDULO SALA DE AULA VIRTUAL – AMBIENTE DO ALUNO

16.13.1.	Deve permitir controlar aulas com no mínimo os seguintes campos: a. Tipo de aula. b. Turma. c. Professor. d. Data. e. Componente Curricular. f. Etapa/Unidade. g. Horário Inicial e Final	O
16.13.2.	Deve permitir responder Atividade pré-cadastrada com múltipla escolha.	O
16.13.3.	Deve permitir responder Atividade pré-cadastrada descritiva.	O
16.13.4.	Deve permitir ter acesso à Legenda da Atividade.	O
16.13.5.	Deve permitir ter acesso ao Prazo da Atividade.	O
16.13.6.	Deve permitir ter acesso ao Tipo da Atividade (exercícios, trabalhos... etc.).	O
16.13.7.	Deve permitir ter acesso a Atividade Corrigida.	D
16.13.8.	Deve permitir ter acesso a Nota da Atividade.	D
16.13.9.	Deve permitir Nota Conceitual da Atividade.	D
16.13.10.	Deve permitir ter acesso a Data e Hora da Correção da Atividade.	D
16.13.11.	Deve permitir ter acesso a Agenda previamente cadastrada, contendo no mínimo os seguintes campos: a. Data. b. Descrição. c. Componente curricular. d. Link. e. Anexo. f. Status.	O
16.13.12.	Deve permitir interação Aluno vs Professores/Coordenadores para Esclarecimento de Dúvidas.	O
16.13.13.	Deve permitir interação Aluno vs Professores/Coordenadores Tipo Público onde todos alunos podem ver a resposta Professor.	O
16.13.14.	Deve permitir interação Aluno vs Professores/Coordenadores Tipo Privado onde somente o aluno pode ver a resposta do Professor.	O
16.13.15.	Deve permitir o controle de Dúvida deve conter no mínimo os seguintes campos: a. Disciplina. b. Assunto. c. Tipo. d. Dúvida.	O
16.13.16.	Deve permitir acesso ao dashboards com opção de download de conteúdo das postagens.	O
16.14. MÓDULO SALA DE AULA VIRTUAL – AMBIENTE DO PROFESSOR		
16.14.1	Deve permitir o Controle de Aula Avulsa e Aula Normal.	O
16.14.2.	Deve permitir o Controle de Aula Presencial e Aula Online.	O
16.14.3.	Deve permitir o Controle do Componente Curricular.	O
16.14.4.	Deve permitir anexar material de Estudo Auxiliar a Aula.	D
16.14.5.	Deve permitir controlar automaticamente a frequência dos alunos nas aulas online.	D
16.14.6.	Deve permitir justificar a falta na frequência online do aluno.	D

16.14.7.	Deve permitir cadastrar atividade para o aluno, com no mínimo os seguintes campos: a. Categoria. b. Título. c. Status. d. Data Início e Fim. e. Tipo de Atividade.	O
16.14.8.	Deve permitir Controle de Material de Referência.	O
16.14.9.	Deve permitir Controle de Perguntas Exclusivas.	O
16.14.10.	Deve permitir Controle de Perguntas Discursivas.	O
16.14.11.	Deve permitir Controle de legendas.	O
16.14.12.	Deve permitir Autocorreção de atividades com base em gabarito para questões de múltipla escolha.	O
16.14.13.	Deve permitir Controle da turma que irá responder a atividade.	O
16.14.14.	Deve permitir Criação de Agenda Para o Estudante, com no mínimo os seguintes campos: a. Descrição. b. Data. c. Componente Curricular. d. Atividades.	O
16.14.15.	Deve permitir controlar Material de Apoio para Agenda do Estudante, com no mínimo os seguintes campos: a. Tipo. b. Descrição. c. Link. d. Arquivo.	O
16.14.16.	Deve permitir controlar dentre as turmas que o professor ministra aula, para qual será destinada a agenda criada.	O
16.14.17.	Deve permitir controlar as dúvidas enviadas pelos alunos, com os seguintes campos: a. Professor. b. Disciplina. c. Aluno. d. Data e Hora. e. Dúvida. f. Resposta.	O
16.14.18.	Deve permitir replicar automaticamente atividade para mais de uma turma.	O
16.14.19.	Deve permitir impressão de atividades: a. Sem Respostas/Em Branco. b. Respondidas.	O
16.14.20.	Deve permitir impressão de atividades selecionando por aluno.	O
	Deve permitir comunicação interna (C.I.) entre usuários(escolas) possibilitando filtrar a seleção por: a. Estabelecimento. b. Função. c. Destinatário.	O
16.14.21.	Deve permitir controlar a comunicação interna (C.I.) com os campos: a. Assunto. b. Conteúdo.	O

16.14.22.	Deve permitir controlar o conteúdo da comunicação interna (C.I.) com as seguintes formações: a. Negrito. b. Itálico. c. Lista Ordenada. d. Inserir Link. e. Inserir Imagem.	O
16.14.23.	Deve permitir arquivar todas as comunicações internas (C.I.) enviadas.	O
16.14.24.	Deve permitir arquivar todas as comunicações internas (C.I.) recebidas.	D
16.14.25.	Deve permitir criar Dashboard por ano real postagens (Vídeos, downloads, mensagens e QUIZ), com dois modelos de dashboard e ordem dos campos por curso.	D
16.14.26.	Deve possibilitar configurações dos nomes dos dashboards por curso e vinculação de logo.	D
16.14.27.	Deve permitir Personalizar Nomenclatura.	D
16.14.28.	Deve conter uma rotina de postagem.	D
16.14.29.	Deve possuir caderneta digital.	D
16.14.30.	Deve possuir controle de observações do aluno.	D
16.14.31.	Deve possuir controle de observações na aula.	D
16.14.32.	Deve possuir controle de atividades - tarefas não entregues pelos alunos.	O
16.14.33.	Deve possuir controle de aulas.	O
16.14.34.	Deve possuir controle de comunicados aos Professores.	O
16.15. MÓDULO MERENDA ESCOLAR		
16.15.1	Deve permitir a integração do catálogo de material da Merenda com o catálogo de material do Almojarifado.	O
16.15.2	Deve permitir a importação e exportação do catálogo de material.	O
16.15.3.	Deve possibilitar definir quais tipos de material do catálogo será operacionalizado na merenda.	O
16.15.4.	Deve permitir a importação e manutenção da tabela TACO.	O
16.15.5.	Deve possibilitar a definição e classificação das unidades escolares por polos/setores e suas especificidades nutricionais com base na tabela TACO.	O
16.15.6.	Deve permitir controlar a tabela de nutrientes com base nos índices calóricos definidos pela Organização Mundial de Saúde.	O
16.15.7.	Deve permitir a definição de quantidade de nutrientes que devem ser consumidos por polo / unidade educacional / série / faixa etária / turma.	O
16.15.8.	Deve permitir a montagem do cardápio pela nutricionista de acordo com as especificações nutricionais encontradas na tabela TACO e as necessidades calóricas dos alunos.	O
16.15.9.	Deve permitir montar diversos tipos de cardápios de tal forma poder ser reaproveitado de acordo os tipos de refeições: café da manhã, almoço, café da tarde, jantar.	O
16.15.10.	Deve prover controle do total de calorias / custo per capita.	D
16.15.11.	Deve controlar cardápio com vária receita motivada pela entressafra sendo substituído por semelhantes.	D
16.15.12.	Deve permitir cadastrar cardápios diferenciados para alunos especiais.	D
16.15.13.	Deve possuir cadastro de veículos do município ou de terceiros que fazem entregas / transferências de produtos entre as unidades educacionais.	D
16.15.14.	Deve controlar a agenda de entrega de produtos que compõem a merenda escolar em caso de veículos de terceiros	D

16.15.15.	Deve ter a possibilidade de registrar os dias de entrega de materiais de consumo para as escolas.	D
16.15.16.	Deve possuir relatório de necessidade de compras (gerando sugestão de compras para o setor da Secretaria / Município).	D
16.15.17.	Deve permitir criar o Mapa de Distribuição da Merenda para entrega dos produtos alimentícios nas escolas.	O
16.15.18.	Deve possibilitar que a unidade escolar da rede faça o controle individual do seu estoque de alimentos recebidos para a merenda escolar.	O
16.15.19.	Deve permitir a geração e impressão do mapa de distribuição de alimentos para as unidades escolares.	O
16.15.20.	Deve permitir que a nutricionista construa e gere a sua agenda de visitas de treinamentos, orientação e inspeção nas unidades escolares registrando todas as etapas de trabalho no Software.	O
16.15.21.	Deve possibilitar que a coordenação da merenda escolar e a nutricionista possam construir dinamicamente qualquer tipo de questionário a ser utilizado em suas etapas de trabalho, seja na inspeção, no treinamento e no acompanhamento das atividades das unidades escolares.	O
16.15.22.	Deve permitir montar uma comissão de avaliação e decisão com os membros do CAE.	O
16.15.23.	Deve permitir a realização dos testes de aceitação por parte dos alunos e nutricionistas.	O
16.15.24.	Deve permitir a realização da inspeção física das instalações, das acomodações e armazenamento dos alimentos, dos objetos utilizados para servir as refeições, da higiene das unidades escolares registrando e pontuando com planos de ação conforme modelo CECANE.	O
16.15.25.	Deve permitir gerar estatística de distribuição per capita (por aluno) de calorias e nutrientes de acordo com as recomendações do PNAE.	O
16.16. MÓDULO TRANSPORTE ESCOLAR		
16.16.1	Deve possibilitar a criação dos editais de abertura das inscrições obedecendo às regras vigentes a cada edital.	D
16.16.2.	Deve permitir que o candidato possa fazer a pré-inscrição diretamente na web.	D
16.16.3.	Deve possibilitar que o candidato possa fazer o cadastro básico com endereço, e informar os componentes familiares, composição e renda, anexar os documentos e informar a instituição de ensino que este estuda, tudo realizado no próprio ambiente web do aluno.	D
16.16.4.	Deve possibilitar o deferimento e indeferimento do candidato inscrito.	D
16.16.5.	Deve possibilitar a captura de fotos durante a fase de inscrição on-line através da webcam ou arquivo.	D
16.16.6.	Deve conter o ambiente administrativo para gestão de todos os processos desde a inscrição até a efetivação do aluno no programa.	D
16.16.7.	Deve permitir a emissão do termo de compromisso.	D
16.16.8.	Deve permitir gerar a declaração de questionário socioeconômico para verificação da situação social e econômica do aluno.	D
16.16.9.	Deve permitir gerar o cadastro completo do aluno para formato em .XLS.	O
16.16.10.	Deve permitir o cadastro e o controle de veículos.	O
16.16.11.	Deve permitir o controle de alunos por veículo.	O
16.17. MÓDULO BIBLIOTECA ESCOLAR		
16.17.1.	Deve permitir definir parâmetros de quantidade de livros por tipo de leitor.	D

16.17.2.	Deve possuir relatório geral de livros do acervo.	D
16.17.3.	Deve possibilitar empréstimo de livro para professor.	D
16.17.4.	Deve possibilitar empréstimo de livro para aluno.	D
16.17.5.	Deve possibilitar reserva online de livros por aluno.	D
16.17.6.	Deve possibilitar reserva online de livros por professor.	D
16.17.7.	Deve possibilitar o controle de doação de livros para alunos.	D
16.17.8.	Deve possibilitar a geração de etiquetas para controle do livro na biblioteca.	D
16.17.9.	Deve permitir controlar livros por autores e por editora.	D
16.17.10.	Deve permitir controlar livros por classificação literária CDU, CDD, PHA E CUTTER.	D
16.17.11.	Deve permitir controlar livros por título.	D
16.17.12.	Deve permitir o cadastro do acervo dos livros da biblioteca municipal.	O
16.17.13.	Deve possibilitar consulta e relatório de livros disponíveis na Biblioteca.	O
16.17.14.	Deve permitir empréstimo de exemplares para leitores.	O
16.17.15.	Não deve permitir empréstimo de exemplares que tiveram baixas.	O
16.17.16.	Deve emitir um comprovante para cada empréstimo.	O
16.17.17.	Deve possibilitar a impressão de etiqueta do exemplar.	O
16.17.18.	Deve controlar a devolução de exemplar.	O
16.17.19.	Deve emitir um comprovante de cada devolução de exemplar.	O
16.17.20	Deve possibilitar o registro da baixa do exemplar e o motivo.	O
16.18. MÓDULO ALMOXARIFADO ESCOLAR		
16.18.1	Deve permitir a criação de um Almojarifado Geral.	O
16.18.2.	Deve permitir a criação de um Almojarifado das Escolas.	O
16.18.3.	Deve permitir vincular o Almojarifado Geral ao Almojarifado das Escolas.	O
16.18.4.	Deve permitir operações de entrada e saída de produtos tanto para o Almojarifado Central e Almojarifado das Escolas.	O
16.18.5.	Deve controlar os saldos de produtos.	O
16.18.6.	Deve controlar transferências entre o Almojarifado Geral e os Almojarifados das Escolas.	O
16.18.7.	Deve controlar a devolução entre o Almojarifado Geral e os Almojarifados das Escolas.	O
16.18.8.	Deve permitir o cadastro de funcionário vinculado ao Almojarifado e as suas funções como Almojarife, professor, estagiário.	O
16.18.9.	Deve permitir o cadastro único dos Materiais e Produtos que deve ser utilizado por Almojarifado Central e Escolar.	O
16.18.10.	Deve permitir o cadastro único de fornecedores para todos os almojarifados, Geral e Escolar.	O
16.18.11.	Deve permitir incluir e consultar o valor unitário e a quantidade de cada material existente por almojarifado.	O
16.18.12.	Deve permitir o registro das compras realizadas para entrega futura que poderá gerar Autorização de Fornecimento.	O
16.18.13.	Deve possibilitar a geração AF com parte ou todos os materiais de uma compra realizada.	O
16.18.14.	Deve permitir cadastrar a entrada de materiais por autorização de fornecimento (AF) e visualizar as AFs que ainda não foram entregues.	O
16.18.15.	Deve registrar Requisição de Material efetuada para um departamento (escolas) através de um funcionário requisitante.	O

16.18.16.	Deve emitir alertas sobre a validade de produtos e quantidade em estoque abaixo do configurado.	O
16.18.17.	Deve possibilitar atender, negar total, negar parcialmente a requisição de material.	D
16.18.18.	Deve controlar as Devoluções de Material.	D
16.18.19.	Deve prover, no momento da devolução, recurso para registrar a quantidade devolvida e a data da devolução, gerando assim um movimento de entrada por devolução e atualizando os saldos dos produtos no almoxarifado.	D
16.18.20.	Deve disponibilizar um relatório que exiba uma matriz relacionando os materiais com a respectiva quantidade requisitada durante cada mês do período desejado.	D
16.18.21.	Deve permitir a transferência de material entre almoxarifados.	D
16.18.22.	O Software só fará e a entrada por transferência no almoxarifado de destino, quando o almoxarife de destino confirmar o recebimento, adicionando a quantidade no saldo do material no almoxarifado de destino e o conseqüente registro de movimentação como entrada por transferência.	D
16.18.23.	Deve permitir a contagem física de todos os itens do Almoxarifado (inventário). Iniciar o processo de inventário registrando usuário logado, status (em andamento) e data/hora. Para fins de contagem dos itens.	D
16.18.24.	Deve apresentar tela com a listagem dos materiais do almoxarifado com as quantidades zeradas para digitação das mesmas, após contagem.	O
16.18.25.	Deve prover uma consulta das sobras e faltas do resultado do inventário.	O
16.18.26.	Deve disponibilizar um relatório que exiba as movimentações de material (Balancete).	O
16.18.27.	Deve ter movimentação simplificada de entrada e saída de materiais.	O
16.19. MÓDULO GESTÃO DE PESSOAS		
16.19.1	Deve possuir cadastro de dias letivos.	O
16.19.2.	Deve possibilitar configurar os dias letivos.	O
16.19.3.	Deve possuir controles dos dados pessoais dos servidores.	O
16.19.4.	Deve possuir controles dos estabelecimentos onde os servidores estão lotados.	O
16.19.5.	Deve possuir controles da Função e Carga Horária dos servidores.	O
16.19.6.	Deve possuir controles das Turmas e Componentes Curriculares dos servidores.	O
16.19.7.	Deve possuir Controles do CENSO dos servidores.	O
16.19.8.	Deve possuir Controles das Capacitações e Intuições onde os servidores se capacitam, com curso e ano.	O
16.19.9.	Deve possuir controles de Salário Bruto e Fonte pagadora dos servidores.	O
16.19.10.	Deve possuir controles de Afastamento dos servidores.	O
16.19.11.	Deve possuir controles de Ocorrências dos servidores.	O
16.19.12.	Deve controlar as faltas dos servidores por dia.	O
16.19.13.	Deve controlar as faltas dos servidores por mês.	O
16.19.14.	Deve controlar os Atestados dos servidores por dia.	O
16.19.15.	Deve controlar os Atestados dos Servidores por Mês.	O
16.19.16.	Deve possuir controle de Dias Trabalhados.	O
16.19.17.	Deve permitir emissão de SMS baseado em perfil do usuário (controle de quantidade) para qualquer operadora contratada pela Prefeitura/Sec. Educação.	O
16.19.18.	Deve possuir controle de e-mail com controle de histórico de envio.	O
16.19.19.	Deve possuir Relatório Editável, que permita ao usuário montar seu próprio relatório.	O
16.19.20.	Deve possuir gráfico de Absenteísmo.	D

16.19.21.	Deve Possuir dashboard com no mínimo as informações: a. Quantidade de servidores por carga horária. b. Quantidade de servidores com desvio de CH. c. Quantidade de professores por segmento. d. Quantidade de professores por situação. e. Afastamento de servidores. f. Setor de trabalho / Departamento.	O
16.19.22.	Deve permitir registrar a Vacinação dos colaboradores da SEDUC como professores, diretores entre outros.	D
16.20. MÓDULO PDDE – PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA		
16.20.1.	Deve permitir o controle e gerenciamento das operações do PDDE (Programa Dinheiro Direto na Escola) integrado ao software de gestão escolar.	O
16.20.2.	Deve permitir lançar por Unidade Executora todas as despesas decorrentes da utilização dos recursos do PDDE por conta contábil, separando as despesas de custeio e de capital.	O
16.20.3.	Deve permitir o cadastro das Unidades Executoras, Unidades Mantenedoras e controlar o tipo de programa, o edital de Convocação e quais escolas estão contempladas pelo PDDE.	O
16.20.4.	Deve permitir montar e controlar as comissões avaliadoras de utilização dos recursos FNDE/PDDE.	O
16.20.5.	Deve permitir realizar cotação de preços dos materiais e serviços a serem comprados ou pagos com os recursos do FNDE/PDDE.	O
16.20.6.	Deve cadastrar e controlar todos os repasses do FNDE por programa e unidade executora, identificando-os por conta contábil.	O
16.20.7.	Deve gerar a prestação de conta para o FNDE contendo a síntese da execução da despesa e da receita demonstrando pelo menos o Saldo Reprogramado, Valor Creditado FNDE, Recursos Próprios, Rendimento Aplicação, Devolução de Recursos ao FNDE, Valor Total Receita, Valor da Despesa Realizada, Valor da Despesa Realizada, Saldo a Reprogramar para o Exercício Seguinte, Saldo Devolvido, Período de Execução (Término), Período de Execução (Início).	O
16.20.8.	Deve permitir cadastrar e controlar todos os recursos recebidos do FNDE/PDDE não utilizados no ano corrente com justificativas.	D
16.20.9.	Deve gerar a prestação e contas demonstrando a Identificação da unidade executora e os pagamentos efetuados com pelo menos as seguintes informações: Nome Fornecedor/Prestador, CNPJ Fornecedor/Prestador, Tipo de Bens e Materiais, Valor de Origem, Natureza da Despesa, Tipo de Documento, Número Nota, Número da Ordem Bancária/Número do Cheque, Data Despesa, Valor Líquido.	D
16.21. MÓDULO CORREÇÃO DE PROVAS		
16.21.1.	Deve permitir criação do caderno de prova e gabaritos com a tecnologia Qr Code.	O
16.21.2.	Deve permitir impressão de gabaritos que permitam correção automatizada, através de imagem.	O
16.21.3.	Deve permitir cadastramento de questões através de software gerando um banco de questões por componente curricular.	O
16.21.4.	Deve permitir suporte a questões objetivas, subjetivas e redação.	O
16.21.5.	Deve suportar a correção de questões subjetivas, realizada pelo professor via software.	O
16.21.6.	Deve elaborar prova física, baseada no banco de questões.	O
16.21.7.	Deve elaborar prova digital, baseada no banco de questões.	O
16.21.8.	Deve permitir que a prova gerada contenha questões embaralhadas para garantir a	O

	segurança da aplicação.	
16.21.9.	Deve permitir que as questões da prova gerada contenham alternativas embaralhadas para garantir a segurança da aplicação.	O
16.21.10.	Deve Gerar indicadores de desempenho por turma.	O
16.21.11.	Deve Gerar indicadores de desempenho individual por aluno.	O
16.21.12.	Deve Disponibilizar automaticamente notas para provas objetivas no ato da correção.	O
16.21.13.	Deve permitir a criação de pelo menos dois layouts de prova (uma ou duas colunas).	O
16.21.14.	Deve criar de folhas de respostas (gabarito) nominais vinculados ao aluno, turma e disciplina.	O
16.21.15.	Deve possuir integração com base de dados para importação de alunos, turmas, professores e disciplinas.	O
16.21.16.	Deve disponibilizar layouts para criação de folha de resposta para provas objetivas de 30, 60, 90, 120 e 150 questões.	O
16.21.17.	Deve disponibilizar layout para criação de folha de respostas de provas objetivas e/ou redações, com a possibilidade de gerar mais de uma folha de resposta e definir a quantidade de linhas que uma questão poderá tomar na folha.	O
16.22. MÓDULO DE RECADASTRAMENTO DE COLABORADORES		
16.22.1.	Deve possuir uma funcionalidade para recadastramento dos colaboradores conforme:	O
16.22.2.	Deve possuir um item do menu para especificar um período para que o colaborador faça alterações no seu cadastro.	O
16.22.3.	Deve conter data inicial do período de recadastramento;	O
16.22.4.	Deve conter data final do período de recadastramento;	O
16.22.5.	Deve possuir uma url (Uniform Resource Locator) para que o colaborador acesse durante o período informado acima e possa efetuar as alterações de seu cadastro.	O
16.22.6.	Deve através da url (Uniform Resource Locator) conter um texto informado se a data atual está dentro do período de recadastramento, se não, informar tal situação, se sim, disponibilizar um campo de CPF e de Data de Nascimento e um checkbox para que o colaborador informe que se responsabiliza pela veracidade das informações inseridas no software.	O
16.22.7.	Deve validar os dados caso o colaborador informe dados não compatíveis com os do software, deve ser informado que os dados não foram encontrados na base de dados.	O
16.22.8.	Deve, caso o colaborador venha informar os dados corretos, este será redirecionado para a tela de seu cadastro onde poderá efetuar as alterações que julgar necessárias, alterar sua foto e anexar arquivos.	O
16.22.9.	Deve permitir o colaborador alterar as informações cadastrais quantas vezes julgar necessário dentro do período informado no item pré-configurado.	O
16.22.10.	Deve registrar em log os colaboradores que já realizaram o recadastramento.	O
16.22.11.	Deve fazer um envio de email, para a conta de email cadastrada pelo colaborador, com números de protocolo, data, hora em que o colaborador realizou o recadastramento.	O

17.0 - DA PROVA DE CONCEITO

17.1 - PROVA DE CONCEITO ou PoC, (sigla que vem do inglês Proof of Concept), que tem como objetivo comprovar a viabilidade e funcionalidade do Software Ofertado, e ficará a cargo de uma comissão de avaliação de Tecnologias da informação, bens permanente, bens de consumo e serviços, para esta finalidade, somente após a aprovação do Software ofertado, na PROVA DE CONCEITOS.

17.2 - A prova de conceito será realizada na Sede da Secretaria Municipal de Educação, situada no Edifício Engenheiro José Corgosinho de Carvalho Filho, s/n, Praça Antônio Carlos Magalhães, Centro, Pojuca-Bahia, CEP: 48120.000, em até 05 (cinco) dias úteis após a realização do pregão eletrônico. A empresa deverá disponibilizar acesso integral da plataforma em todos os seus módulos para análise dos servidores designados, conforme decisão tomada na fase de Habilitação e conforme disposto nos subitens anteriores, reservando o direito aos demais licitantes assistirem à demonstração da plataforma, a fim de assegurar a transparência do processo.

17.3 - CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO:

17.3.1 - Para aprovação na fase de conceitos a licitante, terá que atender 100% dos itens exigidos como “Obrigatório” na demonstração, e 80% dos itens descritos como “Desejável”.

17.3.2 - Caso a licitante não atenda às exigências contidas neste Termo de Referência, a mesma será desclassificada.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

18.1 - A Contratada obriga-se a:

18.1.1. Efetuar instalação do software dos em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela secretaria, em estrita observância das especificações contidas neste termo de referência, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente as indicações da marca, fabricante, modelo, tipo, procedência e prazo de garantia;

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

18.1.3. Atender prontamente a quaisquer exigências da Secretaria Municipal de Educação, inerentes ao objeto da presente licitação;

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

18.1.5. 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 de contrato;

18.1.6. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.

18.1.7. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

18.1.8. Executar os Serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua Proposta, com os recursos necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;

18.1.9. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;

18.1.10. Arcar com a Responsabilidade Civil por todos e quaisquer danos materiais e morais causados pela ação ou omissão de seus Empregados, Trabalhadores, prepostos ou representantes, dolosa ou culposamente, à Prefeitura ou a terceiros;

18.1.11. Responsabilizar-se por todas as obrigações Trabalhistas, Sociais, Previdenciárias, Tributárias e as demais previstas na Legislação específica perante aos Empregados da Empresa Contratada, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Administração.

18.1.12. Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções nas especificações técnicas não poderão constituir pretexto para a cobrança de serviços extras e/ou alteração na composição de seus preços. Nos preços propostos deverão estar todos os custos diretos e indiretos, impostos contribuições, taxas, necessários à completa prestação dos serviços objeto desta licitação.

18.1.13. No valor proposto pelo licitante deverão estar contemplados todos os custos, taxas e impostos. Portanto, não será admitida cobrança de qualquer outro valor, mesmo que com nomenclatura ou codificação diferenciada da listada acima, tampouco poderá ocorrer privação de qualquer serviço por alegação de não ter sido contemplado.

18.1.14. Cumprir o cronograma de instalação, implantação e treinamento da Gestão dos Softwares, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo estabelecido de acordo com o cronograma apresentado no processo licitatório.

18.1.15. Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante.

18.1.16. Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação da Gestão dos Softwares, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.

18.1.17. Solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante.

18.1.18. Garantir que o software e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas no termo de referência.

18.1.19. Manter a regularidade e a integridade do software informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e “softwares” aplicativos básicos.

18.1.20. Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definido pela mesma.

18.1.21. Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.

18.1.22. A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do software de Gestão, junto aos órgãos públicos municipais,

estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.

18.1.23. Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que essa fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;

18.1.24. Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.

18.1.25. Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.

18.1.26. A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:

I - Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;

II - Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o software de Gestão não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;

III - Atender prontamente a quaisquer reclamações;

IV - Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do software de Gestão, feitas em dias úteis e no horário comercial;

V - Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.

18.1.27. A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.

18.1.28. A contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.

18.1.29. A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.

18.1.30. A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

18.1.31. A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.

18.1.32. Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas de duração;

18.1.33. Se durante o treinamento, for verificado o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE para o manuseio e operação dos softwares, tal fato será comunicado a CONTRATANTE que deverá providenciar a substituição do funcionário/preposto, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) da respectiva comunicação, sendo um novo treinamento executado por parte da contratada para esse novo funcionário sem ônus a contratante;

18.1.34. Constatando-se que o aproveitamento insatisfatório dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE decorre de inaptidão do treinador designado pela CONTRATADA, esta deverá promover a sua substituição no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), reiniciando-se o treinamento com observância da carga horária mínima, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE;

18.1.35. A CONTRATANTE deverá entregar acesso ao banco de dados sempre que for solicitada. Seja esse acesso à views do SGBD para alimentação de outros sistemas, seja para integração. Qualquer alteração no SGBD que impacte tais integrações a CONTRATADA deverá ser comunicada imediatamente;

18.1.36. Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Softwares objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus). A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo conteúdo das informações contidas no(s) banco(s) de dados do software, sendo este de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

18.1.37. A CONTRATADA, deverá criar, caso não haja, abas, relatórios, etiquetas, formulários e afins, os quais foram desenvolvidos a partir da necessidade das Unidades de Ensino Municipais, que já se encontram em uso, bem como a criação de novos (relatórios, etiquetas, formulários e grade de horário), sem custos adicionais para Contratante.

19.0 - RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE

19.1. A Contratante obriga-se a:

19.1.1. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento;

19.1.2. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de servidor especialmente designado;

19.1.3. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações deste Termo;

19.1.4. Disponibilizar documentos e/ou informações necessárias para desempenho dos serviços;

19.1.5. Comunicar a Contratada sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no serviço executado, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

19.1.6. Efetuar os pagamentos mediante as prestações de serviços.

20.0 - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

20.1 - A despesa decorrente da execução do objeto correrá à conta do orçamento da Prefeitura Municipal de Pojuca, na dotação abaixo discriminada:

- Órgão / Unidade: 03.08.08
- Projeto / Atividade: 2.020, 2.021 e 2.022
- Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00
- Fonte de Recursos: 150010001

21.0 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

21.1 – O Município de Pojuca efetuará o pagamento do preço proposto pela empresa contratada, em moeda corrente, mediante ordem e/ou depósito bancário, ou mediante autorização de débito em conta corrente, em até 20 (vinte) dias úteis, desde que não haja fato impeditivo provocado pela empresa contratada.

21.2 - Antes de efetuar o pagamento será verificada a regularidade da contratada junto aos órgãos fazendários, mediante consulta “online”, cujos comprovantes serão anexados ao processo de pagamento.

21.3 – O pagamento somente será efetuado após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada a entrega dos materiais pelo Setor competente;

21.4 – Ocorrendo erro na fatura (nota fiscal) ou circunstâncias que impeçam a liquidação das despesas, a empresa contratada será oficialmente comunicada pelo setor competente do Município de Pojuca, e, a partir daquela data, o pagamento ficará suspenso até que sejam providenciadas as medidas saneadoras. O prazo para pagamento iniciar-se-á após a regularização da situação a reapresentação da fatura;

21.5 – Caso a identificação de cobrança indevida ocorra após o pagamento da fatura, o fato será informado à empresa contratada para que seja efetuada a devolução do valor correspondente no próximo documento de cobrança;

21.6 – Nenhum pagamento será efetuado à empresa contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que o atraso gere direito a acréscimos de qualquer natureza.

22.0 – DA FISCALIZAÇÃO

22.1 – De acordo com o decreto de nº 054, de 22 de janeiro de 2024, fica a servidores, Cremilda de Jesus Gomes e George Vinícius Guimarães Barbosa, como fiscal de contrato da Secretaria Municipal de Educação.

23.0 – DO GESTOR DE CONTRATOS

23.1 – De acordo com o Decreto de nº 053, de 22 de Janeiro de 2024, o servidor Cláudio Antônio Dias Aragão, como gestor de contratos da Secretaria Municipal de Educação.

24.0 – DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

24.1 – O contrato decorrente da presente licitação a ser assinado com o licitante vencedor terá o prazo de vigência contado da data da assinatura do instrumento contratual por 12 (doze) meses.

- 1.1. **057** PROVA DE CONCEITO ou PoC, (sigla que vem do inglês Proof of Concept), que tem como objetivo comprovar a viabilidade e funcionalidade do Software Ofertado, e ficará a cargo de uma comissão de avaliação de Tecnologias da informação, bens permanente, bens de consumo e serviços, para esta finalidade, somente após a aprovação do Software ofertado, na PROVA DE CONCEITOS.

- A prova de conceito será realizada na Sede da Secretaria Municipal de Educação, situada no Edifício Engenheiro José Corgosinho de Carvalho Filho, s/n, Praça Antônio Carlos Magalhães, Centro, Pojuca-Bahia, CEP: 48120.000, em até 05 (cinco) dias úteis após a realização do pregão eletrônico. A empresa deverá disponibilizar acesso integral da plataforma em todos os seus módulos para análise dos servidores designados, conforme decisão tomada na fase de Habilitação e conforme disposto nos subitens anteriores

deixar de atender algum requisito definido como obrigatório (Apenas itens 47 e 59)

ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO
16.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS		
16.1.1.	O Software deve ser hospedado em Datacenter fornecido pela CONTRATADA.	O
16.1.2.	Software deve ter seus módulos integrados em uma só base de dados.	O
16.1.3.	O Software deve ser WEB (desenvolvido em linguagem web) e funcionar nos navegadores Mozilla Firefox, Chrome, Internet Explorer, Opera, Safari.	O
16.1.4.	O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos. A comprovação deve ser realizada por documentação do SGDB.	O
16.1.5.	Deve prover compartimentalização de ambientes de servidores, refrigeração, telecomunicação e elétrica, com controle de acesso nas áreas internas e externas e monitoramento por câmeras 24x7.	O
16.1.6.	Deve prover um ambiente de Datacenter com sistema de energia redundante com monitoração de todos os circuitos elétricos do Datacenter.	O
16.1.7.	O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetuadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro. A comprovação deve ser realizada por documentação do SGDB.	O
16.1.8.	Deve prover um ambiente de Datacenter com sistema de refrigeração redundante (N+1), com variação de frequência e capacidade.	O
16.1.9.	O Software deve prover proteção contra SQL Injection, Cross Site Script, método de senha segura.	O
16.1.10..	O Software deverá prover forma online de solicitar suporte/atendimento diretamente de dentro do sistema, registrando quem solicitou, quando solicitou, o que foi feito, data de retorno e status de atendimento, gerando histórico por tipo de assunto com emissão de relatórios de validação/feedback.	O
16.1.11.	O Software deve permitir a auditoria das ações do usuário no sistema. De forma a	O

	capturar quem fez, quando fez e o que fez, gerando históricos dessas ações.	
16.2. DA SOLUÇÃO		
16.2.1.	Deve permitir monitorar as ações do usuário no Software de forma a identificar quem fez, quando fez e o que fez, gerando históricos dessas ações.	O
16.2.2.	Deve também ser acessado em Tablet.	O
16.2.3.	Deve permitir o gerenciamento integrado de todas as Escolas existentes na rede municipal, sem redundância de dados ou redigitação respeitando a individualidade de cada uma.	O
16.2.4.	Deve possibilitar geração de nova senha para usuário com envio da nova senha por e-mail uma vez que o e-mail do usuário esteja cadastrado na base de dados.	O
16.2.5.	Deve possibilitar redefinição de senha em lote para Alunos, Responsáveis e Colaboradores.	O
16.2.6.	Deve prover criação de perfis de usuário para consultas, inclusão, exclusão, alteração, exportação e dados e impressão.	O
16.2.7.	Deve possuir controle de hierarquia através do perfil do usuário.	O
16.2.8.	Deve permitir definir quais escolas o usuário pode acessar.	O
16.2.9.	Deve possibilitar ao administrador indicado pela SEDUC redefinir as senhas dos usuários com envio da nova senha para o e-mail de cada usuário.	O
16.2.10.	Deve permitir assinar documentos digitalmente através do Certificado Digital tipo A1.	O
16.2.11.	Deve permitir que mais de uma pessoa assine o mesmo documento pelo Certificado Digital A1.	O
16.2.12.	Deve permitir assinar pelo certificado Digital A1 várias páginas do mesmo documento.	O
16.2.13.	Deve também possuir um painel de gerenciamento dos Certificados Digital A1 onde seja possível incluir, alterar e excluir dados das várias assinaturas.	O
16.2.14.	Deve permitir a configuração de selos para faixas de notas, com pontuação e imagem.	O
16.2.15.	Deve permitir que o aluno receba selos ao ter a nota registrada no software. O selo deve estar de acordo com a configuração de selos.	O
16.2.16.	Deve permitir a configuração de desafios, utilizando a média da unidade avaliativa.	O
16.2.17.	Deve exibir para o aluno os selos conquistados.	O
16.2.18.	Deve exibir um ranking com a pontuação do aluno na série/ano.	O
16.2.19.	Deve exibir um ranking com a pontuação do aluno na turma.	O
16.2.20.	Deve exibir por série, um ranking de pontuação das turmas.	O
16.2.21.	Deve exibir um ranking de quantidade de selos obtidos entre os alunos das turmas.	O
16.3. PORTAL INSTITUCIONAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO		
16.3.1.	Deve ser totalmente Integrado a Solução de Gestão Educacional.	O
16.3.2.	Deve possuir Informativos (notícias).	O
16.3.3.	Deve possuir Banco de projetos/programas.	O
16.3.4.	Deve possuir Galeria de fotos.	O
16.3.5.	Deve possuir Galeria de vídeos.	O
16.3.6.	Deve possuir Links.	O
16.3.7.	Deve possuir Banners.	O
16.3.8.	Deve possuir Publicações oficiais.	O
16.3.9.	Deve possuir Relação das escolas da rede municipal com informações de endereço, gestor, etapas de ensino, infra-estrutura.	O
16.3.10.	Deve permitir agendar o período (data início e data fim) da publicação dos conteúdos	O

	informativos, links, banners.	
16.3.11.	Deve permitir inserir ícones de acesso a redes sociais da instituição.	O
16.3.12.	Deve possuir Painel de indicadores com gráficos com distribuição das etapas de ensino por escola, taxa de distorção idade/etapa, evolução das matrículas por ano letivo, distribuição das matrículas por turno, distribuição das matrículas por etapa, motivos de evasão escolar e motivos de transferências.	O
16.3.13.	Deve disponibilizar link para acesso ao portal do professor;	O
16.3.14.	Deve disponibilizar link para acesso ao portal do aluno e responsáveis	O
16.3.15.	Deve disponibilizar função de Ouvidoria (Dúvidas, Reclamações, Sugestões) que seja administrador por parte da Gestão da Secretaria de Educação.	O
16.4. MÓDULO PRÉ MATRÍCULA		
16.4.1	O processo deverá possibilitar a matrícula para novo ano para os alunos ativos.	O
16.4.2.	Deverá existir um passo-a-passo orientador para que o usuário possa dirimir as dúvidas durante o preenchimento do cadastro referente a pré-matrícula.	O
16.4.3.	Selecionar com preferência do Responsável para a pré-matrícula na localização da unidade educacional pretendida, o Software acatará a preferência, porém não garantirá esta escolha do responsável.	O
16.4.4.	O Software deve permitir aos Responsáveis o cadastro “On-Line” das informações do aluno e do(s) responsável (eis) com validação do curso pretendido com as informações obrigatórias mínimas.	O
16.4.5.	Permitir cadastrar os dados de doença(s), alergia(s), cuidados específicos que o aluno possui estes dados comporão o cadastro com emissão do registro destas situações para assinatura do responsável.	O
16.4.6.	Permitir realizar registro e controle da entrega dos documentos ou não solicitados pela unidade de ensino.	O
16.4.7.	Preenchimento de todas as informações necessárias à pré-matrícula pelo responsável e encaminhamento de respostas via e-mail para o responsável de forma automática.	O
16.4.8.	Permitir controlar períodos inicial e final de rematrículas com gestão feita pela própria Prefeitura.	O
16.5. MÓDULO MATRÍCULA COM VALIDAÇÃO DE CENSO		
16.5.1.	Deve permitir informar a quantidade de vagas disponíveis para as turmas na matrícula com base em cadastro parametrizável em conformidade com a Portaria de Matrícula.	O
16.5.2.	Deve permitir matrícula da rede ensino do município.	O
16.5.3.	Deve permitir matrícula de alunos novos.	O
16.5.4.	Deve permitir a escolha da unidade de ensino na qual o aluno deseja estudar, mesmo que o processo de matrícula aconteça em unidade de ensino diferente da desejada.	O
16.5.5.	Deve permitir cadastrar a foto do aluno e dos Responsáveis através de captura pela webcam ou como arquivo físico no ato da matrícula.	O
16.5.6.	Deve permitir realizar a matrícula por turma.	O
16.5.7.	Deve permitir matrícula para alunos especiais.	O
16.5.8.	Deve permitir informar no momento da matrícula se o aluno não está enquadrado na faixa etária estabelecida pelo município para a série desejada.	O
16.5.9.	Deve permitir controle dos responsáveis Didático e Acompanhante com captura de foto.	O
16.5.10.	Deve possibilitar a visualização de histórico de matrículas do aluno com sua situação pedagógica.	O
16.5.11.	Deve permitir realizar matrícula em turmas multisseriadas identificando a série real	O

	do aluno.	
16.5.12.	Deve disponibilizar controle automático da data de matrícula com base na data de corte CENSO.	O
16.5.13.	Deve possibilitar a indicação de numeração e/ou tamanho dos itens que compõem o fardamento que o aluno irá receber.	O
16.5.14.	Deve possibilitar indicar a escola de origem do aluno.	O
16.5.15.	Deve permitir controle de documentos exigidos e opcionais na matrícula por série.	O
16.5.16.	Deve conter cadastro dos documentos que o aluno deve apresentar por série e por ano na matrícula.	O
16.5.17.	Deve permitir a cadastrar dados do Censo Escolar do aluno no ato da matrícula.	O
16.5.18.	Deve validar os dados cadastrados do Censo Escolar do aluno conforme layout fornecido pelo INEP.	O
16.5.19.	Deve possuir cadastro de anamnese do aluno.	O
16.5.20.	Deve permitir construir dinamicamente um cadastro complementar de anamnese para ser utilizado na matrícula do aluno.	O
16.5.21.	Deve permitir informar o hospital com telefone e endereço para qual o aluno deverá ser encaminhado em caso de emergência.	O
16.5.22.	Deve permitir informar dados para contato alternativo em caso de emergência, caso os responsáveis não consigam ser encontrados.	D
16.5.23.	Deve permitir informar dados de contato do médico que acompanha o aluno, caso o mesmo possua.	D
16.5.24.	Deve permitir a identificação do usuário que registrou a matrícula.	D
16.5.25.	Deve permitir validar os dados do aluno ao final da matrícula, demonstrando as pendências e documentos entregues.	D
16.5.26.	Deve permitir a geração da ficha de matrícula para assinatura do responsável ao final do processo de matrícula.	D
16.5.27.	Deve permitir a geração dos dados médicos para assinatura do responsável ao final do processo de matrícula.	D
16.5.28.	Deve permitir a geração do termo de autorização para uso da obra, imagem e voz do aluno para assinatura do responsável ao final do processo de matrícula.	D
16.5.29.	Deve possuir um painel com atualização automática para acompanhar os alunos que estão sendo matriculados em todas as escolas do município.	D
16.5.30.	Deve possuir matrícula simplificada baseada no censo.	D
16.5.31.	Deve possuir rotina de rematrícula em lote.	D
16.5.32.	Deve permitir registrar a Vacinação dos colaboradores da SEDUC como professores, diretores entre outros.	D
16.6. MÓDULO DE MATRÍCULA OFF-LINE		
16.6.1.	Deve possibilitar a instalação do Software off-line nos softwares operacionais (Windows e Linux).	O
16.6.2.	Deve possibilitar a matrícula dos alunos sem internet.	O
16.6.3.	Deve permitir a importação dos dados de alunos do software on-line para o software off-line por intermédio de mídia externa.	O
16.6.4.	Deve permitir a exportação dos dados de alunos do software off-line para o on-line por intermédio de um de mídia externa.	O
16.6.5.	Deve possibilitar no software off-line ao usuário o controle sintético das matrículas dos alunos através de um resumo dos quantitativos de alunos diferenciando alunos do município e não.	O
16.6.6.	Deve possibilitar matrícula de alunos da rede com dados quando o município tiver	D

	dados dos alunos a serem importados.	
16.6.7.	Deve permitir na matrícula off-line registra dados pessoais do aluno como nome, data de nascimento, RG, nomes das filiações, sexo, necessidades especiais, título de eleitor.	D
16.6.8.	Deve permitir na matrícula offline sinalizar confirmação da entrega de documentos obrigatórios para matrículas definidos pela secretaria de educação.	D
16.6.9.	Deve possibilitar na matrícula off-line a sinalização de qual fardamento e tamanho serão utilizados por um determinado aluno.	D
16.6.10.	Deve possibilitar na matrícula off-line o registro de uma breve observação sobre um aluno.	O
16.6.11.	Deve possibilitar no software off-line ao usuário o controle detalhado das matrículas dos alunos através de relatório que identifique o nome dos alunos por série / turma e seus quantitativos.	O
16.6.12.	Deve possuir no software off-line relatórios comprobatórios da matrícula como Comprovante de Matrícula, Autorização de Uso de Imagem e Termo de Compromisso e Responsabilidade.	O
16.6.13.	Deve permitir a solicitação de customização dos relatórios existentes com a alteração dos textos e inclusão da logomarca do município.	O
16.7. MÓDULO MOBILE - AMBIENTE DO ALUNO		
16.7.1.	Deve permitir consulta à Agenda.	O
16.7.2.	Deve permitir consulta às aulas.	O
16.7.3.	Deve permitir consulta a Aulas do dia.	O
16.7.4.	Deve permitir consulta ao Horário de Aulas.	O
16.7.5.	Deve permitir consulta às Tarefas.	O
16.7.6.	Deve permitir consulta ao Boletim.	O
16.7.7.	Deve permitir consulta às Faltas.	O
16.7.8.	Deve permitir consulta à Biblioteca.	O
16.7.9.	Deve permitir consulta aos Atendimento médico.	O
16.7.10.	Deve permitir consulta aos Requerimentos.	O
16.7.11.	Deve permitir consulta das ocorrências.	O
16.7.12.	Deve permitir Alterar Senha.	D
16.7.13.	Deve permitir Alterar Perfil do Usuário.	D
16.7.14.	Deve permitir Alterar Ano Letivo Professor.	D
16.7.15.	Deve permitir recebimento de Notificação Push.	D
16.7.16.	Deve permitir o acesso a notícias para toda rede ou escola específica.	D
16.8. MÓDULO MOBILE - AMBIENTE DO PROFESSOR		
16.8.1.	Deve permitir consultar Agenda.	D
16.8.2.	Deve permitir consultar o Carômetro.	D
16.8.3.	Deve permitir consultar Minhas Aulas.	D
16.8.4.	Deve permitir consultar Aulas do dia.	D
16.8.5.	Deve permitir Editar Aula.	D
16.8.6.	Deve permitir Cadastrar Aula.	D
16.8.7.	Deve permitir atualizar Frequência do Aluno na Aula.	O
16.8.8.	Deve permitir consultar Observações.	O
16.8.9.	Deve permitir consultar Tarefas.	O
16.8.10.	Deve permitir Editar Tarefa.	O
16.8.11.	Deve permitir Cadastrar Tarefa.	O

16.8.12.	Deve permitir consultar ocorrências.	O
16.8.13.	Deve permitir Editar Ocorrência.	O
16.8.14.	Deve permitir acesso ao diário do aluno, devendo poder também cadastrar ocorrência.	O
16.8.15.	Deve permitir Alterar Senha.	O
16.8.16.	Deve permitir alterar perfil do usuário.	O
16.8.17.	Deve permitir Alterar Ano Letivo.	O
16.8.18.	Deve permitir Alterar Estabelecimento.	O
16.8.19.	Deve permitir alterar a foto do perfil.	O
16.8.20.	Deve permitir o acesso a notícias para toda rede ou escola específica.	O
16.9. MÓDULO MOBILE - AMBIENTE DO RESPONSÁVEL		
16.9.1.	Deve permitir consultar Agenda do dependente selecionado.	O
16.9.2.	Deve permitir consultar Aulas do dependente selecionado.	O
16.9.3.	Deve permitir consultar Aulas do dia do dependente selecionado.	O
16.9.4.	Deve permitir consultar o Horário de Aulas do dependente selecionado.	O
16.9.5.	Deve permitir consultar Tarefas do dependente selecionado.	O
16.9.6.	Deve permitir consultar o Boletim do dependente selecionado.	O
16.9.7.	Deve permitir consultar as Faltas do dependente selecionado.	D
16.9.8.	Deve permitir consultar a Biblioteca do dependente selecionado.	D
16.9.9.	Deve permitir consultar o atendimento médico do dependente selecionado.	O
16.9.10.	Deve permitir consultar Requerimentos do dependente selecionado.	O
16.9.11.	Deve permitir consultar ocorrências do dependente selecionado.	O
16.9.12.	Deve permitir Alterar Senha do seu perfil.	D
16.9.13.	Deve permitir Alterar Perfil do Usuário.	O
16.9.14.	Deve permitir Alterar Ano Letivo.	O
16.9.15.	Deve permitir o acesso a notícias para toda rede ou escola específica.	O
16.10. MÓDULO MOBILE - INDICADORES (GESTOR)		
16.10.1.	Possuir controle de quantidade de unidade de escolas da rede.	O
16.10.2.	Possuir gráfico de evolução de turmas (Número de turmas/ano, listando).	D
16.10.3.	Possuir gráfico de evolução de professores / ano.	O
16.10.4.	Possuir gráfico de evolução de matrículas (Número de matrículas/ano, listando).	O
16.10.5.	Possuir gráfico de quantidade de alunos por escola.	D
16.10.6.	Possuir gráfico de barras - Quantidade de alunos por curso.	O
16.10.7.	Possuir gráfico de barras - Quantidade de alunos por série.	O
16.10.8.	Possuir gráfico de pizza - Quantidade de alunos por faixa etária - (0 a 3, 4 a 5, 6 a 14, 15 a 18, 18+).	D
16.10.9.	Possuir gráfico de quantidade de turmas por escola.	O
16.10.10.	Possuir gráfico de pizza - Quantidade de estabelecimentos por zona (Urbana/Rural).	O
16.10.11.	Possuir gráfico de quantidade de alunos com necessidades especiais (Possui/Não possui).	O
16.11. MÓDULO PEDAGÓGICO E ACADÊMICO		
16.11.1.	Deve possibilitar configuração das grades de disciplinas por curso, turma e série e ano.	O
16.11.2.	Deve possibilitar controlar a localização das pastas dos alunos no arquivo físico.	O
16.11.3.	Deve possibilitar cadastrar e configurar a estrutura acadêmica do curso, estrutura acadêmica da série e da turma.	O
16.11.4.	Deve possibilitar a configuração e registro das faixas de horário de aula que	O

	comporão a grade.	
16.11.5.	Deve possibilitar cadastrar e configurar as grades de horários das turmas e associar as disciplinas e os professores na grade de horário.	O
16.11.6.	Deve possibilitar uma transferência administrativa de aluno de uma turma para outra da mesma série.	O
16.11.7.	Deve possibilitar uma transferência administrativa de um aluno de uma turma para outra de séries diferentes.	O
16.11.8.	Deve possibilitar controle de requerimentos com seus deferimentos ou indeferimentos.	O
16.11.9.	Deve possibilitar transferência de alunos entre escolas da rede municipal de ensino com aproveitamento das informações pedagógicas referentes aos alunos no ano letivo corrente com aplicação de deferimento e indeferimento.	D
16.11.10.	Deve possibilitar não permitir que um aluno com transferência interna possa se matricular em outra unidade enquanto não ocorrer o julgamento da solicitação de transferência do aluno.	O
16.11.11.	Deve possibilitar controlar evasão escolar com base no cancelamento de matrícula ou desistência do aluno.	D
16.11.12.	Deve permitir cadastrar as ocorrências dos alunos, professores e agentes administrativos.	O
16.11.13.	Deve permitir controlar os registros das visitas realizadas à família quanto à evasão escolar, rendimento escolar e comportamento do aluno e gerar relatórios sobre as visitas realizadas.	D
16.11.14.	Deve permitir aplicar a suspensão no aluno.	O
16.11.15.	Deve permitir replicar a estrutura acadêmica de uma escola para outra da rede de ensino.	O
16.11.16.	Deve possibilitar a visualização analítica e sintética da situação acadêmica de todas as escolas em relatório único.	O
16.11.17.	Deve possuir gráfico que representa quantos alunos utilizam transporte por tipo.	D
16.11.18.	Deve possuir gráfico que representa quantos alunos utilizam transporte por zona urbana e rural.	O
16.11.19.	Deve possuir gráfico que representa o cenário acadêmico da rede municipal e por escola.	O
16.11.20.	Deve possuir gráfico que representa o cenário pedagógico final da rede municipal e por escola.	O
16.11.21.	Deve possuir gráfico pedagógico comparativo de série com base em avaliações conceituais da rede municipal por escola e por eixo.	O
16.11.22.	Deve possuir gráfico pedagógico comparativo de série com base em avaliações conceituais da rede municipal ou de uma escola, por habilidade.	D
16.11.23.	Deve possuir gráfico que representa quantos alunos têm algum tipo de necessidade especial.	O
16.11.24.	Deve possuir gráfico contendo a quantidade de turmas por curso.	O
16.11.25.	Deve possibilitar ao gestor em um único relatório ter conhecimento de informações de determinada escola como: Nome dos servidores vinculados por ano, quais professores lecionam em determinadas turmas, quantidade de alunos matriculados por série e de forma geral, quantidade de alunos por situação acadêmica, quantidade de alunos por situação pedagógica, grade de horário das turmas com os professores vinculados.	O
16.11.26.	Deve possuir Dashboard contendo as seguintes informações: Número de escolas ativas em determinado ano, quantidade de turmas, quantidade de professores,	D

	quantidade de alunos matriculados e gráfico para representar a capacidade de vagas vs ocupação por rede ou escola.	
16.11.27.	Deve possuir Dashboard contendo as seguintes informações: Número de escolas ativas por zona rural e urbana, número de escolas em área indígena e quilombola, quantidade de turmas da rede, quantidade de colaboradores, quantidade de alunos com necessidade especial, quantidade de alunos que utilizam transporte, Visão Pedagógica, Visão Acadêmica, quantidade de matrículas por curso e zona, Quantidade vagas por Curso e Zona.	O
16.11.28.	Deve possuir relatório que forneça comparativo de níveis de aprendizado por escola ou rede, em formato percentual ou quantitativo.	O
16.11.29.	Deve possuir menu dinâmico, que possa ser manipulado via software para adicionar ou remover itens.	O
16.11.30.	Deve permitir reprocessar a fórmula de notas utilizada automaticamente para toda a rede de ensino.	D
16.11.31.	Deve permitir vincular disciplinas ao aluno com base nas alterações da grade em qualquer momento do ano letivo.	O
16.11.32.	Deve possuir relatório para o planejamento estratégico da Secretaria de Educação por escola contendo quantidade de matrículas, abandonos, transferências, além dos percentuais de aprovação, reprovação e abandono.	O
16.11.33.	Deve possuir relatório para o planejamento estratégico da Secretaria de Educação por escola contendo quantidade de matrículas por faixa etária.	O
16.11.34.	Deve possuir relatório para o planejamento estratégico da Secretaria de Educação por escola contendo quantidade de matrículas e distorções de idade por série.	D
16.11.35.	Deve possibilitar a emissão do histórico escolar emitido às grades de séries do EJA, permitindo personalização por aluno.	O
16.11.36.	Deve possibilitar a nível de usuário, sem utilização de recursos de script ou desenvolvimento de programador, O Software deve permitir a configuração dinâmica da grade de séries do EJA, indicando para cada série, se pertence aos anos iniciais ou anos finais, para possibilitar a emissão completa e personalizada do histórico escolar.	O
16.11.37.	Deve possibilitar a nível de usuário, sem utilização de recursos de script ou desenvolvimento de programador, a fórmula deve permitir a configuração da média do boletim, nota máxima, média de recuperação, média necessária para encaminhamento ao conselho de classe e quantidade máxima de disciplinas em conselho.	O
16.11.38.	Deve possibilitar a nível de usuário, sem utilização de recursos de script ou desenvolvimento de programador, a fórmula deve permitir configurar para qual situação o aluno será encaminhado ao atingir o limite de faltas.	O
16.11.39.	Deve possibilitar a nível de usuário, sem utilização de recursos de script ou desenvolvimento de programador, a fórmula deve permitir a associação de etapas do ano letivo (Unidades, trimestres).	O
16.11.40.	Deve possibilitar a nível de usuário, sem utilização de recursos de script ou desenvolvimento de programador, as etapas da fórmula que devem permitir configuração de peso das notas, se possui conselho, se é uma recuperação (final ou paralela) e se é uma prova final.	O
16.11.41.	Deve possibilitar a nível de usuário, sem utilização de recursos de script ou desenvolvimento de programador, as etapas da fórmula que devem permitir associação de avaliações.	D
16.11.42.	Deve possibilitar a nível de usuário, sem utilização de recursos de script ou desenvolvimento de programador, as avaliações das etapas de uma fórmula devem	O

	permitir configuração de nota máxima, peso, se a mesma substituirá a nota da etapa, se substitui a menor nota do aluno, e se complementa a nota da etapa.	
16.11.43.	Deve possibilitar o registro do planejamento das aulas e o registro da execução do conteúdo programático pelo professor.	O
16.11.44.	Deve permitir registrar conselho de classe, com controle e cadastro dos integrantes do conselho de classe.	O
16.11.45.	Deve controlar informações, sintética e analítica, sobre alunos matriculados, reservados, transferidos, desistentes e números de vagas na Coordenação Pedagógica por unidade de ensino.	D
16.11.46.	Deve possibilitar digitação de notas dos alunos por etapa e por avaliação.	O
16.11.47.	Deve possuir avaliações descritivas e conceituais de forma configurável.	O
16.11.48.	Deve possibilitar o cadastro das respostas de avaliações descritivas e conceituais dos alunos.	O
16.11.49.	Deve permitir controlar o período de avaliação de cada curso no bimestre, trimestre, semestre e anual.	O
16.11.50.	Deve permitir de maneira configurável a alterar o período da digitação de notas.	O
16.11.51.	Deve permitir que o professor registre seu cronograma.	O
16.11.52.	Deve permitir o cadastro e impressão do histórico escolar do aluno.	O
16.11.53.	Deve permitir a impressão do boletim por aluno e por turma.	O
16.11.54.	Deve permitir a impressão de ata de resultado, certificado de conclusão, de certificado de matrícula e certificado de escolaridade.	D
16.11.55.	Deve permitir a impressão dos diários de classe.	O
16.11.56.	Deve permitir a impressão do comprovante de frequência.	O
16.11.57.	Deve permitir a geração de relatório da grade de horários dos professores.	O
16.11.58.	Deve permitir a impressão do relatório de faltas dos professores.	D
16.11.59.	Deve permitir a impressão do relatório de acompanhantes de alunos.	O
16.11.60.	Deve permitir a impressão do relatório de alunos aprovados e reprovados.	O
16.11.61.	Deve permitir a impressão do relatório de conteúdo programático por turma e disciplina.	O
16.11.62.	Deve permitir a impressão de relatórios estatísticos com o número de alunos novos matriculados.	D
16.11.63.	Deve permitir o cadastro dos veículos e motoristas do transporte escolar.	D
16.11.64.	Deve permitir cadastrar as linhas e gerar o roteiro do transporte escolar com lista de alunos inscritos na rota e capacidade de veículo em relação à quantidade de alunos passageiros.	D
16.11.65.	Deve permitir controlar a falta do aluno na etapa e componente curricular.	D
16.11.66.	Deve permitir controlar a falta do aluno em aula específica, de forma diária e na etapa.	D
16.11.67.	Deve permitir controlar as visitas do responsável à escola.	D
16.11.68.	Deve permitir inserir mensagens no boletim.	D
16.11.69.	Deve, a partir das notas digitadas, aprovar ou reprovar automaticamente um aluno para determinada disciplina.	D
16.11.70.	Deve permitir aprovar ou reprovar manualmente um aluno.	O
16.11.71.	Deve possuir forma de conversão de notas na utilização de conceitos.	O
16.11.72.	Deve possuir ambiente unificado para gestão da vida do aluno na escola, podendo no mesmo ambiente visualizar e atribuir notas da etapa, atribuir notas das avaliações, histórico escolar, ocorrências disciplinares.	O
16.11.73.	Deve possuir ambiente unificado para gestão da vida do aluno na escola, podendo no	O

	mesmo ambiente gerenciar documentos entregues e solicitados pelo aluno, consultar empréstimos realizados na biblioteca e gerenciar a ficha médica do aluno.	
16.11.74.	Deve possuir gráficos de alunos aprovados e reprovados por etapa, de desempenho por turma, de faltas de alunos, de ocorrências de alunos.	O
16.11.75.	Deve possuir ambiente online para envio de atividades.	O
16.11.76.	Deve permitir emissão de SMS baseado em perfil do usuário (controle de quantidade) para qualquer operadora contratada pela Prefeitura/Sec. Educação.	O
16.11.77.	Deve permitir emissão de e-mail e/ou mensagem em lote por curso.	O
16.11.78.	Deve permitir emissão de e-mail e/ou mensagem em lote por série.	O
16.11.79.	Deve permitir emissão de e-mail e/ou mensagem em lote por turma.	O
16.11.80.	Deve permitir gestão de grupo de mensagens por perfil de usuário.	O
16.11.81.	Deve permitir geração de log's de mensagens enviadas e usuário responsável.	O
16.11.82.	Deve permitir visualizar boletins do ano atual e anos anteriores dos seus dependentes.	O
16.11.83.	Deve permitir consultar as faltas do seu dependente podendo selecionar anos anteriores.	O
16.11.84.	Deve permitir visualizar livros tomados por empréstimo pelo aluno de sua responsabilidade.	O
16.11.85.	Deve permitir consultar histórico escolar.	O
16.11.86.	Deve permitir consultar histórico disciplinar.	O
16.11.87.	Deve permitir solicitar matrícula.	O
16.11.88.	Deve permitir solicitar requerimentos diversos.	D
16.11.89.	Deve permitir cadastro das informações do Censo da unidade de ensino.	D
16.11.90.	Deve validar as informações cadastradas do Censo da unidade de ensino de acordo com o layout fornecido pelo INEP.	D
16.11.91.	Deve emitir um relatório informando os campos não preenchidos do cadastro do Censo da unidade de ensino.	D
16.11.92.	Deve permitir cadastro das informações do Censo das turmas de cada unidade de ensino.	O
16.11.93.	Deve validar as informações cadastradas do Censo das turmas de cada unidade de ensino de acordo com o layout fornecido pelo INEP.	O
16.11.94.	Deve emitir um relatório informando os campos não preenchidos do cadastro do Censo das turmas de cada unidade de ensino.	O
16.11.95.	Deve permitir cadastro das informações do Censo dos professores de cada unidade de ensino.	O
16.11.96.	Deve validar as informações cadastradas do Censo dos professores de cada unidade de ensino de acordo com o layout fornecido pelo INEP.	O
16.11.97.	Deve emitir um relatório informando os campos não preenchidos do cadastro do Censo dos professores de cada unidade de ensino.	O
16.11.98.	Deve possibilitar a visualização de uma lista contendo cada campo com informações pendentes ou conflitantes de cada registro conforme layout fornecido pelo INEP, no momento da exportação do arquivo do Censo.	O
16.11.99.	Deve permitir a importação automática do censo educacional.	O
16.11.100	Deve possuir Gerador de Relatórios.	O
16.11.101	Deve possuir Caixa de Diálogo para Digitação de Chamada do Menu.	O
16.11.102	Deve ter uma rotina de reclassificação do aluno.	O
16.11.103	Deve possuir controle de Data, Hora e Setor da Reclamação/Elogio/Dentre Outros	O
16.11.104	Deve possuir dados da Pessoa.	D
16.11.105	Deve possuir e-mail da Pessoa.	D

16.11.106	Deve possuir controle de dados da Ocorrência.	D
16.11.107	Deve possuir status de Ocorrência.	D
16.11.108	Deve possuir área para relato da ocorrência.	O
16.11.109	Deve possuir Parecer\tratamento dado a Ocorrência.	O
16.11.110	Deve possibilitar retorno via e-mail da ocorrência.	O
16.11.111	Deve acompanhamento da ocorrência por: a. Número da ocorrência. b. Data da ocorrência. c. Local da Ocorrência. Deve possibilitar integração com classroom - Rotina de ensalamento no google meet.	O
16.11.112	Deve permitir Controle de Vacinação do Aluno.	O
16.11.113	Deve ter um ambiente para registrar as visitas de um colaborador da SEDUC as famílias com o objetivo de diminuir a evasão escolar	O
16.11.114	Deve permitir a criação de um questionário específico para o NAM, com perguntas objetivas e subjetivas.	O
16.11.115	Deve ter uma rotina de levantamento de informações físicas, psicológicas, comportamentais e desempenho escolar obtidas através de um colaborador da escola e enviado ao setor de triagem da Seduc.	O
16.11.116	Deve permitir o setor da triagem encaminhar aos especialistas (Psicopedagogo, SOE) do núcleo de acordo com o levantamento dos dados.	O
16.11.117	Deve ter a possibilidade de registrar as marcações e atendimentos dos profissionais determinados pela SEDUC.	O
16.11.118	Deve permitir que os especialistas possam fornecer às escolas uma devolutiva após alguns atendimentos.	O
16.11.119	Deve possibilitar durante o ano aos especialistas registrarem o seu parecer final dos atendimentos realizados.	O
16.11.120	Deve ter a possibilidade de registrar todas as reclamações e sugestões sobre a educação na rede de ensino	O
16.11.121	Deve possuir boletim conceitual e Ata conceitual	D
16.11.123	Deve ter uma tela de digitação de notas conceituais por etapa e que após preencher todas as Situações Finais das disciplinas os alunos serão aprovados ou reprovados automaticamente.	D
16.11.124	Deve ter um relatório que demonstre todos os irmãos da rede municipal.	D
16.12. PLANEJAMENTO DE AULA		
16.12.1.	Deve possuir uma tela para o Planejamento de Aula (Educação Infantil) de consulta contendo no mínimo os campos: a) data inicial do planejamento. b) data final do planejamento. c) nome do professor.	O
16.12.2.	Deve possuir tela de consulta para o Planejamento de Aula (Educação Infantil) deve seguir a seguinte ordem: a) data (exibir as mais recentes para as mais antigas). b) Professor. c) Turma.	O

16.12.3.	<p>Deve possuir tela de consulta para o Planejamento de Aula (Educação Infantil) deve possuir um filtro de seleção com os seguintes campos:</p> <p>a) Campo de seleção para o professor. Deve exibir o nome dos professores vinculados a alguma turma da escola, se o usuário for um professor só irá exibir o seu nome.</p> <p>b) Campo de seleção para exibir as turmas que possuam a série real da educação infantil selecionada, se o usuário for um professor só irá exibir as suas turmas.</p> <p>c) Data inicial.</p> <p>d) Data final. O filtro irá pesquisar todos os planejamentos de aula com base na sua data inicial, sendo assim se tiver entre ou igual ao período selecionado deve exibir.</p>	O
16.12.4.	<p>Deve possuir para o Planejamento de Aula (Educação Infantil) seleção para a situação do planejamento, com os seguintes status:</p> <p>a) planejamento já foi executado.</p> <p>b) planejamento em andamento.</p> <p>c) todos. Sendo que a opção todos devem trazer todos os planejamentos, sendo esta opção a padrão.</p>	O
16.12.5.	<p>Deve permitir para o Planejamento de Aula (Educação Infantil), ao selecionar a opção “planejamento em andamento” e deve exibir os planejamentos que possuem a data final menor ou igual a data do dia.</p>	O
16.12.6.	<p>Deve permitir para o Planejamento de Aula (Educação Infantil), ao selecionar a opção “planejamento finalizado” e deve exibir os planejamentos que possuam data final maior que a data do dia.</p>	O
16.12.7.	<p>Deve possuir cadastro de planejamento deve para o Planejamento de Aula (Educação Infantil) conter os seguintes campos:</p> <p>a) Campo de seleção de professor. Quando o usuário for um professor só deve exibir o seu nome, quando não for, então exibir todos os professores vinculado às turmas de educação infantil.</p> <p>b) Campo de seleção de turma. Exibir as turmas da educação infantil vinculadas ao professor selecionado.</p> <p>c) Data inicial do planejamento.</p> <p>d) Data final do planejamento.</p> <p>e) Campo de seleção de etapa de acordo com a turma informada.</p> <p>f) Campo de múltipla seleção para o campo de experiências. Opções irão ser exibidas após a seleção da turma.</p> <p>g) Campo de imagem.</p> <p>h) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção da experiência do dia.</p> <p>i) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção da acolhida 1.</p> <p>j) Campo textual fixo indicado pelo cliente. Campo obrigatório.</p> <p>l) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção da acolhida 2.</p> <p>m) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção da rodinha.</p> <p>n) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção da 1ª vivência.</p> <p>o) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção do recreio.</p> <p>p) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção da calmaria.</p> <p>q) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção da 2ª vivência.</p> <p>r) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção do encaminhamento para casa.</p> <p>s) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção da despedida.</p> <p>t) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção de observações.</p>	O
16.12.8.	<p>Deve permitir, para o Planejamento de Aula (Fundamental I) cadastro e consulta de planejamento de aula para a Fundamental I.</p>	O

	<p>Deve possuir para o Planejamento de Aula (Fundamental I) uma tela de consulta contendo os campos:</p> <ol style="list-style-type: none"> data inicial do planejamento. data final do planejamento. nome do professor. <p>Deve possuir tela de consulta deve possuir para o Planejamento de Aula (Fundamental I) um filtro de seleção com os seguintes campos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Campo de seleção para o professor. Deve exibir o nome dos professores vinculados a alguma turma do ensino fundamental I da escola, caso o usuário seja professor só irá exibir o seu nome. Campo de seleção para exibir as turmas que possuam a série real do ensino fundamental I selecionado, se o usuário for um professor só irá exibir as suas turmas. Campo de seleção para o componente curricular. Se selecionar o professor, apenas exibir as disciplinas do professor. Se selecionar a turma, exibir apenas as disciplinas da grade. Caso selecione as duas opções, será exibido apenas disciplinas que o professor lecionar na turma. Data inicial. Data final. O filtro irá pesquisar todos os planejamentos de aula com base na sua data inicial, sendo assim se tiver entre ou igual ao período selecionado deve exibir: Campo de seleção para a situação do planejamento. Tem como objetivo verificar se o planejamento já foi executado ou está em andamento. Sendo que a opção todos deve trazer todos os planejamentos sendo esta opção a padrão. A opção em andamento deve exibir os planejamentos que possuem a data final menor ou igual a data do dia. A opção finalizada deve exibir os planejamentos que possuam data final maior que a data do dia. 	O
16.12.9.	<p>Deve possuir tela de cadastro Planejamento de Aula (Fundamental I) deve conter os seguintes campos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Campo de seleção de professor. Quando o usuário for um professor só deve exibir o seu nome, quando não for, então exibir todos os professores vinculado às turmas do ensino fundamental I. Campo de seleção de turma. Exibir as turmas do ensino fundamental I vinculadas ao professor selecionado. Data inicial do planejamento. Data final do planejamento. Campo de seleção de etapa de acordo com a turma informada. Campo de seleção do componente curricular. Irá exibir o componente curricular vinculado ao professor. Campo de múltipla seleção para o campo de competências gerais. Opções irão ser exibidas após a seleção da turma. Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção de temas. Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção de competências específicas. Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção de objeto do conhecimento. Quatro campos de seleção de objetos, deverá selecionar o código do objeto que está presente na tela de cadastro de ficha, deve existir um facilitador de pesquisa ou seleção. Campos textuais, opcionais de tamanho ilimitado para inserção de rotinas. A quantidade de rotinas vai depender da configuração e vai variar de acordo com a 	O

	disciplina.	
16.12.10.	Deve possuir uma tela para cadastro e consulta para o Planejamento de Aula para o Ensino Fundamental II e EJA.	O
16.12.11.	Deve possuir uma tela de consulta Planejamento de Aula para o Ensino Fundamental II e EJA, contendo os campos: a) data inicial do planejamento. b) data final do planejamento. c) nome do professor. d) nome da turma contendo Série Comum Nome da Turma Turno. e) componente curricular do planejamento. A ordenação deve seguir a seguinte ordem: a) Data (exibir as mais recentes para as mais antigas). Professor. b) Turma.	O
16.12.12.	O Software deve possuir tela de consulta Planejamento de Aula para o Ensino Fundamental II e EJA deve possuir um filtro de seleção com os seguintes campos: a) Campo de seleção para o professor. Deve exibir o nome dos professores vinculados a alguma turma do ensino fundamental II ou EJA da escola, caso o usuário seja professor só irá exibir o seu nome. b) Campo de seleção para exibir as turmas que possuam a série real do ensino fundamental II ou EJA selecionado, se o usuário for um professor só irá exibir as suas turmas. c) Campo de seleção para o componente curricular. Se selecionar o professor, apenas exibir as disciplinas do professor. Se selecionar a turma, exibir apenas as disciplinas da grade. Caso selecione as duas opções, exiba apenas disciplinas que o professor leciona na turma. d) Campo de seleção para a etapa. Selecionar a etapa conforme a turma. e) Data inicial. f) Data final. O filtro irá pesquisar todos os planejamentos de aula com base na sua data inicial, sendo assim se tiver entre ou igual ao período selecionado. g) Campo de seleção para a situação do planejamento. Tem como objetivo verificar se o planejamento já foi executado ou está em andamento. Sendo que a opção todos deve trazer todos os planejamentos sendo esta opção a padrão. h) A opção “planejamento andamento” deve exibir os planejamentos que possuem a data final menor ou igual a data do dia.	O

	<p>i) A opção “planejamento finalizado” deve exibir os planejamentos que possuam data final maior que a data do dia.</p>	
16.12.13.	<p>Deve possuir tela de Planejamento de Aula para o Ensino Fundamental II e EJA cadastro deve conter os seguintes campos:</p> <p>a) Campo de seleção de professor. Quando o usuário for um professor só deve exibir o seu nome, quando não for, então exibir todos os professores vinculado às turmas do ensino fundamental II ou EJA.</p> <p>b) Campo de seleção de turma. Exibir as turmas do ensino fundamental II ou EJA vinculadas ao professor selecionado.</p> <p>c) Data inicial do planejamento.</p> <p>d) Data final do planejamento.</p> <p>e) Campo de seleção de etapa de acordo com a turma informada.</p> <p>f) Campo de seleção do componente curricular. Irá exibir o componente curricular vinculado ao professor.</p> <p>g) Campo de múltipla seleção para o campo de competências gerais.</p> <p>h) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção de competências específicas.</p> <p>i) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção de práticas da linguagem.</p> <p>j) Campos de seleção de objeto, deverá selecionar o código do objeto que está presente na tela de cadastro de ficha, deve existir um facilitador de pesquisa ou seleção.</p> <p>k) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção de objetos de conhecimento.</p> <p>l) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção de procedimentos didáticos.</p> <p>m) Campo textual fixo.</p>	O
16.13. MÓDULO SALA DE AULA VIRTUAL – AMBIENTE DO ALUNO		
16.13.1.	<p>Deve permitir controlar aulas com no mínimo os seguintes campos:</p> <p>a. Tipo de aula.</p> <p>b. Turma.</p> <p>c. Professor.</p> <p>d. Data.</p> <p>e. Componente Curricular.</p> <p>f. Etapa/Unidade.</p>	O

	g. Horário Inicial e Final	
16.13.2.	Deve permitir responder Atividade pré-cadastrada com múltipla escolha.	O
16.13.3.	Deve permitir responder Atividade pré-cadastrada descritiva.	O
16.13.4.	Deve permitir ter acesso à Legenda da Atividade.	O
16.13.5.	Deve permitir ter acesso ao Prazo da Atividade.	O
16.13.6.	Deve permitir ter acesso ao Tipo da Atividade (exercícios, trabalhos... etc.).	O
16.13.7.	Deve permitir ter acesso a Atividade Corrigida.	D
16.13.8.	Deve permitir ter acesso a Nota da Atividade.	D
16.13.9.	Deve permitir Nota Conceitual da Atividade.	D
16.13.10.	Deve permitir ter acesso a Data e Hora da Correção da Atividade.	D
16.13.11.	Deve permitir ter acesso a Agenda previamente cadastrada, contendo no mínimo os seguintes campos: a. Data. b. Descrição. c. Componente curricular. d. Link. e. Anexo. f. Status.	O
16.13.12.	Deve permitir interação Aluno vs Professores/Coordenadores para Esclarecimento de Dúvidas.	O
16.13.13.	Deve permitir interação Aluno vs Professores/Coordenadores Tipo Público onde todos alunos podem ver a resposta Professor.	O
16.13.14.	Deve permitir interação Aluno vs Professores/Coordenadores Tipo Privado onde somente o aluno pode ver a resposta do Professor.	O
16.13.15.	Deve permitir o controle de Dúvida deve conter no mínimo os seguintes campos: a. Disciplina. b. Assunto. c. Tipo. d. Dúvida.	O
16.13.16.	Deve permitir acesso ao dashboards com opção de download de conteúdo das postagens.	O
16.14. MÓDULO SALA DE AULA VIRTUAL – AMBIENTE DO PROFESSOR		
16.14.1	Deve permitir o Controle de Aula Avulsa e Aula Normal.	O
16.14.2.	Deve permitir o Controle de Aula Presencial e Aula Online.	O
16.14.3.	Deve permitir o Controle do Componente Curricular.	O
16.14.4.	Deve permitir anexar material de Estudo Auxiliar a Aula.	D
16.14.5.	Deve permitir controlar automaticamente a frequência dos alunos nas aulas online.	D
16.14.6.	Deve permitir justificar a falta na frequência online do aluno.	D

16.14.7.	Deve permitir cadastrar atividade para o aluno, com no mínimo os seguintes campos: a. Categoria. b. Título. c. Status. d. Data Início e Fim. e. Tipo de Atividade.	O
16.14.8.	Deve permitir Controle de Material de Referência.	O
16.14.9.	Deve permitir Controle de Perguntas Exclusivas.	O
16.14.10.	Deve permitir Controle de Perguntas Discursivas.	O
16.14.11.	Deve permitir Controle de legendas.	O
16.14.12.	Deve permitir Autocorreção de atividades com base em gabarito para questões de múltipla escolha.	O
16.14.13.	Deve permitir Controle da turma que irá responder a atividade.	O
16.14.14.	Deve permitir Criação de Agenda Para o Estudante, com no mínimo os seguintes campos: a. Descrição. b. Data. c. Componente Curricular. d. Atividades.	O
16.14.15.	Deve permitir controlar Material de Apoio para Agenda do Estudante, com no mínimo os seguintes campos: a. Tipo. b. Descrição. c. Link. d. Arquivo.	O
16.14.16.	Deve permitir controlar dentre as turmas que o professor ministra aula, para qual será destinada a agenda criada.	O
16.14.17.	Deve permitir controlar as dúvidas enviadas pelos alunos, com os seguintes campos: a. Professor. b. Disciplina. c. Aluno. d. Data e Hora. e. Dúvida. f. Resposta.	O
16.14.18.	Deve permitir replicar automaticamente atividade para mais de uma turma.	O
16.14.19.	Deve permitir impressão de atividades: a. Sem Respostas/Em Branco. b. Respondidas.	O
16.14.20.	Deve permitir impressão de atividades selecionando por aluno.	O
	Deve permitir comunicação interna (C.I.) entre usuários(escolas) possibilitando filtrar a seleção por: a. Estabelecimento. b. Função. c. Destinatário.	O
16.14.21.	Deve permitir controlar a comunicação interna (C.I.) com os campos: a. Assunto. b. Conteúdo.	O

16.14.22.	Deve permitir controlar o conteúdo da comunicação interna (C.I.) com as seguintes formações: a. Negrito. b. Itálico. c. Lista Ordenada. d. Inserir Link. e. Inserir Imagem.	O
16.14.23.	Deve permitir arquivar todas as comunicações internas (C.I.) enviadas.	O
16.14.24.	Deve permitir arquivar todas as comunicações internas (C.I.) recebidas.	D
16.14.25.	Deve permitir criar Dashboard por ano real postagens (Vídeos, downloads, mensagens e QUIZ), com dois modelos de dashboard e ordem dos campos por curso.	D
16.14.26.	Deve possibilitar configurações dos nomes dos dashboards por curso e vinculação de logo.	D
16.14.27.	Deve permitir Personalizar Nomenclatura.	D
16.14.28.	Deve conter uma rotina de postagem.	D
16.14.29.	Deve possuir caderneta digital.	D
16.14.30.	Deve possuir controle de observações do aluno.	D
16.14.31.	Deve possuir controle de observações na aula.	D
16.14.32.	Deve possuir controle de atividades - tarefas não entregues pelos alunos.	O
16.14.33.	Deve possuir controle de aulas.	O
16.14.34.	Deve possuir controle de comunicados aos Professores.	O
16.15. MÓDULO MERENDA ESCOLAR		
16.15.1	Deve permitir a integração do catálogo de material da Merenda com o catálogo de material do Almojarifado.	O
16.15.2	Deve permitir a importação e exportação do catálogo de material.	O
16.15.3.	Deve possibilitar definir quais tipos de material do catálogo será operacionalizado na merenda.	O
16.15.4.	Deve permitir a importação e manutenção da tabela TACO.	O
16.15.5.	Deve possibilitar a definição e classificação das unidades escolares por polos/setores e suas especificidades nutricionais com base na tabela TACO.	O
16.15.6.	Deve permitir controlar a tabela de nutrientes com base nos índices calóricos definidos pela Organização Mundial de Saúde.	O
16.15.7.	Deve permitir a definição de quantidade de nutrientes que devem ser consumidos por polo / unidade educacional / série / faixa etária / turma.	O
16.15.8.	Deve permitir a montagem do cardápio pela nutricionista de acordo com as especificações nutricionais encontradas na tabela TACO e as necessidades calóricas dos alunos.	O
16.15.9.	Deve permitir montar diversos tipos de cardápios de tal forma poder ser reaproveitado de acordo os tipos de refeições: café da manhã, almoço, café da tarde, jantar.	O
16.15.10.	Deve prover controle do total de calorias / custo per capita.	D
16.15.11.	Deve controlar cardápio com vária receita motivada pela entressafra sendo substituído por semelhantes.	D
16.15.12.	Deve permitir cadastrar cardápios diferenciados para alunos especiais.	D
16.15.13.	Deve possuir cadastro de veículos do município ou de terceiros que fazem entregas / transferências de produtos entre as unidades educacionais.	D
16.15.14.	Deve controlar a agenda de entrega de produtos que compõem a merenda escolar em caso de veículos de terceiros	D

16.15.15.	Deve ter a possibilidade de registrar os dias de entrega de materiais de consumo para as escolas.	D
16.15.16.	Deve possuir relatório de necessidade de compras (gerando sugestão de compras para o setor da Secretaria / Município).	D
16.15.17.	Deve permitir criar o Mapa de Distribuição da Merenda para entrega dos produtos alimentícios nas escolas.	O
16.15.18.	Deve possibilitar que a unidade escolar da rede faça o controle individual do seu estoque de alimentos recebidos para a merenda escolar.	O
16.15.19.	Deve permitir a geração e impressão do mapa de distribuição de alimentos para as unidades escolares.	O
16.15.20.	Deve permitir que a nutricionista construa e gereencie a sua agenda de visitas de treinamentos, orientação e inspeção nas unidades escolares registrando todas as etapas de trabalho no Software.	O
16.15.21.	Deve possibilitar que a coordenação da merenda escolar e a nutricionista possam construir dinamicamente qualquer tipo de questionário a ser utilizado em suas etapas de trabalho, seja na inspeção, no treinamento e no acompanhamento das atividades das unidades escolares.	O
16.15.22.	Deve permitir montar uma comissão de avaliação e decisão com os membros do CAE.	O
16.15.23.	Deve permitir a realização dos testes de aceitação por parte dos alunos e nutricionistas.	O
16.15.24.	Deve permitir a realização da inspeção física das instalações, das acomodações e armazenamento dos alimentos, dos objetos utilizados para servir as refeições, da higiene das unidades escolares registrando e pontuando com planos de ação conforme modelo CECANE.	O
16.15.25.	Deve permitir gerar estatística de distribuição per capita (por aluno) de calorias e nutrientes de acordo com as recomendações do PNAE.	O
16.16. MÓDULO TRANSPORTE ESCOLAR		
16.16.1	Deve possibilitar a criação dos editais de abertura das inscrições obedecendo às regras vigentes a cada edital.	D
16.16.2.	Deve permitir que o candidato possa fazer a pré-inscrição diretamente na web.	D
16.16.3.	Deve possibilitar que o candidato possa fazer o cadastro básico com endereço, e informar os componentes familiares, composição e renda, anexar os documentos e informar a instituição de ensino que este estuda, tudo realizado no próprio ambiente web do aluno.	D
16.16.4.	Deve possibilitar o deferimento e indeferimento do candidato inscrito.	D
16.16.5.	Deve possibilitar a captura de fotos durante a fase de inscrição on-line através da webcam ou arquivo.	D
16.16.6.	Deve conter o ambiente administrativo para gestão de todos os processos desde a inscrição até a efetivação do aluno no programa.	D
16.16.7.	Deve permitir a emissão do termo de compromisso.	D
16.16.8.	Deve permitir gerar a declaração de questionário socioeconômico para verificação da situação social e econômica do aluno.	D
16.16.9.	Deve permitir gerar o cadastro completo do aluno para formato em .XLS.	O
16.16.10.	Deve permitir o cadastro e o controle de veículos.	O
16.16.11.	Deve permitir o controle de alunos por veículo.	O
16.17. MÓDULO BIBLIOTECA ESCOLAR		
16.17.1.	Deve permitir definir parâmetros de quantidade de livros por tipo de leitor.	D

16.17.2.	Deve possuir relatório geral de livros do acervo.	D
16.17.3.	Deve possibilitar empréstimo de livro para professor.	D
16.17.4.	Deve possibilitar empréstimo de livro para aluno.	D
16.17.5.	Deve possibilitar reserva online de livros por aluno.	D
16.17.6.	Deve possibilitar reserva online de livros por professor.	D
16.17.7.	Deve possibilitar o controle de doação de livros para alunos.	D
16.17.8.	Deve possibilitar a geração de etiquetas para controle do livro na biblioteca.	D
16.17.9.	Deve permitir controlar livros por autores e por editora.	D
16.17.10.	Deve permitir controlar livros por classificação literária CDU, CDD, PHA E CUTTER.	D
16.17.11.	Deve permitir controlar livros por título.	D
16.17.12.	Deve permitir o cadastro do acervo dos livros da biblioteca municipal.	O
16.17.13.	Deve possibilitar consulta e relatório de livros disponíveis na Biblioteca.	O
16.17.14.	Deve permitir empréstimo de exemplares para leitores.	O
16.17.15.	Não deve permitir empréstimo de exemplares que tiveram baixas.	O
16.17.16.	Deve emitir um comprovante para cada empréstimo.	O
16.17.17.	Deve possibilitar a impressão de etiqueta do exemplar.	O
16.17.18.	Deve controlar a devolução de exemplar.	O
16.17.19.	Deve emitir um comprovante de cada devolução de exemplar.	O
16.17.20	Deve possibilitar o registro da baixa do exemplar e o motivo.	O
16.18. MÓDULO ALMOXARIFADO ESCOLAR		
16.18.1	Deve permitir a criação de um Almojarifado Geral.	O
16.18.2.	Deve permitir a criação de um Almojarifado das Escolas.	O
16.18.3.	Deve permitir vincular o Almojarifado Geral ao Almojarifado das Escolas.	O
16.18.4.	Deve permitir operações de entrada e saída de produtos tanto para o Almojarifado Central e Almojarifado das Escolas.	O
16.18.5.	Deve controlar os saldos de produtos.	O
16.18.6.	Deve controlar transferências entre o Almojarifado Geral e os Almojarifados das Escolas.	O
16.18.7.	Deve controlar a devolução entre o Almojarifado Geral e os Almojarifados das Escolas.	O
16.18.8.	Deve permitir o cadastro de funcionário vinculado ao Almojarifado e as suas funções como Almojarife, professor, estagiário.	O
16.18.9.	Deve permitir o cadastro único dos Materiais e Produtos que deve ser utilizado por Almojarifado Central e Escolar.	O
16.18.10.	Deve permitir o cadastro único de fornecedores para todos os almojarifados, Geral e Escolar.	O
16.18.11.	Deve permitir incluir e consultar o valor unitário e a quantidade de cada material existente por almojarifado.	O
16.18.12.	Deve permitir o registro das compras realizadas para entrega futura que poderá gerar Autorização de Fornecimento.	O
16.18.13.	Deve possibilitar a geração AF com parte ou todos os materiais de uma compra realizada.	O
16.18.14.	Deve permitir cadastrar a entrada de materiais por autorização de fornecimento (AF) e visualizar as AFs que ainda não foram entregues.	O
16.18.15.	Deve registrar Requisição de Material efetuada para um departamento (escolas) através de um funcionário requisitante.	O

16.18.16.	Deve emitir alertas sobre a validade de produtos e quantidade em estoque abaixo do configurado.	O
16.18.17.	Deve possibilitar atender, negar total, negar parcialmente a requisição de material.	D
16.18.18.	Deve controlar as Devoluções de Material.	D
16.18.19.	Deve prover, no momento da devolução, recurso para registrar a quantidade devolvida e a data da devolução, gerando assim um movimento de entrada por devolução e atualizando os saldos dos produtos no almoxarifado.	D
16.18.20.	Deve disponibilizar um relatório que exiba uma matriz relacionando os materiais com a respectiva quantidade requisitada durante cada mês do período desejado.	D
16.18.21.	Deve permitir a transferência de material entre almoxarifados.	D
16.18.22.	O Software só fará e a entrada por transferência no almoxarifado de destino, quando o almoxarife de destino confirmar o recebimento, adicionando a quantidade no saldo do material no almoxarifado de destino e o conseqüente registro de movimentação como entrada por transferência.	D
16.18.23.	Deve permitir a contagem física de todos os itens do Almoxarifado (inventário). Iniciar o processo de inventário registrando usuário logado, status (em andamento) e data/hora. Para fins de contagem dos itens.	D
16.18.24.	Deve apresentar tela com a listagem dos materiais do almoxarifado com as quantidades zeradas para digitação das mesmas, após contagem.	O
16.18.25.	Deve prover uma consulta das sobras e faltas do resultado do inventário.	O
16.18.26.	Deve disponibilizar um relatório que exiba as movimentações de material (Balancete).	O
16.18.27.	Deve ter movimentação simplificada de entrada e saída de materiais.	O
16.19. MÓDULO GESTÃO DE PESSOAS		
16.19.1	Deve possuir cadastro de dias letivos.	O
16.19.2.	Deve possibilitar configurar os dias letivos.	O
16.19.3.	Deve possuir controles dos dados pessoais dos servidores.	O
16.19.4.	Deve possuir controles dos estabelecimentos onde os servidores estão lotados.	O
16.19.5.	Deve possuir controles da Função e Carga Horária dos servidores.	O
16.19.6.	Deve possuir controles das Turmas e Componentes Curriculares dos servidores.	O
16.19.7.	Deve possuir Controles do CENSO dos servidores.	O
16.19.8.	Deve possuir Controles das Capacitações e Intuições onde os servidores se capacitam, com curso e ano.	O
16.19.9.	Deve possuir controles de Salário Bruto e Fonte pagadora dos servidores.	O
16.19.10.	Deve possuir controles de Afastamento dos servidores.	O
16.19.11.	Deve possuir controles de Ocorrências dos servidores.	O
16.19.12.	Deve controlar as faltas dos servidores por dia.	O
16.19.13.	Deve controlar as faltas dos servidores por mês.	O
16.19.14.	Deve controlar os Atestados dos servidores por dia.	O
16.19.15.	Deve controlar os Atestados dos Servidores por Mês.	O
16.19.16.	Deve possuir controle de Dias Trabalhados.	O
16.19.17.	Deve permitir emissão de SMS baseado em perfil do usuário (controle de quantidade) para qualquer operadora contratada pela Prefeitura/Sec. Educação.	O
16.19.18.	Deve possuir controle de e-mail com controle de histórico de envio.	O
16.19.19.	Deve possuir Relatório Editável, que permita ao usuário montar seu próprio relatório.	O
16.19.20.	Deve possuir gráfico de Absenteísmo.	D

16.19.21.	Deve Possuir dashboard com no mínimo as informações: a. Quantidade de servidores por carga horária. b. Quantidade de servidores com desvio de CH. c. Quantidade de professores por segmento. d. Quantidade de professores por situação. e. Afastamento de servidores. f. Setor de trabalho / Departamento.	O
16.19.22.	Deve permitir registrar a Vacinação dos colaboradores da SEDUC como professores, diretores entre outros.	D
16.20. MÓDULO PDDE – PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA		
16.20.1.	Deve permitir o controle e gerenciamento das operações do PDDE (Programa Dinheiro Direto na Escola) integrado ao software de gestão escolar.	O
16.20.2.	Deve permitir lançar por Unidade Executora todas as despesas decorrentes da utilização dos recursos do PDDE por conta contábil, separando as despesas de custeio e de capital.	O
16.20.3.	Deve permitir o cadastro das Unidades Executoras, Unidades Mantenedoras e controlar o tipo de programa, o edital de Convocação e quais escolas estão contempladas pelo PDDE.	O
16.20.4.	Deve permitir montar e controlar as comissões avaliadoras de utilização dos recursos FNDE/PDDE.	O
16.20.5.	Deve permitir realizar cotação de preços dos materiais e serviços a serem comprados ou pagos com os recursos do FNDE/PDDE.	O
16.20.6.	Deve cadastrar e controlar todos os repasses do FNDE por programa e unidade executora, identificando-os por conta contábil.	O
16.20.7.	Deve gerar a prestação de conta para o FNDE contendo a síntese da execução da despesa e da receita demonstrando pelo menos o Saldo Reprogramado, Valor Creditado FNDE, Recursos Próprios, Rendimento Aplicação, Devolução de Recursos ao FNDE, Valor Total Receita, Valor da Despesa Realizada, Valor da Despesa Realizada, Saldo a Reprogramar para o Exercício Seguinte, Saldo Devolvido, Período de Execução (Término), Período de Execução (Início).	O
16.20.8.	Deve permitir cadastrar e controlar todos os recursos recebidos do FNDE/PDDE não utilizados no ano corrente com justificativas.	D
16.20.9.	Deve gerar a prestação e contas demonstrando a Identificação da unidade executora e os pagamentos efetuados com pelo menos as seguintes informações: Nome Fornecedor/Prestador, CNPJ Fornecedor/Prestador, Tipo de Bens e Materiais, Valor de Origem, Natureza da Despesa, Tipo de Documento, Número Nota, Número da Ordem Bancária/Número do Cheque, Data Despesa, Valor Líquido.	D
16.21. MÓDULO CORREÇÃO DE PROVAS		
16.21.1.	Deve permitir criação do caderno de prova e gabaritos com a tecnologia Qr Code.	O
16.21.2.	Deve permitir impressão de gabaritos que permitam correção automatizada, através de imagem.	O
16.21.3.	Deve permitir cadastramento de questões através de software gerando um banco de questões por componente curricular.	O
16.21.4.	Deve permitir suporte a questões objetivas, subjetivas e redação.	O
16.21.5.	Deve suportar a correção de questões subjetivas, realizada pelo professor via software.	O
16.21.6.	Deve elaborar prova física, baseada no banco de questões.	O
16.21.7.	Deve elaborar prova digital, baseada no banco de questões.	O
16.21.8.	Deve permitir que a prova gerada contenha questões embaralhadas para garantir a	O

	segurança da aplicação.	
16.21.9.	Deve permitir que as questões da prova gerada contenham alternativas embaralhadas para garantir a segurança da aplicação.	O
16.21.10.	Deve Gerar indicadores de desempenho por turma.	O
16.21.11.	Deve Gerar indicadores de desempenho individual por aluno.	O
16.21.12.	Deve Disponibilizar automaticamente notas para provas objetivas no ato da correção.	O
16.21.13.	Deve permitir a criação de pelo menos dois layouts de prova (uma ou duas colunas).	O
16.21.14.	Deve criar de folhas de respostas (gabarito) nominais vinculados ao aluno, turma e disciplina.	O
16.21.15.	Deve possuir integração com base de dados para importação de alunos, turmas, professores e disciplinas.	O
16.21.16.	Deve disponibilizar layouts para criação de folha de resposta para provas objetivas de 30, 60, 90, 120 e 150 questões.	O
16.21.17.	Deve disponibilizar layout para criação de folha de respostas de provas objetivas e/ou redações, com a possibilidade de gerar mais de uma folha de resposta e definir a quantidade de linhas que uma questão poderá tomar na folha.	O
16.22. MÓDULO DE RECADASTRAMENTO DE COLABORADORES		
16.22.1.	Deve possuir uma funcionalidade para recadastramento dos colaboradores conforme:	O
16.22.2.	Deve possuir um item do menu para especificar um período para que o colaborador faça alterações no seu cadastro.	O
16.22.3.	Deve conter data inicial do período de recadastramento;	O
16.22.4.	Deve conter data final do período de recadastramento;	O
16.22.5.	Deve possuir uma url (Uniform Resource Locator) para que o colaborador acesse durante o período informado acima e possa efetuar as alterações de seu cadastro.	O
16.22.6.	Deve através da url (Uniform Resource Locator) conter um texto informado se a data atual está dentro do período de recadastramento, se não, informar tal situação, se sim, disponibilizar um campo de CPF e de Data de Nascimento e um checkbox para que o colaborador informe que se responsabiliza pela veracidade das informações inseridas no software.	O
16.22.7.	Deve validar os dados caso o colaborador informe dados não compatíveis com os do software, deve ser informado que os dados não foram encontrados na base de dados.	O
16.22.8.	Deve, caso o colaborador venha informar os dados corretos, este será redirecionado para a tela de seu cadastro onde poderá efetuar as alterações que julgar necessárias, alterar sua foto e anexar arquivos.	O
16.22.9.	Deve permitir o colaborador alterar as informações cadastrais quantas vezes julgar necessário dentro do período informado no item pré-configurado.	O
16.22.10.	Deve registrar em log os colaboradores que já realizaram o recadastramento.	O
16.22.11.	Deve fazer um envio de email, para a conta de email cadastrada pelo colaborador, com números de protocolo, data, hora em que o colaborador realizou o recadastramento.	O

ANEXO II
MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA DE PREÇOS
EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N.º. XXX/2024

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA
Rua Cidade do Salvador, nº 2-288, Pojuca II, Pojuca - Bahia.

Prezados Senhores,

Atendendo à convocação feita pelo Edital de Pregão Eletrônico n.º ____/2024, estamos apresentando proposta para locação de sistema integrado de informática destinado a informatização do sistema de gestão educacional para a Secretaria Municipal de Educação e Unidades de Ensino Municipais, destinados ao atendimento das necessidades da **Prefeitura Municipal de Pojuca-BA** e suas unidades, objeto da licitação em referência, declarando expressamente, que:

- recebemos todos as informações e documentos necessários à elaboração da proposta;
- acompanha esta Proposta a Planilha de Preços contendo a descrição, quantidade, valor unitário e global do(s) item(ns), bem como total geral por extenso, assim a indicação das marcas/modelos dos produtos, conforme o caso;
- concordamos, sem qualquer restrição, com as condições de execução indicadas no Edital e seus Anexos, comprometendo-nos a proceder a venda dos bens objeto desta licitação;
- informamos que os serviços cotados atendem todas as exigências do Edital relativas a especificação e características, inclusive técnicas;
- garantimos o refazimento dos serviços, sem ônus para a Administração Municipal, durante o prazo de validade dos mesmos, caso venham a apresentar vícios e/ou defeitos;
- nos preços propostos estão inclusas todas as parcelas relativas aos custos de execução dos serviços, frete, seguro, embalagem, taxas, impostos e demais encargos incidentes, constituindo-se, portanto, na única remuneração devida pelo contratante para execução completa do contrato;
- o portador desta carta Sr. _____, R.G. _____, está devidamente habilitado a prestar todas as informações e esclarecimentos requeridos sobre nossa proposta e autorizado a assumir, em nome desta empresa, os compromissos e obrigações relacionados com esta licitação;
- a proposta terá prazo de validade de ____ (_____) dias corridos, a contar da data da sua entrega;
- observaremos o prazo de início dos serviços de no máximo 10 (dez) dias úteis, a contar da data de recebimento da ordem de serviços.

Local e data _____
(Nome, cargo e assinatura do representante legal ou procurador)
(Número de identidade do declarante)



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA

ANEXO II - A

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO N°. XXX/2024

(Proposta referente ao Pregão Eletrônico nº XXX/2024)

01 – IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA LICITANTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ/MF:

ENDEREÇO:

BAIRRO:

CIDADE/UF:

CEP:

FONE: ()

EMAIL:

NOME PARA CONTATO:

02 – DADOS BANCÁRIOS:

Conta n.º: _____

Agencia n.º: _____

Banco: _____

03 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO: conforme Edital

04 - VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias.

06 – PRAZO PARA FORNECIMENTO/ INÍCIO DOS SERVIÇOS – máximo de 05 (cinco) dias úteis após a solicitação.

07 – PREÇOS: Os preços são os apresentados na planilha anexa.

MODELO DE PLANILHA DE COTAÇÃO DE PREÇOS

LOTE XX						
ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT	UND.	MARCA	V. UNIT	V.TOTAL
1.					X (v. por algarismo)	X (v. por algarismo)
2.						
3.						
4.						
5.						
TOTAL					X (v. por algarismo)	
TOTAL GERAL R\$ xxxxxxxx (v. por extenso).						

_____, _____ de _____ de 2024.

(Carimbo Padronizado do CNPJ)

Assinatura do Representante legal

Nome:

Cargo:

RG.:

CPF:



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA
A/C: PREGOEIRO(A)
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2024

Pela presente, **DECLARAMOS**, sob as penas da Lei, que esta Empresa em qualquer fase de suas atividades, não utiliza trabalho noturno, perigoso ou insalubre a menores de 18 (dezoito) e de qualquer trabalho a menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos, em observância ao artigo 7º, inciso XXXIII da Constituição Federal, combinado com o art. 68, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

Local e data.

PROPONENTE:

DADOS DA PROPONENTE:

Nome:

Razão Social:

Endereço Completo:

Telefone/e-mail:



**ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA**

ANEXO IV

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA
A/C: PREGOEIRO(A)
Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2024

DECLARAÇÃO FORMAL (ITEM 15.2.5.1)

(Nome da empresa), CNPJ ou CPF nº....., sediada (endereço completo), declara, sob as penas da Lei, que:

- a)** aceita as condições estipuladas neste Edital;
- b)** executará/entregará os serviços/materiais de acordo com as diretrizes e normas técnicas adotadas pela Prefeitura Municipal de Pojuca;
- c)** obedecerá às ordens expedidas pela Prefeitura Municipal de Pojuca, durante a execução dos serviços;
- d)** entre seus diretores, gerentes, sócios e demais profissionais não figuram servidores ou dirigentes de órgão ou entidade da Prefeitura Municipal de Pojuca;
- e)** até a presente data inexistem fatos impeditivos para a sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

PROPONENTE:

DADOS DA PROPONENTE:

Nome:

Razão Social:

Endereço Completo:

Telefone/e-mail:

ANEXO V

MINUTA DE CONTRATO

O MUNICÍPIO DE POJUCA, órgão de direito público interno, inscrito no CNPJ/MF no 13.806.237/0001-06, com sede provisória à Rua Cidade do Salvador, nº 2-288, Pojuca II, Pojuca/BA, neste ato representado por sua Secretária, a **Srª. ISABEL CRISTINA DOS SANTOS**, brasileira, residente e domiciliado na Rua I, nº 51, JD Los Angeles, doravante denominado CONTRATANTE, e, do outro lado, a empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº ____/0001-__, estabelecida à Rua _____, nº ____, Edifício _____, _____, _____, no Município de _____, através de seu Sócio Administrador, o **Sr.** _____, portador de cédula de identidade nº _____ SSP/BA e CPF nº ____-____-____, denominando-se a partir de agora, simplesmente, CONTRATADA, firmam o presente contrato de fornecimento, decorrente da homologação da licitação na modalidade de Pregão Eletrônico n.º XXX/2024, pelo Prefeito Municipal em ____/____/____, sujeitando-se os contratantes à Lei Federal n.º 14.133/21 (com suas modificações), e às seguintes cláusulas contratuais abaixo descritas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO

O presente contrato tem como fundamento legal o processo de licitação, modalidade Pregão Eletrônico, tombado na Prefeitura Municipal de Pojuca sob o nº XXX/2024, oriundo do Processo Administrativo nº 10296/2023, pelo qual foi escolhida a proposta apresentada pela CONTRATADA, tendo sido observadas as disposições contidas nas Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações posteriores.

Parágrafo único: O processo licitatório, normas, instruções, Edital, seus anexos, assim também a proposta da **CONTRATADA** constante na licitação modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2024**, passam a fazer parte integrante deste instrumento contratual independente de transcrições.

CLAUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Constitui o objeto do presente contrato empresa especializada em gestão de compras com ênfase no fluxo da despesa, bem como o fornecimento de software próprio e integrado para solução corporativa para Gestão: do Planejamento, das Licitações e contratos, das Compras municipais, do Almojarifado, além do serviço de Implantação com capacitação e treinamentos, destinados ao atendimento das necessidades da Prefeitura Municipal de Pojuca-BA e suas unidades, bem como serviços correlatos, cuja descrição detalhada bem como as obrigações assumidas pela mesma, constam do processo licitatório na modalidade Pregão Eletrônico n.º XXX/2024, parte integrante deste instrumento.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO REGIME DE FORNECIMENTO E DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

O presente Contrato subordina-se ao regime de execução continuada, de acordo com as necessidades da administração, sendo dele decorrentes as seguintes obrigações:

I - da CONTRATADA:

- a) manter durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- b) não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do contrato a ser firmado.
- c) executar os serviços, em conformidade com as especificações estabelecidas no instrumento convocatório, em quantidade e qualidade, nos prazos e forma estabelecidos;
- d) iniciar os serviços no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis e atender às solicitações da ordem de serviço dentro do prazo máximo de 02 (duas) horas, devendo ainda informar ciência da solicitação no prazo de 30 (trinta) minutos a contar do seu recebimento;
- e) refazer, no prazo máximo de 02 (duas) horas os serviços:
 - f.1) que não estiverem em conformidade com as especificações;
 - f.2) em que forem detectados inconsistências ou de má qualidade.
- f) acatar as orientações da administração, sujeitando-se a mais ampla e irrestrita fiscalização, prestando os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- g) antes de apresentar sua proposta, o licitante deverá analisar o Termo de Referência de modo a não incorrer em omissões que jamais poderão ser alegadas em função de eventuais pretensões de acréscimos de preços, alterações de prazos de entrega ou de qualidade dos serviços ofertados;
- h) ressarcir os danos causados, direta ou indiretamente, ao Município de Pojuca ou a terceiros, decorrentes de:
 - h.1) culpa ou dolo, durante a execução dos serviços;
 - h.2) defeito ou má qualidade dos serviços, verificada durante sua utilização, independentemente da ocorrência do recebimento definitivo.
- i) aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões na aquisição dos materiais objeto da presente licitação, de até 25% (vinte e cinco) por cento do valor inicial atualizado do Contrato;
- j) indicar nome e telefone para comunicação e notificação para atendimento das demandas, bem como esclarecimento de dúvidas de quaisquer naturezas quanto aos materiais/produtos a serem fornecidos;
- k) receber o preço estipulado conforme constante da Cláusula Quarta;
- l) assumir, por sua conta exclusiva, todos os encargos resultantes da execução do contrato, inclusive impostos, taxas, emolumentos e suas majorações incidentes ou que vierem a incidir sobre o referido objeto, bem como encargos técnicos e trabalhistas, previdenciários e securitários do seu pessoal.

II - do CONTRATANTE:

- a)** pagar as despesas inerentes ao Contrato no valor, condições e situações estipuladas na cláusula quarta;
- b)** receber o(s) bem(s) descritos na Cláusula Segunda.

§ 1º. É obrigação comum o cumprimento dos prazos avençados neste instrumento.

§ 2º. Fica assegurado ao CONTRATANTE o direito de devolver, sem qualquer ônus, o produto que não corresponda às características descritas na proposta apresentada pela

CONTRATADA.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO E DA FORMA DE PAGAMENTO

O presente contrato tem o seu preço global estimado no valor de R\$ _____ (_____ reais e _____ centavos), a ser pago pelo CONTRATANTE, mensalmente, em até 15 (quinze) dias úteis, de acordo com o efetivo recebimento dos produtos e a ser creditado em conta corrente do Banco: _____, Agência nº _____, Conta Corrente nº _____.

§ 1º. A falta do pagamento do valor a que se refere esta cláusula implicará em multa na ordem de 2% (dois por cento) sobre o valor do mesmo, além da incidência de 1% (hum por cento) por mês de atraso a título de juros.

§ 2º. O valor pactuado poderá ser revisto mediante solicitação da CONTRATADA, acompanhada de comprovação de superveniência do fato imprevisível ou previsível, porém de consequências incalculáveis, bem como de demonstração analítica se seu impacto nos custos do CONTRATO, com vistas a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro do CONTRATO, na forma do art. 124 da Lei Federal nº 14.133/21 e observadas as Cláusulas deste instrumento.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas decorrentes deste instrumento de Contrato correrão por conta da Lei Orçamentária do Município de Pojuca, à conta da seguinte programação:

Órgão / Unidade: 03.08.08
Projeto / Atividade: 2.020, 2.021 e 2.022
Elemento de Despesa: 3.3.90.39.00
Fonte de Recursos: 150010001

Parágrafo único - A dotação ocorrerá no exercício de 2024 e correspondente nos exercícios subsequentes.

CLÁUSULA SEXTA - DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Constituem ilícitos administrativos as condutas previstas na Lei Federal nº 14.133/21, sujeitando-se os infratores às cominações legais, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

§ 1º. Para a aplicação das penalidades previstas serão levados em conta a os critérios previstos no § 1º do art. 156 da Lei Federal nº 14.133/21/93, conforme discriminado a seguir.

§ 2º. A inexecução total ou parcial do contrato, inclusive por atraso injustificado na execução do contrato, sujeitará a CONTRATADA a multas, que serão graduadas de acordo com a gravidade da infração, obedecidos os seguintes parâmetros:

I - multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato quando rescindir, sem justificativa, o presente contrato de fornecimento;

II - multa indenizatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado quando a CONTRATADA:

a) prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização capaz de prejudicar a

execução dos serviços;

b) transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem permissão do Poder Público;

c) subcontratar a terceiros sem prévia e expressa autorização do CONTRATANTE, por ato de competência do titular da pasta da Secretaria Municipal da Fazenda;

d) desatender as determinações da fiscalização;

e) cometer quaisquer infrações às normas legais federais, estaduais e municipais relativas à execução dos serviços, notadamente quando contiver conteúdo relativo à preservação do meio ambiente ou à saúde pública;

f) praticar, por ação ou omissão, qualquer ato que, por culpa ou dolo, venha a causar danos ao contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados segundo a natureza dos serviços;

III - além das sanções cominatórias de caráter indenizatório previstas nos incisos I e II, serão aplicadas as seguintes multas:

a) por não apresentar a Garantia de Execução de Contrato no prazo estabelecido no Contrato: multa de 5% (cinco por cento) do valor global do Contrato ou empenho e suspensão de seis meses;

b) por não dispor ou utilizar equipamentos e/ou ferramentas danificadas e/ou materiais em desacordo com o especificado no Termo de Referência: multa de 0,5% a 5% (zero virgula cinco a cinco por cento) do valor mensal do fornecimento;

c) por permitir que seus funcionários trabalhem sem uniformes ou equipamento de proteção individual e/ou sem condições de uso: multa de 1% a 5% (um a cinco por cento) do valor mensal do serviço específico, por funcionário, por dia;

d) por não atender as demais obrigações contratuais: multa de 1% (um por cento) do valor do contrato, por irregularidade.

§ 3º. As multas poderão ser reiteradas e aplicadas em dobro, sempre que se repetir o motivo.

§ 4º. As multas a que se refere este item não impedem que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções previstas na lei.

§ 5º. A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia da CONTRATADA faltosa, se houver.

§ 6º. Se o valor da multa exceder ao da garantia eventualmente prestada, além da perda desta, a CONTRATADA responderá pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou, ainda, se for o caso, cobrada judicialmente.

§ 7º. Não tendo sido prestada garantia, a Administração se reserva o direito de descontar diretamente do pagamento devido à CONTRATADA o valor de qualquer multa porventura imposta.

§ 8º. As multas previstas nesta cláusula não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá a CONTRATADA da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA SETIMA - DA EXTINÇÃO E DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

Reconhecidos os direitos da Administração, previstos nos arts. 137 a 139 da Lei Federal n.º 14.133/21, este Contrato poderá ser extinto ainda:

- I - pela inadimplência de uma das partes ao pactuado neste termo, de tal forma que não subsistam condições para a continuidade dele;
- II - pela superveniência de eventos que impeçam ou tornem inconveniente o prosseguimento de sua execução.

§ 1º. Mediante simples aviso extrajudicial, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, poderá haver a rescisão unilateral deste instrumento, reduzida a termo no processo, precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal, desde que haja conveniência administrativa e relevante interesse público, na forma estabelecida na Lei Federal n.º 14.133/21.

§ 2º. Poderá, também, ocorrer a rescisão amigável deste contrato, por acordo entre as partes, precedida de autorização escrita e fundamentada do Prefeito Municipal, desde que haja conveniência administrativa, na forma estabelecida na Lei Federal n.º 14.133/21.

§ 3º. As partes poderão, também, alterar esse instrumento de Contrato, através de Termo Aditivo a ele, onde se observem as regras previstas na legislação contratual específica sobre o assunto, assim como prorrogá-lo quando do seu vencimento.

CLÁUSULA OITAVA - DA FISCALIZAÇÃO

No curso da execução do fornecimento, caberá ao **CONTRATANTE**, o direito de fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição qualitativa dos produtos entregues, sem prejuízo da fiscalização exercida pela **CONTRATADA**.

§ 1º. A gestão do presente contrato se dará pelo(a) Titular o(a) Sr^(a) **Sr. Cláudio Antônio Dias Aragão** designado(a) e devidamente autorizado pela Secretaria Municipal de Educação através do Decreto nº 053, de 22 de janeiro de 2024.

§ 2º. A execução do presente contrato será acompanhada e fiscalizada pela Titular o(a) Sr.^(a) **Sr^a. Cremilda de Jesus Gomes e George Vinícius Guimarães Barbosa** designado(a) e devidamente autorizado pela Secretaria Municipal de Gestão Administrativa através do Decreto nº 054, de 22 de julho de 2024.

§ 3º. A fiscalização exercida pelo **CONTRATANTE** não implica em corresponsabilidade sua ou do responsável pelo acompanhamento do contrato, não excluindo nem reduzindo a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive por danos que possam ser causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros, por qualquer irregularidade decorrente de culpa ou dolo da **CONTRATADA** na execução do contrato.

§ 4º. O servidor referido anotar, em registro, todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTAMENTO

A concessão de reajustamento fica condicionada ao transcurso do prazo de 12 meses da data de apresentação da proposta, mediante a aplicação Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou INPC - Índice Nacional de Preços ao Consumidor do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), ou Índice Geral de Preços - IGPM da Fundação Getúlio Vargas, o que for menor à época, ou, na

falta de qualquer deles, de acordo com o índice que legalmente vier a lhe substituir, e será procedida independentemente da solicitação do interessado.

Parágrafo único. A revisão de preços dependerá de requerimento do interessado quando visar recompor o preço que se tornou *insuficiente*, instruído com a documentação que comprove o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, devendo ser instaurada pela própria administração quando colimar recompor o preço que se tornou *excessivo*.

CLÁUSULA DÉCIMA – DO EQUILIBRIO ECONOMICO E FINANCEIRO

A recomposição dos preços dos itens objeto do contrato reger-se-ão de forma a manter o equilíbrio econômico financeiro da CONTRATADA, ou seja, mantendo-se o mesmo percentual entre o preço dos itens adquiridos por ela no distribuidor e o ofertado ao CONTRATANTE em sua proposta na época da licitação.

§ 1º. O restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro será solicitado expressamente pela CONTRATADA quando da entrega da fatura de fornecimento e das notas fiscais de aquisição dos produtos junto ao fornecedor, que será analisado pelo Setor Financeiro do CONTRATANTE.

§ 2º. Não serão considerados pedidos de reequilíbrio de preços relativamente a faturas anteriormente entregues, mesmo que essas ainda não tenham sido quitadas.

§ 3º. O preço cobrado não poderá, em hipótese alguma, ser superior ao praticado pela CONTRATADA ao público em geral, devendo ser repassados ao CONTRATANTE os descontos promocionais praticados pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DECIMA PRIMEIRA - DA VIGÊNCIA

O contrato decorrente da presente licitação a ser assinado com o licitante vencedor terá o seu prazo de vigência contado da data da assinatura do instrumento contratual será de **12 (doze) meses**, podendo, ainda, ser prorrogado ou aditivado, nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, por interesse público, ou até conclusão de novo procedimento licitatório.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA FORÇA MAIOR

Caso a CONTRATADA, por motivo de força maior, fique temporariamente impedido de cumprir, total ou parcialmente, as suas obrigações, deverá comunicar o fato imediatamente à fiscalização, ainda que verbalmente, ratificando por escrito.

§ 1º. Na ocorrência de motivo de força maior, o contrato será suspenso enquanto perdurarem os seus efeitos, podendo qualquer das partes propor o distrato, ficando o CONTRATANTE obrigado ao pagamento da importância correspondente ao valor dos materiais/produtos já fornecidos.

§ 2º. O CONTRATANTE e a CONTRATADA não responderão entre si por atraso decorrente de força maior.

CLÁUSULA DECIMA TERCEIRA - DA PROTEÇÃO DE DADOS

A **CONTRATADA**, por si e por seus colaboradores, obriga-se a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial a Lei 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados dos clientes, o que inclui os dados dos clientes desta. No manuseio dos dados a **CONTRATADA** deverá:

§ 1º. Tratar os dados pessoais a que tiver acesso apenas de acordo com as instruções da **CONTRATANTE** e em conformidade com estas cláusulas, e que, na eventualidade, de não mais poder cumprir estas obrigações, por qualquer razão, concorda em informar de modo formal este fato imediatamente à **CONTRATANTE**, que terá o direito de rescindir o contrato sem qualquer ônus, multa ou encargo.

§ 2º. Manter e utilizar medidas de segurança administrativas, técnicas e físicas apropriadas e suficientes para proteger a confidencialidade e integridade de todos os dados pessoais mantidos ou consultados/transmitidos eletronicamente, para garantir a proteção desses dados contra acesso não autorizado, destruição, uso, modificação, divulgação ou perda acidental ou indevida.

§ 3º. Acessar os dados dentro de seu escopo e na medida abrangida por sua permissão de acesso (autorização) e que os dados pessoais não podem ser lidos, copiados, modificados ou removidos sem autorização expressa e por escrito da **CONTRATANTE**.

§ 4º. Garantir, por si própria ou quaisquer de seus empregados, prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados, a confidencialidade dos dados processados, assegurando que todos os seus colaboradores prepostos, sócios, diretores, representantes ou terceiros contratados que lidam com os dados pessoais sob responsabilidade da **CONTRATANTE** assinaram Acordo de Confidencialidade com a **CONTRATADA**, bem como a manter quaisquer Dados Pessoais estritamente confidenciais e de não os utilizar para outros fins, com exceção da prestação de serviços à **CONTRATANTE**. Ainda, treinará e orientará a sua equipe sobre as disposições legais aplicáveis em relação à proteção de dados.

§ 5º. Os dados pessoais não poderão ser revelados a terceiros, com exceção da prévia autorização por escrito da **CONTRATANTE**, quer direta ou indiretamente, seja mediante a distribuição de cópias, resumos, compilações, extratos, análises, estudos ou outros meios que contenham ou de outra forma reflitam referidas Informações.

I - Caso a **CONTRATADA** seja obrigada por determinação legal a fornecer dados pessoais a uma autoridade pública, deverá informar previamente a **CONTRATANTE** para que esta tome as medidas que julgar cabíveis.

II - A **CONTRATADA** deverá notificar a **CONTRATANTE** em até 24 (vinte e quatro) horas a respeito de:

- a) Qualquer não cumprimento (ainda que suspeito) das disposições legais relativas à proteção de Dados Pessoais pela **CONTRATADA**, seus funcionários, ou terceiros autorizados;
- b) Qualquer outra violação de segurança no âmbito das atividades e responsabilidades da **CONTRATADA**.

§ 6º. A **CONTRATADA** será integralmente responsável pelo pagamento de perdas e danos de ordem moral e material, bem como pelo ressarcimento do pagamento de qualquer multa ou penalidade imposta à **CONTRATANTE** e/ou a terceiros diretamente resultantes do



ESTADO DA BAHIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE POJUCA

descumprimento pela **CONTRATADA** de qualquer das cláusulas previstas neste capítulo quanto a proteção e uso dos dados pessoais.

CLÁUSULA DECIMA QUARTA - DO FORO

Fica eleito o foro do Município de Pojuca, em detrimento de qualquer outro por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Contrato.

Assim, por estarem justas e acertadas, subscrevem as partes o presente Termo de Contrato, em 3 (três) vias de igual teor e forma, dando-o como bom e valioso, na presença de duas testemunhas.

Pojuca, ____ de _____ de 2024.

Isabel Cristina dos Santos
P/ Secretaria Municipal de Educação
CONTRATANTE

P/ Empresa
CONTRATADA

Testemunha 01:

Testemunha 02:

Nome:
RG:

Nome:
RG: