

MINUTA DE CONTRATO Nº .../2024

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM O
MUNICÍPIO DE VILHENA-RO, E A EMPRESA

.....
(PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 5395/2024).

Aos ... dias do mês de ... do ano de dois mil e vinte e quatro, o **MUNICÍPIO DE VILHENA**, Estado de Rondônia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CNPJ sob n.º 04.092.706/0001-81, com sede no Centro Administrativo Senador Doutor Teotônio Vilella, s/n.º, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo Prefeito Municipal o Sr. **Flori Cordeiro de Miranda Junior**, brasileiro, solteiro, agente político, portador da Cédula de Identidade RG sob n.º 304253790 SSP/SP e CPF sob n.º 309.160.068-83, residente e domiciliado na cidade de Vilhena/RO, e, de outro lado,, empresa de direito privado, inscrita no CNPJ n.º, com sede a Rua, na cidade de, daqui a diante simplesmente designada **CONTRATADA**, tendo como representante seu (sua)o (a) Sr. (ª), portador (a) da Cédula de Identidade RG n.º e CPF sob n.º, residente na cidade de, e acordam na realização do presente Contrato, cuja celebração foi autorizada no Termo de Homologação com ID n.º, do Processo Administrativo n.º 5395/2024 e licitado através do Edital de Pregão Eletrônico n.º 27/2024/PMV – do tipo menor preço total por lote – ampla concorrência com direito de preferência, nos termos da Lei n.º 14.133/2021, em conformidade com o Decreto Municipal 59.678/2023, Decreto Municipal 59.674/2023, e demais legislações aplicáveis, e ainda de acordo com as condições estabelecidas no Edital, que regem também a forma prevista deste Contrato, nos termos da proposta, submetendo-se os contratantes, às seguintes cláusulas e condições:

1. DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para o fornecimento de licença de direito de uso de softwares integrados e unificados, tem como finalidade suprir a demanda das escolas da rede municipal de ensino na área urbana, rural e SEMED, em conformidade com o Termo de Referência, Estudo Técnico Preliminar, Análise de Risco, Nota de Empenho n.º e/2024, proposta vencedora da Licitação na modalidade Pregão Eletrônico n.º 27/2024/PMV, constantes no Processo Administrativo n.º 5395/2024, que, com seus anexos, ficam fazendo parte deste termo, independentemente de transcrição para todos os fins e efeitos legais.

1.2 A especificação, e quantidade do objeto encontra-se detalhadas no subitem 10.1 do Termo de Referência n.º 014/2024/SEMED.

2. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

2.1 Os serviços serão prestados pela empresa, mediante a assinatura do contrato, no qual ficarão estabelecidas as obrigações entre CONTRATANTE e CONTRATADA, bem como as realizações operacionais e de faturamento.

2.2 Os serviços contratados serão para atender a demanda das unidades escolares e SEMED pelo período de **12 meses**.

2.3 As notas fiscais para pagamento deverão ser emitidas após um mês de serviço prestado, assim sucessivamente até o final do contrato.

2.4 Locais da Prestação dos Serviços

ESCOLAS DE EDUCAÇÃO INFANTIL

LOCAL	ENDEREÇO
E.M.E.I. Santa Luzia	Rua 349A, n.º 252 – Vila Operária – Setor Industrial - Vilhena/RO – Zona Urbana
E.M.E.I. Professora Nina Paul	Av. Rio Grande do Sul nº 4341, Setor 19 – Vilhena/RO – Zona Urbana
E.M.E.I. Professora Noeme Barros Pereira	Rua Augusto Nicolielo, nº 423, Setor 07, Bairro Bodanese - Vilhena-RO – Zona Urbana
E.M.E.I. Omar Godoy	Av: Curitiba nº 4185, lote 01, quadra 19, setor 20 – Jardim das Oliveiras - Vilhena-RO – Zona Urbana
E.M.E.I. Professora Aparecida da Silva	Av. 2302, (Arlindo Rebelatto) s/n, Quadra 006, Setor 23 – Vilhena-RO – Zona Urbana
E.M.E.I. Mário Grasso	Rua Belo Horizonte, n.º 610 - Bairro São José - Vilhena-RO – Zona Urbana
E.M.E.I. Jose Paulo Paes	Avenida Melvin Jones – Zona Urbana
E.M.E.I. Professora Chitosse Mochizuki Inaba	Mochizuki Inaba Rua Geraldo Magela Barbosa, nº 451 – Centro – Vilhena-RO – Zona Urbana
E.M.E.I. Professora Penha Rosendo Leite	Avenida Melvin Jones nº 1320, Bairro Cristo Rei – Zona Urbana
E.M.E.I. Abílio Juliano Nicolielo Neto	Avenida Paraná nº 630, Quadra 33, Setor 06, Bairro Nova Vilhena – Vilhena-RO – Zona Urbana
E.M.E.I. Maria Celuir Duarte	Avenida Florianópolis, Quadra 09, Lote Único, Setor 26, Bairro Embratel – Zona Urbana

ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL

LOCAL	ENDEREÇO
E.M.E.F. Bianca e Leonardo de Mattos Bezerra	Rua V07, quadra 01, casa 20 – Jardim Aripuanã/Cohab - Vilhena/RO – Zona Urbana
E.M.E.F. Profª Dirce Bianchin	Rua 1813, nº 5187, Qd. 24, St 18, Lote 01, Bairro: Bela Vista - Vilhena-RO – Zona Urbana
C.C.M. Almirante Tamandaré	Av. Melvin Jones, N.º 1093 - Bairro Cristo Rei - Vilhena-RO – Zona Urbana
E.M.E.F. Castelo Branco	BR/RO 364, Km 8,5, Setor Industrial - Vilhena-RO – Zona Urbana
E.M.E.F. Prof.ª Ivete Brustolin	Av. Paraná, N° 590, Quadra 33 - Setor 06 Bairro Nova Vilhena - Vilhena-RO – Zona Urbana
E.M.E.F. Martim Lutero	Rua 549, n.º 730 - Bairro Jardim América - Vilhena-RO – Zona Urbana
E.M.E.F. Prof.ª Vilma Vieira	Rua 916, Quadra 01 – Setor 09-A - Bairro Mutirão - Vilhena-RO – Zona Urbana
E.M.E.F. Prof. Hermógenes Roberto Nogueira	Avenida Vitória Régia, N° 1420, Quadra 18 - Setor 17 - Bairro Jardim Primavera - Vilhena-RO – Zona Urbana
E.M.E.F. Gorete Domingos	Av. Tancredo Neves, nº 3309, Bairro: Jardim América, Setor 05 - Vilhena-RO – Zona Urbana
E.M.E.F. Professora Cleonice Batista de Jesus	Rua Josias Antônio da Silva, nº 1415, Setor 20, Qd. 01-A Bairro: Jardim das Oliveiras - Vilhena-RO – Zona Urbana

E.M.E.F. Marizete Mendes de Oliveira	Rua Domingos Linhares, nº 450 – Bairro Centro – Vilhena-RO – Zona Urbana
E.M.E.F. Senador Ronaldo Aragão	Rua Santa Luzia, nº 893, Bairro São José – Vilhena-RO – Zona Urbana
E.M.E.F. “Ensina -me a Viver”	Av. 15 de Novembro Nº 2579, Quadra 94-A, Setor 01, Lote Único, Bairro Centro, Vilhena-Ro – Zona Urbana
E.M.E.F. Felipe Rocha Lima	Rua 7612, Lote Único, Quadra 23, Bairro Residencial Alphaville – Vilhena-RO – Zona Urbana
E.M.E.F. Luiz Eduardo Silva Rover	Rua José Honório Ramos, Lote 02-A, Quadra 42, Setor 29 – Bairro Setor 29 – IESA – Vilhena-RO – Zona Urbana
E.M.E.I.E.F. Iquezinha	BR 174, Km 15 - Gleba Iquê - Vilhena – RO – Zona Rural
E.M.M. Tenente Melo	BR 364, Km 70 - Cachoeirinha São Lourenço - Vilhena –RO – Zona Rural
E.M.E.I.E.F. Maria Paulina Donadon	Fazenda Vista Alegre, Lote 09 – Gleba Guaporé, Nova Conquista. Vilhena –RO – Zona Rural
E.M.E.I.E.F. Progresso	RO 399, Km 50 - Gleba Guaporé. Vilhena –RO – Zona Rural
SEMED – Secretaria Municipal de Educação	Avenida Sabino Bezerra de Queiroz, 4134, Bairro Jardim América

3. DA VIGÊNCIA E DO CONTRATO

3.1 O prazo de vigência contratual será de **12 (doze) meses**, com possibilidade de prorrogação conforme a Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas no Termo de Referência e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial. Já a prestação dos serviços deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato nomeado pelo Secretário Municipal de Educação por meio de portaria publicada no Diário Oficial de Vilhena.

3.3 A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em partes, o objeto do contrato ou seu equivalente em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

3.4 Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato ou seu equivalente;

3.5 A inadimplência da CONTRATADA em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato ou seu equivalente.

4. DA PRORROGAÇÃO

4.1 Os contratos poderão ser prorrogados por iguais e sucessivos períodos até o limite de **10 (dez) anos**, nos termos do art. 106 e 107, da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações, haja vista que o serviço em Tecnologia da Informação para o fornecimento de licença de direito de uso de softwares integrados tem natureza contínua dada a sua essencialidade e necessidade pública permanente. Sendo os reajustes baseados na variação de preços de mão de obra e insumos no período a ser reajustado.

4.2 O contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme disposto no art. 125 da Lei nº. 14.133/2021.

4.3 O limite de 25% refere-se a acréscimo ou decréscimo quantitativo e deverá ser considerado também nos contratos de serviços contínuos, sendo considerado como base

de cálculo para a aplicação deste percentual o valor original de cada período de 12 meses, revisado e atualizado.

5. DA GARANTIA

5.1 A empresa ficará obrigada a garantir os padrões de qualidade, exigidas pelo órgão responsável em cada serviço especificado no termo de referência, que deverão ser respeitadas, conforme direitos do consumidor, obrigando-se a substituir todos aqueles que estiverem fora do padrão, sem quaisquer ônus para este município, até o efetivo atendimento das referidas propostas;

5.2 A contratada é responsável pelos danos causados diretamente à contratante, decorrentes de sua culpa ou dolo quando da execução do contrato (ou equivalente), não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado.

5.3 A fim de resguardar o contratante, haverá retenção de 1% (um por cento) ao valor do contrato no primeiro pagamento à contratada, referente à caução em dinheiro, prevista no inciso I, §1º, art. 96, da Lei 14.133/2021. Entretanto a empresa pode optar pelas alternativas previstas no art. 96, observando a renovação e apresentação a cada prorrogação contratual.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- a. Executar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e seus anexos, do contrato decorrente de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais;
- b. A Empresa fica obrigada a realizar, após o período de implantação, suporte/assistência técnico(a), através de serviços de mensagens (vídeo chamada, chats, mensageiros, etc.), sempre que a contratante achar necessário, sem custo adicional a Administração, em relação ao sistema contratados e de acordo com o Termo de Referência
- c. Prestar serviços técnicos de conversão e/ou migração dos bancos de dados/base, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, sem custos adicionais para a Administração.
- d. Prestar os serviços de suporte técnico e manutenção nos sistemas, sempre que solicitado pelo Município e dentro das condições contratuais vigentes;
- e. O SUPORTE de atendimento referente a eventuais erros do sistema deverá ser de no máximo de 02 (duas) horas do solicitado;
- f. Para personalização do sistema, o prazo será de no máximo 03 (três) dias;
- g. Para inclusão de melhorias do sistema, o prazo será de no máximo 07 (sete) dias;
- h. Instalar, implantar, customizar, migrar dados e treinamentos dos softwares, conforme cronograma de trabalho proposto;
- i. Custear as despesas com salários, encargos, seguro, transporte, alojamento, alimentação dos seu pessoal técnico e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas por Lei, durante a execução do contrato.
- j. Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Termo Termo;
- k. Solicitar por escrito a prorrogação do prazo de implantação, se ocorrer atrasos por motivos atribuíveis ao Município, pelo mesmo período do atraso, acompanhada da devida justificativa e sujeita à aprovação do mesmo;
- l. Efetuar, quando necessário, alterações, melhorias e atualizações nos sistemas locados, que impliquem mudanças nos arquivos, novas funções/rotinas e relatórios, de forma a atender a determinações da legislação federal, estadual e legislação municipal (leis, regimentos, portarias, decretos) não sendo passíveis de cobrança de horas técnicas;
- m. Será cobrado, por valor de hora técnica, as demais solicitações da Secretaria de Educação para realização de alterações de qualquer natureza no sistema, após análise de viabilidade técnica para adequação.

- n. Manter absoluto sigilo sobre quaisquer documentos, informações ou dados que tiver conhecimento ou acesso, em decorrência da execução dos serviços e não prestar declaração ou informações sem previa autorização por escrito da CONTRATANTE a respeito do presente contrato e dos serviços a ele inerentes;
- o. Responsabilizar-se pela orientação e treinamento aos usuários do Sistema;
- p. Responsabilizar-se pela substituição dos Sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional;
- q. Providenciar a assistência técnica in-loco, quando requisitada, sem ônus para a CONTRATANTE;
- r. Apresentar declaração que possui quadro técnico suficiente, tanto presencial como remoto, para atender toda a demanda da CONTRATANTE, nos prazos a serem estabelecidos.
- s. Cumprir todas as leis e posturas federais, estaduais e municipais pertinentes e responsabilizar-se por todos os prejuízos decorrentes de infrações a que houve dado causa;
- t. Assumir, com exclusividade, todos os impostos e taxas que forem devidos em decorrência do objeto licitado, quaisquer despesas que se fizerem necessárias ao cumprimento do objeto pactuado, inclusive quanto ao transporte e instalação, carga e descarga, assistência técnica e apresentar os respectivos comprovantes quando solicitado pela CONTRATANTE;
- u. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou as supressões que se fizerem necessárias, em até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de sua habilitação e qualificação exigidas no Termo de Referência;
- v. Responder perante a CONTRATANTE e terceiros por eventuais prejuízos e danos decorrentes de sua demora ou da sua omissão, na condução do objeto deste instrumento sob a sua responsabilidade ou por erro relativo à execução do objeto deste contrato.
- w. Responsabilizar-se por quaisquer ônus decorrentes de omissão ou erros na elaboração de estimativa de custos e que redundem de aumento das despesas para o CONTRATANTE;
- x. Responsabilizar-se pelo ônus resultante de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos causados por culpa ou dolo de seus empregados, preposto e/ou contratados, bem como por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais que lhe venham a ser atribuídas por força da lei, relacionadas com o cumprimento do presente contrato;
- y. Seguir as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objeto de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural;
- z. Durante a vigência do contrato, será de responsabilidade exclusiva da CONTRATADA, todas as tarefas referentes à gestão do banco de dados (database), inclusive suas atualizações, manutenções, melhorias e/ou qualquer outra ação necessária para o seu saneamento prático.
- aa. Sobre os dados deve seguir as disposições da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.
- bb. Executar o objeto do certame em estreita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD)). Para a habilitação, o contratado deverá apresentar Declaração indicando o encarregado responsável pela proteção de dados, nos termos do art. 41 da Lei Federal nº 13.709/18.

- cc. Declaração de atendimento à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), conforme modelo a ser disponibilizado em anexo.
- dd. Declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme ao marco legal anticorrupção (Lei Federal 12.846/2013), conforme modelo a ser disponibilizado em anexo;
- ee. Deverá obrigatoriamente respeitar a legislação brasileira e os direitos à privacidade, à proteção dos dados pessoais e ao sigilo das comunicações privadas e dos registros, nos termos da Lei nº 13.709/2018;
- ff. Permitir que o usuário possa realizar requisições de acesso a dados pessoais, bem como acompanhar as respostas das mesmas. Conforme prevê a Lei 13.709/2018 (Lei geral de proteção de dados pessoais - LGPD).
- gg. Ter a possibilidade de consultar informações sobre o tratamento de dados pessoais realizado pelo ente público, compreendendo a previsão legal, a finalidade, os procedimentos e as práticas utilizadas para a execução do tratamento, cumprindo ao ordenamento jurídico Lei 13.709/2018 (Lei geral de proteção de dados pessoais - LGPD).
- hh. A CONTRATADA deverá manter o mais rigoroso sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que venham a ser fornecidos ou que venha a ter acesso em razão da execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a quaisquer terceiros.
- ii. A CONTRATADA deverá apresentar declaração de que possui total conhecimento da lei nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais) e que em toda sua prestação de serviço respeitará o regramento nela preconizado, especialmente quando algum preposto eventualmente tiver acesso a informações que contenham dados pessoais.
- jj. A CONTRATADA, fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24h, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer formal de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.
- kk. Indicar, por escrito, preposto ou profissional equivalente (e seu eventual substituto), fornecendo número de telefone e e-mail para contato, ao qual a contratante possa se reportar quanto à fiel execução do contrato ou seu equivalente e cuidar para que esse profissional alocado mantenha permanente contato com os responsáveis pela fiscalização e gestão do contrato ou seu equivalente.
- ll. O Departamento de T.I. da Secretaria Municipal de Educação, deverá ter acesso à base de dados geral para executar consultas conforme a necessidade, sendo que o acesso será via ODBC, não sendo possível realizar alterações de dados e somente consulta.
- mm. Para acessar o sistema não será permitido a instalação de qualquer aplicação de arquivos executáveis ou plug-ins nas máquinas do município. Caso seja necessário a instalação para utilização imediata pelo município, a empresa CONTRATADA terá até, no máximo, 90 (noventa) dias para adequação dos seus softwares de forma totalmente online.
- nn. Manter durante a execução do contrato e/ou empenho todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- a. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o termo de referência e seus anexos.
- b. Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas relativamente ao objeto do Termo de Referência;
- c. Fiscalizar e inspecionar os serviços que serão fornecidos, podendo rejeita-lo quando este não atender ao especificado;

- d. Após a entrega, constatada inconformidade em algum dos serviços, solicitar a substituição por um conforme, sem direito a ressarcimento à contratada e sem ônus para a Administração;
- e. Proporcionar condições para a boa consecução do objeto contratado;
- f. Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais no caso de inadimplemento das obrigações da CONTRATADA. Notificando a mesma, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- g. Cumprir e fazer cumprir os termos da Lei Federal nº 14.133/2021, sua regulamentação municipal e o presente instrumento, inclusive no que diz respeito ao equilíbrio econômico-financeiro durante a execução do contrato.
- h. Efetuar os pagamentos devidos a CONTRATADA no prazo estipulado no contrato depois do recebimento das notas fiscais, já devidamente atestadas pelo servidor responsável pela fiscalização, nenhum pagamento será efetuada a CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.
- i. Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação as finalidades de interesse público, respeitando os direitos da CONTRATADA;
- j. Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto solicitado.
- k. Encaminhar a nota de empenho para a contratada.
- l. Expedir, por escrito, as advertências dirigidas a CONTRATADA;
- m. Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado;
- n. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato ou seu equivalente, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- o. A empresa deverá ter equipe especializada em para atender mensalmente "In Loco" com prazo máximo para atendimento de 72 (setenta e duas) horas quando solicitado, atendendo a todas as unidades educacionais da rede municipal de educação.
- p. O atendimento a todos os usuários das escolas municipais deverá ser diário, em horário comercial, respeitando o fuso horário quando ocorrer, através dos meios de comunicações disponíveis, como chats, telefone, etc.

8. DO PAGAMENTO

8.1 O pagamento será efetuado em favor da contratada mensalmente após prestação dos serviços referente a 1 (um) mês através de transferência bancária em conta corrente em nome da contratada, mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada pelo Secretário Municipal de Educação.

8.2 As notas fiscais deverão conter a descrição do objeto, conforme descrito no empenho, constar os dados bancários, estar em nome da contratada, e deverão estar acompanhadas de comprovante de regularidade (certidão negativa) perante a Fazenda Federal, ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), CNDT e ISS Municipal, comprovantes estes da manutenção das condições da habilitação, constatada por meio de consulta aos sítios eletrônicos oficiais da documentação mencionada no art. 68, da Lei 14.133/2021.

8.3 A nota fiscal que for apresentada com erro será devolvida a contratada para retificação e reapresentação acrescentando-se, os dias que se passarem entre a data da devolução e a da reapresentação.

8.4 Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará com o pagamento pendente até que o contratado providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, qualquer ônus a contratante.

8.5 Se, por qualquer motivo alheio à vontade da contratante, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

8.6 Não caberá pagamento de atualização financeira à contratada caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva desta.

8.7 No caso de pendência de liquidação de obrigações pela contratada, em virtude de penalidades impostas, a contratante poderá descontar de eventuais faturas devidas ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

8.8 A contratante poderá sustar o pagamento de qualquer fatura, no todo ou em parte, nos casos de:

a) Existência de qualquer débito para com a contratante;

b) Se os serviços prestados não estiverem de acordo com as especificações apresentadas e aceitas.

8.9 O presente critério aplica-se aos casos de compensações financeiras por eventual atraso de pagamento.

8.10 Para fazer jus ao contrato, a empresa deverá estar regular perante a Fazenda Federal, a Seguridade Social, o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e obrigações trabalhistas, bem como quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre a aquisição, além do contrato devidamente assinado e publicado.

8.11 No caso de incorreção em qualquer dos documentos apresentados será o mesmo devolvido a contratada para as correções necessárias, não respondendo a contratante por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento.

8.12 A contratante não efetua pagamento antecipado, não sendo considerados os itens das propostas que assim se apresentarem.

8.13 Não caberá pagamento de atualização financeira a CONTRATADA caso o pagamento não ocorra no prazo previsto por culpa exclusiva desta.

9. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, inciso VIII)

As despesas decorrentes deste Contrato correrão a conta da seguinte programação:

R\$.....(.....), sendo: **R\$** (.....) da Unidade Orçamentária: 07.001 – Setor de Educação Infantil; Projeto/Atividade - 12.365.0073.2.273 – Apoio à Educação Infantil; Elemento de Despesa - 3.3.9.0.39.00.00 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica; Fonte de Recurso – 15000100 – Recursos de impostos – MDE 25% - exercício corrente, conforme documento de Nota de Autorização de Despesa - NAD nº ..., de, de 2024 e Nota de Empenho nº, de, de, de 2024; **R\$** (.....) da Unidade Orçamentária: 07.003 – Setor de Ensino fundamental; Projeto/Atividade - 12.361.0073.2.075 – Apoio Ensino Fundamental; Elemento de Despesa - 3.3.9.0.39.00.00 – outros serviços de terceiros – pessoa jurídica; Fonte de Recurso – 15000100 – Recursos de impostos – MDE 25% - exercício corrente, conforme documento de Nota de Autorização de Despesa - NAD nº ..., de, de 2024 e Nota de Empenho nº, de, de, de 2024.

10. DAS RETENÇÕES

10.1 O contratante reterá, na fonte imposto de renda, nos termos da instrução normativa nº 1234/2012, da Receita Federal do Brasil, sob a aplicação da prevista nesta instrução normativa, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal nº 9.430/1996, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta municipalidade conforme a instrução normativa nº 2145, de 26 de junho de 2023.

10.2 As hipóteses de retenção na fonte e deduções na base de cálculo deverão ser informadas nos documentos fiscais, bem como as hipóteses de dispensa da retenção, nos termos da IN RFB nº 1234/2012.

10.3. As retenções serão realizadas no momento do pagamento dos valores decorrentes da prestação dos serviços contratados/fornecimento dos bens contratados, uma vez atestados e liquidados, mediante recolhimento aos cofres municipais, nos termos do inciso I do artigo 158 da Constituição de 1988, devendo a contratada observar a IN RFB nº 1234/2012 quando do envio dos documentos fiscais.

11. DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

11.1 O reajuste dos valores contratual terá como data base o orçamento estimado conforme § 7º do artigo 25 da Lei Federal nº 14.133 de 2021;

11.2 Deve ser observado o princípio da anualidade para o reajuste;

11.3 O índice a ser utilizado para o reajuste contratual será o IPCA e, em caso de sua extinção, outro que venha lhe suceder;

11.4 O prazo para a CONTRATADA solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual;

11.5 Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste;

11.6 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da prorrogação contratual;

11.7 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível a CONTRATANTE ou a CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro ao reajuste, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

12. DO CUMPRIMENTO DA LEI FEDERAL Nº 8.213 DE 1991 E DECRETO FEDERAL Nº 9.579/2018

12.1 A contratada deve cumprir a cota de contratação de aprendizes conforme o artigo 51 do Decreto Federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018.

12.2 A contratada deve cumprir a cota de pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social conforme o artigo 93 da Lei Federal nº 8.213 de 1991.

12.3 A contratante fiscalizará o cumprimento da cota de contratação de aprendizes conforme o artigo 51 do Decreto Federal nº 9.579, de 22 de novembro de 2018 e da cota de pessoas com deficiência e reabilitados da Previdência Social conforme o artigo 93 da Lei Federal nº 8.213 de 1991.

13. MECANISMOS E PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

A CONTRATANTE, através do ordenador de despesas, designará fiscal de contrato para o recebimento e controle dos serviços executados. O mesmo registrará todas as ocorrências e as deficiências em relatório, cuja cópia será encaminhada a CONTRATADA, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

14. DAS PENALIDADES

14.1 Comete infração administrativa, nos termos do Art. 155 da Lei nº 14.133/2021, o CONTRATADO que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato ou seu equivalente;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato ou seu equivalente que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato ou seu equivalente;
- 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 retirar seu equivalente) 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 contratação sem motivo justificado;
- h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato ou seu equivalente;
- i) fraudar a contratação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato ou seu equivalente;
- j) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

- k) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da contratação;
- l) praticar ato lesivo previsto no Art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

14.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções (Art. 156 da Lei nº 14.133/2021):

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

14.3 Na aplicação das sanções serão considerados (Art. 156, §1º da Lei nº. 14.133/21):

- 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.

14.4 A sanção prevista na alínea a do item 14.2 deste Instrumento será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea a do item 14.1 deste Instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave (Art. 156º, §2º da Lei nº. 14.133/21).

14.5 A sanção estabelecida na alínea b do item 14.2 deste Instrumento, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº. 14.133/2021.

14.6 A sanção prevista na alínea c do Item 14.2 deste Instrumento, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei nº. 14.133/2021](#), 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 ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.7 A sanção prevista na alínea d do Item 14.2 deste Instrumento, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos [incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei nº. 14.133/2021](#), bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do *caput* do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do mesmo artigo, 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.

14.8 A sanção estabelecida alínea d do Item 14.2 deste Instrumento será precedida de análise jurídica e observará a seguinte regra:

14.8.1 quando aplicada por órgão do Poder Executivo, será de competência exclusiva de secretário municipal;

14.9 As sanções previstas nas alíneas a, c e d do Item 14.2 deste Instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na alínea a do mesmo item.

14.10 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

14.11 A aplicação das sanções previstas no item 14.2 deste Instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

14.12 Na aplicação da sanção prevista na alínea b do Item 14.2 deste Instrumento, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (Art. 157 da Lei nº. 14.133/21).

14.13 A aplicação das sanções previstas na alínea c e d do item 14.2 deste Instrumento 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 o contratado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.14 Os atos previstos como infrações administrativas da Lei nº. 14.133/2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente definidos na referida Lei.

15. DAS EXIGÊNCIAS DOS SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS

15.1 Todas as unidades educacionais deverão estar conectadas em tempo real por meio da internet em um sistema educacional unificado e integrado, com a possibilidade de funcionamento em modo on-line e off-line. Os softwares desenvolvidos nas plataformas Desktop, WEB e Aplicativos Móveis devem estar preparados para trabalhar em modo desconectado, ou seja, quando não houver conexão com o banco de dados central (data center), as unidades (escolas, secretarias, creches, etc.) e usuários da rede municipal de ensino (acessando de qualquer local) deverão trabalhar normalmente, em seus computadores e dispositivos móveis, realizando todas as tarefas administrativas de sua unidade, independente do tempo de retorno da conexão com a Internet. Quando houver o retorno da conexão com o banco de dados central (data center) através da internet, todas as tarefas e registros realizados pelas unidades e usuários deverão ser sincronizados automaticamente, sem nenhuma interferência manual (usuário), garantindo assim a fidelidade das informações geradas e mantendo o banco de dados central íntegro e atualizado. Não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) ser responsável por este controle (sincronização).

15.2 O sistema deverá estar integrado e habilitado às exigências e normas federativas do Ministério da Educação e Cultura (MEC) para envio automático das informações validadas e exigidas, como EDUCACENSO (1ª e 2ª etapas) de todas as unidades educacionais. Estas características deverão ser comprovadas com atestados de experiência e capacidade técnica referente ao ano letivo de 2021 a 2023, fornecidos por pessoa jurídica de Direito Público, emitido e assinado pelo Gestor da Pasta, que qualifica a empresa quanto às exigências deste Termo de Referência e garante que todas as unidades (escolas, creches) enviaram as informações através do sistema, anexando os recibos de envio do censo educacional de cada unidade aos atestados.

15.3 O sistema deverá interagir em tempo real através de conexão com a Internet com o sistema do INEP/EDUCACENSO do Ministério da Educação e Cultura (MEC) ao longo do ano letivo atual para consulta, averiguação e extração/importação de dados necessários, tais como Inep, Nis, Filiação, Data de Nascimento do Aluno, Endereço, Cidade Natal, etc.

15.4 O sistema deverá interagir em tempo real através de conexão com a Internet com os sistemas da Receita Federal para consulta e validação do “CPF” e extração/importação do “Nome”, objetivando a validação e complementação do cadastro da pessoa física através do seu “CPF” e “Data de Nascimento”.

15.5 O sistema deverá atender as novas regras e exigências da Base Nacional Curricular Comum (BNCC).

15.6 O sistema deverá atender as novas regras e exigências da DRC - RO (Documento de Referência Curricular).

15.7 Como garantia de qualidade dos produtos e serviços ofertados, a empresa fornecedora ou sua representante deverá apresentar certificado de registro ABNT NBR ISO 9001:2015 do seu SGQ (Sistema de Gestão da Qualidade).

16. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS

16.1 Todos os sistemas desenvolvidos nas plataformas Desktop, Web e Aplicativos Móveis deverão funcionar conectado/desconectado, ou seja, permitem continuar trabalhando e salvando as informações (dados) na ausência de internet, independentemente do tempo de seu retorno e ao mesmo tempo desligando o equipamento, e sincronizará automaticamente todas as informações ao data center sem interferência manual do usuário, garantindo assim a fidelidade das informações geradas e mantendo o banco de dados local íntegro e atualizado. A sincronização deverá acontecer automaticamente em modo Full Duplex (download/upload);

16.2 Todas as unidades deverão estar on-line (conectadas) em tempo real por meio da rede mundial de computadores (internet) ao sistema educacional, com a possibilidade de funcionamento desconectado.

16.3 Os sistemas deverão ser desenvolvidos em linguagem Visual e será executado nos ambientes Windows ou Linux, a critério da contratante, utilizar as mais recentes tecnologias em linguagens de desenvolvimento de software;

16.4 Utilizar uma ou mais de uma das versões mais recentes dos bancos de dados corporativos e deverá funcionar em ambientes Windows e Linux, a critério da contratante, todos em versões gratuitas, sem custos ao contratante. Banco de dados corporativos refere-se a banco de dados com grande capacidade de armazenamento, gerenciamento e processamento de dados;

16.5 Os sistemas deverão ser integrados em uma única base de dados central (data center), interligando todas as unidades escolares e usuários através de conexão pela internet;

16.6 O Data Center para armazenamento e unificação dos dados (base central) de todas as unidades educacionais será oferecido pela Contratada, não cabendo ao contratante nenhum custo adicional pela manutenção, segurança, gerenciamento e tráfego dos dados;

16.7 O acesso a qualquer informação será em tempo real entre as unidades escolares e a Secretaria de Educação através de conexão pela internet, independentemente do número de usuários e conexões;

16.8 Os softwares desktop (instalados localmente) deverão estar preparados para trabalhar em modo desconectado/conectado, ou seja, quando não houver conexão (internet) com o banco de dados central (data center), as unidades (secretarias, escolas, creches, etc.) trabalharão normalmente, realizando todas as tarefas administrativas de sua unidade. Quando houver o retorno da conexão com o banco de dados central (data center), todas as tarefas e registros realizados pelas unidades serão sincronizados em modo Full Duplex (upload e download) automaticamente, sem nenhuma interferência manual (usuário), garantindo assim a fidelidade das informações geradas e mantendo o banco de dados central íntegro e atualizado. Não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados ser responsável por este controle (sincronização);

16.9 Os softwares web (instalados no Data Center) com design responsivo e acessado de qualquer navegador atualmente deverá permitir aos usuários continuarem trabalhando (permitindo manutenção e salvar os dados) mesmo sem conexão com a internet em qualquer dispositivo (computador, tablete, celular, etc.). O dispositivo deve manter os dados salvos mesmo se for desligado, salvando e atualizando os dados no datacenter quando a internet retornar. Os dados alterados por estes softwares serão sincronizados através da internet para as bases das unidades para permitir o gerenciamento local (off-line) dos mesmos (conferência, geração de relatórios e manutenção quando necessário).

16.10 Os aplicativos móveis devem ser desenvolvidos para iOS e Android, serão instalados e acessados de qualquer dispositivo móvel atualmente e deverá permitir aos usuários continuarem trabalhando, permitindo manutenção e salvar os dados mesmo sem internet. O dispositivo deve manter os dados salvos mesmo se for desligado, salvando e atualizando os dados no data center quando a internet retornar. Os dados alterados serão sincronizados através da internet para as bases das unidades para permitir o gerenciamento local (off-line) dos mesmos (conferência, geração de relatórios e manutenção quando necessário).

16.11 Todas as tarefas e registros realizados por qualquer dispositivo (computador, tablete, celular, etc.) com acesso ao sistema pela internet serão sincronizados automaticamente, sem nenhuma interferência manual (usuário), garantindo assim a fidelidade das informações geradas e mantendo o banco de dados local íntegro e atualizado. Não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) ser responsável por este controle (sincronização);

16.12 A sincronização ou atualização automática dos dados realizada por qualquer dispositivo (computador, tablete, celular, etc.) ocorrerá em modo Full Duplex (upload e download), ou seja, ambas as bases de dados distribuídas se atualizam automaticamente, trocando informações entre as mesmas. Ressalta-se que é desconsiderada a possibilidade do Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) ser responsável por este processo;

16.13 O processo de sincronização (upload e download) deverá ser realizado por software independente (sem custos), ou seja, não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) ser responsável por este controle, facilitando assim a atualização de versões do banco de dados ou até a troca do mesmo;

16.14 O software deverá possibilitar a interligação e compartilhamento de informações com outros municípios ou estados que possuam e trabalhem com a mesma tecnologia a ser adquirida. O sistema integrado com a base central disponibilizará consulta de alunos (vida escolar de onde o aluno estudou e estuda atualmente) na base de todos os municípios ou estados, facilitando a procura e identificação se o aluno está estudando e frequentando as aulas e permitindo o controle mais efetivo do programa Bolsa Família e Educacenso. O software possibilitará a transferência eletrônica intermunicipal, informações do aluno (dados pessoais e familiares, ficha individual, boletim, ficha de matrícula, diário de classe e histórico escolar), serão reaproveitadas nas unidades de destino evitando o retrabalho. Define-se interligação com outros municípios os municípios que possuam a mesma tecnologia a ser adquirida e estão conectados e interligados a mesma rede de dados (Data Center) para transferência de informações através da internet.

16.15 As unidades de ensino e a Secretaria de Educação deverão possuir software de acompanhamento da interligação entre as unidades, mostrando o andamento das sincronizações (base local x base central e base central x base local), quais estão desconectadas e conectadas. Das que estão on-line, quais estão com os dados em dia e há quantos dias não alteram os mesmos, cada unidade deve listar os terminais que usam o sistema e qual a versão do sistema em cada terminal;

16.16 Terá como característica principal a organização e filtro das informações em níveis acesso de Esfera (federal, estadual, municipal e particular), Município, Secretaria Gestora, Unidade de Ensino e Ano de Referência;

16.17 O sistema deverá estar habilitado às exigências e normas federativas do Ministério da Educação e Cultura (MEC) para envio automático das informações validadas e exigidas, como EDUCACENSO (1ª e 2ª Etapa) e PROJETO PRESENÇA (Bolsa Família) de todas as unidades escolares atendidas.

16.18 O sistema deverá interagir em tempo real através de conexão com a Internet com os sistemas da Receita Federal para consulta e validação do “CPF” e extração/importação do “Nome” objetivando a validação e complementação do cadastro da pessoa física através do seu “CPF” e “Data de Nascimento”.

16.19 O sistema deverá interagir em tempo real através de conexão com a Internet com o sistema do INEP/EDUCACENSO do Ministério da Educação e Cultura (MEC) ao longo do ano letivo atual para consulta, averiguação e extração/importação de dados necessários, tais como Inep, Nis, Filiação, Data de Nascimento do Aluno, Endereço, Cidade Natal, etc.

16.20 O Sistema deverá possibilitar a extração (migração) dos dados da base do Educacenso para a base do sistema, tais como Escola, Etapas, Alunos e Docentes com seus respectivos INEPs, NIS, CPF, e todas as informações disponíveis no layout do INEP, facilitando os cadastros iniciais.

16.21 O sistema deverá atender as novas regras e exigências da Base Nacional Curricular Comum (BNCC).

16.22 O sistema deverá atender as novas regras e exigências da DRC-MT (Documento de Referência Curricular).

16.23 Ter como característica principal a organização e filtro das informações em níveis acesso de Esfera (estadual, municipal, federal ou particular), Município, Secretaria Gestora, Unidade de Ensino e Ano de Referência. Este gerenciamento é necessário para unificação e centralização dos dados das redes de ensino em uma única base de dados (cadastro único) e para acesso das informações via INTERNET. Esta organização nos dados atenderá a Secretaria de Educação como um polo centralizador das informações de outras secretarias de educação a nível municipal, estadual ou federal.

16.24 Todos os relatórios e gráficos deverão obedecer aos critérios de filtros (esfera, município, secretaria gestora, unidade de ensino e ano de referência), com exceção para os relatórios de informações globais que não suportam estes filtros, ex. (países, U.F, municípios, série global, tipo de logradouro, logradouro e bairros).

17. DOS SISTEMAS INTEGRADOS E UNIFICADOS – ITENS OBRIGATÓRIOS

17.1 Gestão Administrativa, Acadêmica e Estatística Escolar – Plataforma Desktop ou Aplicativo Móvel

17.1.1 Atender a todos os níveis e modalidades do ensino, tais como educação infantil, ensino fundamental de oito e nove anos, ensino médio, educação de jovens e adultos (E.J.A.), organizados em séries, anos, ciclos, seguimentos, etapas não seriadas de acordo com características e/ou idade, etc. Atender turmas Multi, Atendimento Educacional Especializado – AEE, Integral e Atividade Complementar – AC;

17.1.2 Os relatórios livros de matrícula, ata de resultados finais, fichas de matrícula/rematrícula deverá ter opção de filtro das informações pelo curso e modalidade, livro de matrícula cadastrado e formação da turma (escola, série turno e turma);

17.1.3 Geração das estatísticas para censo escolar (sexo x idade, sexo x ano de nascimento, sexo x cor e raça, novatos e reprovados x idade, novatos e reprovados x ano de nascimento, quantidade e percentuais de alunos aprovados, reprovados, transferidos, recebidos por transferência). estes relatórios deverão ter como filtro a data do censo do ano letivo vigente, listar os alunos para conferência e emitir os alunos após a data do censo;

17.1.4 Geração de relatórios de gestão pedagógica, tais como: planilha de notas e frequência, filtrando por livro, curso modalidade ou turma; Quadro de desempenho dos alunos, filtrando por livro, curso modalidade ou turma; Quadro de levantamento estatístico (aprovação, reprovação, desistência, transferências) dos últimos três anos letivos, tendo a possibilidade de filtrar por livro, curso modalidade ou turma; Calculo de índices anuais com base na data censo; Relatório de alunos por faixa etária, filtrando por livro ou curso modalidade; Relatório de alunos em defasagem, considerando como filtro a data censo, livro ou curso modalidade, totalizando por sexo; Totalização de alunos por escola, filtrando por livro, curso modalidade ou escola, série, turno, turma; Total de alunos por ano de nascimento, filtrando por livro, curso modalidade, ano inicial e ano final;

17.1.5 Geração de Gráfico de desempenho anual dos alunos, gráfico dos alunos por faixa etária; Gráfico bimestral de desempenho dos alunos; Gráfico bimestral das médias e faltas dos alunos; Gráfico das médias da turma (escola, série, turno e turma), gráfico por faixa etária, gráfico por defasagem totalizando por sexo e considerando a data do censo escolar, antes e após. Todos os gráficos deverão ter opção de filtrar os dados por livro, curso modalidade, turma (escola, série, turno, turma) e tipos de modelos de gráficos (barras, cilindro, cone, pirâmide, seta, cubo, gradiente, diamante, elipse), todos com a opção em estilo 3D;

17.1.6 Geração e impressão de toda a documentação do aluno, tais como histórico escolar, boletins de notas ou relatório, fichas individuais de notas ou relatório, atestados de séries, livros de matrícula, ata de resultados finais, diários de classe, relatório dos alunos com sua situação e idade, relatório dos totais de alunos por escola, relatório dos alunos (bolsistas, com necessidades especiais, transportados e suas linhas de transporte, indígenas), emissão de carteirinha com foto e código de barras, declarações diversas;

17.1.7 O sistema deverá estar integrado ao cadastro de cartório do MEC;

17.1.8 Deverá ter rotina de encerramento do ano letivo, impedindo se existir alunos sem resultado final;

17.1.9 Deverá possuir rotina de abertura do ano letivo com inicialização automática de todos os arquivos envolvidos (escolas, series, turnos/horários, turmas, matriz curricular, lotação de funcionários etc.), sem interferir no ano letivo anterior;

17.1.10 Deverá conter informações necessárias à administração da escola para o envio do Educacenso e interagir com os dados do Inep;

17.1.11 Permitir à Lotação do professor responsável pela turma ou disciplina, independente do módulo escolar, data inicial e data final, podendo este professor ter outros professores auxiliares (docente, auxiliar, monitor) na sua turma ou disciplina;

17.1.12 Permitir à matrícula do aluno em disciplina isolada (Opcionais, AEE - Atendimento Educacional Especializado, AC - Atividade Complementar), permitindo assim o funcionamento do sistema para cursos que seguem regime não seriado;

17.1.13 Permitir a inscrição do aluno em disciplinas de progressão parcial e seu respectivo ano, escolhendo em que ano letivo deseja cursar;

17.1.14 Permitir dispensa de disciplina no caso em que o aluno já tenha cumprido a carga horária;

17.1.15 Remanejamento automático de todos os alunos aprovados e reprovados do ano letivo anterior para o ano letivo atual em suas respectivas etapas;

17.1.16 Geração e impressão automática dos diários de classe com as informações de notas lançadas e frequências, capa, gráfico de presenças, termo de abertura, planejamento do professor, diagnóstico e intervenção pedagógica da turma e resumo de avaliação. Os diários poderão ser gerados de duas formas: por turma ou por disciplina. Deverá ter a opção de emissão dos diários em branco, para o preenchimento manual dos professores. A impressão dos diários deverá obedecer às matérias da matriz curricular e a lotação dos professores efetivos ou substitutos, com possibilidade de assinatura de todos os docentes;

17.1.17 Geração automática do plano de aula do professor, por escola (turmas únicas) ou por disciplina, professor, série, turno, turma, bimestre ou semestre, com suas quantidades de aulas, sequência de aulas, dias letivos, respeitando feriados nacionais, estaduais, municipais, gerenciando os conflitos de aulas com outras disciplinas ou professores;

17.1.18 Lançamento do planejamento didático do professor, obedecendo à sua lotação em sua turma, disciplina, bimestre/semestre e plano de aulas. O sistema deverá permitir a transferência do conteúdo digitado para outras turmas correspondentes a sua lotação, séries e disciplinas;

17.1.19 O sistema deverá controlar os lançamentos das avaliações e recuperações dos alunos em suas disciplinas, por avaliações parciais (aluno e suas matérias), gerais (matéria e seus alunos), por alunos com matérias em dependência e por alunos com matérias opcionais. Deverá realizar a média automática das notas lançadas por disciplina proporcional aos campos lançados (preenchidos), assim como a recuperação da avaliação correspondente. O lançamento das avaliações poderá ser feito por notas ou relatórios (parecer descritivo). A quantidade de avaliações (campos de notas) e a forma de cálculo da média final deverão ser parametrizadas. Para cada lançamento o sistema deverá informar se o aluno está abaixo ou acima da média, destacando o lançamento quando este estiver abaixo, assim como informar a média da turma e a quantidade de alunos acima e abaixo da média para cada disciplina correspondente a matriz curricular. Para os lançamentos das avaliações dos alunos e suas disciplinas, o sistema deverá ter como facilidade de manipulação, operação, navegação e manuseio os lançamentos das notas, recuperação e faltas em formato de linhas e colunas, similar a uma planilha eletrônica, podendo ter a liberdade de navegar entre as células de notas e faltas assim como os vários alunos utilizando as setas do teclado, em qualquer direção e sentido, obedecendo à relação da disciplina e dos alunos com suas notas e faltas;

17.1.20 O sistema deverá permitir as movimentações dos alunos (transferido para mesma unidade da rede, transferido para unidades da rede, transferidos para fora das unidades da rede, desistentes, classificados, reclassificados, falecidos, retidos). Não permitir exclusão da movimentação, mas sim anulação, podendo voltar o estado original do aluno;

17.1.21 Permitir transferência por meio eletrônico de alunos entre unidades escolares do município ou entre os municípios, enviando informações (dados pessoais, notas, faltas, etc.) da unidade de origem para a unidade de destino, evitando o recadastro das mesmas. Este processo será realizado para os municípios que possuam a mesma tecnologia a ser adquirida;

17.1.22 Permitir a enturmação automática ou manual, assim como a possibilidade de reverter o processo de enturmação total de toda a turma por diversos critérios. Disponibilizar informações de vagas disponíveis e possibilitar alterações no número de chamada a qualquer momento para melhor organização da turma. Gravar histórico de enturmação, desenturmação e mudança de número de chamada do aluno;

17.1.23 O sistema deverá ter procedimentos de avaliação (cálculo/simulações) e seleção dos dados dos alunos por escola, série, turno ou turma, para apuração automática do resultado final do aluno e disciplina, classificando o resultado final em situação e características como exame final, reprovação por desempenho, reprovação por falta, aprovação por desempenho, aprovação por promoção, aprovação com dependência. Permitir impressão do resultado final dos alunos/disciplinas. Apontar a falta de digitação de

informações imprescindíveis para a apuração do resultado final (médias bimestrais / semestrais);

17.1.24 O sistema deverá ter o controle das ocorrências disciplinares dos alunos com definição de alerta automático para as devidas providências;

17.1.25 Todos os relatórios que possuírem a impressão da assinatura dos responsáveis deverão ter a possibilidade de abreviação automática dos seus nomes;

17.1.26 O sistema deverá ter a opção de enviar mensagens de texto, semelhante a um mensageiro (twitter, WhatsApp, etc.), com todos os usuários do sistema e com os usuários do módulo web (internet). Estas mensagens deverão ser gravadas e arquivadas em uma linha do tempo para posterior averiguação;

17.1.27 O sistema deverá possuir os seguintes relatórios:

- Relatório Alunos com Situação e Idade
- Relatório Escola com Etapa e Número de Alunos
- Relatório Alunos por Tipo
- Relatório Alunos Votantes
- Relatório Pais Votantes
- Relatório Alunos Aniversariantes
- Relatório Cartão do Estudante
- Relatório Alunos por Ordem Alfabética
- Relatório Percentual de Faltas dos Alunos
- Relatório Total de Alunos por Escola
- Relatório Alunos com Dados para Contato
- Relatório Total de Alunos por Bairro
- Relatório Alunos Recebidos
- Relatório Alunos Estrangeiros
- Relatório Número de Alunos Matriculados
- Relatório Filiação
- Relatório Funcionários
- Relatório Funcionários Votantes
- Relatório Funcionários Aniversariantes
- Relatório Professores
- Relatório Registro de Matrículas
- Relatório Ficha de Matrícula/Rematrícula
- Relatório Lista de Espera
- Relatório Classificação Lista de Espera
- Relatório aluno x setor x bairro
- Relatório Notas do Aluno
- Relatório Exame Final
- Relatório Documentos Solicitados e Entregues
- Relatório Autorização
- Relatório Ata de Resultados Finais
- Relatório Ocorrências
- Relatório Registro de Avaliação
- Relatório Ficha de Acompanhamento de Aprendizagem
- Relatório Avaliação Diagnóstica
- Relatório Boletim de Aproveitamento Escolar
- Relatório Classificação de Melhor Aluno
- Relatório Formação Turma
- Relatório Formação de Disciplina Extras
- Relatório Situação Turmas
- Relatório Vagas por Turma
- Relatório Vagas por etapa x turno
- Relatório Quadro de Vaga
- Relatório Turmas por etapa x turno
- Relatório Turmas por escola x etapa

- Relatório Lotação do Professor
- Relatório Lotação disciplinas do professor
- Relatório Conteúdo Ministrado
- Relatório Plano de Curso
- Relatório Lotação do Funcionário
- Relatório Movimentação de Alunos – Geral
- Relatório Movimentação de Alunos – Individual
- Relatório Movimentação de Alunos – Quantitativo
- Relatório Atestado/Declaração/Requerimento
- Relatório Certificado de Conclusão
- Relatório Estatístico – Resumo Geral
- Relatório Estatístico – sexo x idade
- Relatório Estatístico – sexo x ano de nascimento
- Relatório Estatístico – sexo x cor e raça
- Relatório Estatístico – novatos e reprovados x idade
- Relatório Estatístico – novatos e reprovados x ano de nascimento
- Relatório Estatístico Anual
- Relatório Cálculos de índices de aprovação, reprovação, transferência, desistências
- Relatório de Estatística Bimestral
- Relatório de Faixa Etária
- Relatório de Defasagem
- Relatório Gráfico de Faixa Etária
- Relatório Gráfico de Defasagem
- Relatório Gráfico de Total de Alunos
- Relatório Gráfico de Total de Alunos Ativos/Inativos
- Relatório Gráfico de Total de Alunos por Escola
- Relatório Gráfico de Média Semestral por Turma
- Relatório P.D.E. (Taxa de Reprovação)
- Relatório Consolidado da Educação Especial (PcD)

17.1.28 O sistema deverá possuir os seguintes relatórios: relatório bimestral gráfico de média por professor, relatório anual planilha de notas e frequência, relatório anual quadro de desempenho, relatório bimestral planilha de notas e frequência, relatório bimestral quadro de desempenho, relatório bimestral falta e frequência, relatório bimestral média para recuperação nas férias, relatório total de alunos por ano de nascimento, relatório total de alunos por período, relatório anual gráfico de desempenho, relatório anual gráfico de média por professor, relatório anual gráfico de média por turma, relatório bimestral gráfico de desempenho, relatório bimestral gráfico de média e faltas, relatório bimestral gráfico de média por turma, relatório bimestral gráfico de média da etapa por turma.

17.2 Informações Obrigatórias (Tabelas e Dados)

• **Configurações de Matriz Curricular**

Nome, horas aulas, mascara de notas, nomenclaturas, carga horária total, tipo de matriz, disciplinas, média, carga horária, carga horária extra, quantidade de faltas, média mínima, exame, legenda.

• **Registro de Avaliação**

Crítérios biopsicossocial: código, ordem, descrição.

Crítério Cognitivo: código, etapa global, incluir etapas do EJA, AEE e complementar, disciplina, ordem disciplina, ordem critério, grupo, descrição.

Grupo de Crítério Cognitivo: código, nome, etapa global.

Legenda de Avaliação: código, nome, sigla, valor mínimo, valor máximo, tipo ensino, tipo avaliação.

Equipe Pedagógica: código, caixa de edição de texto com recurso de formatação, tais como: novo, abrir, salvar, imprimir, recortar, copiar, colar, desfazer, refazer, mudar fonte, aumentar fonte, negrito, itálico, sublinhado, alinhamento a esquerda, alinhamento a centralizar, alinhamento a direita, alinhamento justificar, marcadores, exibir régua, exibir barra de status e informações, evitando assim o uso de editores de textos terceirizados.

- **Cadastro de Disciplinas**

Código da disciplina, nome da disciplina, sigla, tipo da disciplina, dependência, optativa, tipo, legenda, disciplina MEC, disciplina AEE, atividades complementares, disciplinas dependência, área de conhecimento ordem.

- **Tipos de Disciplinas**

Código, grupo, subgrupo, descrição.

- **Cadastro de Area de Conhecimento**

Código, ordem, área, sigla, área global.

- **Horários de Aulas ou Planos de Aulas**

Modelo único: tipo do plano, horário, escola, tipo do período, período, data inicial, data final.

Modelo Universal: tipo do plano, horário, escola, etapa, turno, turma, disciplina, tipo do período, professor, período, data inicial, data final.

- **Quadro de Aula**

Tipo plano, horário, escola, etapa, turno, turma, tipo período, observação, período, data início, data término, horário principal, contra turno, intervalo, não disponível, sem lotação, aulas, disciplinas, professores, carga horária semana, dias letivos, disciplinas/lotações: código, disciplina, sigla, cód. professor, professor, quadro de aulas: domingo, segunda feira, terça feira, quarta feira, quinta feira, sexta feira, sábado, 1ª aula, 2ª aula, 3ª aula, 4ª aula, 5ª aula, intervalo, múltiplas inserções.

- **Calendário Escolar**

Escola, tipo período, 1º bimestre, início, término, dias letivos, 2º bimestre, início, término, dias letivos, 3º bimestre, início, término, dias letivos, 4º bimestre, início, término, dias letivos, observação, calendário escolar, itens: legenda, data início, data término.

- **Cadastro de Feriado**

Data, descrição, tipo

- **Cadastro de Legenda de Notas**

Código, legenda, nota, sigla, descrição

- **Cadastro de Livros**

Código, nome, data inicial, data final.

- **Cadastro de Linha de Transporte**

Código, descrição, órgão responsável tipos de veículos utilizados no transporte escolar público, sendo: rodoviário: vans/kombis, micro-ônibus, ônibus, bicicleta, tração animal, outro.

- **Cadastro de Sala de Aulas**

Código, nome da sala

- **Cadastro de Questionamento Infantil**

Código, grupo, descrição, ordem e descrição do tema, ordem e descrição da pergunta.

- **Cadastro de Documentos**

Código, nome, tipo, editor de textos, campos disponíveis.

- **Cadastro de Outras Escolas**

Código, código do inep, situação, nome da escola, nome reduzido, município, cidade ou distrito, logradouro, zona, numero, complemento, caixa postal, CEP, bairro, DDD, telefone, fax, telefone público, e-mail.

- **Cadastro de Ano Letivo**

Ano, início, término ou previsão, encerramento.

- **Cadastro de Parametros Escolar**

Ano letivo, data censo, diretor, secretário, coordenador, responsável pela merenda, digita total de faltas no canhoto, quantidade de avaliações no canhoto, assume recuperação com média final, nota de recuperação, recuperação por avaliação, quantidade de matérias de dependência, falta proporcional do aluno extraordinário, totaliza faltas por matéria, quantidade de exames, quantidade de dias para encerrar o canhoto, calcula média do exame final, calcula média da recuperação, tipo de media, tipo de recuperação, quantidade de dias letivos, bimestral, período dos bimestres inicial e final, quantidades de dias letivos semestral, período dos semestres, pesos bimestrais ou semestrais.

- **Cadastro de Endereços**

Tipo dos Logradouros: tipo, descrição logradouro;

Endereços: código, tipo logradouro, logradouro;
Bairros: código, descrição, setor;
Distrito: código, nome distrito, município;
Município: código, nome município, estado, CEP inicial, CEP final;
Estado: código, nome estado, UF, País;
País: código, nome país, nacionalidade, sigla.

- **Cadastro de Funcionário**

No cadastro de funcionário o sistema deverá conter:

Pessoal

Informações básicas

Identificação única INEP, nome, nome social, fone 1, fone 2, fone recado, fax;

Endereço principal: logradouro, nº, complemento, bairro, município, CEP, observação, zona, localização diferenciada, e-mail, site pessoal, data de chegada no município;

Endereço correspondência: logradouro, nº, complemento, bairro, município, CEP, E-mail, observação;

Endereço trabalho: logradouro, nº, complemento, bairro, município, CEP, fone, empresa, e-mail, observação;

Endereço anterior: logradouro, nº, complemento, bairro, município, CEP, observação.

Informações Complementares

Principal: data de nascimento, município de nascimento, distrito de nascimento, país de nascimento, país, país naturalizado, estrangeiro, data de entrada no país, sexo, cor/raça, estado civil, tipo sanguíneo, quilombola, gêmeo; filiação 1, filiação 2, responsável;

Documentos

Principal: CPF, documento estrangeiro/passaporte, NIS, CNS (SUS), RG, Nº, complemento, data emissão, uf emissor, tipo órgão emissor, órgão emissor;

Nascimento: certidão, data registro, livro, folha, termo, município de registro, cartório;

Casamento: certidão, data registro, livro, folha, termo, município de registro, cartório;

Outros: CNH, categoria CNH, data validade CNH, CTPS, título de eleitor, zona, seção, município, número reservista, certidão de óbito, data óbito;

Necessidade Especial: deficiência, transtorno do espectro autista ou altas habilidades/superdotação, recebe BPC, Deficiência, Baixa visão, Auditiva, Surdo cegueira, Intelectual, Física, Cegueira, Surdez, Múltipla, Transtorno do espectro autista, Autismo, Síndrome Asperger, Síndrome Heller, Síndrome Rett, Altas habilidades/superdotação.

Formação: Maior nível de escolaridade, Profissão, Tipo de ensino médio cursado, Código CBO, Graduação, Tecnológico, Licenciatura, Bacharelado, Curta, Plena, Pós graduações concluídas, Especialização, Mestrado, Doutorado, Formação complementação pedagógica (Área do conhecimento/Componentes curriculares);

Curso Superior: Tipo Curso, Instituição, Curso, Situação Curso, Ano início, Ano conclusão, Formação/Complementação pedagógica, Observação;

Outros cursos específicos: Outros cursos específicos (formação continuada com no mínimo 80 horas), Creche (0 a 3 anos), Pré-escola (4 e 5 anos), Anos iniciais do ensino fundamental, Ensino médio, Educação de jovens e adultos, Educação especial, Educação indígena, Educação do campo, Educação ambiental, Educação em direitos humanos, Gênero e diversidade sexual, Direitos de criança e adolescente, Educação para as relações étnico-raciais e história e cultura afro-brasileira e africana, Gestão escolar, Outros, Emissão da carteirinha (Formação continuada), Data início, Data término.

Profissional

Dados gerais: situação, cargo, função, vínculo trabalhista, etapa estágio, graduação, data admissão, data desligamento, data aposentadoria, portaria, código ponto, número matrícula, registro de posse, livro, página, área de concurso, modalidade que atua, classe, nível, piso salarial, salário, referência salarial, carga horária, diária, semanal, mensal, complementar, observação complementar, possui outro vínculo de trabalho, setor, carga horária semanal; observação;

Dados Bancários: Banco, agência, número conta.

- **Cadastro de Professores**

Pessoal: (Informações básicas)

Identificação única INEP, nome, nome social, fone 1, fone 2, fone recado, fax;

Endereço principal: logradouro, nº, complemento, bairro, município, CEP, observação, zona, localização diferenciada, e-mail, site pessoal, data de chegada no município;

Endereço correspondência: logradouro, nº, complemento, bairro, município, CEP, e-mail, observação;

Endereço trabalho: logradouro, nº, complemento, bairro, município, CEP, fone, empresa, e-mail, observação;

endereço anterior: logradouro, nº, complemento, bairro, município, CEP, observação. informações complementares;

Principal: data de nascimento, município de nascimento, distrito de nascimento, país de nascimento, país, país naturalizado, estrangeiro, data de entrada no país, sexo, cor/raça, estado civil, tipo sanguíneo, quilombola, gêmeo; filiação 1, filiação 2, responsável;

Documentos

Principal: CPF, documento estrangeiro/passaporte, NIS, CNS (SUS), RG, Nº, complemento, data emissão, uf emissor, tipo órgão emissor, órgão emissor;

Nascimento: certidão, data registro, livro, folha, termo, município de registro, cartório;

Casamento: certidão, data registro, livro, folha, termo, município de registro, cartório;

Outros: CNH, categoria CNH, data validade CNH, CTPS, título de eleitor, zona, seção, município, número reservista, certidão de óbito, data óbito;

Necessidade Especial: deficiência, transtorno do espectro autista ou altas habilidades/superdotação, recebe BPC, deficiência, baixa visão, auditiva, surdocegueira, intelectual, física, cegueira, surdez, múltipla, transtorno do espectro autista, autismo, síndrome asperger, síndrome heller, síndrome rett, altas habilidades/superdotação.

Formação: maior nível de escolaridade, profissão, tipo de ensino médio cursado, código cbo, graduação, tecnológico, licenciatura, bacharelado, curta, plena, pós graduações concluídas, especialização, mestrado, doutorado, formação complementação pedagógica (área do conhecimento/componentes curriculares);

Curso Superior: tipo curso, instituição, curso, situação curso, ano início, ano conclusão, formação/complementação pedagógica, observação;

Outros cursos específicos: Outros cursos específicos (formação continuada com no mínimo 80 horas), Creche (0 a 3 anos), Pré-escola (4 e 5 anos), Anos iniciais do ensino fundamental, Ensino médio, Educação de jovens e adultos, Educação especial, Educação indígena, Educação do campo, Educação ambiental, Educação em direitos humanos, Gênero e diversidade sexual, Direitos de criança e adolescente, Educação para as relações étnico-raciais e história e cultura afro-brasileira e africana, Gestão escolar, Outros;

Profissional: situação, vínculo trabalhista, graduação, data admissão, data desligamento, classe, nível, piso salarial, salário, referência salarial.

• Cadastro de Filiação

Filiação, estado civil (entre os pais), filiação 1, filiação 2, responsável, grau de parentesco.

Informações Filiação 1

Informações básicas

Nome, Nome social, Fone 1, Receber SMS, Fone 2, Fone recado, Fax;

Endereço principal: logradouro, nº, complemento, bairro, município, CEP, observação, zona, localização diferenciada, e-mail, site pessoal, data de chegada no município;

Endereço correspondência: logradouro, nº, complemento, bairro, município, CEP, e-mail, observação;

Endereço trabalho: logradouro, nº, complemento, bairro, município, CEP, fone, empresa, e-mail, observação;

Endereço anterior: logradouro, nº, complemento, bairro, município, CEP, observação.

Informações Complementares

Principal: data de nascimento, município de nascimento, distrito de nascimento, país de nascimento, país, país naturalizado, estrangeiro, data de entrada no país, sexo, cor/raça, estado civil, tipo sanguíneo, quilombola, gêmeo;

Documentos

Principal: CPF, documento estrangeiro/passaporte, NIS, CNS (SUS), RG, Nº, complemento, data emissão, uf emissor, tipo órgão emissor, órgão emissor;

Nascimento: certidão, data registro, livro, folha, termo, município de registro, cartório;

Casamento: certidão, data registro, livro, folha, termo, município de registro, cartório;

Outros: CNH, categoria CNH, data validade CNH, CTPS, título de eleitor, zona, seção, município, número reservista, certidão de óbito, data óbito;

Necessidade Especial: deficiência, transtorno do espectro autista ou altas habilidades/superdotação, recebe BPC, Deficiência, Baixa visão, Auditiva, Surdo cegueira, Intelectual, Física, Cegueira, Surdez, Múltipla, Transtorno do espectro autista, Autismo, Síndrome Asperger, Síndrome Heller, Síndrome Rett, Altas habilidades/superdotação.

Formação: Maior nível de escolaridade, Profissão, Tipo de ensino médio cursado, Código CBO, Graduação, Tecnológico, Licenciatura, Bacharelado, Curta, Plena, Pós graduações concluídas, Especialização, Mestrado, Doutorado, Formação complementação pedagógica (Área do conhecimento/Componentes curriculares).

Informações Filiação 2

Informações básicas

Nome, nome social, fone 1, receber SMS, fone 2, fone recado, fax;

Endereço principal: logradouro, nº, complemento, bairro, município, CEP, observação, zona, localização diferenciada, e-mail, site pessoal, data de chegada no município;

Endereço correspondência: logradouro, nº, complemento, bairro, município, CEP, E-mail, observação;

Endereço trabalho: logradouro, nº, complemento, bairro, município, CEP, Fone, empresa, e-mail, observação;

Endereço anterior: logradouro, nº, complemento, bairro, município, CEP, observação.

Informações Complementares

Principal: data de nascimento, município de nascimento, distrito de nascimento, país de nascimento, país, país naturalizado, estrangeiro, data de entrada no país, sexo, cor/raça, estado civil, tipo sanguíneo, quilombola, gêmeo;

Documentos

Principal: CPF, documento estrangeiro/passaporte, NIS, CNS (SUS), RG, Nº, complemento, data emissão, uf emissor, tipo órgão emissor, órgão emissor;

nascimento: certidão, data registro, livro, folha, termo, município de registro, cartório;

Casamento: certidão, data registro, livro, folha, termo, município de registro, cartório;

Outros: CNH, categoria CNH, data validade CNH, CTPS, título de eleitor, zona, seção, município, número reservista, certidão de óbito, data óbito;

Necessidade Especial: Deficiência, transtorno do espectro autista ou altas habilidades/superdotação, Recebe BPC, Deficiência, Baixa visão, Auditiva, Surdo cegueira, Intelectual, Física, Cegueira, Surdez, Múltipla, Transtorno do espectro autista, Autismo, Síndrome Asperger, Síndrome Heller, Síndrome Rett, Altas habilidades/superdotação.

Formação: Maior nível de escolaridade, Profissão, Tipo de ensino médio cursado, Código CBO, Graduação, Tecnológico, Licenciatura, Bacharelado, Curta, Plena, Pós graduações concluídas, Especialização, Mestrado, Doutorado, Formação complementação pedagógica (Área do conhecimento/Componentes curriculares).

Informações do Responsável

Informações básicas

Nome, Nome social, Fone 1, Receber SMS, Fone 2, Fone recado, Fax;

Endereço principal: logradouro, nº, complemento, bairro, município, CEP, observação, zona, localização diferenciada, e-mail, site pessoal, data de chegada no município;

Endereço correspondência: logradouro, nº, complemento, bairro, município, CEP, e-mail, observação;

Endereço trabalho: logradouro, nº, complemento, bairro, município, CEP, fone, empresa, e-mail, observação;

Endereço anterior: logradouro, nº, complemento, bairro, município, CEP, observação.

Informações Complementares

Principal: data de nascimento, município de nascimento, distrito de nascimento, país de nascimento, país, país naturalizado, estrangeiro, data de entrada no país, sexo, cor/raça, estado civil, tipo sanguíneo, quilombola, gêmeo;

Documentos

Principal: CPF, documento estrangeiro/passaporte, NIS, CNS (SUS), RG, Nº, complemento, data emissão, uf emissor, tipo órgão emissor, órgão emissor;

Nascimento: certidão, data registro, livro, folha, termo, município de registro, cartório;

Casamento: certidão, data registro, livro, folha, termo, município de registro, cartório;

Outros: CNH, categoria CNH, data validade CNH, CTPS, título de eleitor, zona, seção, município, número reservista, certidão de óbito, data óbito;

Necessidade Especial: Deficiência, transtorno do espectro autista ou altas habilidades/superdotação, Recebe BPC, Deficiência, Baixa visão, Auditiva, Surdocegueira, Intelectual, Física, Cegueira, Surdez, Múltipla, Transtorno do espectro autista, Autismo, Síndrome Asperger, Síndrome Heller, Síndrome Rett, Altas habilidades/superdotação.

Formação: Maior nível de escolaridade, Profissão, Tipo de ensino médio cursado, Código CBO, Graduação, Tecnológico, Licenciatura, Bacharelado, Curta, Plena, Pós graduações concluídas, Especialização, Mestrado, Doutorado, Formação complementação pedagógica (Área do conhecimento/Componentes curriculares).

- **Cadastro de Turmas**

Escola, etapa, turno, turma, sigla, matriz curricular, plano de aula, sala, vagas, horário, utiliza critério de avaliação, parecer geral, parecer por disciplina, parecer final, período, registro de avaliação, utiliza critério cognitivo, período, utiliza critério biopsicossocial, por área de conhecimento, geral, lança nota, valida matriz curricular x matriz reg. de avaliação, lançamento de parecer, parecer parcial, período, por área de conhecimento, geral, por disciplina, parecer final, período, apenas para final de ciclo, observação da turma, horário principal, horário contra turno, utiliza legendas de notas, permite dependência, calculo de media especifico, código de INEP, tipo de atendimento, modalidade MEC, etapa MEC, curso técnico, data criação, frequência, tipo de média da avaliação (somatória ou divisão), participante do programa mais educação/ensino médio inovador.

- **Cadastro de Horário ou Turno**

Código, turno, descrição, horário principal, contra turno, tempo aula, tolerância, horário início, horário termino, intervalo início, intervalo fim, quantidade de aulas, carga horário diária, quantidade de aulas semanais, intervalo após.

- **Cadastro de Etapa**

Código, etapa global, sigla global, etapa, sigla, promover alunos, contar alunos para distribuição de merenda, livro, tipo período, etapa anterior, curso, modalidade.

- **Cadastro de Escola**

Geral: Código de Escola - INEP, situação de funcionamento, nome, nome reduzido, logradouro, número, município/distrito, bairro, cep, caixa postal, zona, localização diferenciada da escola, coordenadas geográficas, decimal, grau, minutos, segundos, setor, latitude, longitude, localizar, ver no mapa, diretor específico da escola, diretor da escola, critério de acesso ao cargo/função, especificação critério de acesso, órgão regional de ensino, regulamentação/autorização no conselho ou órgão municipal, estadual ou federal de educação, órgão que a escola pública está vinculada, secretaria de educação/ministério da educação, secretaria de segurança pública/forças armadas/militar, secretaria da saúde/ministério da saúde, outro órgão da administração pública, esfera administrativa do conselho ou órgão responsável pela regulamentação/autorização, federal, estadual, municipal, data de criação, data de encerramento, credenciamento, ato de criação, denominação.

Escola Privada: Categoria da escola privada, conveniada com poder público, número do CNPJ da escola, CNPJ da mantenedora principal, CNAS, CEBAS, mantenedora da escola privada, empresa, grupos empresariais do setor privado ou pessoa física, organização da sociedade civil de interesse público (Oscip), Organização não governamental - ONG Internacional ou Nacional, Instituições sem fins lucrativos (Apae/Pestalozzi), Sistema S (Sesi, Senai, Sesc, Outros), Sindicatos de trabalhadores patronais, associações, cooperativas.

Infraestrutura: Local de funcionamento, Prédio escolar, Salas em outra escola, Galpão/Rancho/Paiol/Barracão, Unidade de atendimento socioeducativa, Unidade prisional, Outros, Forma de ocupação do prédio, Próprio, Alugado, Cedido, Abastecimento de Água, Rede pública, Poço artesiano, Cacimba/Cisterna/Poço, Fonte Rio/Igarapé/Riacho/Córrego, Água consumida, Filtrada, Não filtrada, Fornece água potável para o consumo humano, Esgoto sanitário, Rede pública, Fossa, Fossa séptica, Fossa rudimentar/comum, Fornecimento de energia, Rede pública, Gerador movido a

combustível fóssil, Fontes de energia renováveis ou alternativas, Destinação do lixo, Serviço de coleta, Queima, Destinação final licenciada pelo poder público, Enterra, Descarta em outra área, Tratamento do lixo e resíduos que a escola realiza, Separação do lixo/resíduos, Reaproveitamento/Reutilização, Reciclarem, Alimentação escolar, Quantidade de merenda por dia, Possui sinal de celular.

Dependências: quantidade de salas de aula utilizadas na escola dentro do prédio escolar, quantidade de salas de aula utilizadas na escola fora do prédio escolar, quantidade de salas de aula climatizadas, quantidade de salas de aula com acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, dependências, quantidade sala de diretoria, quantidade de sala secretaria, quantidade de sala de professores, quantidade de biblioteca, quantidade de cozinha, quantidade refeitório, quantidade de despensa, quantidade de almoxarifado, quantidade de banheiro (interior), quantidade de banheiro (Exterior), quantidade de banheiro adaptado ao uso de pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida, quantidade de banheiro exclusivo para os funcionários, quantidade de banheiros adequados a educação infantil, quantidade de banheiro ou vestiário com chuveiro, quantidade de dormitório de professor, quantidade de dormitório de aluno, quantidade de pátio coberto, quantidade de pátio descoberto, quantidade de quadra de esportes coberta, quantidade de quadra de esportes descoberta, quantidade parque infantil, quantidade de piscina, quantidade área verde, quantidade laboratório de informática, quantidade laboratório de ciências, quantidade auditório, quantidade de sala de leitura, quantidade de sala de recursos multifuncional - AEE, quantidade de sala de repouso para aluno, quantidade de sala/ateliê de artes, quantidade de sala de música/coral, quantidade sala/estúdio de dança, quantidade de viveiro/criação de animais, quantidade terreirão, quantidade de sala multiuso (música, dança e artes), recursos de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida nas vias de circulação internas na escola, corrimão guarda-corpos, sinalização tátil (piso/paredes), elevador, pisos táteis, sinalização visual (piso/paredes), sinalização sonora, rampas, portas com vão livre de no mínimo 80 cm.

Equipamentos: equipamentos existentes na escola, quantidade de antena parabólica, quantidade copiadora, quantidade impressora, quantidade impressora multifuncional, quantidade scanner, computadores, quantidade de computadores em uso pelos alunos, quantidade de computadores de mesa (desktop), quantidade computadores portáteis, quantidade tablets, rede local de interligação de computadores, a cabo, wireless, não há rede local interligando computadores, equipamentos para o processo ensino aprendizagem, quantidade de aparelho DVD/Blu-ray, quantidade aparelho de som, quantidade aparelho de televisão, quantidade lousa digital, quantidade projetor multimídia, acesso à internet, internet banda larga, para uso administrativo, para uso nos processos de ensino e aprendizagem, para uso dos alunos, para uso da comunidade, equipamentos que os alunos usam para acessar a internet da escola, computadores de mesa, portáteis e tablets da escola, dispositivos pessoais (computadores portáteis, celulares, tablets, etc.).

Materiais: instrumentos, materiais socioculturais e/ou pedagógicos em uso na escola para o desenvolvimento de ensino aprendizagem, materiais pedagógicos para educação do campo, acervo multimídia, materiais para prática desportiva e recreação, brinquedos para educação infantil, materiais para atividades culturais e artísticas, conjunto de materiais científicos, jogos educativos, equipamento para ampliação e difusão de som/áudio, instrumentos musicais para conjunto banda/fanfarrã e/ou aulas de música, materiais pedagógicos para a educação escolar indígena, materiais pedagógicos para a educação das relações étnicas raciais, livros devolvidos do ano anterior, livros devolvidos do ano anterior em condições de uso.

Dados educacionais: forma de organização de ensino, alternância regular de períodos de estudos (proposta pedagógica de formação por alternância com tempo-escola e tempo comunidade, série/ano (séries anuais), módulos, períodos semestrais, grupos não-seriados com base idade ou competência (art. 23 LDB), Ciclo de ensino fundamental, a escola faz exame de seleção para ingresso de seus alunos (Avaliação por prova e/ou análise curricular), reserva de vagas por sistema de cotas para grupos específicos de alunos, autodeclarado preto, pardo ou indígena (PPI), condição de renda, oriundo de escola pública, pessoa com deficiência (PCD), outros grupos que não os listados, educação indígena (língua em que o ensino é ministrado), órgãos colegiados em

funcionamento na escola, associação de pais, associação de pais e mestres, conselho tutelar, grêmio estudantil, outros, não há órgãos colegiados em funcionamento, unidade vinculada a escola de educação básica ou unidade ofertante de educação superior, anexação, escola sede, instituição, projeto político pedagógico ou proposta pedagógica da escola (conforme art. 12 da LDB) atualizado nos últimos 12 meses até a data de referência, a escola possui site ou blog ou páginas em redes para comunicação institucional, a escola compartilha para atividades de integração escola-comunidade, a escola usa espaços e equipamentos do entorno escolar para atividades regulares com alunos.

Documentação: Autorização de ensino, reconhecimento/renovação de ensino, amparo legal, Infantil, 1ª a 4ª Série, 5ª a 8ª Série, Ciclo (fases iniciais), Ciclo (fases finais), EJA (fundamental), EJA (médio), 9 anos (anos iniciais), 9 anos (anos finais), Médio.

Compartilhamento: Opção para informação da outra escola quando a unidade compartilha o mesmo prédio / local com outras escolas.

Outros: infraestrutura, local de funcionamento, templo/igreja, salas de empresa, casa do professor, dependências, quantidade de berçário, quantidade sala de aula, quantidade lavanderia, dependências adaptadas, equipamentos, computadores, quantidade de computadores escola, quantidade de computadores administrativo, quantidade videocassete, quantidade retroprojeto, quantidade fax, quantidade de máquina fotográfica/filmadora, dados educacionais, atendimento educacional especializado - AEE, atividade complementar, modalidades, regular, especial, EJA, Educação profissional, Etapas, Educação infantil/creche, Pré-escola, Ensino fundamental de 8 anos, Ensino fundamental de 9 anos, Ensino médio, Ensino médio integrado, Ensino médio magistério, Ensino médio profissionalizante, Educação infantil/creche especial, Pré-escola especial, Ensino fundamental de 8 anos especial, Ensino fundamental de 9 anos especial, Ensino médio especial, Ensino médio integrado especial, Ensino médio magistério especial, Ensino médio profissionalizante especial, Ensino fundamental especial EJA, Ensino médio especial EJA, Ensino fundamental EJA, Ensino médio EJA, Ensino fundamental EJA pro jovem (urbano), Escola cede espaço para turmas do Brasil alfabetizado, Escola abre aos finais de semana para a comunidade.

- **Cadastro de Matrículas**

Matrícula de Aluno - (Informações do Aluno)

Informações Básicas:

Nome, nome social, mora com os pais/responsável, fone1, fone2, fone recado, fax, foto, site pessoal, data chegada no município.

Endereço Principal: logradouro, número, complemento, bairro, município, cep, observação, zona, local diferenciada, e-mail.

Endereço Correspondência: logradouro, número, complemento, bairro, município, cep, observação, e-mail.

Endereço Trabalho: logradouro, número, complemento, bairro, município, cep, fone, empresa, observação, e-mail.

Endereço Anterior: logradouro, número, complemento, bairro, município, cep.

Informações Complementares

Principal: data de nascimento, município de nascimento, distrito de nascimento, país de nascimento, país naturalizado, estrangeiro, data entrada no país, maior responsável ou emancipado, sexo, cor/raça, estado civil, tipo sanguíneo, quilombola, gêmeo, documentos.

Documentação Pessoal

Principal: CPF, NIS, doc. estrangeiro / passaporte, CNS (SUS), RG: número, complemento, data emissão, UF emissão, órgão emissor.

Nascimento: certidão nascimento, matrícula, município registro, cartório, data do registro, livro, folha, termo.

Casamento: certidão de casamento, matrícula, município registro, cartório, data do registro, livro, folha, termo.

Outros: CNH, categoria CNH, data validade CNH, CTPS, título de eleitor, zona, seção, certidão de óbito, número reservista.

Necessidade Especial: deficiência, transtorno do espectro autista ou altas habilidades / superdotação, recebe BPC, altas habilidades / superdotação;

Deficiências: Baixa visão, Auditiva, Surdocegueira, Intelectual, Física, Cegueira, Surdez, Múltipla;

Transtorno do Espectro Autista: Autismo, Síndrome asperger, Síndrome heller, Síndrome rett; Recursos necessários para uso do aluno e para participação em avaliação do INEP (SAEB), Auxílio leitor, auxílio transcrição, guia-intérprete, leitura labial, prova ampliada (Fonte 18), prova superampliada (Fonte 24), tradutor-intérprete de libras, prova em vídeo em libras, material didático e prova em Braille, CD com áudio para deficiente visual, prova de língua portuguesa como segunda língua para surdos e deficientes auditivos.

Informações da Filiação

Código, estado civil, grau de parentesco.

Filiação 1: nome, data de nascimento, CPF, sexo, fone 1, receber SMS, fone 2, e-mail;

Filiação 2: nome, data de nascimento, CPF, sexo, fone 1, receber SMS, fone 2, e-mail;

Responsável: nome, data de nascimento, CPF, sexo, fone 1, receber SMS, fone 2, e-mail;

Endereço: logradouro, número, complemento, bairro, município, CEP, zona, localização diferenciada, observação.

Informações da Matrícula

Data matrícula, matrícula, número chamada do aluno, matrícula anterior, identificação única (Inep), reserva, matrícula INEP, envio na situação final, escola, etapa, turno, turma, modalidade MEC, etapa MEC, tipo matrícula, bolsa família, seguro de vida, transferido de fora, tipo avaliação anterior, transporte escolar, extraordinária, período a cursar, linha ônibus, recebe escolarização em outro espaço, optante pela disciplina de ensino religioso, autoriza uso de imagem;

Situação Anterior: situação, cursou através, rede, escola, localização da escola, município, etapa, UF/País da escola, observação.

Questionário Infantil

Questão, resposta.

- **MATRÍCULA AUTOMÁTICA**

Informações Ano Anterior: escola, etapa, turno, turma, aprovado, matrícula, reprovado, matrícula, nome do aluno, nova matrícula, novas matrículas: escola, etapa, turno, data, modalidade mec, etapa mec, nome do aluno.

- **LISTA DE ESPERA**

Solicitação: ano, data solicitação, situação, data situação, etapa, apresentou atestado de série, escola, turno. aluno: nome, data nascimento, apresentou certidão de nascimento, tipo da certidão, matrícula, termo, livro, folha, transporte escolar, tipo transporte, mora próximo à escola, bolsa família, portador de necessidades especiais, necessita de cuidador. responsável: nome, parentesco, CPF, RG, endereço, número, complemento, bairro, zona, telefone, e-mail. observação.

- **DOCUMENTO ENTREGUE**

Código, data solicitação, hora solicitação, data da entrega, hora da entrega, matrícula, responsável pelo aluno, outro, funcionário responsável, tipo documento: histórico escolar, boletim, atestado de série, carteira de estudante, requerimento de transferência, ficha individual, atestado de conclusão, outro documento, declaração de transferência, registro de avaliação, certificado de conclusão, observação.

- **PARECER PSICOPEDAGÓGICO**

Código, tipo período, período, matrícula, parecer.

- **REMANEJAMENTO DE TURMA**

Situação: aprovados, reprovados, escola, etapa, turno, turma, data, motivo, município destino, escola destino, funcionário responsável, observação, alunos remanejados: matrícula, número chamada, nome do aluno, inep do aluno, data remanejamento, chave eletrônica.

- **RECEBIMENTO DE TRANSFERÊNCIAS**

Município de origem, chave eletrônica do aluno, código inep do aluno, escola, nome do aluno, data de nascimento, etapa atual, ano atual, situação final, nome da mãe, nome do pai, nome do responsável.

17.3 Central de Gerenciamento da Rede de Educação – Plataforma Desktop ou Aplicativo Móvel

17.3.1 Características do Módulo: Funcionalidades

17.3.1.1 Gerenciamento centralizado das informações de todas as unidades de ensino da rede municipal em tempo real através de conexão via internet ao banco de dados central (Data Center).

17.3.1.2 Possibilitar aos gestores da secretaria de educação do município à obtenção de dados estatísticos, administrativos e pedagógicos de todas as unidades de maneira analítica e sintética em forma de relatórios ou consultas em tela.

17.3.1.3 Possibilitar a visualização de todos os dados de cada unidade escolar, mas impedindo sua manipulação (inclusão, alteração ou exclusão).

17.3.1.4 Possuir as mesmas características, funcionalidades e dados (cadastros, dados, informações, relatórios, etc.) do módulo de gestão administrativa escolar.

17.4 Consulta de Alunos, Pais, Coodenadores e Manutenção das Infomrações para Professores – Plataforma Web e Aplicativo Móvel

17.4.1 Características obrigatórias

17.4.1.1 O sistema deverá estar disponível via web e em aplicativos móveis (desenvolvidos para iOS e Android), instalados e acessados de qualquer dispositivo móvel atualmente, de acordo com os níveis de acesso, priorizando a disponibilidade dos dados ao usuário em telas menores de forma que não sejam necessárias barras de rolagens horizontais. A visualização dos relatórios deverá ocorrer exclusivamente em arquivo de formato PDF.

17.4.1.2 O acesso via browser deve ser de forma segura utilizando o protocolo HTTPS, garantindo confiabilidade e segurança as transações realizadas dentro do sistema.

17.4.1.3 O login será realizado de forma unificada por CPF evitando a memorização de vários usuários diferentes, também assim garantimos a legitimidade do usuário, pois os dados pessoais são validados na receita federal. Cada CPF será vinculado um perfil onde o usuário irá informar o e-mail e celular onde estes serão utilizados para validação de informações e restauração de senha no sistema.

17.4.1.4 O usuário possuirá acesso a uma interface semelhante a um desktop, onde neste terá acesso à barra de navegação, dados de usuário, poderá abrir várias janelas do sistema ao mesmo tempo, maximizar, minimizar e gerenciar telas favoritas para facilitar acessos futuros, também é possível visualizar as telas mais utilizadas e as fechadas recentes. Como um ambiente desktop, é possível também que o usuário customize o papel de parede no sistema como desejar.

17.4.1.5 O usuário poderá organizar todos os favoritos por pastas criadas por ele mesmo, facilitando novas iterações com o sistema mantendo tudo do jeito do usuário.

17.4.1.6 O sistema deverá possuir sensibilidade ao toque em dispositivos que possibilitem esta ação, para facilitar as interações com o sistema proporcionando uma melhor experiência de navegação ao usuário.

17.4.1.7 O sistema deverá permitir que o usuário continue os lançamentos mesmo que o sistema esteja sem internet, e que ao gravar os dados fiquem salvos nos dispositivos (computador, tablete, celulares) para quando houver internet novamente estes sejam sincronizados para a nuvem, mesmo desligando os dispositivos, evitando assim quaisquer percas de dados.

17.4.1.8 Controle de sessão por usuário, evitando que o mesmo usuário seja aberto em mais de um local. Caso o usuário esquecer o sistema aberto após um prévio tempo determinado de inatividade a sessão será desativada automaticamente.

17.4.1.9 Deverá possuir uma central de recebimento de mensagens de outros colaboradores, onde é possível que os gestores enviem mensagem de notificação para todos usuários, caso o usuário esteja online a mensagem será apresentada em forma de notificação para este, ou na próxima vez que o usuário entrar no sistema.

17.4.1.10 Deverá possuir relatório de todas as mensagens recebidas, podendo filtrar qual usuário de origem, data inicial e final da mensagem.

17.4.1.11 Os relatórios referentes à documentação do aluno (Boletins, Fichas Individuais, Histórico Escolar, Ficha de Matrícula/Rematrícula/Pré-Matrícula) deverão ter como segurança e garantia de autenticidade a geração de uma chave alfanumérica de no mínimo 32 (trinta e dois) caracteres, para futura validação do documento e reimpressão.

17.4.1.12 Também será possível o envio do relatório para o e-mail do usuário logado para documentação, onde este poderá ser reenviado para qualquer usuário que assim desejar, mantendo uma cópia para si do documento.

17.4.2 Para os Alunos

17.4.2.1 Estarão disponíveis o boletim de notas ou relatório, fichas individuais de notas ou relatório, histórico escolar, ocorrências - situações relacionadas ao comportamento e disciplina do aluno, emissão da carteirinha estudantil do aluno com foto e código, ficha de matrícula com foto e gráfico de desempenho do aluno (notas e faltas) em relação a sua turma, atestado de frequência, registro de avaliação.

17.4.3 Para os Pais

17.4.3.1 Estarão disponíveis os mesmos relatórios dos Alunos além de uma lista com os filhos matriculados na escola, facilitando a pesquisa.

17.4.4 Para os Professores

17.4.4.1 Estará disponível a manutenção das informações de seus alunos em suas respectivas turmas lotadas, tais como conteúdo ministrado, lançamento das avaliações, faltas, pareceres parciais e finais, de maneira bimestral, semestral e anual por disciplina ou área de conhecimento, além de relatórios de conferência dos lançamentos e impressão do diário de classe.

17.4.4.2 Para os lançamentos das avaliações dos alunos e suas disciplinas, o sistema deverá ter como facilidade de manipulação, operação e manuseio os lançamentos das notas, recuperação e faltas, possibilitando navegar em ambientes desktop com teclas de atalho e nos campos de notas e faltas deverá navegar livremente entre os lançamentos utilizando as setas do teclado em qualquer direção e sentido, obedecendo à relação da disciplina e dos alunos com suas notas e faltas.

17.4.4.3 O sistema deverá controlar os lançamentos das avaliações e recuperações dos alunos em suas disciplinas, por avaliações parciais (aluno e suas matérias), por alunos com matérias em dependência e por alunos com matérias opcionais. O sistema deverá realizar a média automática das notas lançadas por disciplina proporcional aos campos lançados (preenchidos), assim como a recuperação da avaliação correspondente. O lançamento das avaliações poderá ser feito por notas ou relatórios, quando estes forem dos módulos E.J.A / C.B.A. O número de avaliações (campos de notas) e a forma de cálculo da média final deverão ser parametrizados. Para cada lançamento o sistema deverá informar se o aluno está abaixo ou acima da média, destacando o lançamento quando estiver abaixo, assim como informar a média da turma e a quantidade de alunos acima e abaixo da média para cada disciplina correspondente a matriz curricular.

17.4.4.4 Deverá disponibilizar a impressão dos diários de classe com as informações de notas lançadas e frequências, capa, gráfico de presenças, termo de abertura, planejamento do professor e resumo de avaliação. Os diários poderão ser gerados por Escola, Etapa, Turno, Turma ou Disciplina. Deverá ter a opção de emissão dos diários em branco, para o preenchimento manual dos professores. A impressão dos diários deverá obedecer às matérias da matriz curricular e a lotação dos professores efetivos ou substitutos.

17.4.4.5 Lançamento do conteúdo ministrado, obedecendo à turma lotada, disciplina, bimestre, semestre e plano de aulas já estabelecido.

17.4.4.6 O sistema deverá controlar os lançamentos do registro de avaliação e seus critérios para cada aluno, tais como:

- a) Critério biopsicossocial: código, ordem, descrição.
- b) Critério cognitivo: código, etapa global, incluir etapas do eja, aee e complementar, disciplina, ordem, grupo e descrição.
- c) Grupo de critério cognitivo: código, nome, etapa global.
- d) Legenda de avaliação: código, nome, sigla, valor mínimo, valor máximo, tipo ensino e tipo de avaliação.
- e) Equipe pedagógica: código, caixa de edição de texto, texto formatado de acordo com a configuração estabelecida via parametrização.

17.5 Bi (Inteligência de Negócios) – Plataforma Web ou Desktop

17.5.1 Características do Módulo: Funcionalidades – Obrigatórias

17.5.1.1 Módulo para os gestores acompanharem as informações sintéticas e analíticas sobre indicadores educacionais da rede de ensino.

17.5.2 Características Gerais:

17.5.2.1 Login por CPF e Senha; Opção de selecionar indicadores do ano atual e anteriores; Opção de selecionar indicadores de uma unidade de ensino e todas; Opção de ver a localização geográfica das unidades distribuídas no mapa de forma visual; Opção de imprimir e salvar para arquivo os indicadores demonstrados. Opção de apresentar os indicadores com passagem automática (slide) para exposição em telão público; Opção de atualização automática dos indicadores de hora em hora.

17.5.2.2 Informações das Unidades Educacionais: Obrigatórias

- a) Mostrar informações gerais: nome completo; logradouro; bairro; localização (urbana, rural); caixa postal; telefone; fax; CEP; E-mail.
- b) mostrar informações de infraestrutura: local de funcionamento (prédio escolar, unidade internação socioeducativa, unidade prisional, templo/igreja, salas de empresa, casa do professor.
- c) Salas em outra escola, galpão/rancho/barracão, outros); abastecimento de água (rede pública, poço artesiano, cacimba/cisterna/poço, fonte/rio/igarapé); fornecimento de energia (rede pública, gerador, outros (fonte alternativa)); esgoto sanitário (rede pública, fossa); destinação do lixo (coleta periódica, queima, joga em outra área, recicla, enterra, outros); acesso à internet; forma ocupação prédio; tipo de água consumida.
- d) Mostrar informações das dependências: quantidade de sala de direção, quantidade de laboratório de informática, quantidade de quadra coberta; quantidade de biblioteca; quantidade de berçário, quantidade de banheiro com chuveiro; quantidade de despensa; quantidade de pátio coberto; quantidade de alojamento de aluno; quantidade de pátio descoberto; quantidade de almoxarifado; quantidade de refeitório; quantidade de banheiro exterior; quantidade de sala de leitura; quantidade de quadra descoberta; quantidade de laboratório de ciência; quantidade de sala de professor; quantidade de sala de aula; quantidade de lavanderia; quantidade de auditório; quantidade de banheiro adaptado; quantidade de banheiro interno; quantidade de parque: quantidade de cozinha; quantidade de sala de secretaria; quantidade de sala utilizada; quantidade de área verde; quantidade de sala de recursos multifuncionais - AEE; quantidade de alojamento de professor; quantidade de banheiro adaptado à educação infantil.
- e) Mostrar informações de equipamentos: quantidade de tv; quantidade de antena parabólica; quantidade de videocassete; quantidade de dvd; quantidade de aparelho de som; quantidade de copiadora; quantidade de impressora; quantidade de retroprojeto; quantidade de data show; quantidade de impressora multifuncional; quantidade de computador na escola; quantidade de computador de uso administrativo; quantidade de computador de uso do aluno; quantidade de fax; quantidade de máquina fotográfica/filmadora.
- f) Mostrar informações dos dados educacionais: Modalidades (Regular, Especial, EJA, Educação Profissional); Tipo de oferta de Atendimento Educacional Especializado - AEE; Tipo de oferta de Atividade Complementar; Etapas (Educação infantil / creche, Pré-escola, Ensino fundamental de 8 anos, Ensino fundamental de 9 anos, Ensino médio, Ensino médio integrado, Ensino médio magistério, Ensino médio profissionalizante, Educação infantil / creche Especial, Pré-escola Especial, Ensino fundamental de 8 anos Especial, Ensino fund. 9 anos Especial, Ensino médio Especial, Ensino médio integrado Especial, Ensino médio magistério Especial, Ensino fundamental Especial EJA, Ensino médio Especial EJA, Ensino médio profissionalizante Especial, Ensino fundamental EJA, Ensino médio EJA, Ensino fundamental EJA Pro Jovem (Urbano); Materiais didáticos específicos (Quilombola, Indígena, Educação de cegos, Educação de surdos); Educação indígena - Língua em que o ensino é ministrado (Língua portuguesa, Língua indígena); Ensino fundamental organizado em ciclos; Escola cede espaço para turmas do Brasil Alfabetizado; Escola abre aos finais de semana para a comunidade; Escola com proposta pedagógica de formação por alternância.
- g) Mostrar informações de documentação da unidade de ensino: ato de criação; data de criação; ato de credenciamento; data de encerramento.

- h) Mostrar informações de documentação das etapas ensinos ofertadas: autorização de ensino reconhecimento/renovação de ensino, amparo legal do ensino.
- i) Mostrar informações estatísticas de alunos por etapa (Série/Ano/Ciclo/EJA/AEE/AC/Multi/Etc.) ofertada: quantidade inicial de alunos por etapa; quantidade de alunos movimentados por etapa; quantidade final de alunos por etapa (quantidade inicial de alunos por etapa - quantidade de alunos movimentados por etapa); quantidade de alunos do período matutino por etapa; quantidade de alunos do período vespertino por etapa; quantidade de alunos do período noturno por etapa; quantidade de alunos do período integral por etapa.
- j) Mostrar informações estatísticas de alunos da escola: quantidade inicial de alunos da escola; quantidade de alunos movimentados da escola; quantidade final de alunos da escola (quantidade inicial de alunos da escola - quantidade de alunos movimentados da escola); quantidade de alunos do período matutino da escola; quantidade de alunos do período vespertino da escola; quantidade de alunos do período noturno da escola; quantidade de alunos do período integral da escola.

17.5.2.3 Informações de Saldo de Vagas das Unidades Educacionais;

17.5.2.3.1 Mostrar as informações de: nome da escola, localização da escola (Urbana, Rural); nome da etapa (Série/Ano/Ciclo/EJA/Multi/Etc.) ofertada; saldo de vagas por etapa da escola; quantidade de alunos aguardando por vaga na lista de espera por etapa; saldo de vagas por etapa de toda a rede (já deduzir a quantidade de alunos aguardando por vaga na lista de espera por etapa).

17.5.2.3.2 Mostrar as informações de Etapas Multi (quando ofertada): Nome da Etapa Multi; Relação das etapas ofertadas que a Etapa Multi ofertada abrange;

17.5.2.4 Indicadores de Faixa Etária;

17.5.2.4.1 Mostrar as informações de: Total de Alunos; Gráfico de total de alunos por idade;

17.5.2.5 Indicadores de Defasagem Idade Série;

17.5.2.5.1 Mostrar as informações de: total de alunos defasados; gráfico de total de alunos defasados por idade; total de alunos defasados do sexo masculino; percentual de alunos defasados do sexo masculino; total de alunos defasados do sexo feminino; percentual de alunos defasados do sexo feminino.

17.5.2.6 Indicadores de Quantitativo de Alunos por Situação:

17.5.2.6.1 Mostrar as informações de: total de alunos; gráfico de total de alunos por situação (cursando, aprovado, reprovado, desistente, transferido, falecido, etc.); percentual de alunos por situação.

17.6 Gestão das informações sintéticas e analíticas sobre o serviço de mensagem (SMS) – Web ou Desktop

17.6.1 Características: Funcionalidades obrigatórias:

- a) Informações Sintéticas: opções de filtro por: ano e mês. mostrar as informações de: total de mensagens enviadas no mês corrente; total geral de mensagens enviadas; custo das mensagens enviadas no mês corrente; custo geral das mensagens enviadas; gráfico com total de mensagens enviadas por mês do ano selecionado; gráfico com o total de mensagens enviadas por unidade do mês selecionado.
- b) Informações Analíticas: opções de filtro por: celular do destinatário; período de criação (data inicial e final); período de envio (data inicial e final); conteúdo da mensagem de texto; status da mensagem (todos, aguardando, enviadas com sucesso e canceladas).
- c) Mostrar as informações de: nome da unidade de ensino remetente; celular do destinatário; data e hora de criação; data e hora de envio; mensagem de texto; status da mensagem; motivo do cancelamento.
- d) O Sistema deverá estar integrado ao módulo de gestão administrativa escolar para compartilhamento de informações.

17.7 Rematrícula Online – Plataforma WEB ou Desktop

17.7.1 Características do Módulo: Funcionalidades Obrigatórias:

- a) Possibilitar que o responsável pelo aluno (ou o próprio aluno, quando maior) consiga se cadastrar (criar conta) para ter acesso ao módulo;

- b) Possibilitar que o responsável pelo aluno (ou o próprio aluno, quando maior) consiga recuperar a senha por e-mail e SMS;
- c) Possibilitar que o responsável com a mesma conta possa selecionar o aluno que deseja confirmar a matrícula (para os casos de possuir mais de um de um filho na escola ou em escolas diferentes);
- d) Possibilitar que o responsável pelo aluno (ou o próprio aluno, quando maior) consiga (de forma online) confirmar ou recusar a permanência do educando na instituição municipal de ensino na qual ele concluiu ou está para concluir o ano letivo que precede a nova matrícula;
- e) Possibilitar que o responsável pelo aluno emita um protocolo que comprove a escolha (confirmação ou recusa da matrícula);
- f) Possibilitar que os técnicos administrativos das escolas e da Secretaria Municipal de Educação consigam acompanhar as matrículas confirmadas, por meio de consulta (individual, por escola, por etapa e por turma);
- g) Possibilitar que os técnicos administrativos das escolas e da Secretaria Municipal de Educação consigam emitir relatório.

17.8 Informações Obrigatórias (Tabelas e Dados):

- a) Tela de acompanhamento de matrículas - escola, etapa, turno, turma. situações: não confirmados, confirmados, em transferência, recusados. aluno: nome, situação da matrícula, responsável, telefone. ações: pesquisar, imprimir protocolo, enviar notificação ao responsável.
- b) Relatório de acompanhamento de matrículas - filtros: escola, etapa, turno, turma, situação, agrupar por turma. campos do relatório: aluno, etapa, turno, turma, situação, total de alunos por situação.
- c) Protocolo - Tipo do protocolo (confirmação/recusa), código do protocolo. Aluno: nome, CPF, data de nascimento, necessidades especiais, endereço. Responsável: Nome, CPF, data de nascimento, parentesco, e-mail, telefone. Escolaridade: escola, etapa atual, próxima etapa, informações adicionais e observações.

17.9 Pré-Matrícula Online – Plataforma WEB ou Desktop

17.9.1 Características do Módulo: Funcionalidades Obrigatórias

- a) O módulo deverá permitir que o responsável faça de forma online a inscrição dos alunos para concorrer a uma vaga no município;
- b) O responsável deverá conseguir criar e gerenciar seu perfil para inscrever e acompanhar as inscrições dos alunos que realizou;
- c) Possibilitar que o responsável pelo aluno (ou o próprio aluno, quando maior) consiga recuperar a senha por e-mail e SMS;
- d) Para o acompanhamento das inscrições, deverá ser garantido que o responsável tenha acesso à relação de inscrições realizadas por ele, aos dados preenchidos no formulário de inscrição e ao comprovante individual de inscrição;
- e) Deverá disponibilizar também meio facilitado de consulta da situação da inscrição, com o uso do QR-Code para dispositivos móveis e código de inscrição para consulta no site;
- f) O módulo deverá permitir o cancelamento da inscrição, bem como a reinscrição após o cancelamento, desde que o prazo estabelecido para inscrições esteja vigente;
- g) Na inscrição, além dos dados pessoais, deverá conseguir informar a escola e turno de preferência;
- h) Recuso de seleção do endereço do aluno no mapa (georreferenciamento).
- i) Recurso de indicação da etapa ideal de acordo com a idade e data corte;
- j) Recuso de seleção do da escola de preferência no mapa (georreferenciamento), mostrando a distância do aluno até a escola;
- k) Disponibilizar modo de encaminhamento automático, onde no ato da inscrição, havendo vaga para a etapa do aluno na escola escolhida, o atendimento/reserva será feito de forma automática, bastando comparecer na unidade escolar com a documentação necessária para efetivar a matrícula. Não havendo vaga o aluno ficará como aguardando;
- l) Disponibilizar resumo para confirmação dos dados antes de finalizar a inscrição.

- m) O módulo deverá garantir que os profissionais responsáveis pelo gerenciamento das vagas consigam acompanhar e sistematizar o processo de atendimento e encaminhamento dessas inscrições.
- n) O módulo deverá permitir anexar e salvar os documentos no momento da inserção dos dados do aluno.

17.10 Informações Obrigatórias (Tabelas e Dados)

- a) Perfil do responsável - nome, CPF, data de nascimento, sexo, e-mail, telefone.
- b) Área do responsável - alunos inscritos. aluno: código da inscrição, situação do aluno. Ações: inscrever aluno, consultar inscrição, cancelar inscrição, ver protocolo.
- c) Inscrição de Aluno - Aluno: CPF, nome completo, data de nascimento, necessidades especiais, bolsa família, possui irmão gêmeo, mãe trabalhadora, mãe estudante, quantidade de membros na residência, transporte escolar. Responsável: nome completo, CPF, data de nascimento, e-mail, telefone, parentesco, endereço. Escolaridade: escola de origem do aluno, etapa de ensino da inscrição, turno de preferência, escola de preferência. Escola de Preferência: nome, telefone, endereço, zona; Confirmação dos dados: nome do aluno, CPF do aluno, data de nascimento do aluno, necessidade especial, bolsa família, endereço, etapa, preferência de turno, escola de preferência.
- d) Protocolo de Inscrição: código do protocolo. Aluno: nome, CPF, data de nascimento, necessidade especial, bolsa família, gêmeo, mãe trabalhadora, mãe estudante, transporte escolar. Responsável: nome, CPF, data de nascimento, parentesco, endereço, telefone, e-mail. Vaga Solicitada: etapa, turno de preferência, escola de preferência, situação da solicitação. informações adicionais: instruções, Orientações e QRCode.

17.11 Lista de Espera – Plataforma WEB e Desktop

17.11.1 Características: Funcionalidades Obrigatórias

- a) Este sistema deverá permitir o gerenciamento centralizado de todas as novas reservas de matrículas, rematrículas ou recenciamento escolar na rede estadual de ensino.
- b) Este sistema deverá estar integrado ao módulo (7.1) de gestão administrativa escolar para realizar a baixa da reserva automaticamente.

17.11.2 Informações Obrigatórias (Tabelas e Dados)

- a) Lista de Espera: Novo, relatório, ano, escola, etapa, aluno, filtrar, limpar. Status: situação, ano. Aluno: nome, data de nascimento, apresentou certidão de nascimento, tipo certidão, matrícula, livro, folha, termo, verificar aluno, transporte escolar, bolsa família, portador de necessidades especiais, necessita de cuidador. Responsável: Nome, parentesco, cpf, rg, endereço, número, complemento, bairro, zona. Contato: telefone 1, telefone 2, telefone 3, e-mail.
- b) Solicitações: etapa, preferência de turno, apresentou atestado de série. Nova escola: Escola, responsável, data da solicitação.
- c) Relatório de lista: ano, situação, etapa, escola, bolsa família, portador de necessidades especiais, outros, em lista, em tickets, código lista, alfabética, situação.
- d) Relatório de vagas: Esfera, município, secretaria, ano letivo, escola, todas as etapas, etapa inicial, etapa final, contar alunos não enturmados, exibir total de alunos não atendidos da lista de espera.

18. DOS TREINAMENTOS

18.1 Simultaneamente à implantação dos programas, deverá ser feito o treinamento dos servidores, demonstrando a funcionalidade dos programas, seus recursos e limitações;

18.2 O treinamento será realizado para cerca de 773 (setecentos e setenta e três) usuários (secretários, diretores, professores, gestores e coordenadores);

18.3 Entende-se por treinamento a promoção de atividade a cargo da CONTRATADA, voltada à capacitação da CONTRATANTE, seus funcionários e/ou prepostos, tornando-os aptos a operação dos sistemas.

18.4 O treinamento deverá ser realizado nas instalações no município de Vilhena, em local a ser definido, e será realizado concomitante a instalação dos softwares.

18.5 O treinamento deverá ocorrer “in loco”, após cada instalação dos sistemas. As turmas serão distribuídas em funções semelhantes, para facilitar o entendimento.

18.6 No treinamento deverão ser abordados aspectos acerca da operacionalização e funcionamento de cada sistema e módulo instalado, e deverá incentivar o uso de relatórios gerenciais, exemplos e situações temáticas variadas.

18.7 O prazo máximo para a realização de todos os treinamentos, respeitando as cargas horárias, será de 30 (trinta) dias, contados da data de assinatura do Contrato.

19. DOS TREINAMENTOS PÓS IMPLANTAÇÃO

19.1 Em virtude da necessidade de manter a equipe técnica qualificada para utilização de todos os recursos dos Softwares que serão contratados, da necessidade de substituição de pessoal, por motivos diversos (férias, licenças, entre outros), em virtude da contratação de novos servidores e em virtude de alterações e melhorias realizadas, ao longo do tempo, nos Softwares Contratados, faz-se necessário que contratada realize treinamentos continuados, que ocorrerão somente quando houver necessidade e serão previamente definidos entre Contratante e Contratada;

19.2 A empresa deverá colocar à disposição da CONTRATANTE todos os meios necessários à comprovação da qualidade os itens e serviços solicitados, permitindo verificação de sua conformidade com as especificações.

19.3 Os itens deverão ser conferidos na presença do fiscal do contrato.

19.4 Apresentadas irregularidades ou defeitos pelo fiscal do contrato a CONTRATADA será notificada e terá prazo de 10 dias para proceder à regularização. Findo esse prazo, em não se manifesto ou não regularizado, o fiscal do contrato certificará e submeterá ao Gestor da Pasta e Jurídico para que se manifeste quanto a rescisão contratual.

20. DA RESCISÃO DO CONTRATO

20.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei ou regulamento administrativo.

20.2 Constituem motivos para rescisão do contrato, no que couberem, as hipóteses previstas no artigo 137 da Lei 14.133 de 2021.

20.3 A rescisão contratual poderá ocorrer nas condições e formas previstas no artigo 138 da lei 14.133 e suas alterações.

21. DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 124, da Lei nº 14.133/2021, desde que haja interesse do CONTRATANTE, com a apresentação das devidas justificativas.

22. DO ACRESCIMO E REDUÇÃO DO CONTRATO

A CONTRATANTE reserva-se no direito de acrescentar ou suprimir o quantitativo da contratação, de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato na forma do disposto no artigo 125 da Lei Federal 14.133 de 2021, devendo acordar com a CONTRATADA, preliminarmente, as novas bases do contrato, quando tratar-se de redução superior a 25% (vinte e cinco por cento).

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

O contrato será executado diretamente pela CONTRATADA sendo terminantemente vedada a subcontratação total ou parcial dos serviços, cessão, transferência e/ou terceirizado deste.

24. DA VINCULAÇÃO AO EDITAL DE LICITAÇÃO

Fica este Contrato vinculado ao Edital de pregão Eletrônico nº 27/2024/PMV, e a proposta de preços constante no Processo Administrativo n.º 5395/2024, bem como as disposições da Lei Federal n.º 14.133/2021, cujas disposições integram este instrumento.

25. DA PUBLICAÇÃO DO CONTRATO

Dentro do prazo de 20 (vinte) dias, contados de sua assinatura, o Município providenciará a publicação, em resumo do presente Contrato.

26. DOS TRIBUTOS E DESPESAS

Constituirá encargo exclusivo da Contratada o pagamento de tributos, tarifas, emolumentos e despesas decorrentes da formalização deste Contrato e da execução de seu objeto.

27. DO FORO (art. 92, § 1º)

O foro do presente Termo será o da Comarca de Vilhena (RO), excluído qualquer outro. E por estarem de acordo é registrado o Extrato do presente Contrato à fl. do livro 001 - Vol. III, da Procuradoria Geral do Município desta Prefeitura, o qual depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes CONTRATANTES e por duas testemunhas que a tudo assistiram, sendo extraídas as cópias que se fizerem necessárias.

Vilhena, de de 2024.

PELO MUNICÍPIO

PELA CONTRATADA

Flori Cordeiro de Miranda Junior
PREFEITO MUNICIPAL

.....
.....

.....
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:

Visto:

.....
PROCURADOR MUNICIPAL