



TERMO DE REFERÊNCIA Nº 014/2024/SEMED

INTRODUÇÃO

Este documento, elaborado conforme *checklist* disposto no anexo I, da Instrução Normativa nº 002/2023/CGM, em conformidade à Lei nº 14.133/2021, refere-se à Termo de Referência para futura contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação para o fornecimento de licença de direito de uso de softwares integrados e unificados para atender a SEMED – Secretaria Municipal de Educação e suas unidades escolares, nas áreas: Administrativas, Estatística, Pedagógica, Interação em tempo real com os sistemas do (INEP/MEC, Receita Federal), Diário Eletrônico, B.I. (Inteligência de Negócios), Rematrícula digital, Pré-matrícula Digital, Lista de Espera Digital, Gerenciamento e envio do SMS aos responsáveis, com suporte técnico e garantia, estará incluso a conversão, migração, implantação, customização de banco de dados, manutenção e treinamento de usuários.

I. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

1.1 A Secretaria Municipal de Educação de Vilhena – SEMED no empenho constante em melhorar sua prestação de serviços, para proporcionar aos alunos da rede um ensino de qualidade e aos servidores um ambiente de trabalho de forma que venha suprir suas necessidades, desta forma percebendo a necessidade, esta SEMED propõe a contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação para o fornecimento de licença de direito de uso de softwares integrados e unificados, a empresa deverá fornecer Software para Gestão Educacional Integrados (Módulos), desenvolvidos com Tecnologia Híbrida On/Off Line, nas plataformas Web e Desktop, com sincronização simultânea (Full Duplex) próprias entre ambas.

1.2. O fornecimento de licença de direito de uso de softwares integrados e unificados deverá contemplar as áreas: Administrativas, Estatística, Pedagógica, Interação em tempo real com os sistemas do (INEP/MEC, Receita Federal), Diário Eletrônico, B.I. (Inteligência de Negócios), Rematrícula digital, Pré-matrícula Digital, Lista de Espera Digital, Gerenciamento e envio do SMS aos responsáveis, com suporte técnico e garantia, estará incluso a conversão, migração, implantação, customização de banco de dados, manutenção e treinamento de usuários

1.3. O departamento pedagógico evidencia que a implantação do sistema nos impulsiona para o efetivo controle e processamento de dados nas unidades educacionais de forma assertiva, além de otimizar as diversas tarefas do cotidiano e também possibilitar melhoria da produtividade já que os processos podem ser realizados com maior confiabilidade via sistema.

1.4. Ademais, cabe desatacar que softwares, comumente chamados de “sistema”, auxiliam na eliminação de erros humanos e elevam a eficácia e a produtividade dos processos que são necessários para um bom desempenho. Facilita a conclusão de tarefas, o controle de atividades e a organização dos procedimentos educacionais, não sendo mais admissível que uma rede educacional com aproximadamente 11 (onze) mil alunos fiquem à mercê de planilhas que não nos traga essa confiabilidade.

II. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1 A contratação de empresa especializada em Tecnologia da Informação justifica-se pela necessidade da contratação de um programa que gerencie dos dados de todas as unidades escolares da rede e Secretaria de Educação, buscando ainda, uma maior integração dos processos, garantindo a integridade dos dados, evitando processos manuais de forma a ampliar e otimizar os serviços, possibilitando o controle dos dados, pois a cada dia surgem necessidades que demandam o acesso à informação com precisão por meio de relatórios gerenciais seguros. Assim, com o presente certame, a SEMED visa alcançar mais agilidade na execução das tarefas das escolas da Rede Municipal, por meio de sistema unificado e integrado, permitindo uma maior segurança relacional dos dados, uma efetiva





integridade e a gradativa eliminação de informações conflitantes e agilizando o processo administrativo, pedagógico, gerencial e estatístico educacional.

2.2 Justifica-se a contratação de um sistema para gestão administrativa, acadêmica e estatística escolar a fim de que as unidades escolares possam realizar os processos administrativos referentes aos alunos, profissionais escolares e demais integrantes da unidade escolar, facilitando o controle dos alunos matriculados nas unidades através de inserção das informações pessoais e da via escolar dos mesmos e, posteriormente, realizado os controles de avaliações, presença e demais itens inerentes a escolarização do aluno, além da geração de relatórios pedagógicos e avaliativos de aprendizado e desenvolvimento com a finalidade de medir a qualidade do ensino na instituição. Essas informações também são compiladas e utilizadas para informar ao Ministério da Educação (MEC) o quantitativo de alunos, profissionais e os dados educacionais da unidade escolar de referência, facilitando os processos administrativos e a atuação dos profissionais com o controle da vida escolar do aluno. Utiliza-se também para o gerenciamento do plano de aula, dos dias letivos, do quadro de funcionários e das demais informações inerentes a unidade escolar e ao aluno, sendo os dados interligados e informados no Censo Escolar da Educação Básica, anualmente.

2.3 Todos os órgãos públicos e ou privados, precisam se adaptar à “era da informação”, buscando implantar soluções informatizadas, onde as ferramentas tecnológicas têm exercido um papel preponderante na melhoria da prestação dos serviços públicos, no atendimento aos cidadãos em geral, proporcionando condições para o desenvolvimento e crescimento institucional.

2.4 A eficiência, um dos princípios basilares da gestão pública, certamente se ampara na utilização de ferramentas tecnológicas adequadas, mais precisamente através da correta implantação e utilização de Sistema unificado e integrado.

III. DA JUSTIFICATIVA TÉCNICA

Justificativa conforme (ID 672151)

3.1 A aquisição de software que possua tecnologia híbrida, ou seja, funcionem tanto no modo on-line quanto no modo off-line, justificar-se, pois trata-se de um sistema informatizado aplicável à gestão educacional possibilitando que opere conectado ou desconectado da internet, com capacidade de operar em dispositivos eletrônicos fixos e móveis através de aplicativo local ou em navegadores de internet, salvando os dados localmente na ausência da conexão e sincronizando as informações locais para a nuvem quando conectado, promovendo as atualizações.

3.2 Finalidade da tecnologia híbrida:

- Usufruir da internet, mas não depender dela;
- Garantir alta disponibilidade para aplicações, mesmo sem internet;
- Prover maior segurança nos dados reduzindo possibilidade de perdas;
- Possibilitar a continuidade do trabalho de forma transparente para usuário;
- Promover a confiança do usuário nas aplicações.

3.3 Vantagens da tecnologia híbrida:

- Alta disponibilidade: As aplicações funcionam de forma híbrida (on/off-line) simultaneamente, ou seja, utilizam-se do acesso à Internet para operarem em modo on-line (conectado na base central). Porém há cenários onde a Internet é ruim, oscila, ou fica período inacessível. Nestes casos o modo off-line (desconectado da base central) deve ser ativado automaticamente e o usuário pode continuar seus lançamentos e salvá-los localmente em uma base de dados, podendo inclusive desligar o equipamento que as informações serão mantidas. Esta característica resolve a principal dificuldade encontrada nos ambientes onde ocorre falha de Internet ou a falta dela.
- Custos com infraestrutura: Devido ao uso desta tecnologia, não se exige altos investimentos iniciais em infraestrutura como aquisição de servidores, implantação de rede e internet interligando as unidades possivelmente contratadas para implantação das aplicações, ao contrário de soluções totalmente on-line;





- Funciona em ambientes caóticos: Solução ideal para ambientes totalmente sem internet ou com internet precária (oscilação constante), mas se a internet é estável e veloz, a mesma solução funcionará perfeitamente;
- Liberdade e Mobilidade: Tenha autonomia para abrir a aplicação e carregar seus dados necessários de trabalho, desconectar-se e ir a qualquer lugar, produza e retorne a um lugar com conexão para sincronizar ou salve localmente e sincronize quando puder.

3.4 No sistema 100% WEB (on-line), há dependência total de conexão com a internet, podendo acarretar prejuízo, sabendo que a internet no município, considerando a dimensão geográfica, o histórico de quedas e oscilações constantes, com destaque as regiões rurais que ainda não dispõe de estrutura sólida, podendo, muitas vezes estar lenta ou ausente durante períodos do dia ou a noite.

3.5 A maior deficiência dos sistemas totalmente desenvolvidos para WEB é a falha de conexão ou instabilidade a qual acarreta inevitavelmente a perda de informação durante os lançamentos, e a impossibilidade de emissão de documentos essenciais, nos 200 dias letivos, para eficiência dos serviços de atendimento ao público e a comunidade escolar nos períodos anteriores e posteriores aos dias letivos. Independe da estrutura de rede utilizada pelo município, os serviços de internet são fornecidos por empresas do setor de comunicação, ou seja, não há como o gestor público ter total controle sobre ela, e ainda existem problemas devidos desastres naturais, manutenções, entre outras situações que comprometem o seu pleno funcionamento.

3.6 As unidades de ensino possuem computadores a disposição de seus usuários, mas é fato que os usuários do sistema possuem total liberdade para o utilizarem de qualquer lugar, a qualquer momento, de qualquer dispositivo e modelo de fabricante (tablets, computadores, notebook, smartphones, etc.), utilizando suas próprias conexões de internet e impossibilitando o gerenciamento pelo setor público.

3.7 Utilizando um software de gestão educacional híbrido, desenvolvido para várias plataformas (Web, Desktop, Aplicativos Móveis), na qual funciona on-line e off-line simultaneamente, os usuários (professores, diretores, coordenadores, secretários, alunos, pais) que utilizam o sistema têm o seu funcionamento em modo on-line (conectado), isto é, com a possibilidade de seus sistemas trabalharem em modo off-line (desconectado) no momento de instabilidade ou total queda do sinal de internet, ou seja, quando não houver conexão através da internet com o banco de dados central, as unidades (escolas, secretarias, etc.) e usuários da rede de ensino permanecerão conectados aos seus sistemas e trabalhando normalmente, realizando todas as tarefas administrativas e salvando os dados localmente, independentemente do tempo de retorno da internet. Quando houver o retorno da conexão com o banco de dados central, todas os registros realizados pelos usuários do sistema serão automaticamente sincronizados, garantindo a autenticidade das informações geradas e mantendo o banco de dados central íntegro, seguro e atualizado, independentemente de onde esteja sendo acessado e utilizado.

3.8 Em comparação com os sistemas de gestão educacional que funcionam somente on-line ou somente off-line, o sistema híbrido (on-line e off-line simultaneamente) oportuniza o funcionamento constante e sem interrupções das atividades, pois é o próprio software que gerencia todo o tráfego de dados pela internet, com total eficiência, velocidade, segurança e confiabilidade, sem intervenção manual (usuário).

3.9 Em resumo, a escolha pelo sistema híbrido é pela sua funcionalidade, podendo ser conectado na internet, mas não depender dela para o seu funcionamento. O desenvolvimento e o sincronismo gerenciado pelos sistemas, na qual todas as informações alimentadas por todos os usuários, independentemente do local ou meio que estejam utilizando, sempre manterá o banco de dados central atualizado no momento que houver o retorno da internet, independente da sua velocidade. Por não haver a dependência com a internet, os sistemas funcionam em qualquer ambiente, mesmo em lugares que não possuem sinal, não necessitando de grandes investimentos em estrutura de rede ou equipamentos (computadores, servidores, banco de dados, etc.) pelos gestores públicos para o seu pleno funcionamento.

3.10 O uso de sistema On-line faz se necessário para proporcionar transparência e segurança aos pais e alunos na consulta de notas, frequência, conteúdos ministrados, horário de entrada e saída. O





gerenciamento on-line do diário de classe e emissão de relatórios pelo professor referentes ao seu trabalho, facilita a avaliação periódica e melhoria de suas atividades pedagógicas no conforto de seu lar. Para agilizar o acompanhamento de toda essa demanda os gestores das unidades de ensino necessitam de ferramenta para agilizar a visualização de dados administrativos, pedagógicos, acadêmicos e estatísticos e atividades dos professores em qualquer local e quando precisar.

IV. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

4.1 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 as necessidades das escolas da rede municipal de ensino área urbana e rural e SEMED, pelo período de 12 (doze) meses, a prestação dos serviços ora contratados serão para utilização para o ano letivo de 2024 e anos vindouros.

4.2 O procedimento licitatório adotado será na modalidade o **Pregão Eletrônico**, e o tipo da licitação será **MENOR PREÇO**, conforme Lei nº 14.133/2021. A modalidade escolhida permitirá incitar a competição entre fornecedores, desburocratizar o processo, permitir maior transparência e controle social.

4.3 JUSTIFICATIVA DE CONTRATAÇÃO POR LOTE

4.3.1 A licitação, para contratação de que trata o objeto deste Termo de Referência, em lote único justifica-se pela necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto. O não parcelamento do objeto em itens, nos termos do art. 40, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável e não tem a finalidade de reduzir o caráter competitivo da licitação, visa, tão somente, assegurar a gerencia segura da contratação, e principalmente, assegurar, não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, atingir a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

4.3.2 A contratação em lote único faz-se necessário haja vista a economia de escala, a eficiência na fiscalização de contratos. Assim, com destaque para os princípios da eficiência e economicidade, é imprescindível a licitação por grupo.

4.3.3 Justifica-se o não parcelamento do objeto licitado, tendo em vista que se trata de sistemas integrados e unificados, que atenderá as unidades escolares e SEMED garantindo o melhor funcionamento entre eles, evitando, portanto, erros de incompatibilidades entre os mesmos se contratados separadamente de vários fornecedores.

V. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

5.1 As prestações dos serviços que são objetos deste documento possuem natureza afim, visto que são fornecidos por empresas do mesmo ramo, a licitação ocorre por lote único, para que possamos ter êxito na contratação. Destaca-se ainda que os serviços são de natureza continuada, conforme inciso XIII, do art. 2º, do Decreto nº 41.904/2018, podendo ser prorrogados no limite da Lei nº 14.133/2021.

5.2 Nos valores apresentados deverão estar incluídas todas as despesas com mão de obra, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, despesas e obrigações financeiras de qualquer natureza e outras despesas, diretas e indiretas, inclusive lucro, necessários à perfeita execução dos serviços.

5.3 É vedada à empresa o registro de sanção que impeça sua contratação, bem como é imprescindível estar devidamente regular com as Fazendas Públicas Municipal, Estadual e Federal, com o FGTS, com a Justiça do Trabalho e com o Tribunal de Justiça do Estado.

5.4 Válido ressaltar que aquele que contrata com o serviço público deve manter todas as qualificações técnicas durante a vigência do contrato sob a pena de cancelamento do contrato ou seu equivalente e a devida aplicação de sanções.





5.5 O julgamento das Propostas de Preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO POR LOTE**, desde que perfeitamente exequíveis e observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos neste Instrumento.

5.6 **Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.**

VI. EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

6.2 Os serviços ora licitados serão para atender a demanda das unidades escolares e SEMED pelo período de 12 meses.

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

VII. GESTÃO CONTRATUAL

7.1 DO CONTRATO

7.1.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas neste TR 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.

7.1.2 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.

7.1.3 A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato ou seu equivalente, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

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

7.1.5 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.

7.2 DO PRAZO

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

7.3 DA RESCISÃO DO CONTRATO

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

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

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

7.4 DO ACRESCIMO E REDUÇÃO DO CONTRATO





7.4.1 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).

7.5 DA SUBCONTRATAÇÃO

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

7.6. MECANISMOS E PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

7.6.1 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.

7.7 DA GARANTIA

7.7.1 A licitante vencedora ficará obrigada a garantir os padrões de qualidade, exigidas pelos órgãos responsáveis em cada item especificado neste 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;

7.7.2 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.

7.7.3 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.

7.8 DA PRORROGAÇÃO

7.8.1 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 de transporte escolar tem natureza contínua dada a sua essencialidade e necessidade pública permanente, cuja solução de continuidade comprometeria o comparecimento dos alunos nas escolas. Sendo os reajustes baseados na variação de preços de mão de obra e insumos no período a ser reajustado.

7.8.2 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.

7.8.3 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.

7.9 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.9.1 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;

7.9.2 A licitante vencedora 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;





7.9.3 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.

7.9.4 Prestar os serviços de suporte técnico e manutenção nos sistemas, sempre que solicitado pelo Município e dentro das condições contratuais vigentes;

7.9.5 **O SUPORTE** de atendimento referente a eventuais erros do sistema deverá ser de no máximo de **02 (duas) horas do solicitado**;

7.9.5.1 Para personalização do sistema, o prazo será de no máximo 03 (três) dias;

7.9.5.2 Para inclusão de melhorias do sistema, o prazo será de no máximo 07 (sete) dias;

7.9.6 Instalar, implantar, customizar, migrar dados e treinamentos dos softwares, conforme cronograma de trabalho proposto;

7.9.7 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.

7.9.8 Manter durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações a serem assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Termo;

7.9.9 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;

7.9.10 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;

7.9.11 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.

7.9.12 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;

7.9.13 Responsabilizar-se pela orientação e treinamento aos usuários do Sistema;

7.9.14 Responsabilizar-se pela substituição dos Sistemas por versões mais atualizadas em função do aprimoramento técnico e/ou operacional;

7.9.15 Providenciar a assistência técnico *in-loco*, quando requisitada, sem ônus para a CONTRATANTE;

7.9.16 Apresentar declaração que possui quadro técnico suficiente, tanto presencial como remoto, para atender toda a demanda da CONTRATANTE, nos prazos a serem estabelecidos.

7.9.17 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;

7.9.18 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;

7.9.19 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 neste Termo;

7.9.20 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.

7.9.21 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;

7.9.22 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;

7.9.23 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;

7.9.24 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.

7.9.25 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.

7.9.26 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.

7.9.27 Declaração de atendimento à LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), conforme modelo a ser disponibilizado em anexo.

7.9.28 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;

7.9.29 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;

7.9.30 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).

7.9.31 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).

7.9.32 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.





7.9.33 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.

7.9.34 A LICITANTE/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.

7.9.35 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.

7.9.36 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.

7.9.37 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.

7.9.38 Manter durante a execução do contrato e/ou empenho todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

7.10 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.10.1 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com o termo de referência e seus anexos

7.10.2 Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todas as informações e esclarecimentos que venham a ser solicitadas relativamente ao objeto deste Termo de Referência;

7.10.3 Fiscalizar e inspecionar os serviços que serão fornecidos, podendo rejeita-lo quando este não atender ao especificado;

7.10.4 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

7.10.5 Proporcionar condições para a boa consecução do objeto da licitação;

7.10.6 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;

7.10.7 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.

7.10.8 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.

7.10.9 Modificar o contrato, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitando os direitos da CONTRATADA.





7.10.10 Emitir nota de empenho a crédito do fornecedor no valor total correspondente ao objeto solicitado.

7.10.11 Encaminhar a nota de empenho para a contratada.

7.10.12 Expedir, por escrito, as advertências dirigidas a CONTRATADA;

7.10.13 Não haverá sob hipótese alguma, pagamento antecipado;

7.10.14 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.

7.10.15 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.

7.10.16 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.

7.11 PENALIDADES

7.11.1 Comete infração administrativa, nos termos do art. 155, 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 dispensa eletrônica 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.

7.11.2 Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas "b", "c", "d", "e", "f" e "g" do item 7.11.1 deste Instrumento, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;





c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “h”, “i”, “j”, “k” e “l” do item 7.11.1 deste Instrumento, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d”, “e”, “f” e “g” do mesmo item, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

d) Multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

e) Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato ou seu equivalente, no caso de inexecução total do objeto ou sobre o valor da parcela inadimplida, no caso de inexecução parcial.

7.11.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

a) A natureza e a gravidade da infração cometida;

b) As peculiaridades do caso concreto;

c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

d) Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

7.11.4 A sanção prevista na alínea a do item 7.11.2 será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista na alínea a do item 7.11.1 deste Instrumento, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

7.11.5 A sanção estabelecida na alínea “c” do item 7.11.2 deste Instrumento será precedida de análise jurídica e será de competência exclusiva da autoridade máxima desta Municipalidade, ou seja, do Prefeito Municipal.

7.11.6 As sanções previstas nas alíneas “a”, “b” e “c” do item 7.11.2 deste Instrumento poderão ser aplicadas cumulativamente com as sanções previstas nas alíneas “d” e “e” do mesmo item 7.11.2 deste Instrumento.

7.11.7 O valor das multas aplicadas será descontado dos pagamentos eventualmente devidos pelo contratante ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

7.11.8 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.

7.11.9 Na aplicação da sanção prevista nas alíneas “d” e “e” do item 7.11.2 deste Instrumento, será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

7.11.10 A aplicação das sanções previstas no item 7.11.2 deste instrumento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

7.11.11 A aplicação das sanções previstas nas alíneas “b” e “c” do item 7.11.2 deste Instrumento requererá a instauração de processo de responsabilização, a ser conduzido nos termos do art. 158 e seus parágrafos da Lei 14.133/2021.

VIII. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

8.1 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.

8.2 RETENÇÕES

8.2.1 Quando houver pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação tributária vigente serão retidos na fonte.

8.2.2 O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

8.2.3 O Município de Vilhena efetuará a retenção dos impostos eventualmente incidentes sobre o valor do bem/serviço, conforme previsto no Decreto 60.470/2023 e na Instrução Normativa RBF no 1234/2012:





8.2.4 O contratante reterá, na fonte, imposto sobre a renda, da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), da Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (Cofins) e da Contribuição para o PIS/Pasep incidentes, nos termos da Instrução normativa nº 1234/2012, da Receita Federal do Brasil, sob a aplicação a alíquota prevista nesta instrução normativa, editada nos termos do artigo 64 da Lei Federal n. 9.430/96, aplicado por extensão aos pagamentos realizados por esta municipalidade.

8.2.5 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.

8.2.6 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.

8.2.7 Caberá à Contratada destacar na Nota Fiscal os tributos que eventualmente incidam sobre o valor do bem/serviço objeto do Presente Termo de Referência, nos termos previstos no Decreto Municipal nº 60.470/2023 e na Instrução Normativa RFB nº 1234/2012.

8.2.8 No caso de a Contratada não ser obrigada à retenção, a mesma deverá comprovar esta condição;

8.3 DO REAJUSTE E DA REPACTUAÇÃO

8.3.1 Visando a compatibilidade aos novos preços praticados no mercado, desde que solicitado pelo contratado e observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, de acordo com a Lei nº 10.192/2001, contado na forma apresentada a seguir, o valor consignado neste termo poderá sofrer atualização, cabendo a Contratada justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação da contratante.

8.3.2 Para os custos sujeitos à variação de preços de mercado, que não sejam relativos à mão de obra (vinculados à data-base da categoria profissional), o interregno mínimo para concessão de reajuste será contado a partir da data limite para apresentação das propostas constantes do Edital de licitação, aplicando-se a reajuste anual do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo Especial (IPCA-E), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas, ou outro índice que vier a substituí-lo.

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

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

8.3.2.3 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 data de apresentação da proposta;

8.3.2.4 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;

8.3.2.5 Os novos valores contratuais decorrentes do reajuste terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa ao reajuste; ou
- b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras.





8.3.3 Para os custos referentes à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional, o interregno mínimo será contado a partir da data da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato.

8.3.3.1 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas;

8.3.3.2 Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo a respectiva repactuação anterior;

8.3.3.3 O prazo para o CONTRATADO solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato;

8.3.3.4 Caso o CONTRATADO não solicite a repactuação tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação;

8.3.3.5 Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra.

8.3.3.6 Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao CONTRATANTE ou ao CONTRATADO proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão;

8.3.3.7 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com data-base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação;

8.3.3.8 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva;

8.3.3.9 Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, o CONTRATADO efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato;

8.3.3.10 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a) A partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) Em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) Em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

8.3.3.11 Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente;





8.3.3.12 A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos;

8.3.3.13 O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o CONTRATADO não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

IX. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1 CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

9.1.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento licitatório na modalidade Pregão na forma eletrônica.

9.1.2 A proposta, que compreende a descrição dos produtos ofertados e preços unitários (por unidade), totais (unidade x valor unitário) e por lote (soma dos valores totais de todos os itens), deverão ser compatíveis com o termo de referência e seus anexos, bem como atender a todas as suas exigências.

9.1.3 Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atendam às exigências deste termo e seus anexos;
- b) Sejam omissas, vagas ou apresentem irregularidades, vícios e defeitos capazes de dificultar o julgamento;
- c) Não atendam às características mínimas deste termo de referência.

9.2 EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

9.2.1 A habilitação é a fase da licitação em que se verifica o conjunto de informações e documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação. Para tanto, será exigido do licitante:

9.2.1.1 Habilitação Jurídica para demonstrar a capacidade de o licitante exercer direitos e assumir obrigações, sendo exigidos:

- a) Registro Comercial, no caso de empresa individual;
- b) Inscrição do Ato Constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- c) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, para comprovação do ramo de atividade, onde seja compatível com o objeto desta licitação;
- e) Documentos pessoais do representante legal da empresa.

9.2.1.2 Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista, sendo exigidos:

- a) Cartão de CNPJ – Comprovante de Inscrição e Situação Cadastral com a previsão de atividades;
- b) Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Federal (da Secretaria da Receita Federal e da Procuradoria da Fazenda Nacional), admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;





- c)** Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Estadual, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- d)** Certidão de Regularidade de Débitos com a Fazenda Municipal, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- e)** Certidão de Regularidade do FGTS, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento;
- f)** Certidão de Regularidade perante a Justiça do Trabalho – CNDT (Lei Federal n.º 12.440/2011, de 07/07/2011). Esta certidão poderá ser emitida gratuitamente nas páginas eletrônicas do Tribunal Superior do Trabalho, do Conselho Superior da Justiça do Trabalho e dos Tribunais Regionais do Trabalho, mediante indicação do CPF ou CNPJ do interessado; podendo ser Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de negativa;
- g)** Em atendimento a Recomendação nº 6616.2023, de 31 de agosto de 2023 do Ministério Público do Trabalho a empresa deverá comprovar que atende o Art. 51 do Decreto Federal nº 9578/2018 com redação conferida pelo Decreto Federal nº 11479/2023 e Lei nº 8213/1991, Art. 93 através de certidões (<https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/>) e/ou documentos pertinentes (Art. 92, Inciso XVII da Lei 14.133/21).

9.2.1.3 Habilitação econômico-financeira para demonstrar a aptidão econômica de o licitante em cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato ou seu equivalente, sendo exigidos:

- a)** Certidão Negativa de Recuperação Judicial – Lei nº 11.101/05 (falência e concordata) emitida pelo órgão competente, expedida nos últimos 60 (sessenta) dias caso não conste o prazo de validade.
- b)** Balanço patrimonial e demonstrações de resultados de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.
- c)** O balanço deve ser apresentado com o pertinente Termo de Abertura e Encerramento, devidamente REGISTRADO E/OU AUTENTICADO pela Junta Comercial do Estado, sede da empresa licitante ou que tenha sido transmitido via SPED.

9.2.1.3.1 No caso de empresa constituída a menos de um ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade, substituível pelo Balanço de Abertura, devidamente autenticado ou registrado na Junta Comercial do Estado ou que tenha sido transmitido via SPED.

ESCLARECIMENTO/JUSTIFICATIVA: Em 2016 o TCU se manifestou duas vezes sobre o tema (Acórdão 472/2016P e 116/2016P) e mais outra vez em 2017 no Acórdão 2.145/2017- Plenário. Diante da constante evolução do entendimento do TCU sem ainda uma consolidação, no caso, devemos seguir sempre a orientação do Acórdão mais recente de que o edital se posicione sobre o critério de aceitação da data de validade do balanço Patrimonial notadamente para deixar claro a imparcialidade e o julgamento objetivo de quem conduzirá a sessão pública. Desta feita, o edital deverá indicar expressamente qual exercício ao qual o Balanço Patrimonial deve se referir, podendo considerar válido desde que conste expressamente no edital, as duas datas, quais sejam:

O último dia útil do mês de maio para as empresas obrigadas ao SPED Fiscal e 30 de abril para as demais.

A Licitante deverá comprovar os índices conforme letras “a”, “b” e “c”, apresentados no Balanço Patrimonial, assinado pelo Contador e pelo Sócio Administrativo sob pena de INABILITAÇÃO.





É de responsabilidade da licitante a comprovação da veracidade da apresentação dos índices, podendo responder em caso de inexatidão sob as sanções previstas em lei.

- a) Comprovar o Índice de Liquidez Geral (ILG), igual ou superior a 1,0 (um), obtido a partir de dados do Balanço Anual, através da seguinte fórmula: $ILG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$
- b) Comprovar o Índice de Liquidez Corrente (ILC), igual ou superior a 1,0 (um), obtido a partir de dados do Balanço anual, através da seguinte fórmula: $ILC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$
- c) Comprovar o índice de liquidez Seca (ILS), igual ou superior a 1,0 (um), obtido a partir de dados do balanço, através da seguinte fórmula: $ILS = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{ESTOQUES PASSIVO CIRCULANTE}}$
- d) Comprovação de Patrimônio Líquido (p/ licitantes constituídas a mais de um ano) ou Capital Social Integralizado (p/licitantes constituídas a menos de um ano), de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado para contratação do lote que apresentar proposta.

JUSTIFICATIVA: Para fins de econômico-financeira em procedimentos licitatórios é aceitável a exigência de capital mínimo ou de patrimônio líquido mínimo equivalente a até 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, conforme §4º, art. 69, da Lei nº 14.133/2021.

9.2.1.4 DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA-OPERACIONAL OBRIGATÓRIA

9.2.1.4.1 A fim de comprovar a qualificação técnica-operacional é necessário apresentar, junto à proposta de preços, atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, em referência ao objeto licitado, com no mínimo de 6 (meses) em funcionamento em relação a data atual e estar vigente, emitidos e assinados pelo gestor responsável, com prazo de validade estabelecido e que contenham os itens abaixo:

9.2.1.4.2 Que o sistema de gestão educacional está 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) de todas as unidades escolares atendidas no ano de 2021 e 2022, que qualifica a empresa quanto às exigências e normas do Ministério da Educação e Cultura (MEC), e garante que todas as unidades educacionais (escolas, creches) enviam as informações através do sistema de gestão educacional.

9.2.1.4.3 Que o sistema de gestão educacional interage 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.

9.2.1.4.4 Que o sistema de gestão educacional interage em tempo real através de conexão com a internet com o 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".

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

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

9.2.1.4.7 Os sistemas solicitados deverão ter a possibilidade de funcionamento conectado/desconectado simultaneamente, através de conexão com a internet.

9.3 DA PARTICIPAÇÃO DAS EMPRESAS





9.3.1 Poderão participar deste certame, todas as empresas do ramo pertinente ao objeto do presente termo de referência, devidamente qualificado, mediante comprovação das regularidades fiscais, obedecendo à legislação que rege a matéria.

9.3.2 O não cumprimento dos prazos estabelecidos no Edital e seus anexos poderão acarretar em desclassificação da empresa.

9.3.3 Exigir-se-á dos interessados na fase de habilitação, nos termos estabelecidos nos arts. 62 ao 70, da Lei 14.133/2021.

9.3.4 Não poderão participar as empresas enquadradas em quaisquer das hipóteses a seguir elencadas:

- a) Suspensas temporariamente de participar de licitações ou impedidas de contratar quando a penalidade foi aplicada pelo órgão ou entidade licitante;
- b) Impedidas de participar de licitações ou de contratar, ou atingidas por outra vedação legal que conste do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) da Controladoria Geral da União (CGU), do Portal da Transparência, do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade do Conselho Nacional de Justiça (CNJ) e/ou da Lista de Inidôneos do Tribunal de Contas da União (TCU);
- c) Declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública;
- d) Constituídas com o mesmo objeto e da qual participem sócios e/ou administradores de empresas anteriormente declaradas inidôneas, nos termos do art. 46, da Lei nº 8.443/1992, desde que a constituição da sociedade tenha ocorrido após a aplicação da referida sanção e no prazo de sua vigência;
- e) Que se enquadrem nas vedações previstas no art. 14 da Lei 14.133/2021;
- f) Que se encontrem sob falência, dissolução ou liquidação;
- g) Que estejam reunidas em consórcio, uma vez que o objeto se reveste de simplicidade e não envolve questões de alta complexidade e relevante vulto, pois as empresas isoladamente têm condições de suprir os requisitos de habilitação e não há restrição à competitividade (Acórdãos TCU n. 2.457/2017- Plenário e n. 11196/2011-2ª Câmara);
- h) Estrangeiras que não funcionem no País;
- i) Empresa que não possua sede e operação de funcionalidade.

9.3.5 Nos termos do art. 5º do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, é vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

- a) Detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou
- b) de autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

9.3.6 Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (com amparo na interpretação sistemática do art. 37, caput, da Constituição Federal, da Súmula Vinculante/STF nº 13, do Art. 18, inciso II, da Lei n.º 9.784, de 29 de janeiro de 1999, Art. 5º, Inciso V, da Lei nº 12.813, de 16 de maio de 2013 e do Art. 2º, Inciso III, do Decreto n.º 7.203, de 04 de junho de 2010).

9.3.7 Nos termos do Art. 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, é vedada, ainda, a utilização, na execução dos serviços contratados, de empregado da futura contratada que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança neste órgão contratante.

9.4 DA PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE





9.4.1 Nos termos da Lei Complementar n. 123, de 14/12/2006, as microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

9.4.1.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. Eventual interposição de recurso contra a decisão que declara o vencedor do certame não suspenderá o prazo supracitado.

9.4.2 A não regularização da documentação no prazo previsto no item acima implicará da decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90 e Lei no 14.133, de 01 de abril de 2021, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação

9.4.3 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada e desde que a melhor oferta inicial não seja de uma microempresa ou empresa de pequeno porte.

9.4.4 Ocorrendo o empate ficto, proceder-se-á da seguinte forma:

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

9.4.4.2 Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item 9.4.3, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

9.4.4.3 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontre no intervalo estabelecido no subitem

9.4.4.4 Será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.4.4.5 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos acima, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame

9.5 No caso de microempresa e empresa de pequeno porte, que nos termos da Lei Complementar 123/2006, possuir alguma restrição na documentação referente à regularidade fiscal, esta deverá ser mencionada.

9.6 A microempresa ou empresa de pequeno porte que usufruir dos benefícios de que trata a LC 123/2006, poderá apresentar na forma da lei, juntamente com os documentos de habilitação, declaração de que não se encontra em nenhuma das situações do § 4º do Art. 3º da referida Lei.

X. DA ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

10.1 Os valores dos serviços estão baseados em uma ampla pesquisa de preços realizada pela servidora Nelci Souza Araújo, Matrícula nº 14.528, do Setor de Orçamento, média foi calculada por meio dos valores unitários concedidos pelos fornecedores, como também por valores alcançados em compras públicas, banco de preços, editais, conforme quadro abaixo.

LOTE ÚNICO





PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Educação

ITEM	Código Elotech	DESCRIÇÃO	UND	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	106644	Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para o fornecimento de licença de direito de uso de softwares integrados unificados, desenvolvidos com tecnologia on-line e off-line simultaneamente, nas plataformas WEB e DESKTOP – Para atender a SEMED e ESCOLAS, NAS SEGUINTE ÁREAS: • ADMINISTRATIVA • ESTATÍSTICA • PEDAGÓGICA • INTERAÇÃO EM TEMPO REAL COM OS SISTEMAS DO (INEP/MEC, RECEITA FEDERAL) • DIÁRIO ELETRÔNICO • B.I. (INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS) • REMATRÍCULA DIGITAL • PRÉ-MATRÍCULA DIGITAL • LISTA DE ESPERA DIGITAL • GERENCIAMENTO E ENVIO DO SMS AOS RESPONSÁVEIS TECNICO E GARANTIA INCLUINDO A CONVERSÃO MIGRAÇÃO IMPLANTAÇÃO, CUSTOMIZAÇÃO DE BANCO DE DADOS, MANUTENÇÃO E TREINAMENTO DE USUÁRIOS PARA ATENDER 30 UNIDADES	Mês	12	R\$ 83.681,10	R\$ 1.004.173,20
	106645	SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO E TREINAMENTO DOS SOFTWARES ADMINISTRATIVOS, EDUCACIONAIS UNIFICADOS E INTEGRADOS	Mês	1	R\$ 86.250,00	R\$ 86.250,00



assinado digitalmente por NELCI SOUZA ARAUJO (CPF ### 652-##) ELAVIO DE JESUS (CPF ### 291-##), em 27/05/2024 - 12:47, e pode ser
ao lado e ou pelo link: <https://signpmvilhena.lxsistemas.com.br/documento/Assinado/341318>. Folha 20 de 52



PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Educação

10.2 O valor total estimado para a contratação será de R\$ 1.090.423,20 (um milhão, noventa mil, quatrocentos e vinte e três reais e vinte centavos), sendo:

- **SERVIÇOS:** valor mensal por unidade escolar R\$ 2.789,37 (dois mil, setecentos e oitenta e nove reais e trinta e sete centavos), totalizando o valor mensal de R\$ 83.681,10 (oitenta e três mil, seiscentos e oitenta e um reais e dez centavos) – Valor Anual R\$ 1.004.173,20 (um milhão, quatro mil e cento e setenta e três reais e vinte centavos);
- **IMPLANTAÇÃO:** R\$ 86.250,00 (oitenta e seis mil e duzentos e cinquenta reais)

10.2.1 Será empenhado inicial o valor dos serviços correspondente a 7 meses de serviços no total de R\$ 585.767,70 (quinhentos e oitenta e cinco mil, setecentos e sessenta e sete reais e setenta centavos), e o restante será empenhado no próximo exercício financeiro.

10.2.2 Desta forma será empenhado inicialmente o total de R\$ 672.017,70 (seiscentos e setenta e dois mil, dezessete reais e setenta centavos). Corresponde a 7 meses dos serviços, mais (+) a implantação.

10.2.3 Os valores foram obtidos em ampla pesquisa, realizada no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e sites internet e empresas do ramo:

10.4 DAS UNIDADES E ENDEREÇO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

EDUCAÇÃO INFANTIL		
SEQ.	LOCAL	ENDEREÇO
01	E.M.E.I. Santa Luzia	Rua 349A, n.º 252 – Vila Operária – Setor Industrial - Vilhena/RO – ZONA URBANA
02	E.M.E.I. Professora Nina Paul	Av. Rio Grande do Sul nº 4341, Setor 19 – Vilhena/RO – ZONA URBANA
03	E.M.E.I. Professora Noeme Barros Pereira	Rua Augusto Nicolielo, nº 423, Setor 07, Bairro Bodanese - Vilhena-RO – ZONA URBANA
04	E.M.E.I. Omar Godoy	Av: Curitiba nº 4185, lote 01, quadra 19, setor 20 – Jardim das Oliveiras - Vilhena-RO – ZONA URBANA
05	E.M.E.I. Professora Aparecida da Silva	Av. 2302, (Arlindo Rebelatto) s/n, Quadra 006, Setor 23 – Vilhena-RO. – ZONA URBANA
06	E.M.E.I. Mário Grasso	Rua Belo Horizonte, n.º 610 - Bairro São José - Vilhena-RO – ZONA URBANA
07	E.M.E.I. JOSE PAULO PAES	Avenida Melvin Jones – ZONA URBANA
08	E.M.E.I. Professora Chitosse Mochizuki Inaba	Rua Geraldo Magela Barbosa, nº 451 – Centro – Vilhena – RO – ZONA URBANA
09	E.M.E.I. Professora Penha Rosendo Leite	Avenida Melvin Jones nº 1320, Bairro Cristo Rei – ZONA URBANA
10	E.M.E.I. Abílio Juliano Nicolielo Neto	Avenida Paraná nº 630, Quadra 33, Setor 06, Bairro Nova Vilhena – Vilhena – RO – ZONA URBANA
11	E.M.E.I. Maria Celuir Duarte	Avenida Florianópolis, Quadra 09, Lote Único, Setor 26, Bairro Embratel – ZONA URBANA
ENSINO FUNDAMENTAL		
12	E.M.E.F. Bianca e Leonardo de Mattos Bezerra	Rua V07, quadra 01, casa 20 – Jardim Aripuanã/Cohab/ – Vilhena/RO – ZONA URBANA
13	E.M.E.F. Profª Dirce Bianchin	Rua 1813, nº 5187, Qd. 24, St 18, Lote 01, Bairro: Bela Vista - Vilhena-RO – ZONA URBANA





PODER EXECUTIVO
MUNICÍPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Educação

14	C.C.M. ALMIRANTE TAMANDARÉ	Av. Melvin Jones, N.º 1093 - Bairro Cristo Rei - Vilhena-RO – ZONA URBANA
15	E.M.E.F. Castelo Branco	BR/RO 364, Km 8,5, Setor Industrial - Vilhena-RO – ZONA URBANA
16	E.M.E.F. Prof.ª Ivete Brustolin	Av. Paraná, N° 590, Quadra 33 - Setor 06 Bairro Nova Vilhena - Vilhena-RO – ZONA URBANA
17	E.M.E.F. Martim Lutero	Rua 549, n.º 730 - Bairro Jardim América - Vilhena-RO – ZONA URBANA
18	E.M.E.F. Prof.ª Vilma Vieira	Rua 916, Quadra 01 – Setor 09-A - Bairro Mutirão - Vilhena-RO – ZONA URBANA
19	E.M.E.F. Prof. Hermógenes Roberto Nogueira	Avenida Vitória Régia, N° 1420, Quadra 18 - Setor 17 - Bairro Jardim Primavera - Vilhena-RO – ZONA URBANA
20	E.M.E.F. Gorente Domingos	Av. Tancredo Neves, nº 3309, Bairro: Jardim América, Setor 05 - Vilhena-RO – ZONA URBANA
21	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
22	E.M.E.F. Marizete Mendes de Oliveira	Rua Domingos Linhares, nº 450 – Bairro Centro – Vilhena-RO – ZONA URBANA
23	E.M.E.F. Senador Ronaldo Aragão	Rua Santa Luzia, nº 893, Bairro São José – Vilhena-RO – ZONA URBANA
24	E.M.E.F. “Ensina-me a Viver”	NA AV. 15 DE NOVEMBRO Nº 2579, QUADRA 94-A, SETOR 01, LOTE ÚNICO, BAIRRO CENTRO, NA CIDADE DE VILHENA-RO – ZONA URBANA
25	E.M.E.F. Felipe Rocha Lima	Rua 7612, Lote Único, Quadra 23, Bairro Residencial Alphaville – Vilhena-RO – ZONA URBANA
26	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
27	E.M.E.I.E.F. Iquezinha	BR 174, Km 15 - Gleba Iquê - Vilhena – RO – ZONA RURAL
28	E.M.M. Tenente Melo	BR 364, Km 70 - Cachoeirinha São Lourenço - Vilhena–RO – ZONA RURAL
29	E.M.E.I.E.F. Maria Paulina Donadon	Fazenda Vista Alegre, Lote 09 – Gleba Guaporé, Nova Conquista. Vilhena–RO – ZONA RURAL
30	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.

XI. DAS EXIGENCIAS DOS SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS

11.1. 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 integro e atualizado. Não se considera a possibilidade de o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) ser responsável por este controle (sincronização).

11.2 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 ano letivo de 2021 e 2022, 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.

11.3 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.

11.4 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".

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

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

11.7 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)

XII. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS DOS SISTEMAS

12.1 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 integro e atualizado. A sincronização deverá acontecer automaticamente em modo Full Duplex (download/upload);

12.2 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.

12.3 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;

12.4 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;

12.5 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;





12.6 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;

12.7 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;

12.8 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);

12.9 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).

12.10 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).

12.11 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);

12.12 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;

12.13 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;

12.14 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.

12.15 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;

12.16 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;

12.17 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.

12.18 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”.

12.19 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.

12.20 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.

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

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

12.23 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.

12.24 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).

XIII. DOS SISTEMAS INTEGRADOS E UNIFICADOS – ITENS OBRIGATÓRIOS

13.1 GESTÃO ADMINISTRATIVA, ACADÊMICA E ESTATÍSTICA ESCOLAR – PLATAFORMA DESKTOP OU APLICATIVO MÓVEL





13.1.1. 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.

13.1.2 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).

13.1.3 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;

13.1.4 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.

13.1.5 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.

13.1.6 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;

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

13.1.8 Deverá ter rotina de Encerramento do ano letivo, impedindo se existir alunos sem resultado final.

13.1.9 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;

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

13.1.11 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;





13.1.12 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.

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

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

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

13.1.16 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;

13.1.17 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;

13.1.18 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;

13.1.19 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.

13.1.20 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.

13.1.21 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.

13.1.22 Permitir à 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.

13.1.23 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).

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

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

13.1.26 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 (13.3) web (internet). Estas mensagens deverão ser gravadas e arquivadas em uma linha do tempo para posterior averiguação.

13.1.27 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)

13.1.28 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.

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**

Critérios Biopsicossocial: Código, Ordem, Descrição

Critério Cognitivo: Código, Etapa Global, Incluir etapas do EJA, AEE e Complementar, Disciplina, Ordem Disciplina, Ordem Critério, Grupo, Descrição.

Grupo de Critério 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.

- **HORARIO DE AULAS OU PLANO 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 QUESTIONARIO 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, Inicio, termino 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**





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

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 HORARIO OU TURNO**





Código, Turno, Descrição, Horário Principal, Contra Turno, Tempo Aula, Tolerância, Horário Início, Horário Término, Intervalo Início, Intervalo Fim, Quantidade de Aulas, Carga Horária 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**

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, Cachimba/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, Reciclar, 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/fanfarra 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, Grêmios estudantis, 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 retroprojetor, 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 MATRICULAS

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 par a 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, Rematrícula, 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.

13.2 – CENTRAL DE GERENCIAMENTO DA REDE DE EDUCAÇÃO – PLATAFORMA DESKTOP OU APLICATIVO MÓVEL

13.2.1 CARACTERÍSTICAS DO MÓDULO: FUNCIONALIDADES

13.2.1.1 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).





13.2.1.2 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.

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

13.2.1.4 Possuir as mesmas características, funcionalidades e dados (cadastros, dados, informações, relatórios, etc.) do módulo (7.1) de gestão administrativa escolar.

13.3 – CONSULTA DE ALUNOS, PAIS, COODENADORES E MANUTENÇÃO DAS INFOMRÇÕES PARA PROFESSORES – PLATAFORMA WEB E APLICATIVO MÓVEL

13.3.1 Características obrigatórias

13.3.1.1 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.

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

13.3.1.3 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.

13.3.1.4 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.

13.3.1.5 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.

13.3.1.6 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.

13.3.1.7 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.

13.3.1.8 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.

13.3.1.9 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.

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





13.3.1.11 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.

13.3.1.12 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.

13.3.2 Para os Alunos:

13.3.2.1 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.

13.3.3 Para os Pais:

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

13.3.4 Para os Professores:

13.3.4.1 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

13.3.4.2 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.

13.3.4.3 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.

13.3.4.4 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.

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

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





13.3.4.7 Critério Biopsicossocial: Código, Ordem, Descrição.

13.3.4.8 Critério Cognitivo: Código, Etapa Global, Incluir etapas do EJA, AEE e complementar, Disciplina, Ordem, Grupo e Descrição.

13.3.4.9 Grupo de critério Cognitivo: Código, Nome, Etapa Global.

13.3.4.10 Legenda de Avaliação: Código, Nome, Sigla, Valor Mínimo, Valor Máximo, Tipo Ensino e Tipo de Avaliação

13.3.4.11 Equipe Pedagógica: Código, Caixa de Edição de Texto, texto formatado de acordo com a configuração estabelecida via parametrização.

13.4 – BI (INTELIGÊNCIA DE NEGÓCIOS) – PLATAFORMA WEB OU DESKTOP

13.4.1 Características do Módulo: Funcionalidades – Obrigatórias

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

13.4.2 Características Gerais:

13.4.2.1 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.

13.4.2.2 Informações das Unidades Educacionais: Obrigatórias

13.4.2.2.1 Mostrar informações gerais: Nome completo; Logradouro; Bairro; Localização (Urbana, Rural); Caixa Postal; Telefone; Fax; CEP; E-mail.

13.4.2.2.2 Mostrar informações de infraestrutura: Local de funcionamento (Prédio escolar, Unidade internação Socioeducativa, Unidade prisional, Templo/Igreja, Salas de empresa, Casa do professor.

13.4.2.2.3 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.

13.4.2.2.4 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

13.4.2.2.5 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.





13.4.2.2.6 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.

13.4.2.2.7 Mostrar informações de documentação da Unidade de Ensino: Ato de criação; Data de criação; Ato de Credenciamento; Data de encerramento.

13.4.2.2.8 Mostrar informações de documentação das Etapas Ensinos ofertadas: Autorização de Ensino Reconhecimento/Renovação de Ensino, Amparo Legal do Ensino.

13.4.2.2.9 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.

13.4.2.2.10 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.

13.4.2.3 Informações de Saldo de Vagas das Unidades Educacionais:

13.4.2.3.1 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).

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

13.4.2.4 Indicadores de Faixa Etária:

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

13.4.2.5 Indicadores de Defasagem Idade Série:

13.4.2.5.1 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.

13.4.2.6 Indicadores de Quantitativo de Alunos por Situação:





13.4.2.6.1 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.

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

- **Características: Funcionalidades Obrigatórias**
- **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.
- **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).
- 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.
- O Sistema deverá estar integrado ao módulo de gestão administrativa escolar (13.1) para compartilhamento de informações

13.6 - Rematrícula Online – Plataforma WEB ou Desktop

Características do Módulo: Funcionalidades Obrigatórias

- Possibilitar que o responsável pelo aluno (ou o próprio aluno, quando maior) consiga se cadastrar (criar conta) para ter acesso ao módulo;
- Possibilitar que o responsável pelo aluno (ou o próprio aluno, quando maior) consiga recuperar a senha por e-mail e SMS;
- Possibilitar que o responsável com a mesma conta possa selecionar o aluno que deseja confirmar a rematrícula (para os casos de possuir mais de um de um filho na escola ou em escolas diferentes);
- 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;
- Possibilitar que o responsável pelo aluno emita um protocolo que comprove a escolha (confirmação ou recusa da rematrícula);
- Possibilitar que os técnicos administrativos das escolas e da Secretaria Municipal de Educação consigam acompanhar as rematrículas confirmadas, por meio de consulta (individual, por escola, por etapa e por turma);
- Possibilitar que os técnicos administrativos das escolas e da Secretaria Municipal de Educação consigam emitir relatório.

Informações Obrigatórias (Tabelas e Dados).

- **Tela de Acompanhamento de rematrículas** - 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.
- **Relatório de Acompanhamento de rematrículas** - **Filtros:** Escola, Etapa, Turno, Turma, Situação, Agrupar por turma. **Campos do Relatório:** Aluno, Etapa, Turno, Turma, Situação, Total de alunos por situação.
- **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.





13.7 - Pré-Matrícula Online – Plataforma WEB ou Desktop

Características do Módulo: Funcionalidades Obrigatórias

- O módulo deverá permitir que o responsável faça de forma online a inscrição dos alunos para concorrer a uma vaga no município;
- O responsável deverá conseguir criar e gerenciar seu perfil para inscrever e acompanhar as inscrições dos alunos que realizou;
- Possibilitar que o responsável pelo aluno (ou o próprio aluno, quando maior) consiga recuperar a senha por e-mail e SMS;
- 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;
- 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;
- O módulo deverá permitir o cancelamento da inscrição, bem como a reinscrição após o cancelamento, desde que o prazo estabelecido para inscrições esteja vigente;
- Na inscrição, além dos dados pessoais, deverá conseguir informar a escola e turno de preferência;
- Recuso de seleção do endereço do aluno no mapa (georreferenciamento).
- Recurso de indicação da etapa ideal de acordo com a idade e data corte;
- Recuso de seleção do da escola de preferência no mapa (georreferenciamento), mostrando a distância do aluno até a escola;
- 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;
- Disponibilizar resumo para confirmação dos dados antes de finalizar a inscrição.
- O módulo deverá garantir que os profissionais responsáveis pelo gerenciamento das vagas consigam acompanhar e sistematizar o processo de atendimento e encaminhamento dessas inscrições.
- O módulo deverá permitir anexar e salvar os documentos no momento da inserção dos dados do aluno.

Informações Obrigatórias (Tabelas e Dados).

- **Perfil do Responsável** - Nome, CPF, Data de Nascimento, Sexo, E-mail, Telefone.
- **Área do Responsável** - Alunos Inscritos. **Aluno:** Código da Inscrição, Situação do Aluno. **Ações:** Inscrever Aluno, Consultar Inscrição, Cancelar Inscrição, Ver Protocolo.
- **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.
- **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;

13.8 - Lista de Espera – Plataforma WEB e Desktop

Características: Funcionalidades Obrigatórias

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

Informações Obrigatórias (Tabelas e Dados).

- **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. **Observação.**
- **Solicitações:** etapa, preferência de turno, apresentou atestado de série. **Nova escola:** Escola, responsável, data da solicitação.
- **Relatório de lista:** Ano, situação, etapa, escola, bolsa família, portador de necessidades especiais, outros, em lista, em tickets, código lista, alfabética, situação.
- **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.

XIV. RESULTADOS ESPERADOS DIRETOS E INDIRETOS

14.1 Com a utilização do software proposto esperam-se os seguintes resultados:

14.1.1 Que todas as Unidades Escolares do Município tenham suas informações sistematizadas, integradas e unificadas.

14.1.2 Que as informações validadas e criticadas pelo sistema necessárias para a geração dos arquivos exigidos pelo MEC, como o EDUCACENSO ou PROJETO PRESENÇA sejam obtidos e disponibilizados em tempo real, atualizando as bases de dados dos Órgãos Federais.

14.1.3 Melhorar o gerenciamento dos dados enviados ao Censo Educacional para obter como resultado a elevação da receita dos repasses do governo federal (FUNDEB) ao município.

14.1.4 Aperfeiçoar o gerenciamento e o fluxo de informações dos departamentos de recursos humanos educacional, merenda e estoque, transporte escolar, administrativo, pedagógico e estatístico, possibilitando assim a redução de custos e desperdícios.

14.1.5 Que os gestores possuam informações seguras e atualizadas, que estarão disponíveis para consulta via Internet podendo ser acessados por dispositivos móveis como (SMARTPHONES, TABLETS, NETBOOKS, ETC.).

14.1.6 Com a possibilidade de os sistemas funcionarem nos modos on-line e off-line, ou seja, usufruindo da internet quando houver conexão, mas não dependendo dela como recurso necessário ao seu desempenho e funcionamento, garantirá o funcionamento pleno da rede municipal (escolas e usuários), mantendo as informações atualizadas e não se limitando a estrutura da internet.

XV. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

15.1 A implantação e funcionamento dos programas deverão ser realizados no prazo máximo de 30 (trinta) dias, após assinatura do contrato, já com as bases contendo os dados convertidos e os sistemas de processamento, arcando com todas as despesas de transporte até o município de Vilhena – RO.





15.2 Os dados que compõem as bases de informação do exercício atual deverão ser convertidos para a nova estrutura de dados proposta pela empresa.

15.3 A CONTRATANTE não fornecerá as estruturas dos dados a serem convertidos. O licitante vencedor deverá realizar engenharia reversa para obter os dados que serão disponibilizados imediatamente após a assinatura do contrato ou a critério da contratante.

15.4 O sistema deverá integrar e unificar os módulos, proporcionando aos profissionais responsáveis administrar os serviços oferecidos pela CONTRATANTE de maneira centralizada, além de agilizar e melhorar todo o processo.

XVI. DOS TREINAMENTOS

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

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

16.3 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.

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

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

16.6 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.

16.7 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;

XVII. DOS TREINAMENTOS PÓS IMPLANTAÇÃO

17.1 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;

17.2 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.

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

17.4 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.

XVIII. DA APRESENTAÇÃO DO SISTEMA E JULGAMENTO (PROVA DE CONCEITO)

18.1 Terminada a fase de habilitação a empresa **classificada em primeiro lugar** será imediatamente convocada pelo Pregoeiro para submeter a solução tecnológica proposta à prova de conceito, cujo início se dará no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, perante Comissão de Avaliação composta para





este fim, onde a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência. Para tanto, a empresa deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos do software devendo a simulação ser feita em equipamento pertencente à Secretaria Municipal de Educação.

18.2 A prova de conceito será realizada exclusivamente à comissão técnica da Secretaria Municipal de Educação, a qual será composta por no mínimo 3 (três) servidores da Secretaria, para avaliar e julgar a licitante habilitada nos termos e condições deste Edital e anexos, em data e horário previamente agendado pelo Pregoeiro.

18.3 Não será permitida a utilização de internet durante a demonstração, sob pena de desclassificação, exceto para os itens que necessitam de interface com sistema online.

18.4 A apresentação deverá ocorrer obrigatoriamente no computador e dispositivos móveis (celular, tablet) designados pela equipe técnica de avaliação. A equipe técnica poderá a qualquer momento ter acesso ao sistema para averiguar a legitimidade e veracidade das informações apresentadas. Caso a equipe solicite, a participante deverá deixar uma cópia dos sistemas para testes de funcionalidades e conformidade com o que consta no termo de referência. Os equipamentos utilizados, para análise do software ficarão retidos no local da demonstração até a liberação dos mesmo pela Comissão de Avaliação.

18.5 É livre o acesso de todos durante a análise técnica do software da licitante provisoriamente vencedora, não se admitindo qualquer intervenção durante o exame, podendo os mesmos se manifestar em momento oportuno.

18.6 Aos que acompanharem a análise é vedada a utilização de quaisquer aparelhos eletrônicos durante a avaliação, sob pena de desclassificação ou solicitação de retirada do local aos cidadãos. Os aparelhos eletrônicos deverão manter-se desligados e a vista da Comissão de Avaliação até que se finde a demonstração.

18.7 Após a análise a Comissão de Avaliação terá o prazo de até 01 (um) dia útil, para emitir um parecer de avaliação de amostra do software.

18.8 Na hipótese do não atendimento aos requisitos discriminados no presente Termo de Referência pela empresa proponente na avaliação do software, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que se submeta à respectiva avaliação técnica do software, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim sucessivamente, até a apuração do software que atenda todas as exigências do Termo de Referência.

18.9 Será facultada a comissão acesso em tempo de execução aos registros do Banco de Dados para validação das informações, via ferramenta própria disponibilizada pela proponente ou outra disponível, durante a realização da prova de conceito.

18.10 A análise será realizada com critérios objetivos de atendimento ou não as funcionalidades previstas nesse Termo de Referência.

18.11 Além da avaliação técnica das funcionalidades a proponente deverá cumprir integralmente, sob pena de desclassificação, todas as exigências previstas no edital e anexos.

18.12 Somente poderá ser realizada gravações de imagens, áudio e vídeos durante a realização da prova de conceito por membros da comissão.

XIX. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 O recurso para a contratação é oriundo:

Órgão	07 – Secretaria Municipal de Educação
Unid. Orçamentária	07.001 – Setor de Educação Infantil
Função	12 – Educação





PODER EXECUTIVO
MUNICIPIO DE VILHENA
ESTADO DE RONDÔNIA
Secretaria de Educação

Sub Função	365 – Educação Infantil
Programa	0073 – Educação de Qualidade para Todos
Projeto/Atividade	2273 – Apoio a Educação Infantil
Nat. da Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Desdobramento	57 00 – Serviços de Processamento de Dados
Fontes de Recurso	15000100 – Recursos de Imposto - M.D.E. 25% - Exercício Corrente
Reduzido	80

Órgão	07 – Secretaria Municipal de Educação
Unid. Orçamentária	07.003 – Setor de Ensino Fundamental
Função	12 – Educação
Sub Função	361 – Ensino Fundamental
Programa	0073 – Educação de Qualidade para Todos
Projeto/Atividade	2075 – Apoio ao Ensino Fundamental
Nat. da Despesa	3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica
Desdobramento	57 00 – Serviços de Processamento de Dados
Fontes de Recurso	15000100 – Recursos de Imposto - M.D.E. 25% - Exercício Corrente
Reduzido	138

XXI. DOS ANEXOS

20.1 Anexo I – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI FEDERAL Nº 13.709, DE 14 DE AGOSTO DE 2018;

20.2 Anexo II – DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA E ATUAÇÃO CONFORME AO MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO - LEI FEDERAL Nº 12.846, DE 1º DE AGOSTO DE 2013;

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Os serviços serão realizados de acordo com o presente Termo de Referência só poderão sofrer alteração contratual desde que verificada a legalidade e os autos encaminhados a Secretaria Municipal de Educação e com a devida autorização do Prefeito Municipal.

Fica eleito o foro da comarca de Vilhena/RO, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente instrumento.

Este termo, elaborado pela servidora do departamento orçamentário Nelci Souza Araújo, Matrícula nº 14.528, segue assinado pelo Secretário Municipal de Educação, ciente e de acordo com o disposto.

Vilhena, 27 de maio de 2024.

Elaborado por Nelci Souza Araújo
Matrícula nº 14.528
(ASSINADO ELETRONICAMENTE)

Flávio de Jesus
Secretário Municipal de Educação
Decreto nº 59.135/2023
(ASSINADO ELETRONICAMENTE)





ANEXO I

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI 13.709/2018

É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal, repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.

As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.

Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a execução do serviço objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação, nacionalidade, endereço, dados bancários.

A LICITANTE/CONTRATADA, declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

A LICITANTE/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.

Cidade/Estado, ____ de _____ de 2024

Assinatura do representante legal





ANEXO II

Declaração de elaboração independente de proposta e atuação conforme ao marco legal anticorrupção (Lei Federal 12.846/2013)

DECLARO, para os devidos fins de direito e nos termos da lei, que serão rigorosamente observadas as normas contidas na Lei Geral de Proteção aos Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018, utilizando-se dos dados e informações coletadas e liberadas pela entidade para a finalidade prevista no artigo 7º, itens III e V, exclusivamente quando necessários para a fiel execução dos serviços objetos deste procedimento licitatório, realizando seu descarte seguro (eliminação) ou conservação, na forma do artigo 16, item III da referida LGPD. E, por ser exata expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Cidade/Estado, ____ de _____ de 2024

Assinatura do representante legal

