

**EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO**  
**REPUBLICADO****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 2/2024**SECRETARIA MUNICIPAL DO GOVERNO E GESTÃO – SEGOV  
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº SEI 2024.0006.000002610-7

SETOR	Central de Compras e Licitações – CCL/SEPLOG
TIPO DE JULGAMENTO	MENOR PREÇO POR LOTE
MODO DE DISPUTA	ABERTO.
ORÇAMENTO SIGILOSO	NÃO.
BASE LEGAL	Este procedimento licitatório obedecerá à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, à Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, à Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, bem como ao Decreto Municipal nº 377, de 16 de junho de 2023, e à Instrução Normativa Conjunta PGM/CGM/SEGOV nº 002/2024, e suas correspondentes alterações.
OBJETO:	Sistema de Registro de preços Contratação de empresa especializada para fornecimento de dispositivos eletrônicos, serviços técnicos e licenças de aquisição perpétua de sistemas informatizados para implantação de plataforma de gerenciamento integrado de dados das unidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações, quantidades e outros elementos pertinentes que se encontram estabelecidos no Termo de Referência que integra este Edital.
PARTICIPAÇÃO:	<b>AMPLA</b>

**SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS****DIA****25/11/2024****HORÁRIO****09:30**

REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília/DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

**FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS E EDITAL:****Órgão:** Prefeitura Municipal de São Cristóvão**Endereço:** Paço Municipal, Praça São Francisco, s/n, Centro Histórico/Setor de Licitações.

Pregoeiro(a) e Equipe de Pregão

Celular (79) 3045-4930 / 99657-2784; E-mail do(a) Pregoeiro(a) – [licitacaoscse@gmail.com](mailto:licitacaoscse@gmail.com) e ou[licitacaoscse@saocristovao.se.gov.br](mailto:licitacaoscse@saocristovao.se.gov.br)

OBSERVAÇÃO: Os interessados deverão acessar o [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br) e <https://www.saocristovao.se.gov.br>, onde o edital estará disponível ou na dirigir-se a Prefeitura Municipal de São Cristóvão no endereço acima citado.

**LOCAL DA DISPUTA – Portal** [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br)

As informações complementares para credenciamento poderão ser obtidas pelos telefones da plataforma LICITANET –

SECRETARIA MUNICIPAL  
DE GOVERNO E GESTÃO



4ª CIDADE  
MAIS ANTIGA  
DO BRASIL



licitações online: [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br): (34) 3014-6633 / 3236-7571 (34) 99678-7950 / (34) 99678-8726 (Suporte aos Fornecedores) ou pelo e-mail [contato@licitanet.com.br](mailto:contato@licitanet.com.br)



**REPUBLICADO**  
**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 02/2024**  
**Processo Administrativo nº SEI 2024.0006.000002610-7**

## **1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, por meio da Diretoria de Licitações, Compras, Atas e Contratos Centralizados da Secretaria Municipal de Governo e Gestão, e este agente de contratação designado pela Portaria nº 93 de 2023 de 18 de abril de 2023, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1.2 - O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por agente de contratação da Secretaria Municipal de Governo e Gestão - SEGOV, denominado Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos pela página eletrônica do Portal licitanet, no endereço [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

## **2. OBJETO**

2.1. Sistema de Registro de Preços para contratação de empresa especializada para fornecimento de dispositivos eletrônicos, serviços técnicos e licenças de aquisição perpétua de sistemas informatizados para implantação de plataforma de gerenciamento integrado de dados das unidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações, quantidades e outros elementos pertinentes que se encontram estabelecidos no Termo de Referência que integra este Edital.

2.1.1. O Sistema de Registro de Preços tem por finalidade o registro formal de preços, fornecedores, unidades participantes e condições de execução do objeto, aplicáveis a futuras contratações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

2.1.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a firmar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a realização de outros processos de contratação para aquisição de um ou mais itens, hipótese em que, em igualdade de condições, o beneficiário do registro terá preferência, nos termos do art. 83 da Lei nº 14.133/2021.

2.2. A licitação será realizada em lote único, conforme tabela constante no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**.

2.3. Havendo mais de um item ou grupo/lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Entretanto, optando-se por participar de um grupo/lote, deve o fornecedor enviar proposta para todos os itens que o compõe.

2.4. O critério de julgamento adotado será menor preço, observadas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.

### 3. PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO ELETRÔNICA

3.1. A participação na presente licitação eletrônica se dará através do LICITANET, disponível no endereço eletrônico [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br).

3.1.1. O fornecedor é o responsável por qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante no sistema eletrônico, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão ou entidade promotora do procedimento a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros não autorizados.

3.1.2. É de responsabilidade do fornecedor conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no sistema relacionado no item 3.1 e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.1.3. Os fornecedores deverão atender aos procedimentos previstos no Manual do Sistema, disponível no endereço [www.licitanet.com.br](http://www.licitanet.com.br), para acesso ao sistema e operacionalização.

3.2. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta contratação.

3.2.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, as empresas de pequeno porte, os microempreendedores individuais e para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133/2021, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006, consoante detalhamento constante no item 3 do **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**.

3.2.2. A obtenção do benefício a que se refere o item 3.2 fica limitado às microempresas, às empresas de pequeno porte, aos microempreendedores individuais e às cooperativas que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados ultrapassem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.3. Não fará jus ao regime diferenciado e favorecido nas contratações públicas previsto na Lei Complementar nº 123/2006 e suas alterações, a microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual:

- (a) De cujo capital participe outra pessoa jurídica;
- (b) Que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;
- (c) De cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do artigo 3º da referida lei;

- (d) Cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada pela Lei Complementar nº 123/2006, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do artigo 3º referida lei;
- (e) Cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006;
- (f) Constituída sob a forma de cooperativas, salvo as de consumo;
- (g) Que participe do capital de outra pessoa jurídica;
- (h) Que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;
- (i) Resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;
- (j) Constituída sob a forma de sociedade por ações;
- (k) Cujos titulares ou sócios guardem, cumulativamente, com o contratante do serviço, relação de pessoalidade, subordinação e habitualidade.

3.4. Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação os fornecedores que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

3.4.1. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.4.2. Que estejam cumprindo a penalidade de impedimento de licitar e contratar imposta por órgão ou entidade da Administração Direta ou Indireta do Município, ou penalidade de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública imposta por qualquer ente federativo;

3.4.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.4.4. Que se enquadrem nas seguintes vedações:

- (a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- (b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a contratação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- (c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da contratação, impossibilitada de contratar em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- (d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do

contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

- (e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404/1976, concorrendo entre si;
- (f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação deste Edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

3.4.4.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.4.4.2. Aplica-se o disposto na alínea “c” do item 3.4.4 também ao fornecedor que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do fornecedor.

3.4.4.3. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas “a” e “b” do item 3.4.4 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de condução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade contratante.

3.4.4.4. O disposto nas alíneas “a” e “b” do item 3.4.4 não impede que a contratação inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.4.5. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.4.6. Agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133/2021;

3.4.6.1. A vedação de que trata o item 3.4.6 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.4.7. Nas contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.4.8. Constituídos sob a forma de consórcio, em razão da baixa complexidade da contratação;

3.4.9. Pessoas físicas;

## 4. DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

### 4.1 DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1.1. Nesta licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances.

4.1.2. **Nos casos em que a habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances, os fornecedores deverão encaminhar simultaneamente, na forma e no prazo estabelecidos no item 4.2, os documentos de habilitação e a proposta, observado o disposto nos itens 4.1.3 e 7 deste Edital.**

4.1.3. O fornecedor encaminhará, exclusivamente por meio do sistema indicado nos itens 1.2 e 3.1 deste Edital, a proposta com a descrição do objeto ofertado, observando-se as exigências constantes no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**, e o preço correspondente, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.1.4. A proposta anexada ao sistema deverá:

4.1.4.1. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas;

4.1.4.2. Conter a indicação da modalidade e do número da licitação, data e hora de sua realização;

4.1.4.3. Conter razão social, CNPJ, **endereço completo, telefone e e-mail para contato** do fornecedor proponente;

4.1.4.4. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do fornecedor, para fins de pagamento caso torne-se vencedor;

4.1.4.5. Conter especificações do objeto proposto, de acordo com o detalhamento constante no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**.

4.1.4.6. Conter o valor unitário, por item, e o valor global da proposta, com preços indicados em moeda corrente nacional, em algarismos arábicos, com no máximo, 02 (duas) casas decimais;

4.1.4.7. **Junto à proposta comercial anexada ao sistema, deverá ser anexado pelo fornecedor o seguinte documento:**

4.1.4.7.1. Demonstração do Resultado do Exercício – DRE do último exercício social, **exigida apenas das empresas que declarem no sistema a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte**, por fotocópias devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante, ou em outro órgão equivalente, apresentada na forma da Lei, **sob pena de desclassificação**.

4.1.4.7.2. Considerando o teor do Acórdão TCU nº 298/2011 – Plenário, o(a) Pregoeiro(a) poderá adotar procedimentos complementares mediante diligência, como solicitação de outros documentos que julgue necessários, a fim de ratificar o atendimento pelas licitantes às exigências da Lei Complementar nº 123/2006.

4.1.5. A proposta de preços inicial encaminhada através do sistema deverá conter ou estar acompanhada da(s) seguinte(s) declaração(ões):

4.1.5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, e que não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

4.1.5.1.1. Nos itens/grupos/lotos destinados à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, a declaração negativa ou a ausência de declaração a que se refere o item 4.1.5.1 impedirá o prosseguimento do fornecedor no certame;

4.1.5.1.2. Nos itens/grupos/lotos em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a declaração negativa ou a ausência de declaração a que se refere o item 4.1.5.1 apenas produzirá o efeito de o fornecedor não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa;

4.1.5.1.3. A mera declaração da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 por fornecedor que **não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias o sujeitará às sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.**

4.1.5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos;

4.1.5.3. Que a proposta foi elaborada de forma independente, bem como que compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo;

4.1.5.4. Que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório, inexistindo fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.1.5.5. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.1.5.6. Que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, em observância ao disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;





4.1.5.7. Que cumpra as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

4.1.5.8. Que cumpra os requisitos estabelecidos no art. 16 da Lei nº 14.133/2021, caso o fornecedor esteja organizado sob a forma de cooperativa;

4.1.5.9. Da veracidade e inteira responsabilidade pela autenticidade dos documentos enviados eletronicamente durante a licitação e eventualmente impressos para processamento interno da Prefeitura de São Cristóvão, apresentando-os quando demandado pela Administração Pública em vias originais para diligências complementares;

4.1.5.10. Caso esteja organizado em cooperativa, que cumpra os requisitos do art. 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

4.1.6. As declarações deverão ser apresentadas com a assinatura do representante legal da empresa, cuja assinatura deverá ser digital ou idêntica ao documento oficial com foto, reconhecido em território nacional, do sócio-administrador ou do procurador constituído, se houver.

4.1.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste edital.

4.1.8. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

4.1.9. O sistema disponibilizará campo próprio para a inserção dos documentos exigidos para a habilitação na forma do item 7 deste Edital.

4.1.9.1. A verificação de cumprimento aos requisitos de habilitação será realizada mediante consulta pelo agente de contratação aos documentos encaminhados pelo fornecedor através do Cadastro de Fornecedores do Portal de Compras do Município de São Cristóvão – São Cristóvão Compras, ou do sistema utilizado para a realização de licitação na forma eletrônica (LICITANET), assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

4.1.10. As microempresas e empresas de pequeno porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

4.1.11. Incumbirá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública da licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

**4.1.12. Após a abertura da sessão pública não caberá desistência da proposta pelo fornecedor, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo agente de contratação.**

4.1.12.1. Os fornecedores poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.1.12.2. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo fornecedor, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

4.1.13. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do fornecedor melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do agente de contratação e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

4.1.14. O valor estimado ou valor máximo aceitável para a contratação, se não constar expressamente no sistema do provedor, possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusivamente aos órgãos de controle externo e interno, sendo divulgado aos fornecedores apenas e imediatamente após o encerramento da etapa de envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

4.1.14.1. Nas hipóteses em que for adotado o critério de julgamento pelo maior desconto, o valor estimado, o valor máximo aceitável ou o valor de referência para aplicação do desconto constará obrigatoriamente no sistema provedor.

4.1.15. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o fornecedor poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.15.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

4.15.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.1.16. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

4.1.16.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.1.16.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

4.1.17. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 4.1.15 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.



4.1.18. Caberá ao fornecedor interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.1.19. O fornecedor deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

## 4.2 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

4.2.1. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento de todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, inclusive quanto a especificações do objeto. O fornecedor será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

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

4.2.2.1. Valor unitário de cada item do lote único e valor total;

4.2.2.2. Descrição do objeto, sem prejuízo ao atendimento a todas as exigências e especificações detalhadas constantes no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**.

4.2.2.3. As propostas e os lances devem ser formulados com valores que contenham, no máximo, 02 (duas) casas decimais.

4.2.3. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, em especial o preço, vinculam o fornecedor.

4.2.4. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

4.2.4.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

4.2.5. O fornecedor é o único responsável pela cotação correta dos encargos tributários. Em caso de erro ou cotação incompatível com o regime tributário a que se submete, serão adotadas as orientações a seguir:

4.2.5.1. cotação de percentual menor que o adequado: o percentual será mantido durante toda a execução contratual;

4.2.5.2. cotação de percentual maior que o adequado: o excesso será suprimido

unilateralmente da planilha e haverá glosa quando do pagamento, e/ou redução quando da repactuação, para fins de total ressarcimento do débito. (vide Acórdãos TCU nº 3.037/2009 – Plenário, nº 1.696/2010 – 2ª Câmara, nº 1.442/2010 – 2ª Câmara, nº 387/2010 – 2ª Câmara e nº 2.622/2013 – Plenário)

4.2.6. Se o regime tributário do fornecedor implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

4.2.8. Independentemente do percentual de tributo inserido na proposta ou na planilha de custos, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

4.2.9. Na presente licitação, a microempresa e a empresa de pequeno porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

4.2.10. A apresentação da proposta implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**, assumindo o fornecedor o compromisso de executar o objeto nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, se for o caso, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

4.2.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

4.2.12. Os fornecedores devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações.

4.2.12.1. Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no item 4.2.12.

4.2.12.2. O descumprimento das regras supramencionadas por parte da Administração ou por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

## **5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste edital.

5.1.1. O andamento do procedimento de licitação entre a data de abertura das propostas e a adjudicação do objeto deve ser acompanhado diariamente pelos participantes por meio do portal LICITANET, que veiculará avisos, convocações, desclassificações de licitantes, justificativas e outras decisões referentes ao procedimento.

5.2. O agente de contratação verificará as propostas preenchidas no sistema eletrônico na forma do item 4.2, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, que identifique o licitante (nos campos preenchidos no sistema eletrônico), que contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**.

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

5.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

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

5.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o agente de contratação e os licitantes.

5.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

5.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do grupo/lote.

5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

5.7. O fornecedor será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

5.8. O fornecedor somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto em relação ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

5.9. Observado o disposto no item 5.8, o fornecedor poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.

5.10. O agente de contratação poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica via sistema.

5.11. Eventual exclusão de proposta do fornecedor, de que trata o item 5.10, implica a retirada do fornecedor do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

5.12. Durante a sessão pública, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.



### 5.13. O procedimento adotará o Modo de Disputa Aberto.

5.13.1. No Modo de Disputa Aberto, a etapa de envio de lances durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração desta etapa.

5.13.2. A prorrogação automática da etapa de envio de lances de que trata o item 5.13.1, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.

5.13.3. Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida nos itens 5.13.1 e 5.13.2, a etapa será encerrada automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances em ordem (crescente ou decrescente).

5.13.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

5.13.5. Após o reinício previsto no item 5.13.4, os fornecedores serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.13.6. Encerrada a etapa de que trata o item 5.13.5, o sistema ordenará e divulgará os lances conforme disposto no item 5.13.3 a fim de obter a classificação final dos fornecedores.

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

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

5.16. No caso de desconexão com o agente de contratação no decorrer da etapa competitiva da licitação, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos fornecedores para a recepção de lances.

5.17. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo agente de contratação aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.18. Caso o fornecedor não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

5.19. Na hipótese de licitação com ampla participação, encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema

identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006.

5.19.1. Nas condições do subitem anterior, caso a melhor oferta válida tenha sido apresentada por empresa de maior porte, as propostas de pessoas qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que se encontrem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

5.19.2.1. Caso o fornecedor qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificado desista ou não se manifesta no prazo estabelecido, serão convocados os demais fornecedores qualificados como microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.20. No caso de equivalência dos valores apresentados pela microempresa ou empresa de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances) ou entre lances finais da fase fechada do Modo de Disputa Aberto e Fechado.

5.22. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133/2021, nesta ordem:

5.22.1. disputa final, hipótese em que os fornecedores empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.22.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos fornecedores, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei nº 14.133/2021;

5.22.3. desenvolvimento pelo fornecedor de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.22.4. desenvolvimento pelo fornecedor de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

5.23. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

5.23.1. empresas estabelecidas no território do Estado do órgão ou entidade da Administração

Pública Municipal licitante;

5.23.2. empresas brasileiras;

5.23.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

5.23.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/2009.

5.24. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, será declarado o arrematante. O sistema disponibilizará automaticamente fase de negociação ao fornecedor que tenha apresentado o melhor preço para o item, pelo sistema eletrônico, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento, não se admitindo negociar condições diferentes daquelas previstas neste Edital.

5.24.1. A negociação poderá ser feita com os demais fornecedores, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

5.24.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais fornecedores, cujo prazo limite será definido pelo agente de contratação.

5.24.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os fornecedores e anexado aos autos do processo licitatório.

5.24.4. O agente de contratação solicitará ao fornecedor melhor classificado que envie no sistema eletrônico no prazo não inferior de 02 (duas) horas, a proposta adequada ao último lance ofertado, após a negociação realizada, acompanhada de eventuais documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados.

5.25. Após a negociação do preço, o agente de contratação iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## **6. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS DE PREÇO**

6.1. Encerrada a fase de lances e depois de verificação de possível empate, o agente de contratação examinará a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

6.2. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.2.1. Contiver vícios insanáveis ou ilegalidade;

6.2.2. Não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas deste Edital ou de seus anexos, ou apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável;





6.2.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação, se houver;

6.2.4. Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.2.5. Não corrigir ou justificar eventuais irregularidades apontadas pelo agente de contratação;

6.2.6. Identificar o fornecedor nos campos do sistema que sejam de acesso público antes do encerramento da sessão de disputa de lances, por violar o sigilo das propostas;

6.3. Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

6.3.1. For insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o edital e seus anexos não tenham estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a uma parcela ou à totalidade da remuneração.

6.4. Além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

6.4.1. Para efeito de avaliação da exequibilidade e de sobrepreço, serão considerados o preço global, os quantitativos e os preços unitários tidos como relevantes, observado o critério de aceitabilidade de preços unitário e global fixado no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA** conforme as especificidades do mercado correspondente;

6.4.2. É indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

6.4.2.1. O agente de contratação procederá em diligência na hipótese do item acima, visando a comprovação de que:

a – que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

b – inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

6.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o fornecedor comprove a exequibilidade da proposta.

6.5.1. O prazo para atendimento à diligência será concedido em sessão, contados a partir da notificação pelo agente de contratação.

6.5.2. Eventual pedido de dilação de prazo deve ser devidamente formalizado com a justificativa correspondente e encaminhado antes de expirado o prazo inicial, o qual será analisado pela Administração quanto à aceitabilidade ou não da justificativa apresentada.



6.5.3. Tanto em caso de deferimento quanto em caso de negativa do pedido, o agente público responsável deverá encaminhar manifestação formal ao fornecedor.

6.5.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

6.5.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

6.6. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante ou da área técnica especializada no objeto.

6.7. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, será examinada a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

6.8. Havendo necessidade, a sessão será suspensa, informando-se no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.9. O agente de contratação poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao fornecedor que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste edital.

6.9.1. Também nas hipóteses em que o agente de contratação não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o fornecedor para que seja obtido preço melhor.

6.9.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.9.3. Na hipótese de julgamento da licitação pelo menor preço total por grupo/lote, caso o lance para um ou mais itens que compõe o grupo/lote esteja acima dos valores estimados, a licitante será convocada, pelo “chat” do sistema, para negociar o valor do lance, e, em caso de não atendimento à convocação dentro do prazo estipulado pelo agente de contratação, de no mínimo 05 (cinco) minutos, a proposta poderá ser rejeitada, sendo convocada a próxima colocada para a negociação.

6.10. Na hipótese de licitação de ampla participação, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o agente de contratação passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema licitanet, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

6.11. Erros no preenchimento da proposta não constituem motivo para a sua desclassificação. A proposta poderá ser ajustada pelo fornecedor no prazo indicado pelo agente de contratação, desde que não haja majoração do preço proposto.



6.11.1. Em nenhuma hipótese poderá ser alterado o teor da proposta apresentada, seja quanto ao preço ou quaisquer outras condições que importem em modificações dos seus termos originais, ressalvadas apenas as alterações absolutamente formais, destinadas a sanar evidentes erros materiais, sem nenhuma alteração do conteúdo e das condições referidas, desde que não venham a causar prejuízos aos demais licitantes.

6.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, se iniciará a fase de habilitação, observado o disposto neste Edital.

## 7. HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos exigidos para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista constam no **ANEXO I** deste Edital, e para fins de habilitação econômico-financeira e qualificação técnica constam nos itens 4.3 e 4.4 do **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA** e serão solicitados do fornecedor mais bem classificado da fase de lances.

7.2. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do fornecedor detentor da proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar, será verificado o eventual descumprimento das condições de participação, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, e no item 3 deste Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

- (a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));
- (b) Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/cnep](http://www.portaldatransparencia.gov.br/cnep));
- (c) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php));
- (d) Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU;
- (e) Cadastro de Licitantes/Contratados Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública de São Cristóvão – CADIMP;
- (f) Relatório de Pessoas Físicas e Jurídicas Proibidas de Contratar com o Poder Público do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe - TCE/SE.

7.2.1. Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “a”, “b”, “c” e “d” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

7.2.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa fornecedora e de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

7.2.3. Constatada a existência de sanção, o fornecedor será reputado inabilitado, por falta de



condição de participação.

7.3. Caso atendidas as condições de participação a que se refere o item 7.2 e de utilização do tratamento favorecido às microempresas e empresas de pequeno porte, a habilitação dos fornecedores será verificada pelo agente de contratação por meio do Cadastro do Fornecedor no sistema do Licitanet.

7.3.1. Toda a documentação exigida para fins de habilitação, qualificação técnica e qualificação econômico-financeiro deverá ser encaminhada através de funcionalidade própria do sistema de realização da licitação no LICITANET, em formato digital, em prazo não inferior a 02 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do agente de contratação, sob pena de inabilitação.

7.3.2. **É dever do fornecedor atualizar previamente as comprovações constantes do seu cadastro nos sistemas para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, quando solicitado, a respectiva documentação atualizada.**

7.3.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do fornecedor, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal e trabalhista das microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor individual e sociedades cooperativas, conforme estatui o artigo 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006.

7.3.4. A verificação pelo agente de contratação em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

7.4. A verificação no Cadastro do Fornecedor do Portal Compras e do sistema de realização da licitação ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao fornecedor vencedor.

7.4.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do **TERMO DE REFERÊNCIA** somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do fornecedor mais bem classificado.

7.4.2. Respeitada a exceção do item 7.4.1 relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência item 7.4 ocorrerá em relação a todos os fornecedores.

7.5. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

7.5.1. Na hipótese de o fornecedor vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.



7.6. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos fornecedores e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.7. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o fornecedor será convocado a encaminhá-los, em formato digital através do sistema no prazo não inferior a 02 (duas) horas, após solicitação do agente de contratação, sob pena de inabilitação.

7.8. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado: (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal; e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.

7.10. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a sessão será suspensa, sendo informada através do sistema a nova data e horário para a sua continuidade.

7.11. Na análise dos documentos de habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.11.1. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do fornecedor cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o item 7.11.

7.12. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ressalvado o disposto nos itens 7.3.1 e 7.3.5, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7.12.1. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

7.12.2. No caso de inabilitação, para os processos de contratação destinados à ampla participação dos interessados, haverá nova verificação de eventual ocorrência do empate ficto previsto

nos artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

7.13. Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o fornecedor será habilitado.

7.14. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de fornecedor por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

## **8. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DA CONTRATAÇÃO**

### **8.1. Ata de Registro de Preços**

8.1.1. A Ata de Registro de Preços é o documento vinculativo, obrigacional, com característica de compromisso para futura contratação com a Administração Pública Municipal, onde se registram os preços, fornecedores, unidades participantes e condições a serem praticadas.

8.1.2. Após a homologação do resultado da licitação, o(s) fornecedor(es) classificado(s) em primeiro lugar em cada item ou grupo/lote será(ão) convocado(s) para assinar a ata de registro de preço, que também conterà a assinatura do Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão.

8.1.3. Os convocados deverão providenciar a assinatura da Ata de Registro de Preços em prazo não superior a 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação pelo ente Gerenciador da Ata, através do e-mail do fornecedor vencedor.

8.1.3.1. A assinatura da Ata realizar-se-á por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil, mediante convocação através de link emitido pelo Portal de Compras do Município

8.1.3.2. Em caso de indisponibilidade do sistema ou impossibilidade de convocação através do Portal de Compras do Município, alternativamente a Administração poderá encaminhá-lo ao adjudicatário através de outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

8.1.3.3. Os fornecedores selecionados deverão indicar representantes, às suas expensas, com poderes específicos para a assinatura da Ata de Registro de Preços.

8.1.3.4. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado apenas uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificável aceito pelo ente Gerenciador da Ata.

8.1.3.5. Decorrido o prazo e não tendo o fornecedor respondido à convocação, será imediatamente excluído da ata, na forma do § 5º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**.

8.1.3.6. Nas hipóteses de recusa do fornecedor ou do seu não-comparecimento para assinatura da ata no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de habilitação antes de celebração da ata, o agente público deverá examinar a proposta subsequente, obedecida a ordem classificatória da licitação, verificando a sua aceitabilidade e analisando o cumprimento dos requisitos de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de um fornecedor que cumpra os requisitos do Edital, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.4. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços oriunda desta licitação é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

8.1.4.1. A ata de registro de preços estará vigente até que seja consumida a totalidade do quantitativo registrado ou até o termo final do seu prazo de validade, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

8.1.5. O preço registrado e os respectivos fornecedores serão divulgados no Diário Oficial do Município e ficarão disponibilizados no Portal de Compras do Município de São Cristóvão – São Cristóvão Compras durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

8.1.6. Será permitida a adesão de unidade não-participantes, desde que cumpridas as condições estipuladas nos arts. 304 e 305 do Decreto Municipal nº 377/2023 e no **ANEXO III –MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

8.1.7. A ata poder ser alterada na forma dos arts. 300 a 303 do Decreto Municipal nº 377/2023 e no **ANEXO III –MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

8.1.8. A ata pode ser cancelada na forma dos arts. 309 e 310 do Decreto Municipal nº 377/2023 e no **ANEXO III –MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

## 8.2. Contratação

8.2.1. Após a publicação da ata de registro de preços na forma do art. 293 do Decreto Municipal nº 377/2023, os órgãos e entidades participantes da ata de registro de preços poderão celebrar contratações dentro do prazo de validade da ata.

8.2.2. As Contratações formalizar-se-ão mediante a assinatura de Contrato ou Ordem de Serviço, firmado entre as unidades participantes ou pelas entidades aderentes e os fornecedores beneficiários da ata de registro de preços.

8.2.2.1. O Contrato ou a Ordem de Serviço será encaminhado(a) ao fornecedor, que deverá assiná-lo e devolvê-lo ao órgão solicitante no prazo de 48 horas dias, a contar da data do seu recebimento.

8.2.2.2. A assinatura do contrato realizar-se-á por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil, mediante convocação através de link emitido pelo Portal São Cristóvão Compras.

8.2.2.3. Em caso de indisponibilidade do sistema ou impossibilidade de convocação através do Portal de Compras do Município, alternativamente a Administração poderá encaminhá-lo ao adjudicatário através de outro meio eletrônico, para que seja assinado e devolvido no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da data de seu recebimento.

8.2.3. O prazo previsto para assinatura do Contrato poderá ser prorrogado apenas uma vez, por igual período, quando solicitado pelo convocado durante seu transcurso e desde que ocorra motivo justificável aceito pela Administração.

8.2.3.1. Decorrido o prazo e não tendo o fornecedor respondido à convocação, perderá o direito à contratação e estará sujeito às penalidades descritas neste Edital e no **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA** consoante estabelecido no artigo 90 da Lei nº 14.133/2021.

8.2.4. O Contrato ou a Ordem de Fornecimento ou a Ordem de Serviço) terá prazo de vigência pelo período de 24 (meses) , conforme previsão no item 17 do **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**.

8.2.4.1. O contrato firmado durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços produz efeitos até o total cumprimento das obrigações pelas partes, mesmo após o término da vigência da Ata.

8.2.5. Na assinatura do contrato ou aceite do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

## 9. RECURSOS

9.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto nos arts. 165 e 168 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 109 do Decreto Municipal nº 377/2023.

9.2. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.2.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada de forma imediata, durante o prazo concedido na sessão pública, não inferior a 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão;

9.2.2. A manifestação da intenção de recorrer a que se refere o item 8.2.1 será em dois momentos, após o término do julgamento das propostas e após o ato de habilitação, sob pena de preclusão.

9.2.3. As razões do recurso deverão ser apresentadas em momento único, no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;



9.2.4. Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento;

9.2.5. O prazo para apresentação de contrarrazões é de 3 (três) dias úteis e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses;

9.2.6. A apreciação do recurso dar-se-á em fase única.

9.3. Quando o recurso apresentado impugnar a decisão que anulou ou revogou a licitação:

9.3.1. O prazo para apresentação das razões recursais é de 3 (três) dias úteis e será iniciado na data de publicação do ato de anulação ou revogação;

9.3.2. O prazo para apresentação de contrarrazões é de 3 (três) dias úteis e terá início na data de divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

9.4. Caberá ao agente de contratação verificar o cumprimento dos pressupostos recursais, notadamente a tempestividade e a motivação do ato, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

9.4.1. Nesse momento o agente de contratação não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

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

9.4.3. Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal ou subscritos por representante não habilitado legalmente, ou não identificado no processo com poderes para atuar em nome do recorrente.

9.5. O recurso será dirigido ao agente de contratação ou à comissão de contratação que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.6. Os recursos e contrarrazões deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

9.7. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

9.8. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

9.9. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste edital.

**9.9.1. Como os processos administrativos oriundos da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional são realizados através meio eletrônico, os interessados em dar vistas ao processo poderão obter cópia integral dos autos mediante solicitação dirigida ao e-mail do agente de contratação ou mediante o comparecimento a esta Secretaria Municipal de Governo e Gestão munidos de pen-drive, CD-ROM ou similar.**

## **10. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES**

10.1. Comete infração administrativa o fornecedor que, com dolo ou culpa, cometer quaisquer das infrações previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quais sejam:

10.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

10.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

10.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo agente de contratação durante o certame;

10.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

10.1.5.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.5.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.5.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.5.4. deixar de apresentar amostra ou realizar prova de conceito.

10.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

10.1.6.1. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preços, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

10.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

10.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;



10.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando

10.1.10.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei em qualquer momento da licitação;

10.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.10.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.10.4. prestar declaração falsa quanto ao enquadramento como ME/EPP.

10.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos deste certame;

10.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. O fornecedor que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- (a) Advertência pela falta do subitem 10.1.1 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- (b) Multa de 0,5% (meio por cento) a 30% (trinta por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do fornecedor, por qualquer das infrações dos subitens 10.1.1 a 10.1.12, consoante gradação discriminada no item 21 do **ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA**.
- (c) Impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública Direta e Indireta do Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos casos dos subitens 10.1.2 a 10.1.7 deste Edital, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- (d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos casos dos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave;

10.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

10.3.2. as peculiaridades do caso concreto;

10.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;

10.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



10.4. 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.

10.5. A aplicação das sanções previstas neste Edital, em hipótese alguma, isenta o fornecedor da obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

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

10.7. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou processo administrativo de responsabilização.

10.8. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.9. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.10. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao fornecedor/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021, e subsidiariamente na Lei nº 9.784/1999.

## **11. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

11.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

11.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sistema LICITANET e no Portal São Cristóvão Compras no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

11.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados de forma eletrônica pelos seguintes meios:

11.3.1. por meio de campo próprio do sistema LICITANET;

11.3.2. por meio do e-mail do agente de contratação indicado na folha de rosto deste edital.

11.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

11.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. O procedimento será divulgado no sistema LICITANET, no Portal Compras no Diário Oficial do Município de São CRISTÓVÃO) Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP (<https://www.gov.br/pncp/pt-br>).

12.2. A presente licitação não importa necessariamente em contratação, podendo o(a) órgão ou ente contratante revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivado de fato superveniente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação mediante ato escrito e fundamentado disponibilizado no sistema para conhecimento dos participantes da licitação.

12.3. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

12.4. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante o envio de lances observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

12.5. Havendo a necessidade de realização de ato de qualquer natureza pelos fornecedores, cujo prazo não conste deste Edital, deverá ser atendido o prazo indicado pelo agente público responsável da Administração na respectiva notificação.

12.6. Da contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expedientes no órgão ou ente contratante.

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

12.8. No julgamento das propostas e da habilitação, o agente de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

12.9. É facultada ao agente de contratação ou à autoridade superior do ente contratante, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

12.10. As normas disciplinadoras deste Edital serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

12.11. Os fornecedores assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo de contratação.

12.12. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

12.13. Da sessão pública será divulgada Ata no sistema eletrônico.

12.14. Os casos omissos serão decididos pelo agente público em conformidade com as disposições constantes dos Decretos e Leis citados no preâmbulo deste Edital.

12.15. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

12.15.1. ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO;

12.15.2. ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA E ETP;

12.15.3. ANEXO III – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;


12.15.4. ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE ADESÃO À ATA;

12.15.5. ANEXO V – MINUTA DO CONTRATO;

12.15.6. ANEXO VI – MINUTA DA ORDEM DE SERVIÇO;

12.15.7. ANEXO VII – MINUTA DE ADITIVO DA ATA;

12.15.8. ANEXO VIII – MINUTA DE TERMO ADITIVO DE CONTRATO.

Documento assinado digitalmente  
 **THAIS ROCHA PASSOS DE SOUZA**  
Data: 07/11/2024 12:23:51-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Thaís Rocha Passos de Souza**  
**Pregoeira**

## ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA PARA HABILITAÇÃO

### 1.1. DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

1.1.1. Registro Comercial, no caso de empresa individual.

1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhados de documentos de eleição de seus administradores.

1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhadas de prova de diretoria em exercício.

1.1.4. 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.

1.1.5. Será inabilitada a empresa que apresentar objeto social incompatível com o objeto desta licitação.

1.2. Os documentos de habilitação jurídica elencados deverão estar acompanhados de todas as alterações que tenham sido realizadas e registradas perante o órgão competente, ou apresentar a última alteração realizada e registrada, desde que traga em seu bojo a consolidação da versão final do ato constitutivo.

### 2. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

2.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

2.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

2.4. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

2.6. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual e/ou Distrital/Municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.



2.6.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal, visto que tais informações já constam no Certificado de Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI a que se refere o item 1.3.

2.7. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Municipal, mediante apresentação da Certidão Negativa de Débitos Municipais, emitida pela Fazenda Municipal do respectivo do domicílio ou sede do licitante.

2.8. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Estaduais, emitida pela Fazenda Estadual do respectivo do domicílio ou sede do licitante

2.9. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais ou distritais/municipais relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

2.10. Caso o fornecedor detentor do menor preço seja microempresa, empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou sociedade cooperativa equiparada deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

### **3. Declarações gerais**

3.1. Declaração, sob pena de inabilitação, de que cumpre as exigências de reservas de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

3.2. Declaração de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data da entrega da proposta.

# ETP



## **ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR**

### **Processo Administrativo nº 04.2024.005043**

#### **1. – NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

A evasão escolar no Brasil em 2023 é um problema crítico com implicações sociais e educacionais amplas. Os dados do Censo Escolar e do relatório da OCDE/Education at a Glance destacam a complexidade do sistema educacional, apesar de não especificarem as taxas de evasão. A evasão é causada por uma combinação de fatores sociais, econômicos, culturais e pedagógicos, e sua persistência prejudica tanto os indivíduos quanto o desenvolvimento do país. Soluções eficazes exigem políticas públicas inovadoras, suporte estudantil e práticas pedagógicas engajadoras, fundamentadas em dados precisos e atualizados. A cooperação entre governos, escolas, famílias e sociedade civil é vital para criar um ambiente educacional inclusivo e para abordar questões subjacentes como pobreza e desigualdade. Uma estratégia holística e comprometimento contínuo são necessários para combater a evasão escolar e assegurar um futuro promissor para as futuras gerações.

##### **1.1 DO PLANO ANUAL DE CONTRATAÇÕES**

A falta de uma contratação no Plano Anual de Contratações pode ser atribuída à adaptação à nova Lei de Licitações do Brasil, Lei nº 14.133/2021. Essa lei atualizou os procedimentos de licitação e introduziu a obrigatoriedade do planejamento anual. A administração está se ajustando às novas regras, o que inclui a atualização de procedimentos, treinamento de pessoal e ajustes de gestão, e pode estar operando temporariamente sob normas antigas. A rápida adaptação é crucial para garantir transparência e eficiência. Além disso, há um foco na adoção de tecnologias inovadoras, como o reconhecimento facial para aprimorar a gestão escolar, segurança, monitoramento de presença e combate à evasão escolar. Essas tecnologias, alinhadas à tendência global de digitalização, prometem melhorar a eficiência operacional e o serviço educacional.



## 2- REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Atualização da base cadastral de alunos das unidades escolares e dos servidores municipais;

2.2. Cadastro das faces de alunos e servidores;

2.3. Utilização da base cadastral bem como da face cadastrada de cada aluno e servidor para realizar o gerenciamento diário e efetivo da frequência deles;

2.4. Por meio de sinais recebidos ou não recebidos do sistema de

2.5. identificação poder realizar alertas precoces devido a ausência do aluno na unidade escolar;

2.6. Envio de alertas aos pais ou responsáveis, bem como aos entes administrativos da área de educação e assistência social acerca da ausência na unidade escolar dos respectivos alunos. Tais avisos devem se dar por e-mail, notificação push e mensagem de texto;

2.7. Os meios eletrônicos a serem disponibilizados permitem a determinação, criação e implementação de regras de controle de presença, as quais por sua vez criarão políticas públicas de gerenciamento, controle e tomada de ações, como por exemplo;

2.7.1. Geração de relatórios de controle de presença;

2.7.2. Acompanhamento de alunos que em 05 (cinco) dias úteis de aula deixaram de comparecer, por exemplo, em 02 (dois) dias seguidos ou 03 (três) dias alternados, servindo tal informação para detectar a evasão;

2.7.3. Relatórios de presença para administração da merenda escolar;

2.7.4. Controle da presença, assiduidade e permanência dos alunos nas unidades;

- 2.7.5. Aumento dos índices de aprendizagem e melhoria contínua dos indicadores relacionados à educação;
- 2.7.6. Identificação por autenticação da face, garantindo que de fato quem registrou a presença foi o próprio aluno;
- 2.7.7. Gerenciamento de dados estatísticos em benefícios de programas sociais, manutenção de unidades, controle da merenda e de outros recursos públicos, requisição de verbas, etc.;
- 2.7.8. Importante incremento para a segurança das unidades;
- 2.7.9. Valorização do aluno pelo reconhecimento de sua identidade e cidadania;
- 2.7.10. Gerenciamento da ocupação escolar, organização e preparação de aulas, melhoria da grade horária;
- 2.7.11. Identificação de desvios nos índices de presença de alunos, e identificação de problemas como o assédio de traficantes, trabalho infantil, evasão por conta da distância entre a residência e a unidade escolar, má alimentação, etc.
- 2.7.12. Integração dos Sistemas Preexistentes entre a Secretaria e Aprimoramento do Atendimento ao Munícipe;
- 2.7.13. Implementação de uma arquitetura de integração eficiente para os sistemas já existentes na secretaria, visando uma troca ágil e segura de informações relacionadas aos dados cadastrais.
- 2.7.14. Utilização de protocolos padronizados para a comunicação entre os sistemas, assegurando a interoperabilidade e a consistência dos dados compartilhados.
- 2.7.15. Aprimoramento do atendimento ao munícipe por meio da rápida disponibilidade de dados integrados, possibilitando respostas mais ágeis e precisas às demandas da população.
- 2.7.16. Estabelecimento de indicadores de desempenho para avaliar a eficácia da integração, identificando áreas de melhoria e ajustes necessários para otimização contínua;
- 2.7.17. Promoção de uma gestão mais eficiente e proativa por meio do acesso integrado a informações cruciais, contribuindo para uma administração pública mais ágil, transparente e orientada para resultados.

### 3- LEVANTAMENTO DE MERCADO

3.1. **Solução1:** Controle de Acesso dos Alunos via Identificação Facial por Aplicativo: A utilização de um aplicativo com tecnologia de reconhecimento facial pode ser uma ferramenta eficaz para monitorar a presença dos alunos em tempo real. Esse sistema não apenas verifica a assiduidade dos estudantes, mas também pode alertar a equipe escolar sobre possíveis casos de evasão iminente. Através da análise de dados coletados, seria



possível identificar padrões de faltas e atrasos, possibilitando intervenções precoces junto aos estudantes e suas famílias. Além disso, essa tecnologia pode contribuir para a segurança dos alunos, ao garantir que apenas pessoas autorizadas acessem as instalações escolares.

**3.2. Solução 2:** Programas de Mentoria e Acompanhamento Individualizado: Estabelecer programas de mentoria nos quais alunos mais velhos ou voluntários da comunidade acompanham estudantes em risco de evasão escolar pode ser uma estratégia poderosa. Esse acompanhamento individualizado ajuda a construir uma relação de confiança e pertencimento entre o aluno e a escola. Os mentores podem oferecer suporte acadêmico, aconselhamento e encorajamento, ajudando os alunos a superar desafios pessoais e educacionais que poderiam levar à evasão.

**3.3. Solução 3:** Flexibilização Curricular e Educação Profissionalizante: Adaptar o currículo para torná-lo mais relevante para os interesses e necessidades dos alunos pode ajudar a mantê-los engajados. A inclusão de módulos de educação profissionalizante e técnica oferece um caminho alternativo para os estudantes que talvez não estejam tão inclinados a seguir a educação tradicional, mas que se beneficiariam de um aprendizado mais prático e direcionado ao mercado de trabalho. Além disso, isso pode melhorar as perspectivas de emprego para os jovens e, conseqüentemente, diminuir a evasão escolar ao oferecer um incentivo claro para a conclusão dos estudos.

### 3.4. RESULTADO DO LEVANTAMENTO

A identificação facial via aplicativo é uma solução eficaz para reduzir a evasão escolar, pois oferece um registro preciso e automatizado da frequência dos alunos, permitindo intervenções precoces em casos de ausências recorrentes. Aumenta a segurança ao restringir o acesso às instalações da escola apenas a pessoas autorizadas e economiza tempo dos professores ao minimizar as tarefas administrativas. Adicionalmente, os dados gerados podem ser usados para aprimorar políticas educacionais e promover a responsabilidade estudantil. Contudo, é vital que sua implementação respeite a privacidade e segurança dos dados, e que haja transparência e diálogo com a comunidade escolar.

## 4.- DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO, CONSTANDO TODAS AS POSSIBILIDADES DE INTEGRAÇÃO COM OS DEMAIS SISTEMAS.

### 4.1. Das especificações do equipamento.

4.1.1. Dispositivo eletrônico para registro de presença por meio de autenticação da face, com sistema web de transmissão cloud e gerenciamento.

4.1.2. Permitir a identificação por autenticação de face e palma de mão em ângulo, cartão de aproximação RFID (125 kHz) e de senha;

4.1.3. Capacidade mínima para armazenamento de 2.000 (duas mil) faces, 50 (cinquenta) palmas da mão, 1.000 (mil) cartões e 150.000 (cento e cinquenta mil) logs de registro;

4.1.4. Display colorido sensível ao toque de no mínimo 04 (quatro) polegadas;

4.1.5. Tempo de identificação igual ou menor que 01 (um) segundo;

- 4.1.6. Distância de reconhecimento de 02 (dois) metros;
- 4.1.7. Possuir recurso autofalsificação contra ataques utilizando fotos a laser (coloridas e em preto e branco), vídeos e máscaras 3D;
- 4.1.8. Reconhecimento facial por luz visível, proativo e em ângulo;
- 4.1.9. Comunicação TCP/IP com api rest embarcada e USB para download de registros;
- 4.1.10. Função de configuração servidor-web para envio de registros diretamente pela web, configurando IP servidor e porta;
- 4.1.11. Interface de comunicação Ethernet 10/100 Mbps com protocolo TCP-IP puro, sem utilização de conversores;
- 4.1.12. CPU Dual Core de 900 MHz e memória RAM de 512 MB;
- 4.1.13. Sistema operacional Linux;
- 4.1.14. Firmware embarcado com api rest diretamente ao software web;
- 4.1.15. Função de atualização de data e hora pelo servidor web;
- 4.1.16. Modos de verificação 1:1 e 1:N;
- 4.1.17. Possuir níveis de acesso e permitir a combinação de múltiplos métodos de identificação simultâneos: face, palma, cartão, Qrcode e senha.
- 4.1.18. Possuir câmera binocular de 2MP e luz Led com brilho ajustável para melhor dimensionamento e potencialização do reconhecimento da face;
- 4.1.19. Sistema óptico infravermelho que proporcione facilidade de identificação de uma grande variedade de ambientes e condições de luminosidade;
- 4.1.20. Função para configuração da qualidade de imagem, dos ângulos de inclinação e rotação da face, e de sensibilidade para acionamento de Led e detecção de movimento;
- 4.1.21. Suporte para fixação em parede de pelo menos 40º (quarenta graus) com placa de identificação confeccionada em alumínio composto (ACM) ou policloreto de vinil (PVC);
- 4.1.22. Confirmação de reconhecimento por mensagem em tela e sonora por voz em língua portuguesa;
- 4.1.23. Capacidade para operar em temperaturas ambientes entre 0º (zero graus) e 45°C (quarenta e cinco graus);
- 4.1.24. Capacidade para operar em níveis de umidade do ar entre 10% (dez por cento) e 90% (noventa por cento);



- 4.1.25. Capacidade de funcionamento on-line com conexão de internet inferior a 100 Kbps;
- 4.1.26. Possibilitar o cadastro e registro da frequência de pessoas com deficiência;
- 4.1.27. Fonte de alimentação bivolt 12 Vcc/3A;
- 4.1.28. Manual de instruções em língua portuguesa a respeito do modo de operação do equipamento e da realização dos cadastros;
- 4.1.29. Software web de gerenciamento embarcado com autoatualização automática via ftp e http para que assim que houver uma nova versão, o sistema se atualize sem intervenção humana;
- 4.1.30. Coleta e envio de registros de forma manual e automática, que funcione em modo de background de modo simultâneo entre vários dispositivos;
- 4.1.31. Capacidade de transferência de 100.000 (cem mil registros) coletados por segundo com compressão de dados;
- 4.1.32. Autostart na falta de conexão à internet ou recuperação de falhas;
- 4.1.33. Painel de monitoramento web com georreferenciamento das condições operacionais dos dispositivos em tempo real, apontando eventuais erros ou indisponibilidades (on- line ou off-line) por unidade, como, mal funcionamento da rede, falhas, problemas de leitura e envio, período sem sincronismo, quantidade de mensagens de texto enviadas, quantidade de registros coletados, data e hora do último ping, incluindo o registro de histórico para análise;
- 4.1.34. Permitir a emissão de relatório de inconsistência das informações ou dados corrompidos;
- 4.1.35. Ser capaz de testar a taxa de transmissão de sua conexão e estabelecer uma velocidade de transmissão mais adequada àquela situação. Se durante a conexão a taxa de transmissão variar, o sistema deve se autoajustar calibrando a sua forma de transmissão;
- 4.1.36. O software deve trabalhar de forma on-line e off- line, bem como deve estar preparado para possíveis quedas de conexão e com o servidor central, devendo trabalhar continuamente de forma off-line. Assim que a conexão for restabelecida, os dados deverão ser sincronizados e atualizados de forma automática;
- 4.1.37. Sincronizar automaticamente todos os dispositivos com o horário de verão;
- 4.1.38. Permitir o bloqueio automático de registros em horários programados;
- 4.1.39. Possibilitar a configuração dos dispositivos (adicionar, alterar ou remover)

por meio do sistema web, via browser, fazendo a leitura e a aplicação em seu ambiente;

4.1.40. Realizar o backup automático dos templates;

4.1.41. Realizar de forma manual e automática a limpeza dos templates não utilizados diariamente;

4.1.42. Permitir o envio automático dos registros para um servidor pré configurado, podendo ser periódico com o tempo configurável ou em tempo real, com validação por usuário e senha, aguardando a resposta do servidor a cada envio para confirmação da operação;

4.1.43. Permitir a configuração das informações do servidor no dispositivo para que haja a comunicação, configurando e armazenando URL válida sob o protocolo HTTP, identificação do coletor e senha de acesso ao servidor para que o servidor possa identificar o dispositivo que está enviando os dados por meio do usuário e verificar se o dispositivo está autorizado a enviar registros por meio da senha;

4.1.44. Função de envio automático no dispositivo por meio de configuração do tempo de envio dos registros armazenados no mesmo, podendo ser configurado se o dispositivo deverá ou não apagar os registros após o envio, com parâmetros de intervalo de envio e apagar após envio, permitindo a visualização, se houver, da mensagem de erro da última tentativa de envio de registros;

4.1.45. Fluxo de configuração: informar os dados de configuração, endereço, usuário, senha, intervalo e apagar após envio; salvar os dados de configuração; testar a configuração; enviar os dados de usuário, senha, intervalo e apagar após envio para o endereço do servidor; exibir retorno de teste; e, sair da configuração;

4.1.46. Fluxo de envio de registros: obter os registros armazenados no dispositivo; obter parâmetros de endereço, usuário, senha, intervalo e apagar após envio; montar estrutura de dados contendo os registros (matrícula e hora), usuário e senha; enviar os dados para o servidor; aguardar retorno da requisição; se sucesso, apagar os registros enviados do dispositivo, se configurado; se falha, gravar o motivo da falha da última requisição no dispositivo.

4.2. Prestação dos serviços de instalação de cabeamento elétrico e de rede de dados, delimitação de posicionamento, instalação e configuração dos dispositivos.

4.2.1. A contratada deverá realizar todos os serviços de instalação, configuração e ativação dos dispositivos, provendo o cabeamento de comunicação de rede de dados e alimentação de energia elétrica necessária para a alimentação deles.

4.2.2. Deverá executar o cabeamento elétrico e de rede de dados entre os dispositivos e os switches. A comunicação a partir dos switches, incluindo os links de comunicação LAN/WAN, será de responsabilidade do contratante.

4.2.3. A execução do cabeamento poderá se dar tanto de forma sobreposta às paredes e tetos, utilizando-se sempre de bandejamentos e similares, como de forma embutida em paredes, tetos e pisos, com a reposição do acabamento a fim de não haver alteração das características físicas e originais dos locais de instalação.



4.2.4. Deverá ser realizada a delimitação do posicionamento dos dispositivos considerando as condições técnicas ideais para garantia da eficiência da autenticação da face (altura, luminosidade etc.), a instalação das placas de identificação, a instalação dos dispositivos e as configurações de foco, luz e rede.

4.3. Licença de aquisição perpétua de sistema informatizado, por aluno, para gerenciamento dos dados relativos à presença registrada nos dispositivos de autenticação da face e à educação municipal, com acesso via web, aplicação mobile para comunicação e consultas com integração aos sistemas já existentes ou que porventura venham a ser contratados pela municipalidade, com as características elencadas neste a partir do 4.3.1.

4.3.1. Permitir a coleta e o gerenciamento completo, em tempo real, da frequência escolar dos alunos, registrada nos equipamentos;

4.3.2. Quando o usuário realizar o primeiro acesso ao sistema, mostrar na tela inicial um tutorial básico (com opção de pular/visualizar depois) mostrando a localização dos comandos mais relevantes;

4.3.3. Enviar aviso de ausência do aluno por e-mail, notificação push e mensagem de texto para o número de celular dos pais e/ou responsáveis cadastrados, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;

4.3.4. Enviar mensagem de texto e notificação push para o número de celular dos responsáveis pela alimentação escolar informando a quantidade de alunos presentes, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;

4.3.5. Enviar mensagem de texto e notificação push para o número de celular dos (as) diretores (as) informando o quantitativo e o percentual de alunos presentes, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;

4.3.6. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por aluno;

4.3.7. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por turma;

4.3.8. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por ano;

4.3.9. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por série;

4.3.10. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por unidade de ensino;

4.3.11. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar de toda a rede;





- 4.3.12. Não permitir a duplicidade de cadastros de matrículas nos controladores;
- 4.3.13. Permitir a emissão de relatórios detalhado os usuários ativos que não estão cadastrados nos equipamentos;
- 4.3.14. Armazenar e disponibilizar de forma web a visualização dos registros on-line dos horários de entrada e saída dos alunos, com acesso por meio de senha, com perfil programável;
- 4.3.15. Backups diários, com 03 (três) cópias da base de dados armazenadas em regiões diferentes;
- 4.3.16. Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, dos índices de ausência e frequência;
- 4.3.17. Disponibilizar aplicativo que possa executar a transferência de cadastros de um controlador para outro;
- 4.3.18. Disponibilizar aplicativo que possa executar backup dos cadastros dos controladores da unidade;
- 4.3.19. Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, de todas as informações relacionadas à frequência dos alunos;
- 4.3.20. Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, de todas as informações relacionadas ao envio de e-mails e mensagem de texto para celular;
- 4.3.21. Possuir módulo de comunicação que envie alertas por e-mail, notificações push e mensagem de texto para celular de forma manual, com capacidade de agendamento de envio e filtragem por escola, turno, série, turma, aluno e sexo e responsáveis;
- 4.3.22. Permitir a emissão de relatório gerencial de inconsistência;
- 4.3.23. Permitir a emissão de relatório gerencial de quadro de horários;
- 4.3.24. Permitir a emissão de relatório gerencial de resumo das horas;
- 4.3.25. Permitir a emissão de relatório gerencial de ocorrências;
- 4.3.26. Permitir a emissão de relatório gerencial de listagem de todas as tabelas do sistema;
- 4.3.27. Permitir a emissão de relatório gerencial mensal de registros detalhando a frequência dos alunos;
- 4.3.28. Possuir escalonamento horizontal da capacidade de recebimento de registros;



- 4.3.29. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhado de usuários que não possuem a face cadastrada nos equipamentos;
- 4.3.30. Permitir a emissão de relatório gerencial do quantitativo de registros recebidos por dia;
- 4.3.31. Permitir a emissão de relatório gerencial de faces não cadastradas;
- 4.3.32. Permitir a emissão de relatório gerencial de registros não vinculados a pessoas;
- 4.3.33. Permitir a emissão de relatório gerencial de quantitativo de registros recebidos por coletor;
- 4.3.34. Permitir a emissão de relatório gerencial de alunos ausentes e presentes.
- 4.3.35. Permitir a emissão de gráfico de histograma;
- 4.3.36. Armazenamento de dados com suporte à Linguagem SQL e NoSQL;
- 4.3.37. Acesso ao sistema por meio de senhas criptografadas;
- 4.3.38. Acompanhamento em tempo real com métricas de registros coletados e enviados por dia;
- 4.3.39. Permitir a emissão de relatório gerencial de plano de cadastro de face que indique o equipamento no qual o usuário deverá ser cadastrado, para possibilitar uma distribuição uniforme das turmas;
- 4.3.40. Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade de registros recebidos por coletor;
- 4.3.41. Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade de registros recebidos no dia por coletor dos últimos trinta dias;
- 4.3.42. Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade total de registros recebidos;
- 4.3.43. Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade total de registros recebidos no dia;
- 4.3.44. Possibilitar a criação de login e senha na tela de entrada do sistema;
- 4.3.45. Possibilitar ao usuário alterar sua senha no primeiro acesso;
- 4.3.46. Possibilitar ao usuário do sistema alteração posterior de sua senha;
- 4.3.47. Permitir a emissão de relatório gerencial de indicadores de tempo médio de registro;

- 4.3.48. Excluir de modo automático do equipamento as faces de pessoas não vinculadas ou não autorizadas;
- 4.3.49. Apresentar em dashboard gráfico de histograma com a quantidade máxima de registros coletados no intervalo de tempo especificado na linha do tempo;
- 4.3.50. Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de inconsistência de registros;
- 4.3.51. Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de falhas de configuração, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;
- 4.3.52. Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de quantidade de registros rejeitados, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;
- 4.3.53. Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de equipamentos sem comunicação, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;
- 4.3.54. Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de equipamentos com a capacidade excedida, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;
- 4.3.55. Permitir a emissão de relatório gerencial único de combinações contendo quantidade de registros inconsistentes, quantidade de pessoas sem cadastros no coletor, quantidade de pessoas cadastradas por coletor, gráfico de registros, gráfico de histograma, resumo de alertas e pessoas sem cadastro no coletor;
- 4.3.56. Possibilitar a transferência de dados de um coletor para outro coletor selecionado;
- 4.3.57. Apresentar mapa de faces cadastradas nos coletores permitindo a visualização das turmas que estão cadastradas em cada coletor e a quantidade de pessoas daquelas turmas;
- 4.3.58. Permitir a visualização em dashboard da quantidade de faces e usuários cadastrados em cada coletor por turno, turma e série, além de possuir a capacidade de mover, copiar ou excluir faces e usuários de forma online, via browser, para qualquer coletor cadastrado;
- 4.3.59. Realizar o planejamento da quantidade de coletores necessários para o funcionamento eficiente do sistema, baseado na quantidade de alunos, turnos, turmas e estatura média dos alunos de cada turma;
- 4.3.60. Permitir a emissão dos gabaritos de instalação dos coletores de acordo com o planejamento realizado pelo sistema;
- 4.3.61. Permitir a emissão das placas de identificação de cada coletor de acordo



com o planejamento realizado pelo sistema;

4.3.62. Permitir a emissão de relatório gerencial do planejamento de cadastro dos alunos nos coletores, informando em qual coletor cada aluno deve ser cadastrado, distribuindo a quantidade de alunos cadastrados nos coletores e prevenindo gargalos no processo de identificação dos alunos nos equipamentos;

4.3.63. Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de unidades conectadas;

4.3.64. Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de coletores conectados;

4.3.65. Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de registros recebidos;

4.3.66. Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de falhas ocorridas nas unidades;

4.3.67. Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico de unidades com falhas no mapa;

4.3.68. Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico de eventos;

4.3.69. Função de monitoramento das unidades com visualização via painel de diagnóstico de evento de ajuste de data/hora dos coletores;

4.3.70. Função de monitoramento das unidades com visualização via painel de diagnóstico dos eventos de envio de mensagem de texto para celular por turno (unidade escolar) com detalhes do processamento;

4.3.71. Função de monitoramento das unidades com configuração de reproprocessamento manual do envio de mensagem de texto para celular por turno via painel de diagnóstico;

4.3.72. Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico do status da conexão com a unidade;

4.3.73. Função de monitoramento das unidades com visualização via painel de diagnóstico das opções de envio de mensagem de texto para celular;

4.3.74. Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico da quantidade total de mensagem de texto para celular enviados;

4.3.75. Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico da versão da aplicação;

4.3.76. Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico dos dados de contato da unidade;

- 4.3.77. Função de monitoramento das unidades com obtenção dos logs de eventos da aplicação;
- 4.3.78. Função de adicionar anotação por unidade via painel de diagnóstico;
- 4.3.79. Função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de diagnóstico do status de conexão com o coletor;
- 4.3.80. Função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de diagnóstico da quantidade de registros recebido na última coleta;
- 4.3.81. Função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de diagnóstico da data e hora da última coleta;
- 4.3.82. Função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico da descrição da última falha encontrada;
- 4.3.83. Função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico do histórico de log de eventos;
- 4.3.84. Função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico do histórico de logs obtidos das unidades;
- 4.3.85. Função de monitoramento dos coletores via painel de diagnóstico para download dos logs;
- 4.3.86. Software multiplataforma, devendo funcionar perfeitamente nas plataformas Windows 32/64 bits, Linux, MacOS, iOS e Android;
- 4.3.87. Comunicação via api rest embarcada ao firmware dos equipamentos de coleta, usando protocolos tcp/https;
- 4.3.88. Controle de dados e logs de acesso;
- 4.3.89. Registrar as alterações, inserções e remoções de dados feitas pelos operadores do sistema (log), para uma eventual auditoria;
- 4.3.90. Servidores de aplicação separados dos servidores de banco de dados, garantindo assim melhor desempenho em cloud;
- 4.3.91. Servidores dedicados, hospedados em Data Center, com garantia de desempenho e navegação 24x7;
- 4.3.92. Possibilitar a vinculação dos dados cadastrais às imagens fotográficas dos usuários;
- 4.3.93. Por questões de segurança deve criptografar todos os dados a serem transmitidos para o servidor central;
- 4.3.94. Sistema de detecção e correção de falhas em memória S- RAM e dados para



o módulo embarcado CLC (column-line- code);

- 4.3.95. Sistema desenvolvido totalmente para internet, utilizando recursos atuais, para que seja acessado pelos principais navegadores (browsers), sem necessidade de uso de plugins, extensões ou complementos;
- 4.3.96. Geração de backup automático dos dados coletados e enviados;
- 4.3.97. Gerar log de informações sobre as atividades exercidas no sistema para posterior auditoria no próprio banco de dados;
- 4.3.98. Gerenciamento completo, com enfileiramento de registros evitando sobrecargas e perdas;
- 4.3.99. Fazer a comunicação broadcasting de sincronismo de informações dos eventos registrados pelos servidores em exercício, coletados em todos os equipamentos de registro instalados, disponibilizando banco de dados com as informações colhidas;
- 4.3.100. Capacidade de comunicação broadcasting com os equipamentos para exclusão de cadastro;
- 4.3.101. Coleta, tratamento e envio de registros de frequência dos alunos e servidores em um mesmo controlador;
- 4.3.102. Possuir configuração de proxy para poder se ajustar a configurações de diferentes redes;
- 4.3.103. Permitir importação de dados cadastrais dos alunos e exportação de dados, em arquivo.txt, de formato configu- rável;
- 4.3.104. Todos os processos e funcionalidades devem ser registrados em um arquivo de log com os detalhes de seu funcionamento;
- 4.3.105. Realizar o backup automático dos dados coletados por coletor e também dos dados que já foram transmitidos, incluindo as faces, possibilitando a sua recuperação posterior;
- 4.3.106. Suportar modos de autenticação OAuth 2.0 e por Certificado Digital A1 e A3;
- 4.3.107. Permitir a configuração de horário e prazo de tolerância para o envio de mensagem de texto para celular e e-mail, bem como a edição dos textos deles;
- 4.3.108. Permitir a visualização do status de envio de mensagem de texto para celular, contemplando as opções: processado, não processado, expirado, enviado, não enviado e não habilitado;
- 4.3.109. Suportar os protocolos http, https e tcp;

- 4.3.110. Possibilitar o envio dos dados para o servidor central nos formatos Json ou XML;
- 4.3.111. Possuir auxílio ao usuário por vídeo aulas disponibilizadas no sistema;
- 4.3.112. Possibilitar o download de aplicativos que permitam acesso remoto ao computador para fornecer orientação;
- 4.3.113. O formato Json deverá ser acrescido de uma coluna com a assinatura Hash para garantir que seus dados não foram modificados durante a transmissão;
- 4.3.114. O XML deverá exibir no seu conteúdo os dados da assinatura eletrônica realizada por um certificado digital;
- 4.3.115. Apresentar em painel de diagnóstico informação relativa ao quantitativo total de registros recebidos no dia e recebidos do dia;
- 4.3.116. Apresentar em painel de diagnóstico informação relativa ao quantitativo de faces cadastradas e faces não vinculadas;
- 4.3.117. Permitir a visualização em gráfico do histórico de quantitativo de registros e envio de mensagem de texto para celular por dia;
- 4.3.118. Possuir níveis de usuários como, professores, diretores e secretaria, além de permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador ou grupo de operadores do sistema;
- 4.3.119. Possuir aplicação mobile para visualização dos registros de entrada e saída dos alunos, com perfil de aluno e responsável, incluindo o envio de informativos e alertas de push;
- 4.3.120. Possuir servidor de processamento sob demanda capaz de identificar a quantidade de informações recebidas das escolas e a necessidade ou não de aumento da sua capacidade de processamento. Identificada a necessidade, o servidor deverá alocar novos recursos de forma horizontal e paralela para que se mantenha a taxa de processamento de registros por segundo;
- 4.3.121. Abertura de chamados técnicos integrada ao gerenciamento:
- 4.3.122. Permitir a abertura de chamados técnicos para solicitação de manutenção e/ou suporte técnico, relativos aos controladores e ao software;
- 4.3.123. Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de unidades;
- 4.3.124. Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de departamentos;
- 4.3.125. Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de grupos de atendimento;
- 4.3.126. Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de usuários por unidade, departamento e grupo;



- 4.3.127. Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e- mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre a alteração de status dos chamados técnicos;
- 4.3.128. Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e- mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre a inclusão de apontamentos;
- 4.3.129. Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e- mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre arquivos anexados pelos atendentes;
- 4.3.130. Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e- mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre o encerramento dos chamados;
- 4.3.131. Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e- mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas de notificação para avaliação do atendimento;
- 4.3.132. Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre a alteração de status dos chamados técnicos;
- 4.3.133. Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre a inclusão de apontamentos;
- 4.3.134. Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre arquivos anexados pelo atendente;
- 4.3.135. Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre o encerramento dos chamados;
- 4.3.136. Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas de notificação para avaliação do atendimento;
- 4.3.137. Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre status de equipamentos em manutenção;
- 4.3.138. Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre laudos técnicos pendentes;
- 4.3.139. Permitir que o usuário habilite e desabilite o recebimento de alertas;

- 4.3.140. Permitir o registro de quantidade ilimitada de chamados técnicos;
- 4.3.141. Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de tipos de chamados;
- 4.3.142. Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de subtipos de chamados;
- 4.3.143. Gerar um número de protocolo único para cada chamado técnico;
- 4.3.144. Permitir a vinculação de chamados a números de protocolos já existentes no caso de chamados vinculados;
- 4.3.145. Informar ao usuário o prazo máximo de solução do chamado no formato data e hora (dd/mm/aaaa hh:mm:ss);
- 4.3.146. Permitir que sejam anexados arquivos de texto e imagem nos chamados;
- 4.3.147. Permitir que os chamados sejam enviados na íntegra por e-mail;
- 4.3.148. Permitir que os chamados sejam impressos na íntegra;
- 4.3.149. Apresentar timeline dentro do chamado com os quatro últimos chamados abertos pelo usuário;
- 4.3.150. Possibilitar que o usuário opte pelo não encerramento do chamado nos casos de não resolução;
- 4.3.151. Possibilitar que o usuário opte pelo não encerramento do chamado nos casos de resolução parcial do problema;
- 4.3.152. Permitir que o usuário avalie o atendimento quando do encerramento de cada chamado, com parâmetros de 01 (uma) a 05 (cinco) estrelas, considerando 01 (uma) como atendimento insatisfatório e 05 (cinco) como atendimento muito satisfatório;
- 4.3.153. Enviar e-mail para que o usuário possa avaliar o atendimento ao seu chamado dentro da própria mensagem do e-mail clicando em um link;
- 4.3.154. Enviar mensagem de texto para celular para que o usuário possa avaliar o atendimento ao seu chamado acessando o link enviado na mensagem;
- 4.3.155. Não permitir a abertura de um novo chamado caso o usuário possua chamados não avaliados;
- 4.3.156. Permitir a visualização em dashboard dos chamados finalizados aguardando avaliação com um link para ir à página de avaliação;
- 4.3.157. Possuir time line para visualização do status dos chamados;
- 4.3.158. Destacar os chamados com prazo de vencimento próximo;



4.3.159. Destacar os chamados aguardando avaliação;

4.3.160. Quando o usuário realizar o primeiro acesso para abertura de chamados, mostrar na tela inicial um tutorial básico (com opção de pular/visualizar depois) mostrando a localização dos comandos mais relevantes, como botão de abertura de chamado, verificação de chamados abertos, mostrar chamados, edição de informações pessoais, dentre outros;

4.3.161. Possuir um wizard para auxiliar o usuário quanto ao funcionamento do sistema;

4.3.162. Possibilitar o agendamento online de visitas técnicas dentro dos próprios chamados, com visualização da agenda no formato calendário (dia, mês e ano) e especificação dos horários por data, com intervalo de trinta minutos e marcação destacada de cada agendamento contendo o local, o nome do atendente, o nome do técnico responsável, data e hora de início, data e hora de término e status (agendado, cancelado e realizado);

4.3.163. Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de equipamentos identificados por número de série;

4.3.164. Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de equipamentos identificados por patrimônio;

4.3.165. Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de equipamentos identificados por unidade de instalação;

4.3.166. Permitir a emissão de laudo técnico de manutenção vinculado ao respectivo chamado, contendo o detalhamento do equipamento, a data de entrada em manutenção, o nome do técnico responsável, o defeito informado, o defeito diagnosticado, a possível causam, a data de realização da manutenção e a discriminação dos serviços realizados;

4.3.167. Permitir o gerenciamento dos controladores em manutenção por unidade;

4.3.168. Permitir o gerenciamento dos controladores em manutenção por número de série;

4.3.169. Permitir o gerenciamento dos controladores em manutenção por número de patrimônio;

4.3.170. Permitir de modo online a autorização ou não de manutenção;

4.3.171. Permitir de modo online a visualização em tempo real do status da manutenção;

4.3.172. Permitir de modo online a visualização dos laudos técnicos de manutenção dos equipamentos;

4.3.173. Possibilitar o envio automático e ilimitado de e-mail notificando da

necessidade de autorizar serviços;

4.3.174. Possibilitar o envio automático e ilimitado de e- mail notificando da conclusão da manutenção;

4.3.175. Possibilitar o envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular notificando da necessidade de autorizar serviços;

4.3.176. Possibilitar o envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular notificando da conclusão da manutenção;

4.3.177. Apresentar gráficos com o total de controladores em manutenção e o tempo que cada controlador está em manutenção, compreendendo o período entre a data de entrada do equipamento até a data de sua conclusão;

4.3.178. Permitir a emissão de relatório gerencial de chamados abertos por período;

4.3.179. Permitir a emissão de relatório gerencial de chamados abertos por usuário;

4.3.180. Permitir a emissão de relatório gerencial de chamados abertos por unidade;

4.3.181. Permitir a emissão de relatório gerencial de tipos e subtipos de chamados;

4.3.182. Permitir a emissão de relatório gerencial de tempo médio de solução de chamados;

4.3.183. Permitir a emissão de relatório gerencial de avaliações dos chamados;

4.3.184. Permitir a emissão de relatório gerencial de equipamentos em manutenção;

4.3.185. Permitir a emissão de relatório gerencial de agendamentos por período;

4.3.186. Permitir a emissão de relatório gerencial de avaliação dos operadores;

4.3.187. Permitir a emissão de relatório gerencial de laudos técnicos emitidos;

4.3.188. Permitir a emissão de relatório gerencial de laudos técnicos aprovados;

4.3.189. Permitir a emissão de relatório gerencial de laudos técnicos reprovados;

4.3.190. Permitir a emissão de relatório gerencial de visitas técnicas por período;

Fls. 28  
Rub: 9



- 4.3.191. Permitir a emissão de relatório gerencial de visitas técnicas por unidade;
- 4.3.192. Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, do total de chamados técnicos;
- 4.3.193. Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados ao status dos chamados técnicos, como pendentes e encerrados;
- 4.3.194. Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, do quantitativo de chamados técnicos avaliados e os respectivos quantitativos referentes aos graus de avaliação;
- 4.3.195. Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos chamados técnicos pendentes, como abertos, respondidos, aguardando retorno e aguardando avaliação;
- 4.3.196. Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos chamados técnicos avaliados, como solucionados, parcialmente solucionados e não solucionados;
- 4.3.197. Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos equipamentos em manutenção, como em análise, em fase de emissão de laudo técnico, em manutenção e finalizado;
- 4.3.198. Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos laudos técnicos, como encaminhados, aprovados e reprovados;
- 4.3.199. Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, do quantitativo de chamados técnicos pendentes com parâmetro de configuração de tempo sem atendimento;
- 4.3.200. Possibilitar a emissão e configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de chamado atualizado;
- 4.3.201. Possibilitar a emissão e configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de status do equipamento em manutenção;
- 4.3.202. Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de chamado aguardando avaliação;
- 4.3.203. Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de agendamento de assistência técnica;
- 4.3.204. Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de encerramento de chamado;

4.3.205. Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de laudo técnico pendente.

4.4. Gerenciamento da secretaria escolar, o software de reconhecimento facial permite a integração com os demais sistemas existentes permitindo as seguintes possibilidades:

- 4.4.1. Abranger todos os serviços de competência das secretarias das unidades de ensino;
- 4.4.2. Central de matrícula (matrícula, rematrícula, transferência e reserva de vagas);
- 4.4.3. Cadastro de turmas;
- 4.4.4. Deverá ignorar disciplinas optativas no cálculo final;
- 4.4.5. Lançamento de notas e frequências;
- 4.4.6. Registro e emissão de boletins;
- 4.4.7. Registro e emissão de históricos escolares;
- 4.4.8. Registro e emissão de declarações;
- 4.4.9. Registro e emissão de atestados e outros documentos;
- 4.4.10. Diário de classe web;
- 4.4.11. Exibir o total de faltas no diário de classe;
- 4.4.12. Exibir as disciplinas optativas na ata;
- 4.4.13. Exibir no cadastro do aluno a rota, o turno, o motorista e o telefone do motorista;
- 4.4.14. No acesso do professor exibir suas modulações com opções de filtro de ativas e encerradas;
- 4.4.15. Impedir o lançamento de conteúdos em data antecipada;
- 4.4.16. Permitir a emissão do diário de classe da turma com a frequência;
- 4.4.17. Permitir a emissão do diário de classe da turma em branco;
- 4.4.18. Permitir a emissão do diário de classe da turma por ano;
- 4.4.19. Permitir a emissão do diário de classe da turma por mês;

- 4.4.20. Permitir a inserção de foto no cadastro do aluno;
- 4.4.21. Permitir a inserção automática das fotos dos alunos;
- 4.4.22. Permitir a visualização da foto de cadastro do aluno;
- 4.4.23. Permitir a visualização de notas;
- 4.4.24. Permitir o cadastro e gerenciamento por regionais e/ou subsecretarias;
- 4.4.25. Permitir que faltas sejam lançadas através dos controladores faciais ou manualmente;
- 4.4.26. Possibilitar a consulta ao desempenho escolar dos alunos;
- 4.4.27. Plano de ensino e matriz curricular;
- 4.4.28. Emitir relatórios de frequência para o Bolsa Família;
- 4.4.29. Relatórios gerenciais e estatísticos;
- 4.4.30. Registro de calendário escolar anual;
- 4.4.31. Disponibilizar o envio ilimitado de e-mail e mensagem de texto para celular de avisos para alunos, responsáveis, funcionários/servidores e professores, com texto e programação configurável.
- 4.4.32. Gerenciamento pedagógico;
- 4.4.33. Exibir totalizadores de conteúdos aplicados com distinção de status;
- 4.4.34. Exibir totalizadores de planos de ensino registrados com distinção de status;
- 4.4.35. Possibilitar a emissão de relatório com as quantidades de conteúdos aplicados por escola e turma;
- 4.4.36. Possibilitar a emissão de relatório com notas das avaliações;
- 4.4.37. Possibilitar a emissão de relatório do plano de ensino;
- 4.4.38. Possibilitar a emissão de relatório gerencial de ocorrências;
- 4.4.39. Possibilitar a emissão de relatório para conferência de aulas previstas e ministradas/dadas;
- 4.4.40. Possibilitar a utilização de filtros na impressão do conteúdo aplicado;
- 4.4.41. Possibilitar o cadastro de avaliações vinculadas no horário de aula;



- 4.4.42. Possibilitar o envio em lote de conteúdos aplicados para serem avaliados pela coordenação pedagógica;
- 4.4.43. Possibilitar o gerenciamento do conteúdo aplicado, aprovação e reprovação;
- 4.4.44. Possibilitar o gerenciamento do plano do ensino, aprovação e reprovação;
- 4.4.45. Possibilitar o registro de conteúdo aplicado com possibilidade de informar as disciplinas associadas/relacionadas;
- 4.4.46. Possibilitar o registro de conteúdo aplicado em tela única para todas as aulas configuradas no horário pertencentes ao professor;
- 4.4.47. Possibilitar o registro de conteúdo aplicado por texto livre;
- 4.4.48. Possibilitar o registro de conteúdo aplicado por tópicos;
- 4.4.49. Possibilitar o uso de múltiplos itens no plano de ensino;
- 4.4.50. Possibilitar o uso de periodicidade semanal, bimestral, trimestral ou semestral no plano de ensino;
- 4.4.51. Possibilitar o uso/registro do plano de ensino;
- 4.4.52. Possibilidade de bloquear a inserção de conteúdos até que o sistema esteja configurado;
- 4.4.53. Possibilitar a aprovação de aluno por meio de média global;
- 4.4.54. Possibilitar a cópia das configurações do ano atual para o novo ano letivo;
- 4.4.55. Possibilitar a cópia de configurações do ano letivo atual para o novo ano escolhendo as opções que devem ser copiadas;
- 4.4.56. Possibilitar a cópia dos tópicos de cada disciplina e série escolar de um ano para outro;
- 4.4.57. Possibilitar a cópia dos tópicos de conteúdos/currículo mínimo de uma grade já configurada para uma em construção, com possibilidade de sobrescrever os itens existentes, mesmo que sejam de composições e séries diferentes;
- 4.4.58. Possibilitar a criação automatizada de avaliações e possibilitando a edição do cadastro pelo professor;
- 4.4.59. Possibilitar a criação de fichas avaliativas;
- 4.4.60. Possibilitar a definição da grade curricular;



- 4.4.61. Possibilitar a definição da origem da carga horária das turmas;
- 4.4.62. Possibilitar a definição da quantidade de avaliações devem ser criadas automaticamente;
- 4.4.63. Possibilitar a definição da quantidade de disciplinas para recuperação;
- 4.4.64. Possibilitar a definição de faixa de valores no cadastro de conceitos, para fins de cálculo;
- 4.4.65. Possibilitar a definição de fórmula para aprovação;
- 4.4.66. Possibilitar a definição de fórmula para identificar quanto falta para aprovação;
- 4.4.67. Possibilitar a definição de média para aprovação;
- 4.4.68. Possibilitar a definição de múltiplos tipos de fórmula para obtenção da nota das avaliações;
- 4.4.69. Possibilitar a definição de nota máxima para média final;
- 4.4.70. Possibilitar a definição de nota máxima para recuperação final;
- 4.4.71. Possibilitar a definição de nota máxima por bimestre;
- 4.4.72. Possibilitar a definição de obrigatoriedade de informar o horário da avaliação;
- 4.4.73. Possibilitar a definição de percentual de frequência para aprovação;
- 4.4.74. Possibilitar a definição de que as faltas poderão ser registradas manualmente;
- 4.4.75. Possibilitar a definição de que o registro de notas poderá ser feito manualmente;
- 4.4.76. Possibilitar a definição de regras para criação automática de avaliações;
- 4.4.77. Possibilitar a definição de reprovação por faltas;
- 4.4.78. Possibilitar a definição de reprovação por nota;
- 4.4.79. Possibilitar a definição do tipo de componente curricular disciplina ou campo de experiências (eixos);
- 4.4.80. Possibilitar a definição do uso de aprovação por meio do conselho tutelar;
- 4.4.81. Possibilitar a definição do valor máximo por avaliação;

- 4.4.82. Possibilitar a definição na grade curricular das disciplinas, quantidade de aulas semanais e carga horária anual;
- 4.4.83. Possibilitar a definição para média anual;
- 4.4.84. Possibilitar a definição para uso ou não de disciplina/componente curricular optativo;
- 4.4.85. Possibilitar a disponibilização de documentos com data de vigência inicial e final para escolas e professores;
- 4.4.86. Possibilitar a emissão de Ata de Resultados Finais por período;
- 4.4.87. Possibilitar a emissão de atas/mapas de resultados finais;
- 4.4.88. Possibilitar a emissão de carteira estudantil;
- 4.4.89. Possibilitar a emissão de certificado de conclusão;
- 4.4.90. Possibilitar a emissão de ficha avaliativa dos alunos;
- 4.4.91. Possibilitar a emissão de formulário para renovação de matrículas;
- 4.4.92. Possibilitar a emissão de Mapa de Resultados Finais por período;
- 4.4.93. Possibilitar a emissão de pareceres descritivos;
- 4.4.94. Possibilitar a emissão de relatório analítico de alunos faltosos por turma;
- 4.4.95. Possibilitar a emissão de relatório com a movimentação de matrículas;
- 4.4.96. Possibilitar a emissão de relatório com as quantidades de alunos por escola;
- 4.4.97. Possibilitar a emissão de relatório com as quantidades de turmas por escola;
- 4.4.98. Possibilitar a emissão de relatório com as turmas, alunos alocados e vagas disponíveis;
- 4.4.99. Possibilitar a emissão de relatório com ranking de alunos faltosos;
- 4.4.100. Possibilitar a emissão de relatório contendo a movimentação detalhada dos alunos;
- 4.4.101. Possibilitar a emissão de relatório de alunos com assinatura dos responsáveis;

- 4.4.102. Possibilitar a emissão de relatório de alunos homônimos;
- 4.4.103. Possibilitar a emissão de relatório de alunos que utilizam o transporte escolar;
- 4.4.104. Possibilitar a emissão de relatório de alunos sem preenchimento de faltas por período;
- 4.4.105. Possibilitar a emissão de relatório de lista de alunos podendo escolher quais informações devem estar presentes no relatório;
- 4.4.106. Possibilitar a emissão de relatório de turmas sem horário de aula configurado;
- 4.4.107. Possibilitar a emissão de relatório declaração de conclusão;
- 4.4.108. Possibilitar a emissão de relatório gerencial de quadro de horários das turmas;
- 4.4.109. Possibilitar a emissão de relatório gerencial de quadro de horários de professores;
- 4.4.110. Possibilitar a emissão de relatório livro de matrícula;
- 4.4.111. Possibilitar a emissão de relatório quantitativo de alunos por deficiências;
- 4.4.112. Possibilitar a emissão de relatório quantitativo de alunos por idade;
- 4.4.113. Possibilitar a emissão de relatório quantitativo de alunos por sexo;
- 4.4.114. Possibilitar a emissão de relatório quantitativo de turmas;
- 4.4.115. Possibilitar a emissão de relatório que aponte ausência de informações;
- 4.4.116. Possibilitar a emissão de relatório que possa exibir quantitativo de alunos e turmas do ano letivo atual e anteriores;
- 4.4.117. Possibilitar a emissão de fichas individuais dos alunos por turma;
- 4.4.118. Possibilitar a emissão de histórico escolar com certificado de conclusão;
- 4.4.119. Possibilitar a importação de relatórios de lista alunos para o formato Excel com informações pré- selecionadas;
- 4.4.120. Possibilitar a exibição da grade escolar com opções de filtros por composição de ensino, ano e disciplina;
- 4.4.121. Possibilitar a identificação das disciplinas optativas do aluno;



4.4.122. Possibilitar a importação de notas e total de faltas bimestrais registradas de uma escola para outra quando o aluno for transferido;

4.4.123. Possibilitar a impressão do boletim escolar individualmente;

4.4.124. Possibilitar a impressão do diário de classe;

4.4.125. Possibilitar a impressão do(s) calendário(s) escolar(es);

4.4.126. Possibilitar a inserção automatizada de feriados nacionais no calendário;

4.4.127. Possibilitar a pesquisa de alunos por múltiplos campos;

4.4.128. Possibilitar a realização de abono de falta do aluno com justificativa do bolsa família ou por digitação;

4.4.129. Possibilitar a realização de justificativa de falta do aluno utilizando a tabela do bolsa família ou por digitação;

4.4.130. Possibilitar a utilização de link de web sala na turma;

4.4.131. Possibilitar a utilização de nota numérica nos bimestres e conceitos na ficha simultaneamente;

4.4.132. Possibilitar a validação do horário da avaliação com o horário de aula;

4.4.133. Possibilitar a visualização da semana no calendário escolar;

4.4.134. Possibilitar ao professor informar no sistema a data de realização das avaliações;

4.4.135. Possibilitar informar o motivo de evasão do aluno;

4.4.136. Possibilitar informar o motivo de transferência do aluno;

4.4.137. Possibilitar informar quais os responsáveis estão autorizados a buscar o aluno na escola;

4.4.138. Possibilitar manter a média do bimestre caso a nota da recuperação for menor;

4.4.139. Possibilitar manter a média final caso a nota da recuperação for menor;

4.4.140. Possibilitar múltiplas situações de matrícula;

4.4.141. Possibilitar na configuração do calendário escolar a inserção de períodos com sua especificação de legenda;

- 4.4.142. Possibilitar na configuração do calendário escolar a inserção de um único dia com sua especificação de legenda;
- 4.4.143. Possibilitar o cadastro de altura e peso do aluno;
- 4.4.144. Possibilitar o cadastro de alunos e responsáveis;
- 4.4.145. Possibilitar o cadastro de atividades complementares;
- 4.4.146. Possibilitar o cadastro de avaliações;
- 4.4.147. Possibilitar o cadastro dos segmentos da Educação Básica e ano/série;
- 4.4.148. Possibilitar o cadastro dos tópicos de conteúdos/currículo mínimo com definição de período;
- 4.4.149. Possibilitar o ordenamento de alunos na turma alfabeticamente;
- 4.4.150. Possibilitar o ordenamento de alunos na turma pela data de entrada na turma;
- 4.4.151. Possibilitar o planejamento anual de trabalho para a educação infantil;
- 4.4.152. Possibilitar o planejamento anual de trabalho para o ensino fundamental;
- 4.4.153. Possibilitar o planejamento bimestral de trabalhos;
- 4.4.154. Possibilitar o planejamento semanal de trabalhos;
- 4.4.155. Possibilitar o planejamento semestral de trabalhos;
- 4.4.156. Possibilitar o planejamento trimestral de trabalhos;
- 4.4.157. Possibilitar o registro e a consulta das frequências por turma ou por aluno;
- 4.4.158. Possibilitar o registro manual e automático de notas;
- 4.4.159. Possibilitar o uso de agrupadores nas fichas avaliativas;
- 4.4.160. Possibilitar o uso de calendário bimestral, com definição de períodos de início e término de cada bimestre e de semestre;
- 4.4.161. Possibilitar o uso de calendário semestral, com definição de períodos de início e término de cada semestre;



- 4.4.162. Possibilitar o uso de calendário trimestral, com definição de período de início e término de cada trimestre e de semestre;
- 4.4.163. Possibilitar o uso de conceitos nas fichas avaliativas;
- 4.4.164. Possibilitar o uso de diário do tipo coletivo;
- 4.4.165. Possibilitar o uso de diário do tipo individual;
- 4.4.166. Possibilitar o uso de fórmula para calcular a média do bimestre com recuperação;
- 4.4.167. Possibilitar o uso de fórmula para calcular a média final considerando as recuperações bimestrais;
- 4.4.168. Possibilitar o uso de fórmula para definição de média final com recuperação;
- 4.4.169. Possibilitar o uso de horário diferenciado para os casos de substituições ou reposições de aulas;
- 4.4.170. Possibilitar o uso de motivos de movimentação;
- 4.4.171. Possibilitar o uso de múltiplos tipos de arredondamento de notas;
- 4.4.172. Possibilitar o uso de nota numérica nas fichas avaliativas;
- 4.4.173. Possibilitar o uso de notas por conceito e ficha avaliativa na mesma série/ano escolar para fins de avaliação do aluno;
- 4.4.174. Possibilitar o uso de observações na ficha avaliativa com tipos bimestral, trimestral, semestral ou anual;
- 4.4.175. Possibilitar o uso de ocorrências pelas unidades;
- 4.4.176. Possibilitar o uso de recuperação bimestral/paralela;
- 4.4.177. Possibilitar o uso de recuperação final;
- 4.4.178. Possibilitar o uso de tópicos nos agrupadores das fichas avaliativas;
- 4.4.179. Possibilitar por meio de tela única o registro de presenças e faltas com informação de data ou período e possibilidade de inserir justificativas, utilizando filtros de alunos, turmas e turnos;
- 4.4.180. Possibilitar por meio de tela única realizar o acompanhamento de frequência e falta com possibilidade de justificar e abonar faltas de todos os alunos da turma por dia;

- 4.4.181. Possibilitar remanejar aluno de turma incluindo observações;
- 4.4.182. Possuir configuração para limitar nota máxima a ser registrada no bimestre;
- 4.4.183. Possuir definição do número de vagas por turma, sem restringir matrícula;
- 4.4.184. Possuir formas de avaliação por nota ou conceito;
- 4.4.185. Possuir múltiplos turnos para utilização;
- 4.4.186. Proporcionar o gerenciamento por ano/série, e/ou ciclos, de todas as informações pedagógicas da Educação Básica;
- 4.4.187. Proporcionar o gerenciamento por ano/série, e/ou ciclos, de todas as informações pedagógicas da Educação de Jovens e Adultos;
- 4.4.188. Proporcionar o gerenciamento por ano/série, e/ou ciclos, de todas as informações pedagógicas da Educação Especial.
- 4.4.189. Matrícula escolar:
- 4.4.190. Apresentar a data de criação da pré-matrícula, a data da última modificação, o operador que realizou a última modificação e se a pré-matrícula foi encerrada ou não;
- 4.4.191. Apresentar a listagem de candidatos exibindo o número de protocolo, o nome do candidato, a data de nascimento, o nome do responsável, a série, a data do cadastro, se foi ou não contemplado e se foi ou não matriculado;
- 4.4.192. Apresentar a listagem de operadores exibindo o nome do operador, se ele é ou não é administrador e se está ativo ou não.
- 4.4.193. Apresentar listagem das séries exibindo o nome das escolas, as séries, os turnos e as quantidades de vagas;
- 4.4.194. Apresentar listagem dos sorteios exibindo a descrição, a data prevista, a data de realização do sorteio, se o sorteio é por turno, se o envio de mensagem de texto para celular para os contemplados está habilitado ou não, se está encerrado ou não;
- 4.4.195. Exibir em tempo real por meio de painel dashboard as listagens de candidatos, sorteios, séries e operadores;
- 4.4.196. Permitir a configuração das séries com o preenchimento da escola, da série, do turno e quantidade de vagas;
- 4.4.197. Permitir a consulta das pré-matrículas por descrição;
- 4.4.198. Permitir a inclusão de candidatos com o preenchimento do nome, da data

de nascimento, do nome do responsável, da relação de parentesco, do telefone fixo, do celular, do endereço, da série, da região e das opções de escolas desejadas;

4.4.199. Permitir a visualização das pré-matrículas por descrição, ano letivo, semestre, data inicial, data final e situação atual;

4.4.200. Permitir que seja adicionada quantidade ilimitada de operadores com o preenchimento do nome, sexo, e-mail, telefone, celular, endereço, pré-matrículas associadas, login, senha, se está ativo ou inativo, se é usuário administrador ou não;

4.4.201. Permitir que sejam habilitados ou não os sorteios por turno e os envios de mensagem de texto para celular para os candidatos contemplados;

4.4.202. Possibilitar a atualização de renda da família na matrícula online;

4.4.203. Possibilitar a configuração para realização de sorteios de vagas com o preenchimento da descrição, da data prevista, da data de encerramento da pré-matrícula;

4.4.204. Possibilitar a consulta por meio de protocolo de cadastro;

4.4.205. Possibilitar a criação e edição de pré-matrículas com o preenchimento da descrição, ano letivo, quantidade permitida de opções de escolas, quantidade obrigatória de opções de escolas, data inicial e data final;

4.4.206. Possibilitar a emissão de relatórios de alunos contemplados na matrícula online;

4.4.207. Possibilitar a habilitação ou não da exibição de necessidades especiais;

4.4.208. Possibilitar a habilitação ou não da exigência do cartão SUS;

4.4.209. Possibilitar a habilitação ou não da utilização de turnos;

4.4.210. Possibilitar a habilitação ou não da visualização por região escolar;

4.4.211. Possibilitar a habilitação ou não do envio de alertas aos alunos da rede;

4.4.212. Possibilitar a restrição de matrícula por idade de acordo com a configuração pré-estabelecida nas séries;

4.4.213. Possibilitar o cadastro de mais de um responsável por aluno na matrícula online;

4.4.214. Possibilitar o cadastro por meio de site com encaminhamento sendo feito pela Secretaria de Educação de acordo com as vagas disponíveis;

4.4.215. Possibilitar o cadastro por meio de site diretamente na escola de acordo com as vagas disponíveis sem uso de sorteio;



- 4.4.216. Possibilitar o envio do número de protocolo por mensagem de texto para o celular cadastrado (mensagem de texto para celular);
- 4.4.217. Possuir módulo para realização de pré-matrícula e matrícula que permita o cadastro dos períodos iniciais e finais de pré-matrícula, execução de sorteios de vagas, reserva de vagas;
- 4.4.218. Alimentação escolar:
- 4.4.219. Enviar mensagem de texto para celular e notificação push para o número de celular dos responsáveis pela alimentação escolar informando a quantidade de alunos presentes, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;
- 4.4.220. Permitir o cadastro de formatos de embalagem;
- 4.4.221. Permitir o cadastro de medidas caseiras;
- 4.4.222. Permitir o cadastro da origem dos alimentos;
- 4.4.223. Permitir o cadastro de programas de aquisição;
- 4.4.224. Permitir o cadastro de tipo de armazenamento;
- 4.4.225. Permitir o cadastro de tipo de consistência;
- 4.4.226. Permitir o cadastro de tipo de refeição;
- 4.4.227. Permitir o cadastro e controle dos alimentos utilizados na elaboração de cardápios tomando como base as tabelas TACO, IBGE e também possibilitar o registro manual das informações nutricionais;
- 4.4.228. Possibilitar a inclusão de imagem do alimento;
- 4.4.229. Possibilitar a classificação do alimento em açúcar simples, bebida láctea com aditivo ou adoçada; biscoito, bolacha, pão ou bolo; carne vermelha, carne branca; doce, frutas in natura; gorduras trans industrializadas; hortaliças, legumes e verduras; legumes e verduras em conserva; margarina ou creme vegetal; preparação regionais de doces, produto cárneo (embutidos) e ovo;
- 4.4.230. Possibilitar a identificação do tipo de alimento: in natura, minimamente processado, processado ou ultra processado;
- 4.4.231. Permitir o indicativo do fator de correção;
- 4.4.232. Permitir o indicativo do fator de cocção;
- 4.4.233. Possibilitar a identificação do alimento como sendo fonte de ferro Heme, Não Heme ou não sendo fonte de ferro;
- 4.4.234. Possibilitar a indicação do tipo de açúcar: simples, complexo ou não

possuindo açúcar;

- 4.4.235. Possibilitar a indicação de alimento fonte de vitamina A;
- 4.4.236. Possibilitar a indicação de alimento fonte de vitamina C;
- 4.4.237. Possibilitar a análise nutricional do alimento a partir da tabela selecionada;
- 4.4.238. Possibilitar a visualização das informações nutricionais em g, Kcal, Kj e mg, de acordo com a unidade utilizada para cada nutriente;
- 4.4.239. Possibilitar a visualização dos macros e micronutrientes em valores numéricos;
- 4.4.240. Possibilitar a visualização dos percentuais de carboidratos, proteínas e lipídios em gráfico;
- 4.4.241. Possibilitar a edição dos valores de macro e micronutrientes do alimento;
- 4.4.242. Possibilitar informar as medidas caseiras para o alimento;
- 4.4.243. Possibilitar a impressão da quantidade de alunos que utilizam e que não utilizam a alimentação escolar, com filtros de nível modalidade, restrições alimentares e tipo de restrição;
- 4.4.244. Possibilitar a impressão de relatório de alunos com restrições alimentares;
- 4.4.245. Possibilitar o cadastro das preparações indicando o nome, a situação, o tipo de frequência, o tipo de armazenamento, se é ou não indicado para restrições alimentares;
- 4.4.246. Possibilitar a inclusão dos alimentos com sua quantidade per capita no cadastro de preparações e indicar se o alimento é ou não um produto base para as mesmas;
- 4.4.247. Possibilitar a inclusão do modo de preparo no cadastro de preparações;
- 4.4.248. Possibilitar a inclusão de observações no cadastro de preparações;
- 4.4.249. Possibilitar a análise nutricional da preparação;
- 4.4.250. Possibilitar a visualização de todos os cardápios em que a preparação está contida;
- 4.4.251. Possibilitar o cadastro da preparação em modo rascunho;
- 4.4.252. Permitir a alteração da situação da preparação de rascunho para ativo;
- 4.4.253. Permitir o cadastro centralizado das preparações para uso no cardápio



pela equipe da Secretaria de Educação;

4.4.254. Permitir o cadastro descentralizado das preparações para uso no cardápio por equipes em Diretorias ou Coordenadorias Regionais de Educação;

4.4.255. Permitir o cadastro e controle do cardápio com inclusão de múltiplas preparações;

4.4.256. Possibilitar o cadastro centralizado do cardápio pela equipe da Secretaria de Educação;

4.4.257. Possibilitar o cadastro descentralizado do cardápio por equipes em Diretorias ou Coordenadorias Regionais de Educação;

4.4.258. Possibilitar a análise nutricional do cardápio;

4.4.259. Possibilitar a inativação e ativação de cardápios.

4.4.260. Patrimônio:

4.4.261. Registro e controle dos bens móveis e imóveis da Secretaria de Educação e seus setores;

4.4.262. Registro e controle dos bens móveis e imóveis das unidades de ensino;

4.4.263. Possibilitar o gerenciamento da incorporação de bens;

4.4.264. Possibilitar o gerenciamento da baixa dos bens;

4.4.265. Lançamento de bens enviados para manutenção;

4.4.266. Registro de depreciação;

4.4.267. Controle da numeração das placas de patrimônio;

4.4.268. Registro de inventário e dos bens de acordo com o centro de custo.

4.4.269. Infraestrutura das unidades de ensino:

4.4.270. Possibilitar o cadastro de dependências físicas vinculado aos tipos de dependência previstos no Educacenso;

4.4.271. Possibilitar a pesquisa por descrição e/ou tipo de dependência;

4.4.272. Possibilitar a vinculação de dependências às unidades escolares;

4.4.273. Possibilitar informar a quantidade de cada dependência;

4.4.274. Possibilitar informar o tipo de construção de cada dependência;

- 4.4.275. Possibilitar informar a condição de uso de cada dependência;
- 4.4.276. Possibilitar informar se a dependência é adequada a PCD;
- 4.4.277. Possibilitar informar se a dependência está autorizada a funcionar;
- 4.4.278. Possibilitar o cadastro de observações para cada dependência;
- 4.4.279. Possibilitar a impressão de relatório contendo todas as dependências da rede ou por unidade escolar;
- 4.4.280. Permitir o cadastro de salas de aula contendo descrição, capacidade de alunos, largura, profundidade e pé direito;
- 4.4.281. Possibilitar o cálculo da área base em metros quadrados;
- 4.4.282. Possibilitar o cálculo da área em metros cúbicos.
- 4.4.283. Gerenciamento de índices e indicadores educacionais:
- 4.4.284. Disponibilizar informações, índices e indicadores que possibilitem a visualização de estatísticas pontuais e/ou comparativas;
- 4.4.285. Permitir o acesso a dados estatísticos, demográficos e educacionais do MEC, IBGE, IDEB, Censo Escolar e ENEM, bem como indicadores de desenvolvimento educacional das unidades que compõem a rede de ensino;
- 4.4.286. Dispor a quantidade de alunos ausentes no dia;
- 4.4.287. Dispor a quantidade de alunos no status cancelado;
- 4.4.288. Dispor a quantidade de alunos no status concluído;
- 4.4.289. Dispor a quantidade de alunos no status cursando;
- 4.4.290. Dispor a quantidade de alunos no status desalocados/não enturmados;
- 4.4.291. Dispor a quantidade de alunos no status desistentes;
- 4.4.292. Apresentar a quantidade de alunos em distorção idade x série;
- 4.4.293. Apresentar a quantidade de alunos em distorção idade x série com indicador da idade e seu percentual;
- 4.4.294. Apresentar a quantidade de alunos evadidos;
- 4.4.295. Apresentar a quantidade de alunos falecidos;

- 4.4.296. Apresentar a quantidade de alunos presentes no dia;
- 4.4.297. Apresentar a quantidade de alunos que já foram atendidos pela rede;
- 4.4.298. Apresentar a quantidade de alunos reclassificados;
- 4.4.299. Apresentar a quantidade de alunos remanejados;
- 4.4.300. Apresentar a quantidade de alunos transferidos;
- 4.4.301. Dispor a quantidade de matrículas por curso/composição de ensino;
- 4.4.302. Dispor a quantidade matrículas por série/ano escolar.
- 4.4.303. Gerenciamento de programas socioeducacionais:
- 4.4.304. Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais da esfera federal;
- 4.4.305. Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais da esfera municipal;
- 4.4.306. Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais exclusivo(s) de determinada(s) unidade(s) de ensino;
- 4.4.307. Possibilitar informar a data de início e término dos programas socioeducacionais;
- 4.4.308. Possibilitar informar a justificativa do programa socioeducacional;
- 4.4.309. Possibilitar informar o cronograma do programa socioeducacional;
- 4.4.310. Possibilitar informar o grupo de trabalho do programa socioeducacional;
- 4.4.311. Possibilitar informar o objetivo do programa socioeducacional;
- 4.4.312. Possibilitar informar o plano de ação do programa socioeducacional;
- 4.4.313. Possibilitar informar o público-alvo do programa socioeducacional;
- 4.4.314. Possibilitar informar os recursos do programa socioeducacional;
- 4.4.315. Possibilitar o cadastro de alunos e profissionais, bem como dos tipos de benefícios, validades e contrapartidas;
- 4.4.316. Proporcionar a emissão de distribuição dos benefícios;



- 4.4.317. Proporcionar a emissão de histórico dos beneficiários.
- 4.4.318. Conselho Tutelar:
- 4.4.319. Permitir a diferenciação de faltas alternadas de consecutivas;
- 4.4.320. Criar automaticamente ocorrências quando o aluno atingir o número de faltas consecutivas ou alternadas previamente configuradas;
- 4.4.321. Permitir a visualização dos históricos de intervenção e acompanhamento do Conselho Tutelar por aluno;
- 4.4.322. Permitir o registro do status do acompanhamento, que poderá ser visualizado por toda a hierarquia administrativa;
- 4.4.323. Possibilitar a visualização de todos os dados relacionados à frequência pelo Conselho Tutelar e a Ação Social;
- 4.4.324. Possibilitar o acompanhamento da intervenção pelo Conselho Tutelar;
- 4.4.325. Possuir registro histórico de ocorrências do aluno;
- 4.4.326. Possuir tela de gerenciamento de usuários do Conselho Tutelar;
- 4.4.327. Possibilitar à escola a criação de ocorrências e encaminhá-las ao Conselho Tutelar;
- 4.4.328. Possibilitar ao Conselheiro Tutelar a devolução de ocorrências para a escola caso necessite de mais informações;
- 4.4.329. Destacar para a escola as ocorrências que tenham sido devolvidas pelos Conselheiros Tutelares;
- 4.4.330. Exibir quantitativos de ocorrências por status.
- 4.4.331. Transporte escolar:
- 4.4.332. Permitir a vinculação de alunos a rotas;
- 4.4.333. Permitir a vinculação de monitores às rotas;
- 4.4.334. Permitir a vinculação de motoristas às rotas;
- 4.4.335. Permitir a vinculação do veículo terceirizado ao fornecedor do serviço;
- 4.4.336. Permitir o monitoramento da validade das carteiras de habilitação;
- 4.4.337. Permitir o cadastro e a consulta de motoristas e suas carteiras de habilitação;
- 4.4.338. Permitir o cadastro e a consulta de veículos;
- 4.4.339. Permitir o lançamento de ocorrências (multas, acidentes, etc);



- 4.4.340. Permitir o registro de rotas com indicação do veículo, do turno, dos pontos de embarque e desembarque, destinos por horários e quilometragem das rotas.
- 4.4.341. Possibilitar a emissão de relatório de abastecimentos por veículo;
- 4.4.342. Possibilitar a emissão de relatório de alunos por rota;
- 4.4.343. Possibilitar a emissão de relatório de motoristas com CNH não vencida;
- 4.4.344. Possibilitar a emissão de relatório de motoristas com CNH vencida;
- 4.4.345. Possibilitar a emissão de relatório de veículos locados/terceirizados;
- 4.4.346. Possibilitar a emissão de relatório de veículos próprios;
- 4.4.347. Possibilitar informar o mês de vencimento do IPVA do veículo;
- 4.4.348. Possibilitar informar se o veículo é adaptado a PCD;
- 4.4.349. Possibilitar o cadastro de vistorias;
- 4.4.350. Possibilitar o cadastro do resultado da vistoria;
- 4.4.351. Possibilitar o cadastro e consulta de monitores;
- 4.4.352. Possibilitar o controle de abastecimentos;
- 4.4.353. Possibilitar o controle de manutenções/revisões;
- 4.4.354. Possibilitar o controle de quilometragem;
- 4.4.355. Proporcionar o gerenciamento do transporte escolar realizado com veículos próprios;
- 4.4.356. Proporcionar o gerenciamento do transporte escolar realizado por locados/terceirizados.
- 4.4.357. Biblioteca:
- 4.4.358. Permitir a realização de empréstimos para alunos, colaboradores e responsáveis;
- 4.4.359. Permitir o cadastro de localizações/prateleiras;
- 4.4.360. Permitir o cadastro de autores com suas biografias;
- 4.4.361. Possibilitar a configuração dos dias de tipo de item;  
para cada

empréstimo

Fls. 46

Rub: 8

- 4.4.362. Permitir o cadastro de categorias;
- 4.4.363. Permitir o cadastro de subcategorias;
- 4.4.364. Permitir o cadastro de editoras;
- 4.4.365. Permitir o cadastro de índice da obra;
- 4.4.366. Possibilitar a vinculação de obras à biblioteca informando o quantitativo de exemplares;
- 4.4.367. Permitir o cadastro de múltiplas bibliotecas;
- 4.4.368. Possibilitar o cadastro de obras com informação do ISBN - International Standard Book Number, da editora, da edição, do ano, do número de páginas, do autor, da categoria e subcategoria;
- 4.4.369. Controle de devoluções;
- 4.4.370. Controle de empréstimos;
- 4.4.371. Controle de reservas;
- 4.4.372. Definição de dias de empréstimo;
- 4.4.373. Definição de políticas de renovação;
- 4.4.374. Inclusão de novos exemplares de um mesmo título;
- 4.4.375. Possibilitar o destaque de itens emprestados;
- 4.4.376. Possuir cadastro de obras manualmente com indicativo de tipo;
- 4.4.377. Possibilitar a vinculação de múltiplos autores para a obra;
- 4.4.378. Definição de políticas de devolução;
- 4.4.379. Permitir o bloqueio automático de usuários que possuam devoluções em atraso.
- 4.4.380. Possibilitar a emissão de carta de cobrança para os usuários/alunos com atraso na devolução;
- 4.4.381. Possibilitar a emissão de relatório gerencial do acervo por categoria;
- 4.4.382. Possibilitar a emissão de relatório gerencial do acervo por editora;
- 4.4.383. Possibilitar a emissão de relatório gerencial do acervo por obras;

- 4.4.384. Possibilitar a emissão de relatório gerencial do acervo por tipo;
- 4.4.385. Possibilitar a emissão de relatório gerencial do acervo por título;
- 4.4.386. Possibilitar a emissão de relatório gerencial do histórico de empréstimos por usuário/aluno;
- 4.4.387. Possibilitar a emissão de relatório gerencial dos itens emprestados com devolução em atraso;
- 4.4.388. Possibilitar a emissão de relatório gerencial dos itens emprestados;
- 4.4.389. Possibilitar a emissão de relatório gerencial dos usuários/alunos bloqueados por atraso;
- 4.4.390. Possibilitar a emissão do recibo de empréstimo e de devolução;
- 4.4.391. Possibilitar a pesquisa do acervo por modo simples ou avançado;
- 4.4.392. Possibilitar a pesquisa pelo ISBN;
- 4.4.393. Possibilitar a pesquisa pelo subtítulo da obra;
- 4.4.394. Possibilitar a pesquisa pela categoria;
- 4.4.395. Possibilitar a pesquisa pela subcategoria;
- 4.4.396. Possibilitar a pesquisa pelo autor;
- 4.4.397. Possibilitar a pesquisa por editora/produtora;
- 4.4.398. Possibilitar a pesquisa por título da obra;
- 4.4.399. Possibilitar a pesquisa por tipo de item.
- 4.4.400. Ocorrências de saúde:
- 4.4.401. Permitir o registro e a consulta das ocorrências de saúde nas unidades de ensino;
- 4.4.402. Possibilitar o lançamento de atestados médicos de alunos.
- 4.4.403. Censo escolar:
- 4.4.404. Proporcionar a padronização e o gerenciamento de todas as informações do Censo Escolar em conformidade com as regras estabelecidas pelo MEC/INEP;
- 4.4.405. Possibilitar a auditoria de dados enviados para o Educacenso em anos anteriores;



- 4.4.406. Possibilitar a exportação de dados para o Educacenso;
- 4.4.407. Possibilitar a importação de dados do Educacenso.
- 4.4.408. Georreferenciamento:
- 4.4.409. Permitir a visualização geográfica em tela das residências de todos os alunos da rede de ensino;
- 4.4.410. Permitir a visualização geográfica em tela de todas as unidades da rede de ensino;
- 4.4.411. Permitir informar as coordenadas geográficas da escola;
- 4.4.412. Permitir informar as coordenadas geográficas da residência do aluno;
- 4.4.413. Possibilitar a expansão e aproximação de mapa para facilitar a identificação;
- 4.4.414. Possibilitar a identificação do aluno vinculado ao marcador geográfico;
- 4.4.415. Possibilitar a pesquisa de todos os alunos da rede que não possuem coordenadas geográficas;
- 4.4.416. Possibilitar a pesquisa de todos os alunos por escola que não possuem coordenadas geográficas;
- 4.4.417. Possibilitar identificar o quantitativo de alunos que não possuem coordenadas geográficas;
- 4.4.418. Possibilitar o levantamento geográfico por escola e seus respectivos alunos matriculados, viabilizando a tomada de decisões;
- 4.4.419. Possibilitar o uso de marcador para identificar a coordenada geográfica da escola;
- 4.4.420. Possibilitar o uso de marcador para identificar a coordenada geográfica da residência do aluno.
- 4.4.421. Portal do aluno:
- 4.4.422. Permitir a visualização do boletim com notas ou conceitos;
- 4.4.423. Permitir a visualização do conteúdo aplicado para a turma do aluno;
- 4.4.424. Permitir a visualização do horário de aula;
- 4.4.425. Permitir a visualização do perfil do aluno;
- 4.4.426. Permitir a visualização dos registros de entrada.



4.4.427. Aplicação mobile:

4.4.428. Deverá possuir aplicação mobile multiplataforma, que funcione nas plataformas Android e iOS e possua, no mínimo, seis tipos de visões de usuários:

4.4.429. Aluno:

4.4.430. Permitir a visualização de sua foto, turma e escola;

4.4.431. Permitir o acompanhamento da frequência dos últimos 05 (cinco) dias, com data e hora do registro;

4.4.432. Permitir o acompanhamento do percentual de frequência até o momento atual da consulta;

4.4.433. Permitir a visualização de notas ou conceitos;

4.4.434. Permitir a comunicação com a escola por meio do envio e recebimento de mensagens;

4.4.435. Permitir a visualização de alertas;

4.4.436. Permitir a visualização de informativos.

4.4.437. Pais/responsáveis:

4.4.438. Permitir o acompanhamento da frequência dos últimos 05 (cinco) dias dos alunos a ele vinculados, com data e hora do registro;

4.4.439. Permitir o acompanhamento do percentual de frequência dos alunos vinculados até o momento atual da consulta;

4.4.440. Permitir a visualização da foto, turma e escola dos alunos vinculados;

4.4.441. Permitir a visualização de notas ou conceitos dos alunos vinculados;

4.4.442. Permitir a comunicação com a escola por meio do envio e recebimento de mensagens referentes aos alunos vinculados;

4.4.443. Permitir a visualização de alertas;

4.4.444. Permitir a visualização de informativos;

4.4.445. Possibilitar o envio de mensagens ilimitadas para a escola;

4.4.446. Possibilitar o recebimento de mensagens relacionadas à frequência do aluno.

4.4.447. Responsável pela alimentação escolar:

4.4.448. Permitir a visualização do quantitativo de alunos da unidade presentes, ausentes e faltosos no dia;

4.4.449. Permitir a visualização do quantitativo de alunos da unidade presentes, ausentes e faltosos nos últimos 05 (cinco) dias;

4.4.450. Permitir por a inserção do quantitativo de refeições e tipo.  
servidas turno

4.4.451. Diretor:

4.4.452. Permitir a visualização da quantidade de alunos da  
unidade em distorção, com filtragem por turno e sexo;

4.4.453. Permitir a visualização da quantidade de alunos da unidade cursando por composição de ensino, com filtragem por turno e sexo;

4.4.454. Permitir a visualização da quantidade de colaboradores da unidade com e sem modulação, com filtragem por tipo e sexo;

4.4.455. Permitir a visualização da quantidade de alunos da unidade por raça/cor, com filtragem por turno e sexo;

4.4.453. Permitir a visualização da quantidade alunos da unidade com necessidades educacionais especiais da unidade, com filtragem por tipo e sexo;

4.4.454. Permitir a visualização do percentual de proficiência bimestral dos alunos da unidade em português e matemática, com filtragem por ano escolar e turma;

4.4.455. Permitir a visualização do quantitativo de alunos da unidade presentes, ausentes e faltosos no dia;

4.4.456. Permitir a visualização do quantitativo de alunos da unidade presentes, ausentes e faltosos nos últimos 05 (cinco) dias;

4.4.460. Permitir a visualização do quantitativo de  
refeições servidas por turno e tipo.

4.4.461. Secretário de Educação:

4.4.462. Permitir a visualização da quantidade de alunos da rede em distorção, com filtragem por turno e sexo;

4.4.463. Permitir a visualização da quantidade de alunos da rede cursando por composição de ensino, com filtragem por turno e sexo;

4.4.461. Permitir a visualização da quantidade de colaboradores da rede com e sem modulação, com filtragem por tipo e sexo;

4.4.462. Permitir a visualização da quantidade de alunos da rede por raça/cor, com

filtragem por turno e sexo;

4.4.463. Permitir a visualização da quantidade alunos da rede com necessidades educacionais especiais, com filtragem por tipo e sexo;

4.4.464. Permitir a visualização do percentual de proficiência bimestral dos alunos da rede em português e matemática, com filtragem por ano escolar e turma;

4.4.465. Permitir a visualização do quantitativo de alunos da rede presentes, ausentes e faltosos no dia;

4.4.466. Permitir a visualização do quantitativo de alunos da rede presentes, ausentes e faltosos nos últimos 05 (cinco) dias;

4.4.467. Permitir a visualização do quantitativo de refeições servidas por turno e tipo.

4.4.468. Professor:

4.4.469. Permitir a visualização da listagem de suas turmas;

4.4.470. Permitir a visualização de seu horário de aula para cada dia da semana;

4.4.471. Permitir a visualização da listagem de alunos em cada turma;

4.4.472. Permitir o registro de notas;

4.4.473. Permitir o registro de conteúdo;

4.4.474. Permitir o registro e manipulação da frequência dos alunos;

4.4.478. Permitir a visualização do horário de aula da turma;

4.4.479. Permitir a criação de agenda de avaliações;

4.4.480. Permitir o registro de tarefas;

4.4.481. Permitir o registro de antropometria dos alunos;

4.4.482. Permitir o registro do plano de ensino.

4.5. Licença de aquisição perpétua de sistema informatizado, por servidor, para o gerenciamento dos dados relativos à presença registrada nos dispositivos de autenticação da face, com acesso via web e aplicação mobile para registros e consultas, permitindo a integração com os demais sistemas existentes, resultando nas seguintes possibilidades:

4.5.1. Possibilitar a coleta e o gerenciamento completo da frequência dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, registrado

Fls. 53  
Rub: 4



nos equipamentos de reconhecimento facial;

4.5.2. Permitir o tratamento de escalas cíclicas ou mensais, compensação, banco de horas, troca de escalas e troca de horários;

4.5.3. Armazenar histórico de escalas mensais;

4.5.4. Permitir o tratamento de escalas variadas de horários tais como: 12x36, 6x2, 6x1, escalas administrativas e escalas de vigias;

4.5.5. Possibilitar o tratamento de horas extras, faltas e atrasos, exceções e anomalias, diretamente no cartão de frequência visualizado em tela, permitindo a visualização do período completo e as marcações realizadas, bem como o horário estipulado para os dias no período;

4.5.6. Possibilitar o cadastro de afastamentos, tais como, feriados, licenças e férias;

4.5.7. Possibilitar o cadastro de motivos de afastamentos;

4.5.8. Disponibilizar pesquisa de feriados nacionais e municipais e permitir o autopreenchimento no cadastro de afastamentos;

4.5.9. Possibilitar o cadastro de motivos de demissões e exonerações para seleção no cadastro dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços;

4.5.10. Possibilitar o cadastro do professor, dos segmentos da Educação Básica e ano/série;

4.5.11. Permitir o recebimento dos registros de frequência por meio de arquivo de texto, possibilitando a filtragem por data e/ou por servidor e de forma automática por meio dos coletores instalados em cada unidade;

4.5.12. Permitir o acompanhamento do desempenho diário dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços com controle de ausências, horas extras e horas faltantes em tempo real;

4.5.13. Permitir que professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços possam enviar solicitações de abonos e ajustes e/ou justificativas de ausência por meio do acesso ao sistema web e/ou do aplicativo mobile;

4.5.14. Permitir que professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, acompanhem suas batidas e obtenham notificações por meio de um aplicativo mobile;

4.5.15. Permitir o lançamento de férias, licenças e abonos por departamento e/ou por unidade pelo gestor em sua área administrativa;

- 4.5.16. Disponibilizar a função de atrelar uma grade de horário a um servidor específico ou grupos de professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços;
- 4.5.17. Permitir a definição de tolerâncias para entrada antecipada, entrada com atraso, saída antecipada e saída após horário;
- 4.5.18. Possibilitar a configuração do período de apuração do banco de horas com controle de prazos para apuração, controle de prazos para compensação e extrato de acompanhamento de saldos;
- 4.5.19. Possibilitar a configuração de horários noturnos com horário de fechamento e configuração na grade de horários;
- 4.5.20. Permitir a emissão de relatório gerencial com o status dos coletores, online e off-line, por unidade;
- 4.5.21. Permitir quantidade ilimitada de registros no cadastro de colaboradores e manter o histórico dos mesmos;
- 4.5.22. Utilizar a tecnologia de Virtual DOM (REACTJS) para as manipulações de tela como a de folha de frequência;
- 4.5.23. Utilizar o conceito NoSQL para armazenamento de dados, por meio do mecanismo de serialização RPC;
- 4.5.24. Permitir o recálculo em grande volume de dados, possibilitando a seleção das unidades desejadas;
- 4.5.25. Permitir o cadastro de novos perfis de gestores com atribuições específicas de funções e restrições ao acesso a determinadas áreas do sistema;
- 4.5.26. Possibilitar a configuração do modo de impressão, permitindo a opção pelo layout e as colunas apropriadas a serem exportadas;
- 4.5.27. Utilizar a tecnologia de "cloud computing" (computação em nuvem), a fim de proporcionar mobilidade para o uso do gestor;
- 4.5.28. Permitir a vinculação da foto ao cadastro do professor, servidor administrativo, terceiro e prestador de serviços;
- 4.5.29. Exibir a foto do servidor;
- 4.5.30. Permitir a configuração do horário em modo carga horária, sem a necessidade de configurações de entrada e saída;
- 4.5.31. Permitir a consulta de ponto facultativo por descrição;
- 4.5.32. Permitir a configuração de envio de alertas de extra jornada e atrasos no painel administrativo do gestor;



- 4.5.33. Possibilitar o cadastro de justificativas e as definições de prazo em dias, sendo remunerada ou não, para preenchimento automático;
- 4.5.34. Possibilitar a importação dos servidores por meio de um arquivo de texto ou CSV, obedecendo a um layout pré- estabelecido;
- 4.5.35. Possibilitar a emissão de relatório gerencial de marcações desconsideradas com filtragem por período e fazer a distinção por cores nas batidas descartadas, ou seja, cada cor indicará o motivo pelo qual foi descartada a batida;
- 4.5.36. Possibilitar a emissão de relatório gerencial de resumo das horas;
- 4.5.37. Possibilitar a importação de arquivos AFD;
- 4.5.38. Permitir a configuração de usuários, possibilitando o cadastro e a alteração de usuário já existente e disponibilizar função de configuração de dias e horários de permissão de acesso ao software;
- 4.5.39. Possibilitar a configuração de tolerância de faltas e tolerância de extra jornada na configuração do horário;
- 4.5.40. Possibilitar a emissão de relatório gerencial de matrículas por servidor, exibindo coletores por unidade;
- 4.5.41. Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais;
- 4.5.42. Possibilitar a exportação de dados dos colaboradores em formato Excel;
- 4.5.43. Possibilitar a importação de afastamentos de colaboradores em lote, por meio de layout pré-definido;
- 4.5.44. Permitir a completa integração com outros módulos, como o de folha de pagamento, por meio de API;
- 4.5.45. Permitir a impressão da tabela da escala mensal em branco ou preenchida;
- 4.5.46. Possibilitar o tratamento de até 04 (quatro) horários flexíveis por servidor (sem restrição do registro da frequência), e horários do tipo móvel ou refeições flexibilizadas (horários pré-assinalados);
- 4.5.47. Permitir o tratamento de regras específicas para classes diferenciadas de professores, servidores, terceiros e prestadores de serviços;
- 4.5.48. Permitir a manutenção do cartão de frequência em uma única tela, possibilitando o registro de justificativas, abonos parciais, ajustes de horários, cálculos de abonos, soma das horas trabalhadas, soma das horas em falta, carga horária do dia, avançar horário e recuar horário;
- 4.5.49. Permitir a manutenção do cartão de frequência por meio da visualização da tela de frequência diária, possibilitando a filtragem por unidade, por cargo e pelo dia no qual será realizada a manutenção;

- 4.5.50. Possibilitar a criação do layout de exportação dos registros após a manutenção da folha de frequência, permitindo que ele seja escolhido e definido no momento da impressão;
- 4.5.51. Possibilitar a exclusão ou inativação de usuário;
- 4.5.52. Disponibilizar tela de exportação em massa, além das opções de recalcular batidas, exclusão de registros, alteração de cargas horárias, exclusão de afastamentos, exclusão de feriados, e permitir que estas opções somente sejam utilizadas caso a folha de frequência não esteja fechada;
- 4.5.53. Distinguir e destacar por caractere específico os registros pré-assinalados;
- 4.5.54. Possuir interface que disponibilize o cartão de frequência e os últimos registros por meio de usuário e senha, para que os servidores possam efetuar as consultas;
- 4.5.55. Permitir a visualização online do cartão de frequência;
- 4.5.56. Possibilitar a consulta dos registros efetuados pelo servidor e o lançamento de abonos, abonos parciais, justificativas ou ajustes no cartão de frequência, bem como consultar vales;
- 4.5.57. Possibilitar a definição de data de início do banco de horas;
- 4.5.58. Possibilitar a diferenciação entre feriado e ponto facultativo no espelho de ponto;
- 4.5.59. Possibilitar a emissão de relatório conferência de ausência de colaborador;
- 4.5.60. Possibilitar a emissão de relatório conferência de presença de colaborador;
- 4.5.61. Possibilitar a emissão de relatório de batidas/registros irregulares;
- 4.5.62. Possibilitar a emissão de relatório de registros do dia com filtro de intervalo de hora;
- 4.5.63. Possibilitar a configuração de horário do adicional noturno;
- 4.5.64. Possibilitar que as informações alteradas no sistema sejam confirmadas pelo responsável do setor de Recursos Humanos;
- 4.5.65. Gerar log das confirmações de ajustes efetuadas pelo setor de RH, detalhando quem foi o usuário que autorizou;
- 4.5.66. Gerar relatórios para extrair as informações do sistema;
- 4.5.67. Possuir módulo de comunicação que envie alertas por e-mail e mensagem de texto para celular de forma manual, com filtragem por professor, servidor, unidade de



ensino e grupo de servidor;

4.5.68. Enviar mensagem de texto para celular, notificação push e e-mail no caso de extra jornada, atraso e falta dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, possibilitando a configuração do tempo de tolerância para o envio e a inclusão/exclusão dos números de telefone e endereços de e-mails cadastrados para o recebimento;

4.5.69. Exibir folha de ponto diferenciando as horas extras 50%, 100% e adicional noturno;

4.5.70. Enviar comprovante de registro de frequência por e-mail e mensagem de texto (mensagem de texto para celular) para os números de celular dos servidores, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;

4.5.71. Enviar e-mails com o cartão de frequência e o relatório de ocorrências e eventos da frequência para os servidores e seus chefes imediatos e superiores, de forma automatizada e sem a necessidade de anexar o arquivo ao e-mail pelo usuário;

4.5.72. Disponibilizar a visualização em tempo real dos dados relacionados à frequência dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços por meio de painel dashboard que exiba estatísticas de frequência, ausência e atrasos, com filtragem por servidor e por grupo de servidor, e também apresentar estes dados por intermédio de gráficos;

4.5.73. Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da frequência diária com os cartões de frequência do dia de todos os servidores contendo as entradas e saídas, a carga horária, as horas trabalhadas, o saldo positivo, o saldo negativo, as entradas antecipadas, as saídas antecipadas e os abonos;

4.5.74. Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem do dia com os nomes dos servidores e os horários dos registros;

4.5.75. Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem de justificativas de afastamentos e suas quantidades;

4.5.76. Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem e quantidade de servidores por cargo;

4.5.77. Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem de servidores por horário;

4.5.78. Apresentar painel para visualização rápida e em tempo real da situação das horas dos colaboradores exibindo os nomes, total de horas, total de horas moduladas e total de horas disponíveis;

4.5.79. Possibilitar a inclusão e edição de cargos com o preenchimento das informações de descrição do cargo, tipo, atividades relacionadas, nível e função;

Fls. 58

Rub: f

- 4.5.80. Possibilitar a consulta de cargos por descrição e tipo;
- 4.5.81. Possibilitar a inclusão e edição de funções com o preenchimento das informações de descrição da função e o cargo ao qual deverá ser associada;
- 4.5.82. Possibilitar a consulta de funções por descrição e tipo;
- 4.5.83. Possibilitar a emissão de relatório de colaboradores afastados com filtro de período, tipo de afastamento e unidade de trabalho;
- 4.5.84. Possibilitar a emissão de relatório de colaboradores afastados permitindo filtrar por período, cargo, função ou unidade;
- 4.5.85. Possibilitar a emissão de relatório de colaboradores com ausência de informações;
- 4.5.86. Possibilitar a emissão de relatório de colaboradores por unidade;
- 4.5.87. Possibilitar a emissão de relatório de faltas por período;
- 4.5.88. Possibilitar a inclusão e edição de cadastro de servidores com o preenchimento do nome, código, unidade na qual está lotado, dados pessoais (filiação, sexo, CPF, RG, endereço, etc.), dados de contato (telefone, celular e endereço de e-mail), contratos que possui (matrícula, cargo, nível, horas totais, horas moduladas, horas disponíveis, data de admissão, data de rescisão e situação atual), modulações (unidade, contrato, função da diretriz, cargo da diretriz, turno, horas semanais, data inicial, data final e situação atual), afastamentos (contrato, justificativa do afastamento, data inicial, previsão de término e data final) e gerenciamento de substituições;
- 4.5.89. Permitir a consulta de servidores por nome;
- 4.5.90. Permitir a inclusão de feriados com o preenchimento da descrição e data;
- 4.5.91. Permitir a inserção automática das fotos dos servidores;
- 4.5.92. Permitir a inserção manual de foto no cadastro do servidor;
- 4.5.93. Permitir a visualização da foto de cadastro do servidor/colaborador;
- 4.5.94. Permitir a consulta de feriados por descrição;
- 4.5.95. Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de justificativas de afastamentos com o preenchimento da descrição, sigla, prazo e indicação se é remunerada ou não;
- 4.5.96. Possibilitar a indicação da unidade de lotação;
- 4.5.97. Possibilitar a indicação do departamento de lotação;



- 4.5.98. Possibilitar a indicação e função na lotação;
- 4.5.99. Possibilitar a inserção de justificativa quando o contrato for rescindido;
- 4.5.100. Possibilitar a inserção de observações quando o colaborador for afastado;
- 4.5.101. Possibilitar a vinculação de funcionários e servidores com seus respectivos cursos e formações;
- 4.5.102. Permitir a consulta de justificativas e afastamentos por descrição;
- 4.5.103. Permitir a inclusão e edição do cadastro de períodos de fechamento com o preenchimento da descrição e do dia inicial;
- 4.5.104. Permitir a consulta dos períodos por descrição;
- 4.5.105. Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de horários com o preenchimento da descrição, do tipo, do período, no mínimo cinco entradas e saídas, tolerância de faltas, tolerância de extras e carga horária total;
- 4.5.106. Permitir que a carga horária seja fixada em horas semanais;
- 4.5.107. Permitir a definição do horário de fechamento noturno;
- 4.5.108. Permitir a fixação do horário 24 (vinte e quatro) horas;
- 4.5.109. Permitir a habilitação de batidas pré-assinaladas;
- 4.5.110. Permitir a definição do preenchimento de folga quando não houver registro;
- 4.5.111. Possibilitar a consulta de horários pela descrição;
- 4.5.112. Permitir a consulta e impressão dos cartões de frequência com preenchimento da unidade, do servidor, do contrato e do prazo inicial e final;
- 4.5.113. Permitir a criação de múltiplos horários de trabalho;
- 4.5.114. Exibir nos cartões de frequência as entradas e saídas, totais de horas trabalhadas, carga horária, saldo de horas positivas, saldo de horas negativas, entradas antecipadas, saídas antecipadas e abonos;
- 4.5.115. Distinguir e destacar por cores as marcações de frequência irregulares, as faltas, os feriados, os afastamentos e os pontos facultativos;
- 4.5.116. Possibilitar o bloqueio do cartão de frequência após o fechamento;
- 4.5.117. Permitir a impressão em lote dos cartões de frequência por meio do preenchimento do período de referência, da unidade e do cargo;

- 4.5.118. Permitir a inclusão de ponto facultativo com o preenchimento da descrição e data;
- 4.5.119. Permitir o cadastro e a edição de unidades com o preenchimento do nome, código, CNPJ, endereço, telefone, e-mail e nome do responsável;
- 4.5.120. Permitir o cadastro e a edição do usuário administrador com o preenchimento do nome, código, login, senha, e-mail, celular, endereço, data de nascimento e sexo;
- 4.5.121. Permitir a consulta de unidades por nome;
- 4.5.122. Permitir o cadastro e a edição de usuários com o preenchimento do nome, login, senha, e-mail, celular, endereço, data de nascimento, sexo, tipo de permissão e se está ativo ou inativo;
- 4.5.123. Permitir a consulta de usuários por nome;
- 4.5.124. Permitir o cadastro e a edição de departamentos;
- 4.5.125. Permitir a consulta de departamentos por nome;
- 4.5.126. Possibilitar a realização de manutenção nos cartões de frequência para alteração de carga, exclusão de registros e atualização de cálculos, por meio do preenchimento da unidade, do colaborador, do contrato, da data inicial e final;
- 4.5.127. Possibilitar a troca de posicionamento dos registros de ponto na folha;
- 4.5.128. Possibilitar indicar se o colaborador poderá registrar seu ponto pelo aplicativo;
- 4.5.129. Possibilitar o agendamento de cálculo da folha de ponto de colaboradores;
- 4.5.130. Permitir a exportação dos cartões de frequência com o preenchimento da data de referência;
- 4.5.131. Permitir a exportação dos registros dos controladores com o preenchimento da unidade, da data inicial e final, e do tipo de exportação;
- 4.5.132. Permitir o cadastro e a edição dos controladores com o preenchimento do código, da descrição, do modelo, do número de série, do IP, da porta, da unidade e da altura;
- 4.5.133. Permitir a consulta de controladores por descrição;
- 4.5.134. Permitir a visualização dos registros dos controladores exibindo a matrícula, a data e hora do registro, e a data e hora do recebimento;
- 4.5.135. Permitir a consulta dos registros por unidade, data inicial e data final;



- 4.5.136. Possibilitar a configuração com a inserção de logotipo ou brasão, nome da localidade, nome da Secretaria, fuso horário, habilitação de horário de verão, configuração de e-mail, ativação e desativação de controlador;
- 4.5.137. Sinalizar quando um horário com banco de horas habilitado abrir um novo período sem que o anterior esteja fechado;
- 4.5.138. Disponibilizar o vínculo de trabalho do servidor;
- 4.5.139. Permitir a filtragem de servidores pelo tipo de vínculo do contrato;
- 4.5.140. Permitir a filtragem de servidores pelo tipo de horário;
- 4.5.141. Permitir a filtragem de servidores pela situação de contrato;
- 4.5.142. Permitir o arredondamento das horas extras e/ou do banco de horas;
- 4.5.143. Exibir uma listagem com o resumo da frequência dos servidores, com filtragem por unidade, servidor e período;
- 4.5.144. Permitir a configuração e o filtro das unidades por região;
- 4.5.145. Permitir a criação de grupos de permissão e que cada grupo tenha acesso a leitura, atualização, exclusão e/ou criação de recursos;
- 4.5.146. Permitir habilitar ou desabilitar o acesso por grupo de permissão;
- 4.5.147. Permitir a definição de um usuário administrador vinculado a uma unidade e departamento, limitando a listagem dos que pertencem somente ao mesmo departamento;
- 4.5.148. A aplicação deverá funcionar por meio de containers provisionados de acordo com a demanda;
- 4.5.149. Possuir banco de dados não relacional otimizado para escrita para o armazenamento dos registros sem tratamento;
- 4.5.150. Possuir banco de dados relacional transacional e escalável para o tratamento e integridade dos registros;
- 4.5.151. Utilizar tecnologia de SPA (Single Page Application);
- 4.5.152. Disponibilizar visualização por meio de painel administrativo da quantidade de servidores por status do contrato;
- 4.5.153. Disponibilizar no dossiê do servidor sua lotação especificando a unidade, a função e o departamento;
- 4.5.154. Disponibilizar no dossiê do servidor sua formação com a escolaridade e a formação acadêmica;

- 4.5.155. Disponibilizar no dossiê do servidor a informação se o mesmo é PCD (pessoa com deficiência) bem como possui laudo médico;
- 4.5.156. Permitir a visualização da listagem das justificativas dos servidores;
- 4.5.157. Permitir executar operação de abono parcial em massa especificando filtragem por servidores, região, secretaria, dia ou intervalo de data e horário;
- 4.5.158. Permitir executar operação de alteração de horário em massa, especificando filtragem de servidores, região, secretaria, horário, cargo, situação ou vínculo do contrato;
- 4.5.159. Disponibilizar visualização por meio de listagem dos servidores que sejam PCD;
- 4.5.160. Disponibilizar no dossiê do servidor os registros feitos no coletor sem tratamento e separados por unidade;
- 4.5.161. Permitir filtrar o log de acesso por data, usuário e recurso;
- 4.5.162. Permitir no cadastro do nome social do servidor;
- 4.5.163. Possuir interface responsiva;
- 4.5.164. Permitir a filtragem do servidor por etnia;
- 4.5.165. Permitir a emissão dos relatórios em formato PDF;
- 4.5.166. Permitir que o recebimento de comprovante de registro por e-mail seja facultativo para o servidor mesmo que o envio esteja habilitado na secretaria;
- 4.5.167. Possibilidade de indicar para quais unidades o feriado deve ser aplicado;
- 4.5.168. Possibilidade de indicar para quais unidades o ponto facultativo deve ser aplicado;
- 4.5.169. Possibilidade de realizar afastamento de colaboradores em massa por unidade informando a justificativa;
- 4.5.170. Possibilidade de utilizar escalas cíclicas mensais;
- 4.5.171. Possibilitar a alocação do registro de ponto pelo aplicativo no período correspondente;
- 4.5.172. Permitir múltiplos contratos de trabalho para o servidor;
- 4.5.173. Permitir que o usuário faça o seu primeiro acesso informando seu CPF e/ou e-mail, estando o servidor já cadastrado no sistema;
- 4.5.174. Permitir o cadastro dos professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações de dados pessoais, dados de contato e endereço;

- 4.5.175. Permitir o cadastro de cargo, com informação dos níveis do cargo e as funções associadas;
- 4.5.176. Permitir o cadastro de função, com informação dos cargos associados;
- 4.5.177. Permitir o cadastro e configuração de horário de trabalho;
- 4.5.178. Permitir o cadastro de feriados;
- 4.5.179. Possuir painel de gerenciamento de professores, colaboradores e servidores administrativos;
- 4.5.180. Possibilitar o gerenciamento dos contratos dos professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações da matrícula, situação, data admissão e rescisão, cargo, nível do cargo, quantidade de horas semanais e horários de trabalho;
- 4.5.181. Possibilitar o lançamento de atestados médicos de professores e servidores administrativos;
- 4.5.182. Possibilitar o cadastro de formulários avaliativos para estágio probatório;
- 4.5.183. Possibilitar a definição de tempo para avaliação de colaboradores em estágio probatório;
- 4.5.184. Possibilitar o cadastro de conceitos avaliativos para colaboradores em estágio probatório;
- 4.5.185. Possibilitar a definição de método de avaliação de colaboradores em estágio probatório, notas ou conceitos;
- 4.5.186. Possibilitar a impressão de formulário avaliativo de colaboradores em estágio probatório;
- 4.5.187. Possibilitar o preenchimento eletrônico do formulário avaliativo de colaboradores em estágio probatório;
- 4.5.188. Possibilitar a definição de comissão de avaliação do estágio probatório;
- 4.5.189. Possibilitar atribuir formulário avaliativo de estágio probatório ao contrato do colaborador;
- 4.5.190. Possibilitar o registro retroativo de dados em formulário de estágio probatório;
- 4.5.191. Possibilitar a visualização de colaboradores em estágio probatório com indicativo de avaliações em atraso;
- 4.5.192. Possibilitar informar a data de entrega do formulário físico de estágio



probatório;

4.5.193. Possibilitar anexar arquivo contendo imagem do formulário físico de estágio probatório;

4.5.194. Permitir o cadastro de diretriz para quadro administrativo, por cargo, função, turno, quantidade de horas semanais e quantidade de vagas;

4.5.195. Permitir o cadastro de diretriz para quadro do magistério, por ano letivo, grade escolar e cargo;

4.5.196. Apresentar por meio de gráficos as informações em tempo real das quantidades e dos percentuais de déficit e superávit de servidores;

4.5.197. Apresentar painel para visualização rápida e em tempo real do déficit de colaboradores por função exibindo o total de vagas por função, a quantidade de vagas moduladas, a quantidade de vagas disponíveis e a quantidade de vagas excedentes;

4.5.198. Possibilitar a realização da modulação de professores;

4.5.199. Disponibilizar a quantidade necessária de professores por disciplina, série, curso, unidade escolar ou toda a rede;

4.5.200. Identificar déficits, fazer a liberação das vagas para a modulação dos professores e servidores administrativos e realocar os excedentes;

4.5.201. Disponibilizar a quantidade de disciplinas, séries, cursos e aulas de cada unidade;

4.5.202. Possibilitar a modulação dos professores, com informação do ano letivo, disciplina, departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida;

4.5.203. Possibilitar a realização de modulação pelas unidades;

4.5.204. Possibilitar a realização da modulação de colaboradores e servidores administrativos;

4.5.205. Possibilitar a modulação de colaboradores e servidores administrativos, com informação de departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida;

4.5.206. Disponibilizar as vagas necessárias para a modulação dos colaboradores e servidores administrativos e exibir a quantidade de vagas por função em cada unidade;

4.5.207. Apresentar o status de cada professor, colaborador e servidor administrativo, exibindo sua carga horária modulada e disponível;

4.5.208. Possibilitar o gerenciamento das modulações por diretriz;

4.5.209. Permitir o cálculo da quantidade de vagas moduladas e disponíveis por diretriz e unidade;

Fls. 65

Rub: df



- 4.5.210. Permitir o acesso de professores, colaboradores e servidores administrativos ao sistema com controle de permissão;
- 4.5.211. Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de diretrizes com o preenchimento da função, do cargo, da unidade, do turno, da quantidade de horas semanais, da quantidade de vagas, da quantidade de vagas moduladas e da quantidade de vagas disponíveis para o quadro administrativo;
- 4.5.212. Permitir a consulta das diretrizes por função;
- 4.5.213. Apresentar os servidores modulados em cada diretriz exibindo o nome, o contrato, o departamento, a data inicial, a data final e a situação atual;
- 4.5.214. Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de modulações com o preenchimento da unidade, do turno, da função, do cargo, do departamento, da data inicial, da data final, nome do servidor, CPF, matrícula, contrato, nível, horas semanais e situação atual;
- 4.5.215. Possibilitar a modulação de colaborador que exerça função de professor e administrativo em turnos diferentes;
- 4.5.216. Permitir a consulta de modulações por nome do servidor;
- 4.5.217. Modulação automática de turmas;
- 4.5.218. Modulação com base nas matrizes curriculares;
- 4.5.219. Apresentar dossiê do professor, colaborador e servidor administrativo;
- 4.5.220. Possibilitar o controle das licenças e afastamentos dos professores, colaboradores e servidores administrativos;
- 4.5.221. Possibilitar o estorno de rescisão de contrato de colaborador;
- 4.5.222. Possibilitar o gerenciamento de formação do servidor;
- 4.5.223. Permitir o cadastro de motivo/justificativa de afastamento;
- 4.5.224. Permitir a configuração de motivo/justificativa de afastamento, com indicação do prazo em dias ou indeterminado e se é remunerado;
- 4.5.225. Permitir o gerenciamento de licenças e afastamentos, com anotação do motivo/justificativa e data de início e fim do período;
- 4.5.226. Permitir o gerenciamento das substituições dos afastados;
- 4.5.227. Permitir o gerenciamento de retorno dos afastados;
- 4.5.228. Possibilitar o gerenciamento das modulações por professor, colaborador

e servidor administrativo;

4.5.229. Apresentar com exatidão os professores, colaboradores e servidores excedentes e as possibilidades existentes em cada unidade de ensino da rede;

4.5.230. Permitir a modulação de professores efetivos interessados em mudar de escola;

4.5.231. Remanejar os professores e servidores que pediram remoção e proceder a alocação das aulas de substituição para os professores efetivos de acordo com a área de formação;

4.5.232. Emitir relatórios gerenciais;

4.5.233. Possibilitar a visão geral do quadro de professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações do déficit e superávit por cargo, disciplina e função;

4.5.234. Possibilitar o cadastro da diretriz administrativa pelas unidades;

4.5.235. Possibilitar o encerramento de modulações do colaborador em lote;

4.5.236. Possibilitar o encerramento de modulações em lote;

4.5.237. Possibilitar o encerramento de várias modulações do colaborador de uma só vez;

4.5.238. Possibilitar o estorno de encerramento de modulações em lote;

4.5.239. Possibilitar o estorno de modulações encerradas individualmente;

4.5.240. Possibilitar a visão geral da quantidade de horas moduladas e disponíveis por professor, colaborador e servidor administrativo;

4.5.241. Possuir folha de frequência integrada à modulação;

4.5.242. Permitir o lançamento automático da frequência de servidores;

4.5.243. Permitir o lançamento e o controle de substituição de professores;

4.5.244. Após a criação das turmas nas unidades escolares, o sistema deverá informar a quantidade necessária de professores para atender a rede, por unidade escolar, curso, ano escolar e disciplina, conforme estabelecido nas diretrizes gerais;

4.5.245. Informar a quantidade necessária de servidores administrativos conforme estabelecido nas diretrizes gerais;

4.5.246. A partir da modulação de turmas e matrizes curriculares, o sistema deverá liberar as vagas necessárias para a modulação dos professores, disponibilizando, por meio das diretrizes gerais, a quantidade de aulas, curso, série e disciplina, em cada unidade escolar;

Fls. 67  
Rub: 8

4.5.247. Disponibilizar a visualização em tela via painel dashboard, em tempo real, de todas as informações relacionadas à modulação de professores e servidores, bem como cargas ociosas, remoções, licenças, afastamentos e déficit de vagas, e também apresentar estes dados por intermédio de gráficos;

4.5.248. Possibilidade de definição de quais servidores estarão aptos a realizar registros pela aplicação mobile.

4.5.249. Portal do servidor:

4.5.250. Disponibilizar o acesso a vídeos de ajuda;

4.5.251. Exibir um passo-a-passo das principais funções no primeiro acesso ao sistema e permitir que esse mesmo passo- a-passo possa ser acessado para consulta posterior;

4.5.252. Possibilitar a alteração de senha a qualquer época;

4.5.253. Possibilitar a alteração de senha quando for solicitado;

4.5.254. Possibilitar a emissão de relatório de frequência;

4.5.255. Possibilitar a inserção de justificativas de ausências e/ou atrasos;

4.5.256. Possibilitar a inserção de anexo a justificativa;

4.5.257. Possibilitar a recuperação de senha;

4.5.258. Possibilitar a visualização dos registros realizados;

4.5.259. Possibilitar o download de aplicativos que permitam acesso remoto ao computador para fornecer orientação;

4.5.260. Aplicação mobile:

4.5.261. Deverá possuir aplicação mobile multiplataforma, disponível nas plataformas Android e IOS e que possua, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

4.5.262. Permitir a visualização dos registros de entrada e saída;

4.5.263. Permitir a inserção de justificativas;

4.5.264. Permitir a visualização de alertas;

4.5.265. Permitir a visualização informativos;

4.5.266. Permitir o registro de ponto com geolocalização;

4.5.267. Permitir que professores, servidores administrativos, terceiros e



prestadores de serviços possam enviar solicitações de abonos e ajustes e/ou justificativas de ausência;

4.5.268. Permitir que professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, acompanhem sua frequência e obtenham notificações por meio da aplicação mobile;

4.5.269. Exibir mensagens informativa quando o usuário não estiver habilitado para registrar o ponto pelo aplicativo.

4.6. Recursos humanos - Gestão do ponto dos servidores, o software de reconhecimento fácil permite a integração com os demais sistemas existentes permitindo as seguintes possibilidades:

4.6.1. Possibilita a coleta e o gerenciamento completo do ponto dos servidores, terceiros e prestadores de serviços, registrado nos equipamentos de reconhecimento facial;

4.6.2. Permite o tratamento de escalas cíclicas ou mensais, compensação, banco de horas, troca de escalas e troca de horários;

4.6.3. Armazena histórico de escalas mensais;

4.6.4. Permite o tratamento de escalas variadas de horários tais como: 12x36, 6x2, 6x1, escalas administrativas e escalas de vigias;

4.6.5. Possibilita o tratamento de horas extras, faltas e atrasos, exceções e anomalias, diretamente no cartão de ponto visualizado em tela, permitindo a visualização do período completo e as marcações realizadas, bem como o horário estipulado para os dias no período;

4.6.6. Possibilita o cadastro de afastamentos, tais como, feriados, licenças e férias;

4.6.7. Possibilita o cadastro de motivos de afastamentos;

4.6.8. Disponibiliza pesquisa de feriados nacionais e municipais e permite o autopreenchimento no cadastro de afastamentos;

4.6.9. Possibilita o cadastro de motivos de demissões e exonerações para seleção no cadastro dos servidores, terceiros e prestadores de serviços;

4.6.10. Permite o recebimento dos registros de ponto por meio de arquivo de texto, possibilitando a filtragem por data e/ou por servidor e de forma automática por meio dos coletores instalados em cada unidade do município;

4.6.11. Permite o acompanhamento do desempenho diário dos servidores, terceiros e prestadores de serviços com controle de ausências, horas extras e horas faltantes em tempo real;

4.6.12. Permite que servidores, terceiros e prestadores de serviços possam enviar



solicitações de abonos e ajustes e/ou justificativas de ausência por meio do acesso ao sistema web e/ou do aplicativo mobile;

4.6.13. Permite que servidores, terceiros e prestadores de serviços, acompanhem suas batidas e obter notificações por meio de um aplicativo mobile;

4.6.14. Permite o lançamento de férias, licenças e abonos por departamento e/ou por unidade pelo gestor em sua área administrativa;

4.6.15. Permite a criação de grades infinitas de horários;

4.6.16. Disponibiliza a função de atrelar uma grade de horário a um servidor específico ou grupos de servidores, terceiros e prestadores de serviços;

4.6.17. Permite a definição de tolerâncias para entrada antecipada, entrada com atraso, saída anteci- pada e saída após horário;

4.6.18. Possibilita a configuração do período de apuração do banco de horas com controle de prazos para apuração, controle de prazos para compensação e extrato de acompanhamento de saldos;

4.6.19. Possibilita a configuração de horários noturnos com horário de fechamento e configuração na grade de horários;

4.6.21. Permite a emissão de relatório gerencial com o status dos coletores, online e off-line, por uni-dade do município;

4.6.22. Permite a importação de dados dos servidores por meio de arquivos em formato de texto e CSV com layout definido pelo usuário gestor do sistema;

4.6.23. Permite quantidade ilimitada de registros no cadastro de colaboradores e mantém o histórico dos mesmos;

4.6.24. Permite o recálculo em grande volume de dados, possibilitando a seleção das unidades desejadas;

4.6.25. Permite o cadastro de novos perfis de gestores com atribuições específicas de funções e restrições ao acesso a determinadas áreas do sistema;

4.6.26. Possibilita a configuração do modo de impressão, permitindo a opção pelo layout e as colunas apropriadas a serem exportadas;

4.6.27. Utiliza a tecnologia de "cloud computing" (computação em nuvem), a fim de proporcionar mobilidade para o uso do gestor;

4.6.28. Permite a vinculação da foto ao cadastro do servidor, terceiro e prestador de serviços;

4.6.29. Permite o cadastro de períodos para fechamento da folha de ponto;

4.6.30. Permite a configuração do horário em modo carga horária, sem a

necessidade de configura- ções de entrada e saída;

4.6.31. Permite a configuração do horário para marcação automática de folga quando não houver registro;

4.6.32. Permite a configuração de envio de alertas de extra jornada e atrasos no painel administrativo do gestor;

4.6.33. Possibilita o cadastro de justificativas e as definições de prazo em dias, sendo remunerada ou não, para preenchimento automático;

4.6.34. Possibilita a importação dos servidores por meio de um arquivo de texto, obedecendo a um layout pré- estabelecido;

4.6.35. Possibilita a emissão de relatório gerencial de marcações desconsideradas com filtragem por período e faz a distinção por cores nas batidas descartadas, ou seja, cada cor indica o motivo pelo qual foi descartada a batida;

4.6.36. Permite a configuração de usuários, possibilitando o cadastro e a alteração de usuário já existente e disponibiliza função de configuração de dias e horários de permissão de acesso ao software;

4.6.37. Permite a realização de backups diários automáticos;

4.6.38. Possibilita a configuração de tolerância de faltas e tolerância de extra jornada na configuração do horário;

4.6.39. Possibilita a emissão de relatório gerencial de matrículas por servidor, exibindo coletores por unidade;

4.6.40. Permite a completa integração com outros módulos, como o de folha de pagamento, por meio de API;

4.6.41. Permite a impressão da tabela da escala mensal em branco ou preenchida;

4.6.42. Possibilita o tratamento de até 04 (quatro) horários flexíveis por servidor (sem restrição do registro do ponto), e horários do tipo móvel ou refeições flexibilizadas (horários pré- assinalados);

4.6.43. Permite o tratamento de regras específicas para classes diferenciadas de servidores, terceiros e prestadores de serviços;

4.6.44. Permite a manutenção do cartão de ponto em uma única tela, possibilitando o registro de justificativas, abonos parciais, ajustes de horários, cálculos de abonos, soma das horas trabalhadas, soma das horas em falta, carga horária do dia, avançar horário e recuar horário;

4.6.45. Permite a manutenção do cartão de ponto por meio da visualização da tela de ponto diário, possibilitando a filtragem por unidade, por cargo e pelo dia no qual



será realizada a manutenção;

4.6.46. Possibilita a criação do layout de exportação dos registros após a manutenção da folha de ponto, permitindo que o mesmo seja escolhido e definido no momento da impressão;

4.6.47. Disponibiliza tela de exportação em massa, além das opções de recalcular batidas, exclusão de registros, alteração de cargas horárias, exclusão de afastamentos, exclusão de feriados, e permitir que estas opções somente sejam utilizadas caso a folha de ponto não esteja fechada;

4.6.48. Gera log de informações sobre as atividades exercidas no sistema para posterior auditoria no próprio banco de dados;

4.6.49. Possui interface que disponibiliza o cartão de ponto e os últimos registros por meio de usuário e senha, para que os servidores possam efetuar as consultas;

4.6.50. Permite a visualização online do cartão de ponto;

4.6.51. Possibilita a consulta dos registros efetuados pelo servidor e o lançamento de abonos, abonos parciais, justificativas ou ajustes no cartão de ponto, bem como consultar vales;

4.6.52. Possibilita que as informações alteradas no sistema sejam confirmadas pelo responsável do setor de Recursos Humanos;

4.6.53. Gera log das confirmações de ajustes efetuadas pelo setor de RH, detalhando quem foi o usuário que autorizou;

4.6.54. Gera relatórios para extrair as informações do sistema;

4.6.55. Possui módulo de comunicação que envia alertas por e-mail e SMS de forma manual, com filtragem por servidor, unidade e grupo de servidor;

Envia SMS, notificação push e e-mail no caso de extra jornada, atraso e falta dos servidores, terceiros e prestadores de serviços, possibilitando a configuração do tempo de tolerância para o envio e a inclusão/exclusão dos números de telefone e endereços de e-mails cadastrados para o recebimento;

4.6.56. Envia e-mails com o cartão de ponto e o relatório de ocorrências e eventos do ponto para os servidores e seus chefes imediatos e superiores, de forma automatizada e sem a necessidade de anexar o arquivo ao e-mail pelo usuário;

4.6.57. Disponibiliza a visualização em tempo real dos dados relacionados ao ponto dos servidores, terceiros e prestadores de serviços por meio de painel dashboard que exiba estatísticas de ponto, ausência e atrasos, com filtragem por servidor e por grupo de servidor, e apresentar estes dados por intermédio de gráficos.

## 6. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Com base na pesquisa mercadológica realizada no varejo verificou-se que o valor estimado da contratação para esse ETP é de R\$ **R\$531.519,48**

Is. 71.1  
Rub. 4

## 7. JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO (OU NÃO) DA SOLUÇÃO

A contratação por grupo único se justifica pela complexidade do objeto de licitação devido a razões técnicas, de logística e pela necessidade de celeridade no serviço prestado, que pode ser prejudicado caso empresas diferentes sejam responsáveis por segmentos do serviço.

No caso concreto, o objetivo é a contratação de solução para gerenciamento escolar. Uma leitura atenta do Termo de Referência permite vislumbrar que a integridade é necessária porque apresenta uma série de itens interdependentes, possibilitando a execução conjunta de modo mais eficiente, organizada e menor demanda de tempo para o gestor.

Outrossim, todos os itens fazem parte de um mesmo processo, razão pela qual optou-se pelo agrupamento de itens por ser economicamente mais viável, pois a contratação de diversas empresas, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços, causaria prejuízos para o conjunto do serviço e não seria possível obter uma economia de escala gerando dispêndios superiores à Administração Pública.

## 8. CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

## 9. ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO

A presente contratação está com a previsão orçamentária justificada no Plano Anual de Contratações (PAC), alinhado com a Lei Orçamentária Anual (LOA) conforme Plano Anual de Contratação do Município de São Cristóvão e a efetivação da referida contratação viabilizará o atingimento do Objetivo Estratégico.

## 10. RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. Nossas projeções em relação à iminente licitação de sistema de reconhecimento fácil e os benefícios previstos em termos de eficiência econômica são pautadas na otimização dos recursos humanos, materiais e financeiros, respaldados por um planejamento sólido.

10.2. Economia Financeira Antecipada

10.3. Almejamos obter uma economia financeira substancial mediante a seleção criteriosa de fornecedores e negociações eficazes. Através desse processo, confiamos em alcançar preços competitivos que contribuam para a eficácia dos investimentos.

10.4. Qualidade Superior dos Equipamentos

10.5. Nossa meta é adquirir sistemas de telemetria de comprovada qualidade, incorporando as cláusulas exigidas para assegurar segurança e durabilidade estendida.

10.6. Redução Antecipada do Tempo de Inatividade



Em relação à capacitação dos servidores para o uso correto e a conservação dos equipamentos, seguimos uma prática estabelecida de fornecer, junto com a entrega dos equipamentos, um termo de recebimento que incluem orientações detalhadas sobre o manuseio apropriado, a conservação, e as melhores práticas para garantir a durabilidade e o desempenho dos equipamentos recebidos. Esse processo tem se mostrado eficaz ao longo do tempo, capacitando nossos colaboradores para utilizar os recursos de maneira eficiente e responsável, além de promover a redução de custos com manutenção e reparos. Valorizamos a importância da capacitação contínua e da conscientização dos servidores quanto ao uso adequado dos recursos, assegurando um ambiente de trabalho eficaz e a maximização do ciclo de vida útil dos equipamentos fornecidos.

Nossas expectativas em relação à futura licitação do sistema de telemetria e seus benefícios previstos, que incluem a minimização de impactos ambientais e medidas mitigadoras, bem como o foco em equipamentos de baixo consumo de energia. Embora a licitação ainda não tenha ocorrido, nosso planejamento está fundamentado na otimização de recursos e em práticas sustentáveis. Isso demonstra nosso compromisso com a eficiência financeira, a responsabilidade ambiental e a melhoria da utilização dos recursos humanos e materiais, antecipando resultados positivos para o nosso órgão.

A terceirização de medidas de logística reversa, desfazimento e reciclagem de resíduos tecnológicos é uma estratégia eficaz adotada por empresas responsáveis. Na contratação de empresas terceirizadas, reforça a presença de especialistas na gestão de resíduos eletrônicos o que garante o cumprimento das regulamentações ambientais e padrões de sustentabilidade. Além disso, permite que as empresas concentrem seus recursos e esforços nas suas competências principais, promovendo eficiência operacional. A terceirização também facilita a aplicação de práticas de reciclagem responsáveis, o que, por sua vez, contribui para a preservação ambiental e a economia circular. Dessa forma, as empresas podem alcançar benefícios significativos, tanto em termos de responsabilidade ambiental quanto de otimização dos recursos.

## **12. IMPACTOS AMBIENTAIS E MEDIDAS DE TRATAMENTO**

A presente contratação não apresenta a possibilidade de ocorrência de impactos ambientais.

## **13. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE (OU NÃO) DA CONTRATAÇÃO**

13.1. Com base nos dados compilados até o presente momento e na clara e incontestável demonstração dos custos levantados, o Departamento de Tecnologia da Informação da Secretaria de Educação conclui, após minucioso estudo técnico preliminar, que a contratação de uma solução é não apenas viável, mas também imprescindível.

13.2. A não contratação do objeto acarretaria sérias consequências, das quais a indisponibilidade de equipamentos essenciais para a realização do trabalho é a mais imediata e evidente. Tal indisponibilidade impactaria diretamente na eficiência, economia, gestão da frota e eficácia dos serviços prestados à comunidade, prejudicando a capacidade da Prefeitura Municipal de São Cristóvão de cumprir sua missão institucional.

13.3. Além disso, a ausência de uma solução comprometeria a segurança da informação, aumentando os riscos de perda de dados sensíveis e violações de privacidade. Com equipamentos adequados, por outro lado, garantiria a continuidade

Fls. 74  
Rub: 8

dos trabalhos, a integridade dos dados e o atendimento eficaz às demandas da comunidade.

13.4. Diante desse contexto, fica evidente que a contratação do equipamento e sistema de gestão é uma decisão estratégica que contribuirá para a manutenção da qualidade dos serviços públicos, para a segurança da informação e para a continuidade das operações da Prefeitura. Portanto, considera não apenas viável, mas de fundamental importância o uso desses equipamentos e sistema de gestão, para a presteza e continuidade das atividades do município de São Cristóvão, alinhando-se aos princípios de eficiência e responsabilidade na administração dos recursos públicos. Tabela com a descrição e média dos itens:

Lote único							
Equipamentos, instalações e licenças							
Item	Unid.	Qtde.	Descrição		Valor unitário	Valor total	
1	Un	25	Dispositivo eletrônico para registro de presença por meio de autenticação da face, com sistema web de transmissão cloud e gerenciamento.		R\$8.556,66	R\$213.916,66	
2	Un	25	Prestação dos serviços de instalação de cabeamento elétrico e de rede de dados, delimitação de posicionamento, instalação e configuração dos dispositivos.		R\$2.372,00	R\$59.300,00	
3	Um	1.000	Licença de aquisição perpétua de sistema informatizado, por aluno, para gerenciamento dos dados relativos à presença registrada nos dispositivos de autenticação da face e à educação municipal, com acesso via web, aplicação mobile para comunicação e consultas.		R\$26,28	R\$26.283,99	
4	Um	385	Licença de aquisição perpétua de sistema informatizado, por servidor, para modulação e gerenciamento dos dados relativos à presença registrada nos dispositivos de autenticação da face, com acesso via web, aplicação mobile para registros, justificativas e consultas.		R\$42,83	R\$49.472,50	
Serviços de suporte							
Item	Unid.	Qtde.	Descrição	Qtde de unidades escolares (A)	Valor mensal por unidade escolar (A)	Valor unitário (A x B)	Valor Total
5	Mês	12	Prestação dos serviços de treinamento, suporte técnico, atualizações, integrações, customizações, hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, presencial ou remotamente, e envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto para celular de forma	31	R\$620,30	R\$19.226,96	R\$15.321,60

Fls. 75

Rub: 4

 Fls. 75  
 Rub: 4



			automática e em quantidade ilimitada.				
				<b>VALOR TOTAL GERAL:</b>		<b>R\$531.519,48</b>	

São Cristóvão, 04 de julho de 2024

Documento assinado digitalmente



**THEREZA SOFIA DOS SANTOS FEITOSA**

Data: 18/07/2024 08:42:13-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**THEREZA SOFIA SANTO FEITOSA**  
**ASSESOR TÉCNICO II**  
**SEMED**  
**2015000635**

Documento assinado digitalmente



**WALLERIA MARIA COUTO DE MATOS MACARIO**

Data: 19/07/2024 09:20:33-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**WALLÉRIA MARIA COUTO DE MATOS MACARIO**  
**201500084288**  
**DIRETORA DE ENSINO**

Fls. 76  
Rub. 0





SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
Rua Messias Prado, Nº79 - Bairro CENTRO - CEP 49100-059 - São Cristóvão - SE - [www.saocristovao.se.gov.br](http://www.saocristovao.se.gov.br)

## TERMO DE REFERÊNCIA

### TERMO DE REFERÊNCIA Processo Administrativo nº 04.2024.0043

#### 1. OBJETO

Contratação de empresa especializada para fornecimento de dispositivos eletrônicos, serviços técnicos e licenças de aquisição perpétua de sistemas informatizados para implantação de plataforma de gerenciamento integrado de dados das unidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações, quantidades e outros elementos pertinentes que se encontram estabelecidos no Termo de Referência que integra este Edital.

1.3. Natureza do objeto: Bens e serviços especiais: aqueles que, por sua alta heterogeneidade ou complexidade, não podem ser descritos na forma do inciso XIII do caput deste artigo, exigida justificativa prévia do contratante.

1.4. Critério de julgamento: Menor preço.

1.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.

1.6. Modo de disputa: Aberto.

#### 2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A evasão escolar no Brasil em 2023 é um problema crítico com implicações sociais e educacionais amplas. Os dados do Censo Escolar e do relatório da OCDE/Education at a Glance destacam a complexidade do sistema educacional, apesar de não especificarem as taxas de evasão. A evasão é causada por uma combinação de fatores sociais, econômicos, culturais e pedagógicos, e sua persistência prejudica tanto os indivíduos quanto o desenvolvimento do país. Soluções eficazes exigem políticas públicas inovadoras, suporte estudantil e práticas pedagógicas engajadoras, fundamentadas em dados precisos e atualizados.

A cooperação entre governos, escolas, famílias e sociedade civil é vital para criar um ambiente educacional inclusivo e para abordar questões subjacentes como pobreza e desigualdade. Uma estratégia holística e comprometimento contínuo são necessários para combater a evasão escolar e assegurar um futuro promissor para as futuras gerações. Faz-se necessário a continuidade do treinamento, manutenção e suporte nos dispositivos eletrônicos para registro de presença por meio de autenticação da face nas escolas da rede municipal de ensino, diante da necessidade de manter a atualização da base cadastral de alunos das unidades escolares; gerenciamento diário e efetivo da frequência dos alunos e servidores; Gerenciamento de dados estatísticos em benefícios de programas sociais, manutenção de unidades, controle da merenda e de outros recursos públicos e requisição de verbas; Gerenciamento da ocupação escolar, organização e preparação de aulas, melhoria da grade horária, entre outros benefícios.

À Administração realizar a contratação sem violar a legislação que rege os processos licitatórios. No presente caso, observamos que se trata de uma situação adequada para a aplicação Do Pregão SRP. A contratação encontra-se fundamentada no Art. 6º da Lei N. 14.133/2021.

#### 3. MODELO DE ELABORAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Lote único					
Equipamentos, instalações e licenças					
Item	Unid.	Qtde.	Descrição	Valor unitário	Valor total

1	Un	25	Dispositivo eletrônico para registro de presença por meio de autenticação da face, com sistema web de transmissão cloud e gerenciamento.	R\$8.556,67	R\$213.916,67	
2	Un	25	Prestação dos serviços de instalação de cabeamento elétrico e de rede de dados, delimitação de posicionamento, instalação e configuração dos dispositivos.	R\$2.372,00	R\$59.300,00	
3	Um	1.000	Licença de aquisição perpétua de sistema informatizado, por aluno, para gerenciamento dos dados relativos à presença registrada nos dispositivos de autenticação da face e à educação municipal, com acesso via web, aplicação mobile para comunicação e consultas.	R\$26,28	R\$26.283,30	
4	Um	385	Licença de aquisição perpétua de sistema informatizado, por servidor, para modulação e gerenciamento dos dados relativos à presença registrada nos dispositivos de autenticação da face, com acesso via web, aplicação mobile para registros, justificativas e consultas.	R\$42,83	R\$16.490,82	
Serviços de suporte						
Item	Unid.	Qtde.	Descrição	Qtde de unidades escolares	Valor unitário	Valor Total
5	Mês	12	Prestação dos serviços de treinamento, suporte técnico, atualizações, integrações, customizações, hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, presencial ou remotamente, e envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto para celular de forma automática e em quantidade ilimitada.	31	R\$19,229,30	R\$230.751, 60
VALOR TOTAL:						R\$ 546.742,39

3.1. Para participar do grupo o fornecedor deverá **cotar todos os itens**.

3.2. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Termo de Referência, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta contratação.

3.2.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas, as empresas de pequeno porte, os microempreendedores individuais e para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007, nos limites previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

3.2.2. A obtenção do benefício a que se refere o item 3.2 fica limitado às microempresas, às empresas de pequeno porte, aos microempreendedores individuais e às cooperativas que, no ano-calendário de realização do processo de contratação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.2.3. Os grupos são destinados à ampla participação entre os interessados;

3.2.4. Os grupos são destinados à participação exclusiva das microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do artigo 48, inciso I da Lei Complementar nº 123/2006, e das cooperativas enquadradas no art. 34 da Lei 11.488/2007.

3.2.5. Os grupos correspondem à reserva de cota de até 25% do objeto, cuja participação será destinada exclusivamente às microempresas e empresas de pequeno porte, em observância ao disposto no artigo 48, inciso III da Lei Complementar 123/2006.

3.2.6. Não há óbice à participação das microempresas e empresas de pequeno porte também nos grupos **ou** itens em que não lhe seja de destinação exclusiva, seja em função do valor estimado ou da reserva de cota de até 25% do objeto.

3.3. Não poderão participar direta ou indiretamente desta licitação os fornecedores que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:

3.3.1. Pessoas físicas;

#### **4. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

4.1. Os requisitos da contratação abrangem o seguinte:

4.1.1. As metas não visam apenas minimizar os maus efeitos, mas sim resolvê-los de forma definitiva e sustentável. Tal sustentabilidade deverá ser provida por uma solução que garanta escalabilidade e permeabilidade quanto à inclusão de novas políticas e sistemas para variações de problemas ou ainda novos problemas não conhecidos.

4.1.2. Uma determinada solução que vise atendimento à uma demanda específica momentânea não será tão eficaz quanto uma solução que vise o atendimento momentâneo, mas ainda permita agregar novos componentes ou ainda integrações para resolução de novos problemas.

4.1.3. O contrato possui duração de 12 meses por meio de ATA de Registro de preço.

4.1.4. As licitantes deverão apresentar juntamente com a proposta as fichas técnicas ou os catálogos dos itens ofertados, devendo conter os dados necessários para análise dos mesmos, inclusive constar as marcas e modelos, para análise de conformidade com os requisitos do Edital.

4.1.5. É facultado às licitantes realizarem a amostra até 48 (quarenta e oito) horas antes da data de abertura das propostas, mediante agendamento prévio.

4.1.6. Da exigência da prova de conceito:

4.1.6.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o fornecedor classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá apresentar a prova de conceito, que terá data, local e horário de sua análise divulgados por mensagem no sistema, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais fornecedores interessados.

4.1.6.2. Serão exigidas na prova de conceito os seguintes itens:



<b>1. Dispositivo eletrônico para registro de presença por meio de autenticação da face</b>			
<b>Item</b>	<b>Critério analisado</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
1	Capacidade para pelo menos 2.000 (duas mil) faces.		
2	Capacidade para pelo menos 50 (cinquenta) palmas da mão.		
3	Capacidade para pelo menos 1.000 (mil) cartões.		
4	Capacidade para pelo menos 150.000 (cento e cinquenta mil) registros.		
5	Display colorido sensível ao toque de, no mínimo, 04 (quatro) polegadas.		
6	Comunicação TCP/IP com api rest embarcada e USB (download de registros).		
7	Função de configuração servidor-web para envio de registros diretamente pela web, configurando IP servidor e porta.		
8	Função de atualização de data e hora pelo servidor web.		
9	Identificação por face, palma da mão, cartão RFID (125 kHz) e senha.		
10	Modos de verificação 1:1 e 1:N.		
11	Identificação igual ou menor que 01 (um) segundo.		
12	Câmera binocular de 2MP e luz Led com brilho ajustável para melhor dimensionamento e potencialização do reconhecimento da face.		
13	Níveis de acesso e combinação de múltiplos métodos de identificação simultâneos: face, palma, cartão, Qrcode e senha.		
14	Funções para configuração da qualidade de imagem, dos ângulos de inclinação e rotação da face, e de sensibilidade para acionamento de Led e detecção de movimento.		
15	Confirmação de reconhecimento por mensagem em tela e sonora por voz em língua portuguesa.		
16	Possibilitar a transferência de dados de um coletor para outro coletor selecionado.		
17	Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de coletores conectados.		
18	Fonte de alimentação bivolt 12 Vcc/3A.		

**2. Softwares web para gerenciamento de frequência facial de alunos e servidores, gestão educacional e módulos integrados.**

<b>Item</b>	<b>Critério analisado</b>	<b>Atende</b>	<b>Não atende</b>
1	Coleta e o gerenciamento completo, em tempo real, da frequência escolar dos alunos, registrada nos equipamentos.		
2	Visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, dos índices de ausência e frequência.		
3	Módulo de comunicação que envie alertas por e-mail, notificações push e mensagem de texto para celular de forma manual, com capacidade de agendamento de envio e filtragem por escola, turno, série, turma, aluno e sexo e responsáveis.		
4	Permitir a emissão de relatório gerencial de alunos ausentes e presentes.		
5	Permitir a emissão de relatório gerencial de plano de cadastro de face que indique o equipamento no qual o usuário deverá ser cadastrado, para possibilitar uma distribuição uniforme das turmas.		
6	Permitir a emissão de relatório gerencial do planejamento de cadastro dos alunos nos coletores, informando em qual coletor cada aluno deve ser		

	cadastrado, distribuindo a quantidade de alunos cadastrados nos coletores e prevenindo gargalos no processo de identificação dos alunos nos equipamentos.		
7	Comunicação via api rest embarcada ao firmware dos dispositivos, usando protocolos TCP/HTTPS.		
8	Permitir a configuração de horário e prazo de tolerância para o envio de mensagem de texto para celular e e-mail, bem como a edição dos textos dos mesmos.		
9	Apresentar em painel de diagnóstico, informação relativa ao quantitativo total de registros recebidos no dia e recebidos do dia.		
10	Apresentar em painel de diagnóstico, informação relativa ao quantitativo de faces cadastradas e faces não vinculadas.		
11	Gerar log de informações sobre as atividades exercidas no sistema para posterior auditoria no próprio banco de dados.		
12	Permitir o cadastro e a edição dos controladores com o preenchimento do código, da descrição, do modelo, do número de série, do IP, da porta, da unidade e da altura.		
13	Coleta e o gerenciamento completo da frequência dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, registrado nos equipamentos de reconhecimento facial.		
14	Cadastro de afastamentos, tais como, feriados, licenças e férias.		
15	Configuração do horário em modo carga horária, sem a necessidade de configurações de entrada e saída.		
16	Tratamento de regras específicas para classes diferenciadas de professores, servidores, terceiros e prestadores de serviços.		
17	Enviar comprovante de registro de frequência por email e mensagem de texto para os números de celular dos servidores, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada.		
18	Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem de justificativas de afastamentos e suas quantidades.		
19	Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem e quantidade de servidores por cargo.		
20	Apresentar painel para visualização rápida e em tempo real da situação das horas dos colaboradores exibindo os nomes, total de horas, total de horas moduladas e totais de horas disponíveis.		
21	Possibilitar a inclusão e edição de cadastro de servidores com o preenchimento do nome, código, unidade na qual está lotado, dados pessoais (filiação, sexo, CPF, RG, endereço, etc.), dados de contato (telefone, celular e endereço de e-mail), contratos que possui (matrícula, cargo, nível, horas totais, horas moduladas, horas disponíveis, data de admissão, data de rescisão e situação atual), modulações (unidade, contrato, função da diretoria, cargo da diretoria, turno, horas semanais, data inicial, data final e situação atual), afastamentos (contrato, justificativa do afastamento, data inicial, previsão de término e data final) e gerenciamento de substituições.		
22	Inclusão e edição do cadastro de períodos de fechamento com o preenchimento da descrição e do dia inicial.		
23	Distinguir e destacar por cores as marcações de frequência irregulares, as faltas, os feriados, os		

	afastamentos e os pontos facultativos.		
24	Bloqueio do cartão de frequência após o fechamento.		
25	Importação de arquivos AFD.		
26	Criação de múltiplos horários de trabalho.		
27	Importação de afastamentos de colaboradores em lote, por meio de layout pré-definido.		
28	Gerenciamento dos contratos dos professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações da matrícula, situação, data admissão e rescisão, cargo, nível do cargo, quantidade de horas semanais e horários de trabalho.		
29	Possibilitar o cadastro de formulários avaliativos para estágio probatório.		
30	Possibilitar a definição de tempo para avaliação e de método de avaliação de colaboradores em estágio probatório.		
31	Possibilitar o cadastro de conceitos avaliativos para colaboradores em estágio probatório.		
32	Possibilitar a definição de comissão de avaliação do estágio probatório.		
33	Possibilitar atribuir formulário avaliativo de estágio probatório ao contrato do colaborador.		
34	Possibilitar a visualização de colaboradores em estágio probatório com indicativo de avaliações em atraso.		
35	Possibilitar informar a data de entrega do formulário físico de estágio probatório e anexar arquivo contendo sua imagem.		
36	Disponibilizar a quantidade necessária de professores por disciplina, série, curso, unidade escolar ou toda a rede.		
37	Identificar déficits, fazer a liberação das vagas para a modulação dos professores e servidores administrativos e realocar os excedentes.		
38	Disponibilizar a quantidade de disciplinas, séries, cursos e aulas de cada unidade.		
39	Possibilitar a modulação dos professores, com informação do ano letivo, disciplina, departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida.		
40	Possibilidade a modulação de colaboradores e servidores administrativos, com informação de departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida.		
41	Disponibilização das vagas necessárias para a modulação dos colaboradores e servidores administrativos e exibir a quantidade de vagas por função em cada unidade.		
42	Apresentação do status de cada professor, colaborador e servidor administrativo, exibindo sua carga horária modulada e disponível.		
43	Gerenciamento das modulações por diretriz.		
44	Cálculo da quantidade de vagas moduladas e disponíveis por diretriz e unidade.		
45	Inclusão e edição do cadastro de diretrizes com o preenchimento da função, do cargo, da unidade, do turno, da quantidade de horas semanais, da quantidade de vagas, da quantidade de vagas moduladas e da quantidade de vagas disponíveis.		
46	Consulta das diretrizes por função.		
47	Apresentação dos servidores modulados em cada diretriz exibindo o nome, o contrato, o departamento, a data inicial, a data final e a situação atual.		
48	Consulta de modulações por nome do servidor.		



49	Visão geral do quadro de professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações do déficit e superávit por cargo, disciplina e função.		
50	Após a criação das turmas nas unidades escolares, o sistema deve informar a quantidade necessária de professores para atender a rede, por unidade escolar, curso, ano escolar e disciplina, conforme estabelecido nas diretrizes gerais.		
51	A partir da modulação de turmas e matrizes curriculares, o sistema deve liberar as vagas necessárias para a modulação dos professores, disponibilizando, por meio das diretrizes gerais, a quantidade de aulas, curso, série e disciplina, em cada unidade escolar.		
52	Visualização em tela via painel dashboard, em tempo real, de todas as informações relacionadas à modulação de professores e servidores, bem como cargas ociosas, remoções, licenças, afastamentos e déficit de vagas, e também apresentar estes dados por intermédio de gráficos.		
53	Diário de classe web.		
54	Lançamento de notas e frequências.		
55	Emissão de boletins, históricos escolares, declarações, atestados e certificado de conclusão.		
56	Cadastro de turmas, criação de fichas avaliativas, definição da grade curricular, de fórmula para aprovação e de percentual de frequência para aprovação.		
57	Definição na grade curricular das disciplinas, quantidade de aulas semanais e carga horária anual.		
58	Emissão de ficha avaliativa dos alunos, atas/mapas de resultados finais, carteira estudantil		
59	Criação de tarefas pelos professores com a disponibilização de material de apoio.		
60	Possibilidade de definição de link para web sala.		
61	Cadastros de múltiplos calendários.		
62	Cadastro do plano de ensino e de conteúdos aplicados.		
63	Vídeo aulas de orientação e manual de operação totalmente online.		
64	Cadastro dos períodos iniciais e finais de pré-matrícula, execução de sorteios de vagas e reserva de vagas.		
65	Configuração para realização de sorteios de vagas com o preenchimento da descrição, da data prevista, da data de encerramento da pré-matrícula.		
66	Criação e edição de pré-matrículas com o preenchimento da descrição, ano letivo, quantidade permitida de opções de escolas, quantidade obrigatória de opções de escolas, data inicial e data final.		
67	Restrição de matrícula por idade de acordo com a configuração pré-estabelecida nas séries.		
68	Cadastro por meio de site com encaminhamento sendo feito pela Secretaria de Educação de acordo com as vagas disponíveis.		
69	Cadastro por meio de site diretamente na escola de acordo com as vagas disponíveis e sem uso de sorteio.		
70	Envio do número de protocolo por mensagem de texto para o celular cadastrado na pré-matrícula.		
71	Exibir listagens de candidatos, anos escolares (séries) e vagas ofertadas.		
72	Emissão de relatórios de alunos contemplados na matrícula online.		
73	Listagem de candidatos exibindo o número de protocolo, o nome do candidato, a data de nascimento, o nome do responsável, a série, a data do cadastro, se foi ou não contemplado e se foi ou não matriculado.		

74	Permitir o cadastro e controle dos alimentos utilizados na elaboração de cardápios da alimentação escolar tomando como base as tabelas TACO, IBGE e também possibilitar o registro manual das informações nutricionais.		
75	Permitir o cadastro de formatos de embalagem, de medidas caseiras, de programas de aquisição, de tipo de armazenamento, de tipo de consistência e de tipo de refeição.		
76	Possibilitar a classificação do alimento em açúcar simples, bebida láctea com aditivo ou adoçada; biscoito, bolacha, pão ou bolo; carne vermelha, carne branca; doce, frutas in natura; gorduras trans industrializadas; hortaliças, legumes e verduras; legumes e verduras em conserva; margarina ou creme vegetal; preparação regionais de doces, produto cárneo (embutidos) e ovo.		
77	Possibilitar a identificação do tipo de alimento: in natura, minimamente processado, processado ou ultraprocessado.		
78	Possibilitar a identificação do alimento como sendo fonte de ferro Heme, Não Heme ou não sendo fonte de ferro.		
79	Possibilitar a indicação do tipo de açúcar: simples, complexo ou não possuindo açúcar.		
80	Possibilitar a visualização das informações nutricionais em g, Kcal, Kj e mg, de acordo com a unidade utilizada para cada nutriente.		
81	Possibilitar a visualização dos macro e micronutrientes em valores numéricos.		
82	Possibilitar a visualização dos percentuais de carboidratos, proteínas e lipídios em gráfico.		
83	Possibilitar a impressão da quantidade de alunos que utilizam e que não utilizam a alimentação escolar, com filtros de nível modalidade, restrições alimentares e tipo de restrição.		
84	Possibilitar a impressão de relatório de alunos com restrições alimentares.		
85	Possibilitar o cadastro das preparações indicando o nome, a situação, o tipo de frequência, o tipo de armazenamento, se é ou não indicado para restrições alimentares.		
86	Enviar mensagem de texto e notificação push para os responsáveis pela alimentação escolar informando a quantidade de alunos presentes, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada.		
87	Registro e controle dos bens móveis e imóveis da Secretaria de Educação, seus setores e das unidades de ensino.		
88	Gerenciamento da incorporação e baixa de bens, e registro de depreciação.		
89	Lançamento de bens enviados para manutenção.		
90	Controle da numeração das placas de patrimônio.		
91	Cadastro de dependências físicas vinculado aos tipos de dependência previstos no Educacenso.		
92	Possibilitar a pesquisa por descrição e/ou tipo de dependência.		
93	Possibilitar a vinculação de dependências às unidades escolares.		
94	Possibilitar informar a quantidade, o tipo de construção e a condição de uso de cada dependência.		
95	Possibilitar informar se a dependência é adequada a PCD.		
96	Possibilitar informar se a dependência está autorizada a funcionar.		

97	Possibilitar a impressão de relatório contendo todas as dependências da rede ou por unidade escolar.		
98	Possibilitar à escola a criação de ocorrências e encaminhá-las ao Conselho Tutelar.		
99	Permitir diferenciação de faltas alternadas de consecutivas.		
100	Criar automaticamente ocorrências quando o aluno atingir o número de faltas consecutivas ou alternadas previamente configuradas.		
101	Possibilitar ao Conselheiro Tutelar a devolução de ocorrências para a escola caso necessite de mais informações.		
102	Destacar para a escola as ocorrências que tenham sido devolvidas pelos Conselheiros Tutelares.		
103	Possuir registro histórico de ocorrências do aluno.		
104	Gerenciamento do transporte escolar realizado com veículos próprios ou locados/terceirizados.		
105	Vinculação de alunos, monitores e motoristas às rotas.		
106	Cadastro e consulta de veículos, de motoristas e suas carteiras de habilitação, com monitoramento da validade das mesmas, de vistorias e seus resultados, e de monitores.		
107	Informar se o veículo é adaptado a PCD.		
108	Controle de abastecimentos, manutenções/revisões e quilometragem.		
109	Registro de rotas com indicação do veículo, do turno, dos pontos de embarque e desembarque, destinos por horários e quilometragem das rotas.		
110	Emissão de relatórios de abastecimentos por veículo, alunos por rota, veículos próprios e locados/terceirizados, e de motoristas com CNH vencida e não vencida.		
111	Permitir o cadastro de múltiplas bibliotecas.		
112	Realização de empréstimos para alunos, colaboradores e responsáveis.		
113	Controle de empréstimos e devoluções.		
114	Cadastro de autores com suas biografias.		
115	Cadastro de editoras, categorias e subcategorias.		
116	Vinculação de obras à biblioteca informando o quantitativo de exemplares.		
117	Possibilitar o cadastro de obras com informação do ISBN - International Standard Book Number, da editora, da edição, do ano, do número de páginas, do autor, da categoria e subcategoria.		
118	Inclusão de novos exemplares de um mesmo título.		
119	Portal para visualização pelo aluno do seu boletim, do conteúdo aplicado, do horário de aula, dos registros de frequência e de seu perfil.		
120	Portal para visualização pelo servidor dos seus registros de frequência e inserção de justificativas de ausências e/ou atrasos.		
121	Aplicação mobile em funcionamento nas plataformas iOS e Android que possua, no mínimo, seis tipos de visões de usuários: Aluno, Pais/responsáveis legais, Responsável pela alimentação escolar, Diretor, Secretário de Educação e Professor.		
122	Na visão do Aluno deverá possibilitar: a visualização de sua foto, turma e escola; o acompanhamento da frequência dos últimos 05 (cinco) dias, com data e hora do registro; o acompanhamento do percentual de frequência até o momento atual da consulta; a visualização de notas ou conceitos; a comunicação com		

	a escola por meio do envio e recebimento de mensagens; a visualização de informativos.		
123	Na visão dos Pais/responsáveis legais deverá possibilitar: o acompanhamento da frequência dos últimos 05 (cinco) dias dos alunos a ele vinculados, com data e hora do registro; o acompanhamento do percentual de frequência dos alunos vinculados até o momento atual da consulta; a visualização da foto, turma e escola dos alunos vinculados; a visualização de notas ou conceitos dos alunos vinculados; a comunicação com a escola por meio do envio e recebimento de mensagens referentes aos alunos vinculados; a visualização de informativos; o recebimento de mensagens relacionadas à frequência do aluno.		
124	Na visão do Responsável pela alimentação escolar deverá possibilitar: a visualização do quantitativo de alunos da unidade presentes, ausentes e faltosos no dia e nos últimos 05 (cinco) dias; a inserção do quantitativo de refeições servidas por turno e tipo.		
125	Na visão do Diretor deverá possibilitar a visualização: da quantidade de alunos da unidade em distorção, com filtragem por turno e sexo; da quantidade de alunos da unidade cursando por composição de ensino, com filtragem por turno e sexo; da quantidade de colaboradores da unidade com e sem modulação, com filtragem por tipo e sexo; da quantidade de alunos da unidade por raça/cor, com filtragem por turno e sexo; da quantidade alunos da unidade com necessidades educacionais especiais da unidade, com filtragem por tipo e sexo; do percentual de proficiência bimestral dos alunos da unidade em português e matemática, com filtragem por ano escolar e turma; do quantitativo de alunos da unidade presentes, ausentes e faltosos no dia e nos últimos 05 (cinco) dias; do quantitativo de refeições servidas por turno e tipo.		
126	Na visão do Secretário de Educação deverá possibilitar a visualização: da quantidade de alunos da rede em distorção, com filtragem por turno e sexo; da quantidade de alunos da rede cursando por composição de ensino, com filtragem por turno e sexo; da quantidade de colaboradores da rede com e sem modulação, com filtragem por tipo e sexo; da quantidade de alunos da rede por raça/cor, com filtragem por turno e sexo; da quantidade alunos da rede com necessidades educacionais especiais, com filtragem por tipo e sexo; do percentual de proficiência bimestral dos alunos da rede em português e matemática, com filtragem por ano escolar e turma; do quantitativo de alunos da rede presentes, ausentes e faltosos no dia e nos últimos 05 (cinco) dias; do quantitativo de refeições servidas por turno e tipo.		
127	Na visão do Professor deverá possibilitar: a visualização da listagem de suas turmas, de seu horário de aula para cada dia da semana e da listagem de alunos em cada turma; o registro de notas e conteúdo; o registro e manipulação da frequência dos alunos; a visualização do horário de aula da turma; a criação de agenda de avaliações; o registro de tarefas, de antropometria dos alunos e do plano de ensino.		
128	Aplicação mobile em funcionamento nas plataformas iOS e Android que permita o registro móvel da presença dos servidores com geolocalização, a inclusão de justificativas e a visualização dos registros, com a		



	possibilidade de definir quais servidores estarão aptos a realizar estes registros.		
<b>Resultado:</b>		<b>Aprovada</b>	
		<b>Reprovada</b>	

4.2.6.3. A prova de conceito deverá ser feita no endereço Rua Messias Prado, 79 - CEP 49.100-000 | São Cristóvão, Sergipe, no prazo limite de 48 (quarenta e oito) 2 dias a partir da convocação, devendo o fornecedor assumir total responsabilidade pelo envio e por eventual atraso na entrega.

4.2.6.4. É facultada prorrogação do prazo estabelecido no item 4.2.6.3, a partir de solicitação formal fundamentada encaminhada pelo interessado antes de findo o prazo, e aceita pela Administração.

4.2.6.5. No caso de não haver entrega a prova de conceito ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pela Administração, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas, a proposta será recusada.

4.2.6.6. Serão avaliados os seguintes aspectos e padrões mínimos de aceitabilidade de acordo com o que foi solicitado na prova técnica.

4.2.6.7. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

4.2.6.8. Se a a prova de conceito apresentada pelo primeiro classificado não for aceita, será analisada a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes neste Termo de Referência.

4.2.6.9. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

4.2.6.10. Após a divulgação do resultado do certame, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos fornecedores no prazo de até 2(dois) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

4.2.6.11. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

## 5. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

5.1. Será selecionado o fornecedor que apresente proposta com menor preço para cada grupo, e que cumpra as exigências relativas ao objeto constantes neste Termo de Referência, bem como os critérios de habilitação elencados no Edital e neste Termo de Referência.

5.2. As exigências de habilitação jurídica, de regularidade fiscal e de regularidade trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no Edital.

5.3. Os **critérios de qualificação econômico-financeira** a serem atendidos pelo fornecedor são:

5.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor até 90 (noventa) dias antes da data de abertura da sessão;

5.3.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, observado o disposto no artigo 3º da Instrução Normativa RFB nº 1.420/2013 quanto à obrigatoriedade de utilização da Escrituração Contábil Digital - ECD;

5.3.2.1. Os documentos referidos no item 5.3.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

5.3.2.2. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/ estatuto social. (vide Acórdão TCU nº 484-12-2007 – Plenário)

5.3.2.3. Caso o fornecedor seja classificado como cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764/1971, ou de uma

declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

5.3.2.4. No caso de Microempreendedor Individual – MEI, deverá ser apresentada Declaração Anual do Faturamento emitido pelo Portal do Empreendedor, no que couber.

5.3.2.5. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, acompanhada de memória de cálculo, com duas casas decimais, desprezando-se as demais, constando o nº de registro no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, apresentada pelo fornecedor.

5.4. Os **critérios de qualificação técnica** a serem atendidos pelo fornecedor são:

A seguir estão especificadas as características mínimas para atendimento por parte das licitantes:

5.4.1. Para fins de comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, a licitante deverá apresentar juntamente com os demais documentos de habilitação:

5.4.2. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu satisfatoriamente, no mínimo, 35% (trinta e cinco por cento) do quantitativo licitado de dispositivos eletrônicos para registro da presença por meio de autenticação da face, com os sistemas informatizados web de gerenciamento da mesma, bem como ter realizado a prestação dos serviços de treinamento, suporte técnico, atualizações, integrações, customizações, hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, e envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto para celular de forma automática e em quantidade ilimitada para, no mínimo 15(quinze).

5.4.3. Capacidade técnico-profissional, por meio da comprovação da licitante de que possui em seu quadro de funcionário, por vínculo de natureza trabalhista ou societária, na data prevista para entrega da proposta, no mínimo, 01 (um) profissional de nível superior com graduação em Engenharia da Computação, Engenharia de Sistemas, Ciências da Computação, Sistemas de Informação ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas por meio da apresentação de cópia autenticada do diploma ou de declaração de conclusão de curso.

5.4.4. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado do emissor, carimbado (s), devendo constar a razão social, o CNPJ e o endereço da pessoa jurídica emissora, bem como o nome, o cargo e o telefone do signatário, e ainda, a marca/modelo e a quantidade do objeto fornecido, a identificação das unidades escolares e a descrição dos serviços prestados.

5.4.5. O(s) atestado(s) deverá(ão) se referir a atividade econômica principal ou secundária da licitante e a contratos já concluídos ou cuja execução tenha iniciado ou concluído.

5.4.6. Para fins de comprovação da capacidade técnica não serão admitidos atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico da licitante, isto é, empresas por ela controladas, suas controladoras, ou que tenham pelo menos um sócio em comum.

5.4.7. É prerrogativa do pregoeiro realizar diligências a fim de verificar a autenticidade do(s) atestado(s) e o atendimento às exigências contidas neste Edital, podendo solicitar a apresentação de documentos para esse fim.

5.4.8. As licitantes deverão apresentar juntamente com a proposta as fichas técnicas ou os catálogos dos itens ofertados, devendo conter os dados necessários para análise dos mesmos, inclusive constar as marcas e modelos, para análise de conformidade com os requisitos do Edital.

5.4.9. É prerrogativa do pregoeiro solicitar à licitante temporariamente declarada vencedora a apresentação de amostra (prova de conceito) para comprovação do atendimento às exigências técnicas em até 05 (cinco) dias úteis depois de notificada.

5.4.10. A licitante deverá apresentar pelo menos um profissional especialista para acompanhar e orientar a avaliação da amostra, que será realizada pela comissão da área técnica do contratante, seguindo os critérios abaixo relacionados:

## 6. DA CONTRATAÇÃO:

6.1. O Termo de Contrato é facultada a substituição por carta-contrato, nota de empenho de despesa, autorização de compra, ordem de fornecimento ou outros instrumentos hábeis, na forma do artigo 95 da Lei nº 14.133/2021.

6.1. Será firmada Ata de Registro de Preços, a qual terá prazo de vigência pelo período de 12 meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogada até o período máximo de 12 (doze) meses, na forma do artigo 115, § 4º da Lei nº 14.133/2021.

## **7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

7.1. Efetuar o pagamento à Contratada nas condições e preços pactuados;

7.2. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa entregar o objeto;

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

7.4. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do(s) bem(ns) recebido(s) provisoriamente com as especificações constantes neste Termo de Referência, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

7.5. Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou irregularidades observadas;

7.6. Rejeitar, no todo ou em parte, os produtos fornecidos em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, em cumprimento ao disposto no § 1º do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021;

7.7. Notificar por escrito o preposto da Contratada da não aceitação do objeto, se for o caso, para que seja substituído, reparado ou corrigido, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis e eventual rescisão contratual;

7.8. Aplicar as sanções administrativas contratuais, quando necessário;

### **7.1. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO OU ENTIDADE GERENCIADORA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

7.1.1. Promover todos os atos necessários à instrução processual para a realização da licitação ou procedimento de contratação direta;

7.1.2. Gerenciar a ata de registro de preços;

7.1.3. Adotar as medidas de gerenciamento, através do sistema informatizado, necessárias a assegurar que seja concedida prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas à participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individual e cooperativas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

7.1.4. Autorizar a adesão das unidades participantes à ata de registro de preços;

7.1.5. Deliberar quanto à inclusão posterior de participantes que não manifestaram interesse durante o período de divulgação da intenção de registro de preços;

7.1.6. Indicar às unidades não participantes, sempre que solicitado, os fornecedores beneficiários da ata de registro de preços;

7.1.7. Conduzir os procedimentos relativos a eventuais alterações e atualizações dos preços registrados e, quando necessário, lavrar os correspondentes termos aditivos à ata para refletir os novos preços, divulgando-os às unidades participantes; e

7.1.8. Remanejar os quantitativos da ata, observados os procedimentos dispostos no art. 281 do Decreto Municipal nº 377/2023.

7.1.9. Comunicar eventual prática de infrações administrativas pelo fornecedor à Comissão Permanente de Apuração de Infrações – CPAI, acompanhada dos meios de prova correspondentes.

### **7.2. OBRIGAÇÕES DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES PARTICIPANTES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

- 7.2.1. Realizar o levantamento da sua expectativa de consumo dos bens ou contratação dos serviços para os itens que pretenda incluir no registro de preços, durante o período de vigência da ata;
- 7.2.2. Garantir que os atos relativos à inclusão no registro de preços estejam formalizados e aprovados pela autoridade competente;
- 7.2.3. Formalizar Termo de Adesão à Ata de Registro de Preços e submetê-lo à apreciação da unidade gerenciadora;
- 7.2.4. Tomar conhecimento da ata de registro de preços, bem como acompanhar eventuais alterações ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;
- 7.2.5. Conceder prioridade de aquisição dos produtos das cotas reservadas à participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individual e cooperativas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente;
- 7.2.6. Designar o fiscal do contrato, da ordem de fornecimento ou da ordem de serviço emitidos em decorrência da ata de registro de preços, a quem competirá observar as regras sobre fiscalização e acompanhamento do contrato nos termos de regulamento emitido por ato conjunto do Procurador-Geral do Município, do Controlador-Geral do Município e do Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- 7.2.7. Zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas pelo particular signatário;
- 7.2.8. Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na ata de registro de preços, em relação à sua demanda registrada, ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações; e
- 7.2.9. Informar à unidade gerenciadora a eventual recusa do fornecedor em atender as condições estabelecidas no Edital ou no Aviso de Contratação Direta, no termo de referência ou projeto básico, ou na ata de registro de preços, eventuais divergências relativas à execução do objeto, bem como a recusa do fornecedor em celebrar contrato, ordem de serviço ou ordem de fornecimento injustificadamente durante a vigência da ata de registro de preços.
- 7.2.10. Celebrar contratações decorrentes da ata de registro de preços somente após a autorização, pela unidade gerenciadora, do correspondente Termo de Adesão.

## **8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 8.1. Efetuar a entrega dos produtos, de acordo com as condições e prazos propostos, e demais especificações constantes neste Termo de Referência;
- 8.2. Arcar com as despesas para a entrega do objeto no local indicado, após a contratação;
- 8.3. Informar nas embalagens de transporte dos produtos, mediante etiqueta ou gravação na própria embalagem, os seguintes dados: n.º e data do contrato ou instrumento equivalente e o nome do fornecedor;
- 8.4. Corrigir, remover ou substituir, obrigatoriamente e às suas expensas, qualquer produto em que se verificarem vícios, defeitos ou desconformidades, no mesmo prazo definido para entrega ou em prazo específico, caso tenha sido definido em cláusula própria deste Termo de Referência ou pelo fiscal do contrato;
- 8.5. Manter seus empregados, quando nas dependências da Contratante, devidamente identificados com crachá subscrito pela Contratada;
- 8.6. Manter durante toda a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;
- 8.7. Cumprir as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como outras normas específicas, para pessoas com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- 8.8. Designar formalmente o preposto da empresa para atuar junto à Contratante durante a execução contratual;



- 8.9. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante, bem como dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução do objeto desta contratação;
- 8.10. Dispor-se a toda e qualquer fiscalização da Contratante, no tocante ao fornecimento do objeto;
- 8.11. Comunicar imediatamente à Contratante qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondência;
- 8.12. Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicialmente contratado, observado o disposto no artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, servindo como base de cálculo para as alterações os preços unitários constantes na proposta vencedora;
- 8.13. Indenizar terceiros, bem como a Contratante, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo a Contratada adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância às exigências das autoridades competentes e às disposições legais vigentes;
- 8.14. Responsabilizar-se por quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à Contratada pela Contratante, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato;
- 8.15. Autorizar a Contratante a descontar o valor correspondente a danos ou prejuízos diretamente das faturas pertinentes aos pagamentos que lhe forem devidos, ou da garantia contratual, se houver, independentemente de qualquer procedimento judicial, assegurada a prévia defesa;
- 8.16. Comunicar imediatamente à Contratante a ocorrência de associação com outrem, cessão ou transferência total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, para conhecimento e adoção das providências necessárias, inclusive quanto à análise de viabilidade de manutenção da relação contratual;
- 8.17. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o contrato firmado com a Contratante, sem prévia e expressa anuência;

## **9. DO MODELO DE EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

- 9.1. A execução do objeto desta licitação consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de dispositivos eletrônicos, serviços técnicos e licenças de aquisição perpétua de sistemas informatizados, destinados à implantação de uma plataforma de gerenciamento integrado de dados das unidades da Secretaria Municipal de Educação.
- 9.2. A empresa contratada deverá fornecer os dispositivos eletrônicos, realizar a instalação e configuração dos sistemas, além de garantir suporte técnico necessário para a correta implantação da plataforma. O sistema deverá permitir a integração e gestão de dados de forma centralizada, atendendo às especificações técnicas e funcionais definidas no Termo de Referência (Anexo I).
- 9.3. A execução dos serviços deverá obedecer ao cronograma estabelecido, garantindo que todas as unidades da Secretaria Municipal de Educação sejam devidamente contempladas, de modo a assegurar o pleno funcionamento da plataforma de gerenciamento. A empresa também será responsável por garantir a aquisição perpétua das licenças dos sistemas, conforme estabelecido, garantindo a continuidade operacional do sistema após a sua implantação.
- 9.4. O cumprimento dos prazos, qualidade dos serviços e a adequação dos dispositivos e softwares fornecidos às especificações descritas no Termo de Referência serão monitorados pela Secretaria de Educação, que poderá solicitar ajustes, caso necessário, para garantir a eficiência da plataforma.

### **Item 1 - Dispositivo eletrônico para registro de presença por meio de autenticação da face, com sistema web de transmissão cloud e gerenciamento.**

1. Permitir a identificação por autenticação de face e palma de mão em ângulo, cartão de aproximação RFID (125 kHz) e de senha;
2. Capacidade mínima para armazenamento de 2.000 (duas mil) faces, 50 (cinquenta) palmas da mão, 1.000 (mil) cartões e 150.000 (cento e cinquenta mil) logs de registro;

3. Display colorido sensível ao toque de no mínimo 04 (quatro) polegadas;
4. Tempo de identificação igual ou menor que 01 (um) segundo;
5. Distância de reconhecimento de 02 (dois) metros;
6. Possuir recurso antifalsificação contra ataques utilizando fotos a laser (coloridas e em preto e branco), vídeos e máscaras 3D;
7. Reconhecimento facial por luz visível, proativo e em ângulo;
8. Comunicação TCP/IP com api rest embarcada e USB para download de registros;
9. Função de configuração servidor-web para envio de registros diretamente pela web, configurando IP servidor e porta;
10. Interface de comunicação Ethernet 10/100 Mbps com protocolo TCP-IP puro, sem utilização de conversores;
11. CPU Dual Core de 900 MHz e memória RAM de 512 MB;
12. Sistema operacional Linux;
13. Firmware embarcado com api rest diretamente ao software web;
14. Função de atualização de data e hora pelo servidor web;
15. Modos de verificação 1:1 e 1:N;
16. Possuir níveis de acesso e permitir a combinação de múltiplos métodos de identificação simultâneos: face, palma, cartão, Qrcode e senha.
17. Possuir câmera binocular de 2MP e luz Led com brilho ajustável para melhor dimensionamento e potencialização do reconhecimento da face;
18. Sistema óptico infravermelho que proporcione facilidade de identificação de uma grande variedade de ambientes e condições de luminosidade;
19. Função para configuração da qualidade de imagem, dos ângulos de inclinação e rotação da face, e de sensibilidade para acionamento de Led e detecção de movimento;
20. Suporte para fixação em parede de pelo menos 40° (quarenta graus) com placa de identificação confeccionada em alumínio composto (ACM) ou policloreto de vinil (PVC);
21. Confirmação de reconhecimento por mensagem em tela e sonora por voz em língua portuguesa;
22. Capacidade para operar em temperaturas ambientes entre 0° (zero graus) e 45°C (quarenta e cinco graus);
23. Capacidade para operar em níveis de umidade do ar entre 10% (dez por cento) e 90% (noventa por cento);
24. Capacidade de funcionamento on-line com conexão de internet inferior a 100 Kbps;
25. Possibilitar o cadastro e registro da frequência de pessoas com deficiência;
26. Fonte de alimentação bivolt 12 Vcc/3A;
27. Manual de instruções em língua portuguesa a respeito do modo de operação do equipamento e da realização dos cadastros;
28. Software web de gerenciamento embarcado com auto atualização automática via ftp e http para que assim que houver uma nova versão, o sistema se atualize sem intervenção humana;
29. Coleta e envio de registros de forma manual e automática, que funcione em modo de background de modo simultâneo entre vários dispositivos;
30. Capacidade de transferência de 100.000 (cem mil registros) coletados por segundo com compressão de dados;
31. Autostart na falta de conexão à internet ou recuperação de falhas;
32. Painel de monitoramento web com georreferenciamento das condições operacionais dos dispositivos em tempo real, apontando eventuais erros ou indisponibilidades (on-line ou off-line) por unidade, como, mal funcionamento da rede, falhas, problemas de leitura e envio, período sem sincronismo, quantidade de mensagens de texto enviadas, quantidade de registros coletados, data e hora do último ping, incluindo o registro de histórico para análise;
33. Permitir a emissão de relatório de inconsistência das informações ou dados corrompidos;
34. Ser capaz de testar a taxa de transmissão de sua conexão e estabelecer uma velocidade de transmissão mais adequada àquela situação. Se durante a conexão a taxa de transmissão variar, o sistema deve se autoajustar calibrando a sua forma de transmissão;
35. O software deve trabalhar de forma on-line e off-line, bem como deve estar preparado para possíveis quedas de conexão e com o servidor central, devendo trabalhar continuamente de forma off-line. Assim que a conexão for restabelecida, os dados deverão ser sincronizados e atualizados de forma automática;
36. Sincronizar automaticamente todos os dispositivos com o horário de verão;
37. Permitir o bloqueio automático de registros em horários programados;
38. Possibilitar a configuração dos dispositivos (adicionar, alterar ou remover) por meio do sistema web, via browser, fazendo a leitura e a aplicação em seu ambiente;
39. Realizar o backup automático dos templates;
40. Realizar de forma manual e automática a limpeza dos templates não utilizados diariamente;
41. Permitir o envio automático dos registros para um servidor pré-configurado, podendo ser periódico com o tempo configurável ou em tempo real, com validação por usuário e senha, aguardando a resposta do servidor a cada envio para confirmação da operação;
42. Permitir a configuração das informações do servidor no dispositivo para que haja a comunicação, configurando e armazenando URL válida sob o protocolo HTTP, identificação do coletor e senha de acesso ao servidor para que o servidor possa identificar o dispositivo que está enviando os dados por meio do usuário e verificar se o dispositivo está autorizado a enviar registros por meio da senha;

43. Função de envio automático no dispositivo por meio de configuração do tempo de envio dos registros armazenados no mesmo, podendo ser configurado se o dispositivo deverá ou não apagar os registros após o envio, com parâmetros de intervalo de envio e apagar após envio, permitindo a visualização, se houver, da mensagem de erro da última tentativa de envio de registros;
44. Fluxo de configuração: informar os dados de configuração, endereço, usuário, senha, intervalo e apagar após envio; salvar os dados de configuração; testar a configuração; enviar os dados de usuário, senha, intervalo e apagar após envio para o endereço do servidor; exibir retorno de teste; e, sair da configuração;
45. Fluxo de envio de registros: obter os registros armazenados no dispositivo; obter parâmetros de endereço, usuário, senha, intervalo e apagar após envio; montar estrutura de dados contendo os registros (matrícula e hora), usuário e senha; enviar os dados para o servidor; aguardar retorno da requisição; se sucesso, apagar os registros enviados do dispositivo, se configurado; se falha, gravar o motivo da falha da última requisição no dispositivo.

**Item 2 - Prestação dos serviços de instalação de cabeamento elétrico e de rede de dados, delimitação de posicionamento, instalação e configuração dos dispositivos.**

1. A contratada deverá realizar todos os serviços de instalação, configuração e ativação dos dispositivos, provendo o cabeamento de comunicação de rede de dados e alimentação de energia elétrica necessária para a alimentação dos mesmos.
2. Deverá executar o cabeamento elétrico e de rede de dados entre os dispositivos e os switches. A comunicação a partir dos switches, incluindo os links de comunicação LAN/WAN, será de responsabilidade do contratante.
3. A execução do cabeamento poderá se dar tanto de forma sobreposta às paredes e tetos, utilizando-se sempre de bandejamentos e similares, como de forma embutida em paredes, tetos e pisos, com a reposição do acabamento a fim de não haver alteração das características físicas e originais dos locais de instalação.
4. Deverá ser realizada a delimitação do posicionamento dos dispositivos considerando as condições técnicas ideias para garantia da eficiência da autenticação da face (altura, luminosidade, etc.), a instalação das placas de identificação, a instalação dos dispositivos e as configurações de foco, luz e rede.

**Item 3 - Licença de aquisição perpétua de sistema informatizado, por aluno, para gerenciamento dos dados relativos à presença registrada nos dispositivos de autenticação da face e à educação municipal, com acesso via web, aplicação mobile para comunicação e consultas.**

1. Permitir a coleta e o gerenciamento completo, em tempo real, da frequência escolar dos alunos, registrada nos equipamentos;
2. Quando o usuário realizar o primeiro acesso ao sistema, mostrar na tela inicial um tutorial básico (com opção de pular/visualizar depois) mostrando a localização dos comandos mais relevantes;
3. Enviar aviso de ausência do aluno por e-mail, notificação push e mensagem de texto para o número de celular dos pais e/ou responsáveis cadastrados, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;
4. Enviar mensagem de texto e notificação push para o número de celular dos responsáveis pela alimentação escolar informando a quantidade de alunos presentes, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;
5. Enviar mensagem de texto e notificação push para o número de celular dos (as) diretores (as) informando o quantitativo e o percentual de alunos presentes, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;
6. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por aluno;
7. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por turma;
8. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por ano;
9. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por série;
10. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por unidade de ensino;
11. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar de toda a rede;
12. Não permitir a duplicidade de cadastros de matrículas nos controladores;
13. Permitir a emissão de relatórios detalhado os usuários ativos que não estão cadastrados nos equipamentos;
14. Armazenar e disponibilizar de forma web a visualização dos registros on-line dos horários de entrada e saída dos alunos, com acesso por meio de senha, com perfil programável;
15. Backups diários, com 03 (três) cópias da base de dados armazenadas em regiões diferentes;
16. Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, dos índices de ausência e frequência;
17. Disponibilizar aplicativo que possa executar a transferência de cadastros de um controlador para outro;
18. Disponibilizar aplicativo que possa executar backup dos cadastros dos controladores da unidade;
19. Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, de todas as informações relacionadas à frequência dos alunos;
20. Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, de todas as informações relacionadas ao envio de e-mails e mensagem de texto para celular;
21. Possuir módulo de comunicação que envie alertas por e-mail, notificações push e mensagem de texto para celular de forma manual, com capacidade de agendamento de envio e filtragem por escola, turno, série, turma, aluno e sexo e responsáveis;

22. Permitir a emissão de relatório gerencial de inconsistência;
23. Permitir a emissão de relatório gerencial de quadro de horários;
24. Permitir a emissão de relatório gerencial de resumo das horas;
25. Permitir a emissão de relatório gerencial de ocorrências;
26. Permitir a emissão de relatório gerencial de listagem de todas as tabelas do sistema;
27. Permitir a emissão de relatório gerencial mensal de registros detalhando a frequência dos alunos;
28. Possuir escalonamento horizontal da capacidade de recebimento de registros;
29. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhado de usuários que não possuem a face cadastrada nos equipamentos;
30. Permitir a emissão de relatório gerencial do quantitativo de registros recebidos por dia;
31. Permitir a emissão de relatório gerencial de faces não cadastradas;
32. Permitir a emissão de relatório gerencial de registros não vinculados a pessoas;
33. Permitir a emissão de relatório gerencial de quantitativo de registros recebidos por coletor;
34. Permitir a emissão de relatório gerencial de alunos ausentes e presentes.
35. Permitir a emissão de gráfico de histograma;
36. Armazenamento de dados com suporte à Linguagem SQL e NoSQL;
37. Acesso ao sistema por meio de senhas criptografadas;
38. Acompanhamento em tempo real com métricas de registros coletados e enviados por dia;
39. Permitir a emissão de relatório gerencial de plano de cadastro de face que indique o equipamento no qual o usuário deverá ser cadastrado, para possibilitar uma distribuição uniforme das turmas;
40. Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade de registros recebidos por coletor;
41. Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade de registros recebidos no dia por coletor dos últimos trinta dias;
42. Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade total de registros recebidos;
43. Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade total de registros recebidos no dia;
44. Possibilitar a criação de login e senha na tela de entrada do sistema;
45. Possibilitar ao usuário alterar sua senha no primeiro acesso;
46. Possibilitar ao usuário do sistema alteração posterior de sua senha;
47. Permitir a emissão de relatório gerencial de indicadores de tempo médio de registro;
48. Excluir de modo automático do equipamento as faces de pessoas não vinculadas ou não autorizadas;
49. Apresentar em dashborad gráfico de histograma com a quantidade máxima de registros coletados no intervalo de tempo especificado na linha do tempo;
50. Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de inconsistência de registros;
51. Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de falhas de configuração, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;
52. Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de quantidade de registros rejeitados, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;
53. Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de equipamentos sem comunicação, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;
54. Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de equipamentos com a capacidade excedida, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;
55. Permitir a emissão de relatório gerencial único de combinações contendo quantidade de registros inconsistentes, quantidade de pessoas sem cadastros no coletor, quantidade de pessoas cadastradas por coletor, gráfico de registros, gráfico de histograma, resumo de alertas e pessoas sem cadastro no coletor;
56. Possibilitar a transferência de dados de um coletor para outro coletor selecionado;
57. Apresentar mapa de faces cadastradas nos coletores permitindo a visualização das turmas que estão cadastradas em cada coletor e a quantidade de pessoas daquelas turmas;
58. Permitir a visualização em dashboard da quantidade de faces e usuários cadastrados em cada coletor por turno, turma e série, além de possuir a capacidade de mover, copiar ou excluir faces e usuários de forma online, via browser, para qualquer coletor cadastrado;
59. Realizar o planejamento da quantidade de coletores necessários para o funcionamento eficiente do sistema, baseado na quantidade de alunos, turnos, turmas e estatura média dos alunos de cada turma;
60. Permitir a emissão dos gabaritos de instalação dos coletores de acordo com o planejamento realizado pelo sistema;
61. Permitir a emissão das placas de identificação de cada coletor de acordo com o planejamento realizado pelo sistema;
62. Permitir a emissão de relatório gerencial do planejamento de cadastro dos alunos nos coletores, informando em qual coletor cada aluno deve ser cadastrado, distribuindo a quantidade de alunos cadastrados nos coletores e prevenindo gargalos no processo de identificação dos alunos nos equipamentos;
63. Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de unidades conectadas;



64. Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de coletores conectados;
65. Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de registros recebidos;
66. Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de falhas ocorridas nas unidades;
67. Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico de unidades com falhas no mapa;
68. Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico de eventos;
69. Função de monitoramento das unidades com visualização via painel de diagnóstico de evento de ajuste de data/hora dos coletores;
70. Função de monitoramento das unidades com visualização via painel de diagnóstico dos eventos de envio de mensagem de texto para celular por turno (unidade escolar) com detalhes do processamento;
71. Função de monitoramento das unidades com configuração de reproprocessamento manual do envio de mensagem de texto para celular por turno via painel de diagnóstico;
72. Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico do status da conexão com a unidade;
73. Função de monitoramento das unidades com visualização via painel de diagnóstico das opções de envio de mensagem de texto para celular;
74. Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico da quantidade total de mensagem de texto para celular enviados;
75. Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico da versão da aplicação;
76. Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico dos dados de contato da unidade;
77. Função de monitoramento das unidades com obtenção dos logs de eventos da aplicação;
78. Função de adicionar anotação por unidade via painel de diagnóstico;
79. Função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de diagnóstico do status de conexão com o coletor;
80. Função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de diagnóstico da quantidade de registros recebido na última coleta;
81. Função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de diagnóstico da data e hora da última coleta;
82. Função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico da descrição da última falha encontrada;
83. Função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico do histórico de log de eventos;
84. Função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico do histórico de logs obtidos das unidades;
85. Função de monitoramento dos coletores via painel de diagnóstico para download dos logs;
86. Software multiplataforma, devendo funcionar perfeitamente nas plataformas Windows 32/64 bits, Linux, MacOS, iOS e Android;
87. Comunicação via api rest embarcada ao firmware dos equipamentos de coleta, usando protocolos tcp/https;
88. Controle de dados e logs de acesso;
89. Registrar as alterações, inserções e remoções de dados feitas pelos operadores do sistema (log), para uma eventual auditoria;
90. Servidores de aplicação separados dos servidores de banco de dados, garantindo assim melhor desempenho em cloud;
91. Servidores dedicados, hospedados em Data Center, com garantia de desempenho e navegação 24x7;
92. Possibilitar a vinculação dos dados cadastrais às imagens fotográficas dos usuários;
93. Por questões de segurança deve criptografar todos os dados a serem transmitidos para o servidor central;
94. Sistema de detecção e correção de falhas em memória S-RAM e dados para o módulo embarcado CLC (column-line-code);
95. Sistema desenvolvido totalmente para internet, utilizando recursos atuais, para que seja acessado pelos principais navegadores (browsers), sem necessidade de uso de plugins, extensões ou complementos;
96. Geração de backup automático dos dados coletados e enviados;
97. Gerar log de informações sobre as atividades exercidas no sistema para posterior auditoria no próprio banco de dados;
98. Gerenciamento completo, com enfileiramento de registros evitando sobrecargas e perdas;
99. Fazer a comunicação broadcasting de sincronismo de informações dos eventos registrados pelos servidores em exercício, coletados em todos os equipamentos de registro instalados, disponibilizando banco de dados com as informações colhidas;
100. Capacidade de comunicação broadcasting com os equipamentos para exclusão de cadastro;
101. Coleta, tratamento e envio de registros de frequência dos alunos e servidores em um mesmo controlador;

102. Possuir configuração de proxy para poder se ajustar a configurações de diferentes redes;
103. Permitir importação de dados cadastrais dos alunos e exportação de dados, em arquivo .txt, de formato configurável;
104. Todos os processos e funcionalidades devem ser registrados em um arquivo de log com os detalhes de seu funcionamento;
105. Realizar o backup automático dos dados coletados por coletor e também dos dados que já foram transmitidos, incluindo as faces, possibilitando a sua recuperação posterior;
106. Suportar modos de autenticação OAuth 2.0 e por Certificado Digital A1 e A3;
107. Permitir a configuração de horário e prazo de tolerância para o envio de mensagem de texto para celular e e-mail, bem como a edição dos textos dos mesmos;
108. Permitir a visualização do status de envio de mensagem de texto para celular, contemplando as opções: processado, não processado, expirado, enviado, não enviado e não habilitado;
109. Suportar os protocolos http, https e tcp;
110. Possibilitar o envio dos dados para o servidor central nos formatos Json ou XML;
111. Possuir auxílio ao usuário por vídeo aulas disponibilizadas no sistema;
112. Possibilitar o download de aplicativos que permitam acesso remoto ao computador para fornecer orientação;
113. O formato Json deverá ser acrescido de uma coluna com a assinatura Hash para garantir que seus dados não foram modificados durante a transmissão;
114. O XML deverá exibir no seu conteúdo os dados da assinatura eletrônica realizada por um certificado digital;
115. Apresentar em painel de diagnóstico informação relativa ao quantitativo total de registros recebidos no dia e recebidos do dia;
116. Apresentar em painel de diagnóstico informação relativa ao quantitativo de faces cadastradas e faces não vinculadas;
117. Permitir a visualização em gráfico do histórico de quantitativo de registros e envio de mensagem de texto para celular por dia;
118. Possuir níveis de usuários como, professores, diretores e secretaria, além de permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador ou grupo de operadores do sistema;
119. Possuir aplicação mobile para visualização dos registros de entrada e saída dos alunos, com perfil de aluno e responsável, incluindo o envio de informativos e alertas de push;
120. Possuir servidor de processamento sob demanda capaz de identificar a quantidade de informações recebidas das escolas e a necessidade ou não de aumento da sua capacidade de processamento. Identificada a necessidade, o servidor deverá alocar novos recursos de forma horizontal e paralela para que se mantenha a taxa de processamento de registros por segundo;
121. Abertura de chamados técnicos integrada ao gerenciamento:
  - 121.1 Permitir a abertura de chamados técnicos para solicitação de manutenção e/ou suporte técnico, relativos aos controladores e ao software;
  - 121.2 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de unidades;
  - 121.3 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de departamentos;
  - 121.4 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de grupos de atendimento;
  - 121.5 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de usuários por unidade, departamento e grupo;
  - 121.6 Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre a alteração de status dos chamados técnicos;
  - 121.7 Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre a inclusão de apontamentos;
  - 121.8 Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre arquivos anexados pelos atendentes;
  - 121.9 Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre o encerramento dos chamados;
  - 121.10 Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas de notificação para avaliação do atendimento;
  - 121.11 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre a alteração de status dos chamados técnicos;
  - 121.12 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre a inclusão de apontamentos;
  - 121.13 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre arquivos anexados pelo atendente;
  - 121.14 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre o encerramento dos chamados;
  - 121.15 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas de notificação para avaliação do atendimento;
  - 121.16 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre status de equipamentos em manutenção;
  - 121.17 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre laudos técnicos pendentes;

- 121.18 Permitir que o usuário habilite e desabilite o recebimento de alertas;
- 121.19 Permitir o registro de quantidade ilimitada de chamados técnicos;
- 121.20 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de tipos de chamados;
- 121.21 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de subtipos de chamados;
- 121.22 Gerar um número de protocolo único para cada chamado técnico;
- 121.23 Permitir a vinculação de chamados a números de protocolos já existentes no caso de chamados vinculados;
- 121.24 Informar ao usuário o prazo máximo de solução do chamado no formato data e hora (dd/mm/aaaa hh:mm:ss);
- 121.25 Permitir que sejam anexados arquivos de texto e imagem nos chamados;
- 121.26 Permitir que os chamados sejam enviados na íntegra por e-mail;
- 121.27 Permitir que os chamados sejam impressos na íntegra;
- 121.28 Apresentar timeline dentro do chamado com os quatro últimos chamados abertos pelo usuário;
- 121.29 Possibilitar que o usuário opte pelo não encerramento do chamado nos casos de não resolução;
- 121.30 Possibilitar que o usuário opte pelo não encerramento do chamado nos casos de resolução parcial do problema;
- 121.31 Permitir que o usuário avalie o atendimento quando do encerramento de cada chamado, com parâmetros de 01 (uma) a 05 (cinco) estrelas, considerando 01 (uma) como atendimento insatisfatório e 05 (cinco) como atendimento muito satisfatório;
- 121.32 Enviar e-mail para que o usuário possa avaliar o atendimento ao seu chamado dentro da própria mensagem do e-mail clicando em um link;
- 121.33 Enviar mensagem de texto para celular para que o usuário possa avaliar o atendimento ao seu chamado acessando o link enviado na mensagem;
- 121.34 Não permitir a abertura de um novo chamado caso o usuário possua chamados não avaliados;
- 121.35 Permitir a visualização em dashboard dos chamados finalizados aguardando avaliação com um link para ir à página de avaliação;
- 121.36 Possuir timeline para visualização do status dos chamados;
- 121.37 Destacar os chamados com prazo de vencimento próximo;
- 121.38 Destacar os chamados aguardando avaliação;
- 121.39 Quando o usuário realizar o primeiro acesso para abertura de chamados, mostrar na tela inicial um tutorial básico (com opção de pular/visualizar depois) mostrando a localização dos comandos mais relevantes, como botão de abertura de chamado, verificação de chamados abertos, mostrar chamados, edição de informações pessoais, dentre outros;
- 121.40 Possuir um wizard para auxiliar o usuário quanto ao funcionamento do sistema;
- 121.41 Possibilitar o agendamento online de visitas técnicas dentro dos próprios chamados, com visualização da agenda no formato calendário (dia, mês e ano) e especificação dos horários por data, com intervalo de trinta minutos e marcação destacada de cada agendamento contendo o local, o nome do atendente, o nome do técnico responsável, data e hora de início, data e hora de término e status (agendado, cancelado e realizado);
- 121.42 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de equipamentos identificados por número de série;
- 121.43 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de equipamentos identificados por patrimônio;
- 121.44 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de equipamentos identificados por unidade de instalação;
- 121.45 Permitir a emissão de laudo técnico de manutenção vinculado ao respectivo chamado, contendo o detalhamento do equipamento, a data de entrada em manutenção, o nome do técnico responsável, o defeito informado, o defeito diagnosticado, a possível causa, a data de realização da manutenção e a discriminação dos serviços realizados;
- 121.46 Permitir o gerenciamento dos controladores em manutenção por unidade;
- 121.47 Permitir o gerenciamento dos controladores em manutenção por número de série;
- 121.48 Permitir o gerenciamento dos controladores em manutenção por número de patrimônio;
- 121.49 Permitir de modo online a autorização ou não de manutenção;
- 121.50 Permitir de modo online a visualização em tempo real do status da manutenção;
- 121.51 Permitir de modo online a visualização dos laudos técnicos de manutenção dos equipamentos;
- 121.52 Possibilitar o envio automático e ilimitado de e-mail notificando da necessidade de autorizar serviços;
- 121.53 Possibilitar o envio automático e ilimitado de e-mail notificando da conclusão da manutenção;
- 121.54 Possibilitar o envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular notificando da necessidade de autorizar serviços;
- 121.55 Possibilitar o envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular notificando da conclusão da manutenção;
- 121.56 Apresentar gráficos com o total de controladores em manutenção e o tempo que cada controlador está em manutenção, compreendendo o período entre a data de entrada do equipamento até a data de sua conclusão;
- 121.57 Permitir a emissão de relatório gerencial de chamados abertos por período;
- 121.58 Permitir a emissão de relatório gerencial de chamados abertos por usuário;
- 121.59 Permitir a emissão de relatório gerencial de chamados abertos por unidade;
- 121.60 Permitir a emissão de relatório gerencial de tipos e subtipos de chamados;
- 121.61 Permitir a emissão de relatório gerencial de tempo médio de solução de chamados;
- 121.62 Permitir a emissão de relatório gerencial de avaliações dos chamados;

- 121.63 Permitir a emissão de relatório gerencial de equipamentos em manutenção;
- 121.64 Permitir a emissão de relatório gerencial de agendamentos por período;
- 121.65 Permitir a emissão de relatório gerencial de avaliação dos operadores;
- 121.66 Permitir a emissão de relatório gerencial de laudos técnicos emitidos;
- 121.67 Permitir a emissão de relatório gerencial de laudos técnicos aprovados;
- 121.68 Permitir a emissão de relatório gerencial de laudos técnicos reprovados;
- 121.69 Permitir a emissão de relatório gerencial de visitas técnicas por período;
- 121.70 Permitir a emissão de relatório gerencial de visitas técnicas por unidade;
- 121.71 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, do total de chamados técnicos;
- 121.72 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados ao status dos chamados técnicos, como pendentes e encerrados;
- 121.73 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, do quantitativo de chamados técnicos avaliados e os respectivos quantitativos referentes aos graus de avaliação;
- 121.74 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos chamados técnicos pendentes, como abertos, respondidos, aguardando retorno e aguardando avaliação;
- 121.75 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos chamados técnicos avaliados, como solucionados, parcialmente solucionados e não solucionados;
- 121.76 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos equipamentos em manutenção, como em análise, em fase de emissão de laudo técnico, em manutenção e finalizado;
- 121.77 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos laudos técnicos, como encaminhados, aprovados e reprovados;
- 121.78 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, do quantitativo de chamados técnicos pendentes com parâmetro de configuração de tempo sem atendimento;
- 121.79 Possibilitar a emissão e configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de chamado atualizado;
- 121.80 Possibilitar a emissão e configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de status do equipamento em manutenção;
- 121.81 Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de chamado aguardando avaliação;
- 121.82 Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de agendamento de assistência técnica;
- 121.83 Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de encerramento de chamado;
- 121.84 Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de laudo técnico pendente.
- 122. Gerenciamento da secretaria escolar:
  - 122.1 Abranger todos os serviços de competência das secretarias das unidades de ensino;
  - 122.2 Central de matrícula (matrícula, rematrícula, transferência e reserva de vagas);
  - 122.3 Cadastro de turmas;
  - 122.4 Deverá ignorar disciplinas optativas no cálculo final;
  - 122.5 Lançamento de notas e frequências;
  - 122.6 Registro e emissão de boletins;
  - 122.7 Registro e emissão de históricos escolares;
  - 122.8 Registro e emissão de declarações;
  - 122.9 Registro e emissão de atestados e outros documentos;
  - 122.10 Diário de classe web;
  - 122.11 Exibir o total de faltas no diário de classe;
  - 122.12 Exibir as disciplinas optativas na ata;
  - 122.13 Exibir no cadastro do aluno a rota, o turno, o motorista e o telefone do motorista;
  - 122.14 No acesso do professor exibir suas modulações com opções de filtro de ativas e encerradas;
  - 122.15 Impedir o lançamento de conteúdos em data antecipada;
  - 122.16 Permitir a emissão do diário de classe da turma com a frequência;
  - 122.17 Permitir a emissão do diário de classe da turma em branco;
  - 122.18 Permitir a emissão do diário de classe da turma por ano;
  - 122.19 Permitir a emissão do diário de classe da turma por mês;
  - 122.20 Permitir a inserção de foto no cadastro do aluno;
  - 122.21 Permitir a inserção automática das fotos dos alunos;
  - 122.22 Permitir a visualização da foto de cadastro do aluno;
  - 122.23 Permitir a visualização de notas;
  - 122.24 Permitir o cadastro e gerenciamento por regionais e/ou subsecretarias;
  - 122.25 Permitir que faltas sejam lançadas através dos controladores faciais ou manualmente;



- 122.26 Possibilitar a consulta ao desempenho escolar dos alunos;
- 122.27 Plano de ensino e matriz curricular;
- 122.28 Emitir relatórios de frequência para o Bolsa Família;
- 122.29 Relatórios gerenciais e estatísticos;
- 122.30 Registro de calendário escolar anual;
- 122.31 Disponibilizar o envio ilimitado de e-mail e mensagem de texto para celular de avisos para alunos, responsáveis, funcionários/servidores e professores, com texto e programação configurável.
- 123. Gerenciamento pedagógico:
  - 123.1 Exibir totalizadores de conteúdos aplicados com distinção de status;
  - 123.2 Exibir totalizadores de planos de ensino registrados com distinção de status;
  - 123.3 Possibilitar a emissão de relatório com as quantidades de conteúdos aplicados por escola e turma;
  - 123.4 Possibilitar a emissão de relatório com notas das avaliações;
  - 123.5 Possibilitar a emissão de relatório do plano de ensino;
  - 123.6 Possibilitar a emissão de relatório gerencial de ocorrências;
  - 123.7 Possibilitar a emissão de relatório para conferência de aulas previstas e ministradas/dadas;
  - 123.8 Possibilitar a utilização de filtros na impressão do conteúdo aplicado;
  - 123.9 Possibilitar o cadastro de avaliações vinculadas no horário de aula;
  - 123.10 Possibilitar o envio em lote de conteúdos aplicados para serem avaliados pela coordenação pedagógica;
  - 123.11 Possibilitar o gerenciamento do conteúdo aplicado, aprovação e reprovação;
  - 123.12 Possibilitar o gerenciamento do plano de ensino, aprovação e reprovação;
  - 123.13 Possibilitar o registro de conteúdo aplicado com possibilidade de informar as disciplinas associadas/relacionadas;
  - 123.14 Possibilitar o registro de conteúdo aplicado em tela única para todas as aulas configuradas no horário pertencentes ao professor;
  - 123.15 Possibilitar o registro de conteúdo aplicado por texto livre;
  - 123.16 Possibilitar o registro de conteúdo aplicado por tópicos;
  - 123.17 Possibilitar o uso de múltiplos itens no plano de ensino;
  - 123.18 Possibilitar o uso de periodicidade semanal, bimestral, trimestral ou semestral no plano de ensino;
  - 123.19 Possibilitar o uso/registro do plano de ensino;
  - 123.20 Possibilidade de bloquear a inserção de conteúdos até que o sistema esteja configurado;
  - 123.21 Possibilitar a aprovação de aluno por meio de média global;
  - 123.22 Possibilitar a cópia das configurações do ano atual para o novo ano letivo;
  - 123.23 Possibilitar a cópia de configurações do ano letivo atual para o novo ano escolhendo as opções que devem ser copiadas;
  - 123.24 Possibilitar a cópia dos tópicos de cada disciplina e série escolar de um ano para outro;
  - 123.25 Possibilitar a cópia dos tópicos de conteúdos/currículo mínimo de uma grade já configurada para uma em construção, com possibilidade de sobrescrever os itens existentes, mesmo que sejam de composições e séries diferentes;
  - 123.26 Possibilitar a criação automatizada de avaliações e possibilitando a edição do cadastro pelo professor;
  - 123.27 Possibilitar a criação de fichas avaliativas;
  - 123.28 Possibilitar a definição da grade curricular;
  - 123.29 Possibilitar a definição da origem da carga horária das turmas;
  - 123.30 Possibilitar a definição da quantidade de avaliações devem ser criadas automaticamente;
  - 123.31 Possibilitar a definição da quantidade de disciplinas para recuperação;
  - 123.32 Possibilitar a definição de faixa de valores no cadastro de conceitos, para fins de cálculo;
  - 123.33 Possibilitar a definição de fórmula para aprovação;
  - 123.34 Possibilitar a definição de fórmula para identificar quanto falta para aprovação;
  - 123.35 Possibilitar a definição de média para aprovação;
  - 123.36 Possibilitar a definição de múltiplos tipos de fórmula para obtenção da nota das avaliações;
  - 123.37 Possibilitar a definição de nota máxima para média final;
  - 123.38 Possibilitar a definição de nota máxima para recuperação final;
  - 123.39 Possibilitar a definição de nota máxima por bimestre;
  - 123.40 Possibilitar a definição de obrigatoriedade de informar o horário da avaliação;
  - 123.41 Possibilitar a definição de percentual de frequência para aprovação;
  - 123.42 Possibilitar a definição de que as faltas poderão ser registradas manualmente;
  - 123.43 Possibilitar a definição de que o registro de notas poderá ser feito manualmente;
  - 123.44 Possibilitar a definição de regras para criação automática de avaliações;
  - 123.45 Possibilitar a definição de reprovação por faltas;
  - 123.46 Possibilitar a definição de reprovação por nota;
  - 123.47 Possibilitar a definição do tipo de componente curricular disciplina ou campo de experiências (eixos);
  - 123.48 Possibilitar a definição do uso de aprovação por meio do conselho tutelar;
  - 123.49 Possibilitar a definição do valor máximo por avaliação;
  - 123.50 Possibilitar a definição na grade curricular das disciplinas, quantidade de aulas semanais e carga horária anual;

- 123.51 Possibilitar a definição para média anual;
- 123.52 Possibilitar a definição para uso ou não de disciplina/componente curricular optativo;
- 123.53 Possibilitar a disponibilização de documentos com data de vigência inicial e final para escolas e professores;
- 123.54 Possibilitar a emissão de Ata de Resultados Finais por período;
- 123.55 Possibilitar a emissão de atas/mapas de resultados finais;
- 123.56 Possibilitar a emissão de carteira estudantil;
- 123.57 Possibilitar a emissão de certificado de conclusão;
- 123.58 Possibilitar a emissão de ficha avaliativa dos alunos;
- 123.59 Possibilitar a emissão de formulário para renovação de matrículas;
- 123.60 Possibilitar a emissão de Mapa de Resultados Finais por período;
- 123.61 Possibilitar a emissão de pareceres descritivos;
- 123.62 Possibilitar a emissão de relatório analítico de alunos faltosos por turma;
- 123.63 Possibilitar a emissão de relatório com a movimentação de matrículas;
- 123.64 Possibilitar a emissão de relatório com as quantidades de alunos por escola;
- 123.65 Possibilitar a emissão de relatório com as quantidades de turmas por escola;
- 123.66 Possibilitar a emissão de relatório com as turmas, alunos alocados e vagas disponíveis;
- 123.67 Possibilitar a emissão de relatório com ranking de alunos faltosos;
- 123.68 Possibilitar a emissão de relatório contendo a movimentação detalhada dos alunos;
- 123.69 Possibilitar a emissão de relatório de alunos com assinatura dos responsáveis;
- 123.70 Possibilitar a emissão de relatório de alunos homônimos;
- 123.71 Possibilitar a emissão de relatório de alunos que utilizam o transporte escolar;
- 123.72 Possibilitar a emissão de relatório de alunos sem preenchimento de faltas por período;
- 123.73 Possibilitar a emissão de relatório de lista de alunos podendo escolher quais informações devem estar presentes no relatório;
- 123.74 Possibilitar a emissão de relatório de turmas sem horário de aula configurado;
- 123.75 Possibilitar a emissão de relatório declaração de conclusão;
- 123.76 Possibilitar a emissão de relatório gerencial de quadro de horários das turmas;
- 123.77 Possibilitar a emissão de relatório gerencial de quadro de horários de professores;
- 123.78 Possibilitar a emissão de relatório livro de matrícula;
- 123.79 Possibilitar a emissão de relatório quantitativo de alunos por deficiências;
- 123.80 Possibilitar a emissão de relatório quantitativo de alunos por Idade;
- 123.81 Possibilitar a emissão de relatório quantitativo de alunos por sexo;
- 123.82 Possibilitar a emissão de relatório quantitativo de turmas;
- 123.83 Possibilitar a emissão de relatório que aponte ausência de informações;
- 123.84 Possibilitar a emissão de relatório que possa exibir quantitativo de alunos e turmas do ano letivo atual e anteriores;
- 123.85 Possibilitar a emissão de fichas individuais dos alunos por turma;
- 123.86 Possibilitar a emissão de histórico escolar com certificado de conclusão;
- 123.87 Possibilitar a importação de relatórios de lista alunos para o formato Excel com informações pré-selecionadas;
- 123.88 Possibilitar a exibição da grade escolar com opções de filtros por composição de ensino, ano e disciplina;
- 123.89 Possibilitar a identificação das disciplinas optativas do aluno;
- 123.90 Possibilitar a importação de notas e total de faltas bimestrais registradas de uma escola para outra quando o aluno for transferido;
- 123.91 Possibilitar a impressão do boletim escolar individualmente;
- 123.92 Possibilitar a impressão do diário de classe;
- 123.93 Possibilitar a impressão do(s) calendário(s) escolar(es);
- 123.94 Possibilitar a inserção automatizada de feriados nacionais no calendário;
- 123.95 Possibilitar a pesquisa de alunos por múltiplos campos;
- 123.96 Possibilitar a realização de abono de falta do aluno com justificativa do bolsa família ou por digitação;
- 123.97 Possibilitar a realização de justificativa de falta do aluno utilizando a tabela do bolsa família ou por digitação;
- 123.98 Possibilitar a utilização de link de web sala na turma;
- 123.99 Possibilitar a utilização de nota numérica nos bimestres e conceitos na ficha simultaneamente;
- 123.100 Possibilitar a validação do horário da avaliação com o horário de aula;
- 123.101 Possibilitar a visualização da semana no calendário escolar;
- 123.102 Possibilitar ao professor informar no sistema a data de realização das avaliações;
- 123.103 Possibilitar informar o motivo de evasão do aluno;
- 123.104 Possibilitar informar o motivo de transferência do aluno;
- 123.105 Possibilitar informar quais os responsáveis estão autorizados a buscar o aluno na escola;
- 123.106 Possibilitar manter a média do bimestre caso a nota da recuperação for menor;
- 123.107 Possibilitar manter a média final caso a nota da recuperação for menor;
- 123.108 Possibilitar múltiplas situações de matrícula;
- 123.109 Possibilitar na configuração do calendário escolar a inserção de períodos com sua especificação de legenda;

- 123.110 Possibilitar na configuração do calendário escolar a inserção de um único dia com sua especificação de legenda;
- 123.111 Possibilitar o cadastro de altura e peso do aluno;
- 123.112 Possibilitar o cadastro de alunos e responsáveis;
- 123.113 Possibilitar o cadastro de atividades complementares;
- 123.114 Possibilitar o cadastro de avaliações;
- 123.115 Possibilitar o cadastro dos segmentos da Educação Básica e ano/série;
- 123.116 Possibilitar o cadastro dos tópicos de conteúdos/currículo mínimo com definição de período;
- 123.117 Possibilitar o ordenamento de alunos na turma alfabeticamente;
- 123.118 Possibilitar o ordenamento de alunos na turma pela data de entrada na turma;
- 123.119 Possibilitar o planejamento anual de trabalho para a educação infantil;
- 123.120 Possibilitar o planejamento anual de trabalho para o ensino fundamental;
- 123.121 Possibilitar o planejamento bimestral de trabalhos;
- 123.122 Possibilitar o planejamento semanal de trabalhos;
- 123.123 Possibilitar o planejamento semestral de trabalhos;
- 123.124 Possibilitar o planejamento trimestral de trabalhos;
- 123.125 Possibilitar o registro e a consulta das frequências por turma ou por aluno;
- 123.126 Possibilitar o registro manual e automático de notas;
- 123.127 Possibilitar o uso de agrupadores nas fichas avaliativas;
- 123.128 Possibilitar o uso de calendário bimestral, com definição de períodos de início e término de cada bimestre e de semestre;
- 123.129 Possibilitar o uso de calendário semestral, com definição de períodos de início e término de cada semestre;
- 123.130 Possibilitar o uso de calendário trimestral, com definição de período de início e término de cada trimestre e de semestre;
- 123.131 Possibilitar o uso de conceitos nas fichas avaliativas;
- 123.132 Possibilitar o uso de diário do tipo coletivo;
- 123.133 Possibilitar o uso de diário do tipo individual;
- 123.134 Possibilitar o uso de fórmula para calcular a média do bimestre com recuperação;
- 123.135 Possibilitar o uso de fórmula para calcular a média final considerando as recuperações bimestrais;
- 123.136 Possibilitar o uso de fórmula para definição de média final com recuperação;
- 123.137 Possibilitar o uso de horário diferenciado para os casos de substituições ou reposições de aulas;
- 123.138 Possibilitar o uso de motivos de movimentação;
- 123.139 Possibilitar o uso de múltiplos tipos de arredondamento de notas;
- 123.140 Possibilitar o uso de nota numérica nas fichas avaliativas;
- 123.141 Possibilitar o uso de notas por conceito e ficha avaliativa na mesma série/ano escolar para fins de avaliação do aluno;
- 123.142 Possibilitar o uso de observações na ficha avaliativa com tipos bimestral, trimestral, semestral ou anual;
- 123.143 Possibilitar o uso de ocorrências pelas unidades;
- 123.144 Possibilitar o uso de recuperação bimestral/paralela;
- 123.145 Possibilitar o uso de recuperação final;
- 123.146 Possibilitar o uso de tópicos nos agrupadores das fichas avaliativas;
- 123.147 Possibilitar por meio de tela única o registro de presenças e faltas com informação de data ou período e possibilidade de inserir justificativas, utilizando filtros de alunos, turmas e turnos;
- 123.148 Possibilitar por meio de tela única realizar o acompanhamento de frequência e falta com possibilidade de justificar e abonar faltas de todos os alunos da turma por dia;
- 123.149 Possibilitar remanejar aluno de turma incluindo observações;
- 123.150 Possuir configuração para limitar nota máxima a ser registrada no bimestre;
- 123.151 Possuir definição do número de vagas por turma, sem restringir matrícula;
- 123.152 Possuir formas de avaliação por nota ou conceito;
- 123.153 Possuir múltiplos turnos para utilização;
- 123.154 Proporcionar o gerenciamento por ano/série, e/ou ciclos, de todas as informações pedagógicas da Educação Básica;
- 123.155 Proporcionar o gerenciamento por ano/série, e/ou ciclos, de todas as informações pedagógicas da Educação de Jovens e Adultos;
- 123.156 Proporcionar o gerenciamento por ano/série, e/ou ciclos, de todas as informações pedagógicas da Educação Especial.
- 124. Matrícula escolar:
  - 124.1 Apresentar a data de criação da pré-matrícula, a data da última modificação, o operador que realizou a última modificação e se a pré-matrícula foi encerrada ou não;
  - 124.2 Apresentar a listagem de candidatos exibindo o número de protocolo, o nome do candidato, a data de nascimento, o nome do responsável, a série, a data do cadastro, se foi ou não contemplado e se foi ou não matriculado;
  - 124.3 Apresentar a listagem de operadores exibindo o nome do operador, se ele é ou não é administrador e se está ativo ou não.

- 124.4 Apresentar listagem das séries exibindo o nome das escolas, as séries, os turnos e as quantidades de vagas;
- 124.5 Apresentar listagem dos sorteios exibindo a descrição, a data prevista, a data de realização do sorteio, se o sorteio é por turno, se o envio de mensagem de texto para celular para os contemplados está habilitado ou não, se está encerrado ou não;
- 124.6 Exibir em tempo real por meio de painel dashboard as listagens de candidatos, sorteios, séries e operadores;
- 124.7 Permitir a configuração das séries com o preenchimento da escola, da série, do turno e quantidade de vagas;
- 124.8 Permitir a consulta das pré-matrículas por descrição;
- 124.9 Permitir a inclusão de candidatos com o preenchimento do nome, da data de nascimento, do nome do responsável, da relação de parentesco, do telefone fixo, do celular, do endereço, da série, da região e das opções de escolas desejadas;
- 124.10 Permitir a visualização das pré-matrículas por descrição, ano letivo, semestre, data inicial, data final e situação atual;
- 124.11 Permitir que seja adicionada quantidade ilimitada de operadores com o preenchimento do nome, sexo, e-mail, telefone, celular, endereço, pré-matrículas associadas, login, senha, se está ativo ou inativo, se é usuário administrador ou não;
- 124.12 Permitir que sejam habilitados ou não os sorteios por turno e os envios de mensagem de texto para celular para os candidatos contemplados;
- 124.13 Possibilitar a atualização de renda da família na matrícula online;
- 124.14 Possibilitar a configuração para realização de sorteios de vagas com o preenchimento da descrição, da data prevista, da data de encerramento da pré-matrícula;
- 124.15 Possibilitar a consulta por meio de protocolo de cadastro;
- 124.16 Possibilitar a criação e edição de pré-matrículas com o preenchimento da descrição, ano letivo, quantidade permitida de opções de escolas, quantidade obrigatória de opções de escolas, data inicial e data final;
- 124.17 Possibilitar a emissão de relatórios de alunos contemplados na matrícula online;
- 124.18 Possibilitar a habilitação ou não da exibição de necessidades especiais;
- 124.19 Possibilitar a habilitação ou não da exigência do cartão SUS;
- 124.20 Possibilitar a habilitação ou não da utilização de turnos;
- 124.21 Possibilitar a habilitação ou não da visualização por região escolar;
- 124.22 Possibilitar a habilitação ou não do envio de alertas aos alunos da rede;
- 124.23 Possibilitar a restrição de matrícula por idade de acordo com a configuração pré-estabelecida nas séries;
- 124.24 Possibilitar o cadastro de mais de um responsável por aluno na matrícula online;
- 124.25 Possibilitar o cadastro por meio de site com encaminhamento sendo feito pela Secretaria de Educação de acordo com as vagas disponíveis;
- 124.26 Possibilitar o cadastro por meio de site diretamente na escola de acordo com as vagas disponíveis sem uso de sorteio;
- 124.27 Possibilitar o envio do número de protocolo por mensagem de texto para o celular cadastrado (mensagem de texto para celular);
- 124.28 Possuir módulo para realização de pré-matrícula e matrícula que permita o cadastro dos períodos iniciais e finais de pré-matrícula, execução de sorteios de vagas, reserva de vagas;
- 125. Alimentação escolar:
  - 125.1 Enviar mensagem de texto para celular e notificação push para o número de celular dos responsáveis pela alimentação escolar informando a quantidade de alunos presentes, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;
  - 125.2 Permitir o cadastro de formatos de embalagem;
  - 125.3 Permitir o cadastro de medidas caseiras;
  - 125.4 Permitir o cadastro da origem dos alimentos;
  - 125.5 Permitir o cadastro de programas de aquisição;
  - 125.6 Permitir o cadastro de tipo de armazenamento;
  - 125.7 Permitir o cadastro de tipo de consistência;
  - 125.8 Permitir o cadastro de tipo de refeição;
  - 125.9 Permitir o cadastro e controle dos alimentos utilizados na elaboração de cardápios tomando como base as tabelas TACO, IBGE e também possibilitar o registro manual das informações nutricionais;
  - 125.10 Possibilitar a inclusão de imagem do alimento;
  - 125.11 Possibilitar a classificação do alimento em açúcar simples, bebida láctea com aditivo ou adoçada; biscoito, bolacha, pão ou bolo; carne vermelha, carne branca; doce, frutas in natura; gorduras trans industrializadas; hortaliças, legumes e verduras; legumes e verduras em conserva; margarina ou creme vegetal; preparação regionais de doces, produto cárneo (embutidos) e ovo;
  - 125.12 Possibilitar a identificação do tipo de alimento: in natura, minimamente processado, processado ou ultraprocessado;
  - 125.13 Permitir o indicativo do fator de correção;
  - 125.14 Permitir o indicativo do fator de cocção;
  - 125.15 Possibilitar a identificação do alimento como sendo fonte de ferro Heme, Não Heme ou não sendo fonte de ferro;
  - 125.16 Possibilitar a indicação do tipo de açúcar: simples, complexo ou não possuindo açúcar;



- 125.17 Possibilitar a indicação de alimento fonte de vitamina A;
- 125.18 Possibilitar a indicação de alimento fonte de vitamina C;
- 125.19 Possibilitar a análise nutricional do alimento a partir da tabela selecionada;
- 125.20 Possibilitar a visualização das informações nutricionais em g, Kcal, Kj e mg, de acordo com a unidade utilizada para cada nutriente;
- 125.21 Possibilitar a visualização dos macro e micronutrientes em valores numéricos;
- 125.22 Possibilitar a visualização dos percentuais de carboidratos, proteínas e lipídios em gráfico;
- 125.23 Possibilitar a edição dos valores de macro e micronutrientes do alimento;
- 125.24 Possibilitar informar as medidas caseiras para o alimento;
- 125.25 Possibilitar a impressão da quantidade de alunos que utilizam e que não utilizam a alimentação escolar, com filtros de nível modalidade, restrições alimentares e tipo de restrição;
- 125.26 Possibilitar a impressão de relatório de alunos com restrições alimentares;
- 125.27 Possibilitar o cadastro das preparações indicando o nome, a situação, o tipo de frequência, o tipo de armazenamento, se é ou não indicado para restrições alimentares;
- 125.28 Possibilitar a inclusão dos alimentos com sua quantidade per capita no cadastro de preparações e indicar se o alimento é ou não um produto base para as mesmas;
- 125.29 Possibilitar a inclusão do modo de preparo no cadastro de preparações;
- 125.30 Possibilitar a inclusão de observações no cadastro de preparações;
- 125.31 Possibilitar a análise nutricional da preparação;
- 125.32 Possibilitar a visualização de todos os cardápios em que a preparação está contida;
- 125.33 Possibilitar o cadastro da preparação em modo rascunho;
- 125.34 Permitir a alteração da situação da preparação de rascunho para ativo;
- 125.35 Permitir o cadastro centralizado das preparações para uso no cardápio pela equipe da Secretaria de Educação;
- 125.36 Permitir o cadastro descentralizado das preparações para uso no cardápio por equipes em Diretorias ou Coordenadorias Regionais de Educação;
- 125.37 Permitir o cadastro e controle do cardápio com inclusão de múltiplas preparações;
- 125.38 Possibilitar o cadastro centralizado do cardápio pela equipe da Secretaria de Educação;
- 125.39 Possibilitar o cadastro descentralizado do cardápio por equipes em Diretorias ou Coordenadorias Regionais de Educação;
- 125.40 Possibilitar a análise nutricional do cardápio;
- 125.41 Possibilitar a inativação e ativação de cardápios.
- 126. Patrimônio:
  - 126.1 Registro e controle dos bens móveis e imóveis da Secretaria de Educação e seus setores;
  - 126.2 Registro e controle dos bens móveis e imóveis das unidades de ensino;
  - 126.3 Possibilitar o gerenciamento da incorporação de bens;
  - 126.4 Possibilitar o gerenciamento da baixa dos bens;
  - 126.5 Lançamento de bens enviados para manutenção;
  - 126.6 Registro de depreciação;
  - 126.7 Controle da numeração das placas de patrimônio;
  - 126.8 Registro de inventário e dos bens de acordo com o centro de custo.
- 127. Infraestrutura das unidades de ensino:
  - 127.1 Possibilitar o cadastro de dependências físicas vinculado aos tipos de dependência previstos no Educacenso;
  - 127.2 Possibilitar a pesquisa por descrição e/ou tipo de dependência;
  - 127.3 Possibilitar a vinculação de dependências às unidades escolares;
  - 127.4 Possibilitar informar a quantidade de cada dependência;
  - 127.5 Possibilitar informar o tipo de construção de cada dependência;
  - 127.6 Possibilitar informar a condição de uso de cada dependência;
  - 127.7 Possibilitar informar se a dependência é adequada a PCD;
  - 127.8 Possibilitar informar se a dependência está autorizada a funcionar;
  - 127.9 Possibilitar o cadastro de observações para cada dependência;
  - 127.10 Possibilitar a impressão de relatório contendo todas as dependências da rede ou por unidade escolar;
  - 127.11 Permitir o cadastro de salas de aula contendo descrição, capacidade de alunos, largura, profundidade e pé direito;
  - 127.12 Possibilitar o cálculo da área base em metros quadrados;
  - 127.13 Possibilitar o cálculo da área em metros cúbicos.
- 128. Gerenciamento de índices e indicadores educacionais:
  - 128.1 Disponibilizar informações, índices e indicadores que possibilitem a visualização de estatísticas pontuais e/ou comparativas;
  - 128.2 Permitir o acesso a dados estatísticos, demográficos e educacionais do MEC, IBGE, IDEB, Censo Escolar e ENEM, bem como indicadores de desenvolvimento educacional das unidades que compõem a rede de ensino;
  - 128.3 Disponibilizar a quantidade de alunos ausentes no dia;
  - 128.4 Disponibilizar a quantidade de alunos no status cancelado;
  - 128.5 Disponibilizar a quantidade de alunos no status concluído;

- 128.6 Dispor a quantidade de alunos no status cursando;
- 128.7 Dispor a quantidade de alunos no status desalocados/não enturmados;
- 128.8 Dispor a quantidade de alunos no status desistentes;
- 128.9 Apresentar a quantidade de alunos em distorção idade x série;
- 128.10 Apresentar a quantidade de alunos em distorção idade x série com indicador da idade e seu percentual;
- 128.11 Apresentar a quantidade de alunos evadidos;
- 128.12 Apresentar a quantidade de alunos falecidos;
- 128.13 Apresentar a quantidade de alunos presentes no dia;
- 128.14 Apresentar a quantidade de alunos que já foram atendidos pela rede;
- 128.15 Apresentar a quantidade de alunos reclassificados;
- 128.16 Apresentar a quantidade de alunos remanejados;
- 128.17 Apresentar a quantidade de alunos transferidos;
- 128.18 Dispor a quantidade de matrículas por curso/composição de ensino;
- 128.19 Dispor a quantidade matrículas por série/ano escolar.
- 129. Gerenciamento de programas socioeducacionais:
  - 129.1 Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais da esfera federal;
  - 129.2 Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais da esfera municipal;
  - 129.3 Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais exclusivo(s) de determinada(s) unidade(s) de ensino;
  - 129.4 Possibilitar informar a data de início e término dos programas socioeducacionais;
  - 129.5 Possibilitar informar a justificativa do programa socioeducacional;
  - 129.6 Possibilitar informar o cronograma do programa socioeducacional;
  - 129.7 Possibilitar informar o grupo de trabalho do programa socioeducacional;
  - 129.8 Possibilitar informar o objetivo do programa socioeducacional;
  - 129.9 Possibilitar informar o plano de ação do programa socioeducacional;
  - 129.10 Possibilitar informar o público alvo do programa socioeducacional;
  - 129.11 Possibilitar informar os recursos do programa socioeducacional;
  - 129.12 Possibilitar o cadastro de alunos e profissionais, bem como dos tipos de benefícios, validades e contrapartidas;
  - 129.13 Proporcionar a emissão de distribuição dos benefícios;
  - 129.14 Proporcionar a emissão de histórico dos beneficiários.
- 130. Conselho Tutelar:
  - 130.1 Permitir a diferenciação de faltas alternadas de consecutivas;
  - 130.2 Criar automaticamente ocorrências quando o aluno atingir o número de faltas consecutivas ou alternadas previamente configuradas;
  - 130.3 Permitir a visualização dos históricos de intervenção e acompanhamento do Conselho Tutelar por aluno;
  - 130.4 Permitir o registro do status do acompanhamento, que poderá ser visualizado por toda a hierarquia administrativa;
  - 130.5 Possibilitar a visualização de todos os dados relacionados à frequência pelo Conselho Tutelar e a Ação Social;
  - 130.6 Possibilitar o acompanhamento da intervenção pelo Conselho Tutelar;
  - 130.7 Possuir registro histórico de ocorrências do aluno;
  - 130.8 Possuir tela de gerenciamento de usuários do Conselho Tutelar;
  - 130.9 Possibilitar à escola a criação de ocorrências e encaminhá-las ao Conselho Tutelar;
  - 130.10 Possibilitar ao Conselheiro Tutelar a devolução de ocorrências para a escola caso necessite de mais informações;
  - 130.11 Destacar para a escola as ocorrências que tenham sido devolvidas pelos Conselheiros Tutelares;
  - 130.12 Exibir quantitativos de ocorrências por status.
- 131. Transporte escolar:
  - 131.1 Permitir a vinculação de alunos a rotas;
  - 131.2 Permitir a vinculação de monitores às rotas;
  - 131.3 Permitir a vinculação de motoristas às rotas;
  - 131.4 Permitir a vinculação do veículo terceirizado ao fornecedor do serviço;
  - 131.5 Permitir o monitoramento da validade das carteiras de habilitação;
  - 131.6 Permitir o cadastro e a consulta de motoristas e suas carteiras de habilitação;
  - 131.7 Permitir o cadastro e a consulta de veículos;
  - 131.8 Permitir o lançamento de ocorrências (multas, acidentes, etc);
  - 131.9 Permitir o registro de rotas com indicação do veículo, do turno, dos pontos de embarque e desembarque, destinos por horários e quilometragem das rotas.
  - 131.10 Possibilitar a emissão de relatório de abastecimentos por veículo;
  - 131.11 Possibilitar a emissão de relatório de alunos por rota;
  - 131.12 Possibilitar a emissão de relatório de motoristas com CNH não vencida;
  - 131.13 Possibilitar a emissão de relatório de motoristas com CNH vencida;
  - 131.14 Possibilitar a emissão de relatório de veículos locados/terceirizados;

- 131.15 Possibilitar a emissão de relatório de veículos próprios;
- 131.16 Possibilitar informar o mês de vencimento do IPVA do veículo;
- 131.17 Possibilitar informar se o veículo é adaptado a PCD;
- 131.18 Possibilitar o cadastro de vistorias;
- 131.19 Possibilitar o cadastro do resultado da vistoria;
- 131.20 Possibilitar o cadastro e consulta de monitores;
- 131.21 Possibilitar o controle de abastecimentos;
- 131.22 Possibilitar o controle de manutenções/revisões;
- 131.23 Possibilitar o controle de quilometragem;
- 131.24 Proporcionar o gerenciamento do transporte escolar realizado com veículos próprios;
- 131.25 Proporcionar o gerenciamento do transporte escolar realizado por locados/terceirizados.
- 132. Biblioteca:
  - 132.1 Permitir a realização de empréstimos para alunos, colaboradores e responsáveis;
  - 132.2 Permitir o cadastro de localizações/prateleiras;
  - 132.3 Permitir o cadastro de autores com suas biografias;
  - 132.4 Possibilitar a configuração dos dias de empréstimo para cada tipo de item;
  - 132.5 Permitir o cadastro de categorias;
  - 132.6 Permitir o cadastro de subcategorias;
  - 132.7 Permitir o cadastro de editoras;
  - 132.8 Permitir o cadastro de índice da obra;
  - 132.9 Possibilitar a vinculação de obras à biblioteca informando o quantitativo de exemplares;
  - 132.10 Permitir o cadastro de múltiplas bibliotecas;
  - 132.11 Possibilitar o cadastro de obras com informação do ISBN - International Standard Book Number, da editora, da edição, do ano, do número de páginas, do autor, da categoria e subcategoria;
  - 132.12 Controle de devoluções;
  - 132.13 Controle de empréstimos;
  - 132.14 Controle de reservas;
  - 132.15 Definição de dias de empréstimo;
  - 132.16 Definição de políticas de renovação;
  - 132.17 Inclusão de novos exemplares de um mesmo título;
  - 132.18 Possibilitar o destaque de itens emprestados;
  - 132.19 Possuir cadastro de obras manualmente com indicativo de tipo;
  - 132.20 Possibilitar a vinculação de múltiplos autores para a obra;
  - 132.21 Definição de políticas de devolução;
  - 132.22 Permitir o bloqueio automático de usuários que possuam devoluções em atraso.
  - 132.23 Possibilitar a emissão de carta de cobrança para os usuários/alunos com atraso na devolução;
  - 132.24 Possibilitar a emissão de relatório gerencial do acervo por categoria
  - 132.25 Possibilitar a emissão de relatório gerencial do acervo por editora;
  - 132.26 Possibilitar a emissão de relatório gerencial do acervo por obras;
  - 132.27 Possibilitar a emissão de relatório gerencial do acervo por tipo;
  - 132.28 Possibilitar a emissão de relatório gerencial do acervo por título;
  - 132.29 Possibilitar a emissão de relatório gerencial do histórico de empréstimos por usuário/aluno;
  - 132.30 Possibilitar a emissão de relatório gerencial dos itens emprestados com devolução em atraso;
  - 132.31 Possibilitar a emissão de relatório gerencial dos itens emprestados;
  - 132.32 Possibilitar a emissão de relatório gerencial dos usuários/alunos bloqueados por atraso;
  - 132.33 Possibilitar a emissão do recibo de empréstimo e de devolução;
  - 132.34 Possibilitar a pesquisa do acervo por modo simples ou avançado;
  - 132.35 Possibilitar a pesquisa pelo ISBN;
  - 132.36 Possibilitar a pesquisa pelo subtítulo da obra;
  - 132.37 Possibilitar a pesquisa pela categoria;
  - 132.38 Possibilitar a pesquisa pela subcategoria;
  - 132.39 Possibilitar a pesquisa pelo autor;
  - 132.40 Possibilitar a pesquisa por editora/produtora;
  - 132.41 Possibilitar a pesquisa por título da obra;
  - 132.42 Possibilitar a pesquisa por tipo de item.
- 133. Ocorrências de saúde:
  - 133.1 Permitir o registro e a consulta das ocorrências de saúde nas unidades de ensino;
  - 133.2 Possibilitar o lançamento de atestados médicos de alunos.
- 134. Censo escolar:
  - 134.1 Proporcionar a padronização e o gerenciamento de todas as informações do Censo Escolar em conformidade com as regras estabelecidas pelo MEC/INEP;
  - 134.2 Possibilitar a auditoria de dados enviados para o Educacenso em anos anteriores;
  - 134.3 Possibilitar a exportação de dados para o Educacenso;
  - 134.4 Possibilitar a importação de dados do Educacenso.

## 135. Georreferenciamento:

- 135.1 Permitir a visualização geográfica em tela das residências de todos os alunos da rede de ensino;
- 135.2 Permitir a visualização geográfica em tela de todas as unidades da rede de ensino;
- 135.3 Permitir informar as coordenadas geográficas da escola;
- 135.4 Permitir informar as coordenadas geográficas da residência do aluno;
- 135.5 Possibilitar a expansão e aproximação de mapa para facilitar a identificação;
- 135.6 Possibilitar a identificação do aluno vinculado ao marcador geográfico;
- 135.7 Possibilitar a pesquisa de todos os alunos da rede que não possuem coordenadas geográficas;
- 135.8 Possibilitar a pesquisa de todos os alunos por escola que não possuem coordenadas geográficas;
- 135.9 Possibilitar identificar o quantitativo de alunos que não possuem coordenadas geográficas;
- 135.10 Possibilitar o levantamento geográfico por escola e seus respectivos alunos matriculados, viabilizando a tomada de decisões;
- 135.11 Possibilitar o uso de marcador para identificar a coordenada geográfica da escola;
- 135.12 Possibilitar o uso de marcador para identificar a coordenada geográfica da residência do aluno.

## 136. Portal do aluno:

- 136.1 Permitir a visualização do boletim com notas ou conceitos;
- 136.2 Permitir a visualização do conteúdo aplicado para a turma do aluno;
- 136.3 Permitir a visualização do horário de aula;
- 136.4 Permitir a visualização do perfil do aluno;
- 136.5 Permitir a visualização dos registros de entrada.

## 137. Aplicação mobile:

137.1 Deverá possuir aplicação mobile multiplataforma, que funcione nas plataformas Android e iOS e possua, no mínimo, seis tipos de visões de usuários:

## 137.1.1 Aluno:

- 137.1.1.1 Permitir a visualização de sua foto, turma e escola;
- 137.1.1.2 Permitir o acompanhamento da frequência dos últimos 05 (cinco) dias, com data e hora do registro;
- 137.1.1.3 Permitir o acompanhamento do percentual de frequência até o momento atual da consulta;
- 137.1.1.4 Permitir a visualização de notas ou conceitos;
- 137.1.1.5 Permitir a comunicação com a escola por meio do envio e recebimento de mensagens;
- 137.1.1.6 Permitir a visualização de alertas;
- 137.1.1.7 Permitir a visualização de informativos.

## 137.1.2 Pais/responsáveis:

- 137.1.2.1 Permitir o acompanhamento da frequência dos últimos 05 (cinco) dias dos alunos a ele vinculados, com data e hora do registro;
- 137.1.2.2 Permitir o acompanhamento do percentual de frequência dos alunos vinculados até o momento atual da consulta;
- 137.1.2.3 Permitir a visualização da foto, turma e escola dos alunos vinculados;
- 137.1.2.4 Permitir a visualização de notas ou conceitos dos alunos vinculados;
- 137.1.2.5 Permitir a comunicação com a escola por meio do envio e recebimento de mensagens referentes aos alunos vinculados;
- 137.1.2.6 Permitir a visualização de alertas;
- 137.1.2.7 Permitir a visualização de informativos;
- 137.1.2.8 Possibilitar o envio de mensagens ilimitadas para a escola;
- 137.1.2.9 Possibilitar o recebimento de mensagens relacionadas à frequência do aluno.

## 137.1.3 Responsável pela alimentação escolar:

- 137.1.3.1 Permitir a visualização do quantitativo de alunos da unidade presentes, ausentes e faltosos no dia;
- 137.1.3.2 Permitir a visualização do quantitativo de alunos da unidade presentes, ausentes e faltosos nos últimos 05 (cinco) dias;
- 137.1.3.3 Permitir a inserção do quantitativo de refeições servidas por turno e tipo.

## 137.1.4 Diretor:

- 137.1.4.1 Permitir a visualização da quantidade de alunos da unidade em distorção, com filtragem por turno e sexo;
- 137.1.4.2 Permitir a visualização da quantidade de alunos da unidade cursando por composição de ensino, com filtragem por turno e sexo;
- 137.1.4.3 Permitir a visualização da quantidade de colaboradores da unidade com e sem modulação, com filtragem por tipo e sexo;
- 137.1.4.4 Permitir a visualização da quantidade de alunos da unidade por raça/cor, com filtragem por turno e sexo;
- 137.1.4.5 Permitir a visualização da quantidade de alunos da unidade com necessidades educacionais especiais da unidade, com filtragem por tipo e sexo;
- 137.1.4.6 Permitir a visualização do percentual de proficiência bimestral dos alunos da unidade em português e matemática, com filtragem por ano escolar e turma;
- 137.1.4.7 Permitir a visualização do quantitativo de alunos da unidade presentes, ausentes e faltosos no dia;
- 137.1.4.8 Permitir a visualização do quantitativo de alunos da unidade presentes, ausentes e faltosos nos últimos 05 (cinco) dias;
- 137.1.4.9 Permitir a visualização do quantitativo de refeições servidas por turno e tipo.



**137.1.5 Secretário de Educação:**

- 137.1.5.1 Permitir a visualização da quantidade de alunos da rede em distorção, com filtragem por turno e sexo;
  - 137.1.5.2 Permitir a visualização da quantidade de alunos da rede cursando por composição de ensino, com filtragem por turno e sexo;
  - 137.1.5.3 Permitir a visualização da quantidade de colaboradores da rede com e sem modulação, com filtragem por tipo e sexo;
  - 137.1.5.4 Permitir a visualização da quantidade de alunos da rede por raça/cor, com filtragem por turno e sexo;
  - 137.1.5.5 Permitir a visualização da quantidade de alunos da rede com necessidades educacionais especiais, com filtragem por tipo e sexo;
  - 137.1.5.6 Permitir a visualização do percentual de proficiência bimestral dos alunos da rede em português e matemática, com filtragem por ano escolar e turma;
  - 137.1.5.7 Permitir a visualização do quantitativo de alunos da rede presentes, ausentes e faltosos no dia;
  - 137.1.5.8 Permitir a visualização do quantitativo de alunos da rede presentes, ausentes e faltosos nos últimos 05 (cinco) dias;
  - 137.1.5.9 Permitir a visualização do quantitativo de refeições servidas por turno e tipo.
- 137.1.6 Professor:**
- 137.1.6.1 Permitir a visualização da listagem de suas turmas;
  - 137.1.6.2 Permitir a visualização de seu horário de aula para cada dia da semana;
  - 137.1.6.3 Permitir a visualização da listagem de alunos em cada turma;
  - 137.1.6.4 Permitir o registro de notas;
  - 137.1.6.5 Permitir o registro de conteúdo;
  - 137.1.6.6 Permitir o registro e manipulação da frequência dos alunos;
  - 137.1.6.7 Permitir a visualização do horário de aula da turma;
  - 137.1.6.8 Permitir a criação de agenda de avaliações;
  - 137.1.6.9 Permitir o registro de tarefas;
  - 137.1.6.10 Permitir o registro de antropometria dos alunos;
  - 137.1.6.11 Permitir o registro do plano de ensino.

**Item 4 - Licença de aquisição perpétua de sistema informatizado, por servidor, para modulação e gerenciamento dos dados relativos à presença registrada nos dispositivos de autenticação da face, com acesso via web e aplicação mobile para registros e consultas.**

1. Possibilitar a coleta e o gerenciamento completo da frequência dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, registrado nos equipamentos de reconhecimento facial;
2. Permitir o tratamento de escalas cíclicas ou mensais, compensação, banco de horas, troca de escalas e troca de horários;
3. Armazenar histórico de escalas mensais;
4. Permitir o tratamento de escalas variadas de horários tais como: 12x36, 6x2, 6x1, escalas administrativas e escalas de vigias;
5. Possibilitar o tratamento de horas extras, faltas e atrasos, exceções e anomalias, diretamente no cartão de frequência visualizado em tela, permitindo a visualização do período completo e as marcações realizadas, bem como o horário estipulado para os dias no período;
6. Possibilitar o cadastro de afastamentos, tais como, feriados, licenças e férias;
7. Possibilitar o cadastro de motivos de afastamentos;
8. Disponibilizar pesquisa de feriados nacionais e municipais e permitir o autopreenchimento no cadastro de afastamentos;
9. Possibilitar o cadastro de motivos de demissões e exonerações para seleção no cadastro dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços;
10. Possibilitar o cadastro do professor, dos segmentos da Educação Básica e ano/série;
11. Permitir o recebimento dos registros de frequência por meio de arquivo de texto, possibilitando a filtragem por data e/ou por servidor e de forma automática por meio dos coletores instalados em cada unidade;
12. Permitir o acompanhamento do desempenho diário dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços com controle de ausências, horas extras e horas faltantes em tempo real;
13. Permitir que professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços possam enviar solicitações de abonos e ajustes e/ou justificativas de ausência por meio do acesso ao sistema web e/ou do aplicativo mobile;
14. Permitir que professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, acompanhem suas batidas e obtenham notificações por meio de um aplicativo mobile;
15. Permitir o lançamento de férias, licenças e abonos por departamento e/ou por unidade pelo gestor em sua área administrativa;
16. Disponibilizar a função de atrelar uma grade de horário a um servidor específico ou grupos de professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços;
17. Permitir a definição de tolerâncias para entrada antecipada, entrada com atraso, saída antecipada e saída após horário;

18. Possibilitar a configuração do período de apuração do banco de horas com controle de prazos para apuração, controle de prazos para compensação e extrato de acompanhamento de saldos;
19. Possibilitar a configuração de horários noturnos com horário de fechamento e configuração na grade de horários;
20. Permitir a emissão de relatório gerencial com o status dos coletores, online e off-line, por unidade;
21. Permitir quantidade ilimitada de registros no cadastro de colaboradores e manter o histórico dos mesmos;
22. Utilizar a tecnologia de Virtual DOM (REACTJS) para as manipulações de tela como a de folha de frequência;
23. Utilizar o conceito NoSQL para armazenamento de dados, por meio do mecanismo de serialização RPC;
24. Permitir o recálculo em grande volume de dados, possibilitando a seleção das unidades desejadas;
25. Permitir o cadastro de novos perfis de gestores com atribuições específicas de funções e restrições ao acesso a determinadas áreas do sistema;
26. Possibilitar a configuração do modo de impressão, permitindo a opção pelo layout e as colunas apropriadas a serem exportadas;
27. Utilizar a tecnologia de "cloud computing" (computação em nuvem), a fim de proporcionar mobilidade para o uso do gestor;
28. Permitir a vinculação da foto ao cadastro do professor, servidor administrativo, terceiro e prestador de serviços;
29. Exibir a foto do servidor;
30. Permitir a configuração do horário em modo carga horária, sem a necessidade de configurações de entrada e saída;
31. Permitir a consulta de ponto facultativo por descrição;
32. Permitir a configuração de envio de alertas de extra jornada e atrasos no painel administrativo do gestor;
33. Possibilitar o cadastro de justificativas e as definições de prazo em dias, sendo remunerada ou não, para preenchimento automático;
34. Possibilitar a importação dos servidores por meio de um arquivo de texto ou CSV, obedecendo a um layout pré-estabelecido;
35. Possibilitar a emissão de relatório gerencial de marcações desconsideradas com filtragem por período e fazer a distinção por cores nas batidas descartadas, ou seja, cada cor indicará o motivo pelo qual foi descartada a batida;
36. Possibilitar a emissão de relatório gerencial de resumo das horas;
37. Possibilitar a importação de arquivos AFD;
38. Permitir a configuração de usuários, possibilitando o cadastro e a alteração de usuário já existente e disponibilizar função de configuração de dias e horários de permissão de acesso ao software;
39. Possibilitar a configuração de tolerância de faltas e tolerância de extra jornada na configuração do horário;
40. Possibilitar a emissão de relatório gerencial de matrículas por servidor, exibindo coletores por unidade;
41. Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais;
42. Possibilitar a exportação de dados dos colaboradores em formato Excel;
43. Possibilitar a importação de afastamentos de colaboradores em lote, por meio de layout pré-definido;
44. Permitir a completa integração com outros módulos, como o de folha de pagamento, por meio de API;
45. Permitir a impressão da tabela da escala mensal em branco ou preenchida;
46. Possibilitar o tratamento de até 04 (quatro) horários flexíveis por servidor (sem restrição do registro da frequência), e horários do tipo móvel ou refeições flexibilizadas (horários pré-assinalados);
47. Permitir o tratamento de regras específicas para classes diferenciadas de professores, servidores, terceiros e prestadores de serviços;
48. Permitir a manutenção do cartão de frequência em uma única tela, possibilitando o registro de justificativas, abonos parciais, ajustes de horários, cálculos de abonos, soma das horas trabalhadas, soma das horas em falta, carga horária do dia, avançar horário e recuar horário;
49. Permitir a manutenção do cartão de frequência por meio da visualização da tela de frequência diária, possibilitando a filtragem por unidade, por cargo e pelo dia no qual será realizada a manutenção;
50. Possibilitar a criação do layout de exportação dos registros após a manutenção da folha de frequência, permitindo que o mesmo seja escolhido e definido no momento da impressão;
51. Possibilitar a exclusão ou inativação de usuário;
52. Disponibilizar tela de exportação em massa, além das opções de recalcular batidas, exclusão de registros, alteração de cargas horárias, exclusão de afastamentos, exclusão de feriados, e permitir que estas opções somente sejam utilizadas caso a folha de frequência não esteja fechada;
53. Distinguir e destacar por caractere específico os registros pré-assinalados;
54. Possuir interface que disponibilize o cartão de frequência e os últimos registros por meio de usuário e senha, para que os servidores possam efetuar as consultas;
55. Permitir a visualização online do cartão de frequência;
56. Possibilitar a consulta dos registros efetuados pelo servidor e o lançamento de abonos, abonos parciais, justificativas ou ajustes no cartão de frequência, bem como consultar vales;
57. Possibilitar a definição de data de início do banco de horas;
58. Possibilitar a diferenciação entre feriado e ponto facultativo no espelho de ponto;
59. Possibilitar a emissão de relatório conferência de ausência de colaborador;
60. Possibilitar a emissão de relatório conferência de presença de colaborador;
61. Possibilitar a emissão de relatório de batidas/registros irregulares;

62. Possibilitar a emissão de relatório de registros do dia com filtro de intervalo de hora;
63. Possibilitar a configuração de horário do adicional noturno;
64. Possibilitar que as informações alteradas no sistema sejam confirmadas pelo responsável do setor de Recursos Humanos;
65. Gerar log das confirmações de ajustes efetuadas pelo setor de RH, detalhando quem foi o usuário que autorizou;
66. Gerar relatórios para extrair as informações do sistema;
67. Possuir módulo de comunicação que envie alertas por e-mail e mensagem de texto para celular de forma manual, com filtragem por professor, servidor, unidade de ensino e grupo de servidor;
68. Enviar mensagem de texto para celular, notificação push e e-mail no caso de extra jornada, atraso e falta dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, possibilitando a configuração do tempo de tolerância para o envio e a inclusão/exclusão dos números de telefone e endereços de e-mails cadastrados para o recebimento;
69. Exibir folha de ponto diferenciando as horas extras 50%, 100% e adicional noturno;
70. Enviar comprovante de registro de frequência por e-mail e mensagem de texto (mensagem de texto para celular) para os números de celular dos servidores, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;
71. Enviar e-mails com o cartão de frequência e o relatório de ocorrências e eventos da frequência para os servidores e seus chefes imediatos e superiores, de forma automatizada e sem a necessidade de anexar o arquivo ao e-mail pelo usuário;
72. Disponibilizar a visualização em tempo real dos dados relacionados à frequência dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços por meio de painel dashboard que exiba estatísticas de frequência, ausência e atrasos, com filtragem por servidor e por grupo de servidor, e também apresentar estes dados por intermédio de gráficos;
73. Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da frequência diária com os cartões de frequência do dia de todos os servidores contendo as entradas e saídas, a carga horária, as horas trabalhadas, o saldo positivo, o saldo negativo, as entradas antecipadas, as saídas antecipadas e os abonos;
74. Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem do dia com os nomes dos servidores e os horários dos registros;
75. Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem de justificativas de afastamentos e suas quantidades;
76. Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem e quantidade de servidores por cargo;
77. Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem de servidores por horário;
78. Apresentar painel para visualização rápida e em tempo real da situação das horas dos colaboradores exibindo os nomes, total de horas, total de horas moduladas e total de horas disponíveis;
79. Possibilitar a inclusão e edição de cargos com o preenchimento das informações de descrição do cargo, tipo, atividades relacionadas, nível e função;
80. Possibilitar a consulta de cargos por descrição e tipo;
81. Possibilitar a inclusão e edição de funções com o preenchimento das informações de descrição da função e o cargo ao qual deverá ser associada;
82. Possibilitar a consulta de funções por descrição e tipo;
83. Possibilitar a emissão de relatório de colaboradores afastados com filtro de período, tipo de afastamento e unidade de trabalho;
84. Possibilitar a emissão de relatório de colaboradores afastados permitindo filtrar por período, cargo, função ou unidade;
85. Possibilitar a emissão de relatório de colaboradores com ausência de informações;
86. Possibilitar a emissão de relatório de colaboradores por unidade;
87. Possibilitar a emissão de relatório de faltas por período;
88. Possibilitar a inclusão e edição de cadastro de servidores com o preenchimento do nome, código, unidade na qual está lotado, dados pessoais (filiação, sexo, CPF, RG, endereço, etc.), dados de contato (telefone, celular e endereço de e-mail), contratos que possui (matrícula, cargo, nível, horas totais, horas moduladas, horas disponíveis, data de admissão, data de rescisão e situação atual), modulações (unidade, contrato, função da diretriz, cargo da diretriz, turno, horas semanais, data inicial, data final e situação atual), afastamentos (contrato, justificativa do afastamento, data inicial, previsão de término e data final) e gerenciamento de substituições;
89. Permitir a consulta de servidores por nome;
90. Permitir a inclusão de feriados com o preenchimento da descrição e data;
91. Permitir a inserção automática das fotos dos servidores;
92. Permitir a inserção manual de foto no cadastro do servidor;
93. Permitir a visualização da foto de cadastro do servidor/colaborador;
94. Permitir a consulta de feriados por descrição;
95. Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de justificativas de afastamentos com o preenchimento da descrição, sigla, prazo e indicação se é remunerada ou não;
96. Possibilitar a indicação da unidade de lotação;

97. Possibilitar a indicação do departamento de lotação;
98. Possibilitar a indicação e função na lotação;
99. Possibilitar a inserção de justificativa quando o contrato for rescindido;
100. Possibilitar a inserção de observações quando o colaborador for afastado;
101. Possibilitar a vinculação de funcionários e servidores com seus respectivos cursos e formações;
102. Permitir a consulta de justificativas e afastamentos por descrição;
103. Permitir a inclusão e edição do cadastro de períodos de fechamento com o preenchimento da descrição e do dia inicial;
104. Permitir a consulta dos períodos por descrição;
105. Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de horários com o preenchimento da descrição, do tipo, do período, no mínimo cinco entradas e saídas, tolerância de faltas, tolerância de extras e carga horária total;
106. Permitir que a carga horária seja fixada em horas semanais;
107. Permitir a definição do horário de fechamento noturno;
108. Permitir a fixação do horário 24 (vinte e quatro) horas;
109. Permitir a habilitação de batidas pré-assinaladas;
110. Permitir a definição do preenchimento de folga quando não houver registro;
111. Possibilitar a consulta de horários pela descrição;
112. Permitir a consulta e impressão dos cartões de frequência com preenchimento da unidade, do servidor, do contrato e do prazo inicial e final;
113. Permitir a criação de múltiplos horários de trabalho;
114. Exibir nos cartões de frequência as entradas e saídas, totais de horas trabalhadas, carga horária, saldo de horas positivas, saldo de horas negativas, entradas antecipadas, saídas antecipadas e abonos;
115. Distinguir e destacar por cores as marcações de frequência irregulares, as faltas, os feriados, os afastamentos e os pontos facultativos;
116. Possibilitar o bloqueio do cartão de frequência após o fechamento;
117. Permitir a impressão em lote dos cartões de frequência por meio do preenchimento do período de referência, da unidade e do cargo;
118. Permitir a inclusão de ponto facultativo com o preenchimento da descrição e data;
119. Permitir o cadastro e a edição de unidades com o preenchimento do nome, código, CNPJ, endereço, telefone, e-mail e nome do responsável;
120. Permitir o cadastro e a edição do usuário administrador com o preenchimento do nome, código, login, senha, e-mail, celular, endereço, data de nascimento e sexo;
121. Permitir a consulta de unidades por nome;
122. Permitir o cadastro e a edição de usuários com o preenchimento do nome, login, senha, e-mail, celular, endereço, data de nascimento, sexo, tipo de permissão e se está ativo ou inativo;
123. Permitir a consulta de usuários por nome;
124. Permitir o cadastro e a edição de departamentos;
125. Permitir a consulta de departamentos por nome;
126. Possibilitar a realização de manutenção nos cartões de frequência para alteração de carga, exclusão de registros e atualização de cálculos, por meio do preenchimento da unidade, do colaborador, do contrato, da data inicial e final;
127. Possibilitar a troca de posicionamento dos registros de ponto na folha;
128. Possibilitar indicar se o colaborador poderá registrar seu ponto pelo aplicativo;
129. Possibilitar o agendamento de cálculo da folha de ponto de colaboradores;
130. Permitir a exportação dos cartões de frequência com o preenchimento da data de referência;
131. Permitir a exportação dos registros dos controladores com o preenchimento da unidade, da data inicial e final, e do tipo de exportação;
132. Permitir o cadastro e a edição dos controladores com o preenchimento do código, da descrição, do modelo, do número de série, do IP, da porta, da unidade e da altura;
133. Permitir a consulta de controladores por descrição;
134. Permitir a visualização dos registros dos controladores exibindo a matrícula, a data e hora do registro, e a data e hora do recebimento;
135. Permitir a consulta dos registros por unidade, data inicial e data final;
136. Possibilitar a configuração com a inserção de logotipo ou brasão, nome da localidade, nome da Secretaria, fuso horário, habilitação de horário de verão, configuração de e-mail, ativação e desativação de controlador;
137. Sinalizar quando um horário com banco de horas habilitado abrir um novo período sem que o anterior esteja fechado;
138. Disponibilizar o vínculo de trabalho do servidor;
139. Permitir a filtragem de servidores pelo tipo de vínculo do contrato;
140. Permitir a filtragem de servidores pelo tipo de horário;
141. Permitir a filtragem de servidores pela situação de contrato;
142. Permitir o arredondamento das horas extras e/ou do banco de horas;
143. Exibir uma listagem com o resumo da frequência dos servidores, com filtragem por unidade, servidor e período;



144. Permitir a configuração e o filtro das unidades por região;
145. Permitir a criação de grupos de permissão e que cada grupo tenha acesso a leitura, atualização, exclusão e/ou criação de recursos;
146. Permitir habilitar ou desabilitar o acesso por grupo de permissão;
147. Permitir a definição de um usuário administrador vinculado a uma unidade e departamento, limitando a listagem dos que pertencem somente ao mesmo departamento;
148. A aplicação deverá funcionar por meio de containers provisionados de acordo com a demanda;
149. Possuir banco de dados não relacional otimizado para escrita para o armazenamento dos registros sem tratamento;
150. Possuir banco de dados relacional transacional e escalável para o tratamento e integridade dos registros;
151. Utilizar tecnologia de SPA (Single Page Application);
152. Disponibilizar visualização por meio de painel administrativo da quantidade de servidores por status do contrato;
153. Disponibilizar no dossiê do servidor sua lotação especificando a unidade, a função e o departamento;
154. Disponibilizar no dossiê do servidor sua formação com a escolaridade e a formação acadêmica;
155. Disponibilizar no dossiê do servidor a informação se o mesmo é PCD (pessoa com deficiência) bem como possui laudo médico;
156. Permitir a visualização da listagem das justificativas dos servidores;
157. Permitir executar operação de abono parcial em massa especificando filtragem por servidores, região, secretaria, dia ou intervalo de data e horário;
158. Permitir executar operação de alteração de horário em massa, especificando filtragem de servidores, região, secretaria, horário, cargo, situação ou vínculo do contrato;
159. Disponibilizar visualização por meio de listagem dos servidores que sejam PCD;
160. Disponibilizar no dossiê do servidor os registros feitos no coletor sem tratamento e separados por unidade;
161. Permitir filtrar o log de acesso por data, usuário e recurso;
162. Permitir no cadastro do nome social do servidor;
163. Possuir interface responsiva;
164. Permitir a filtragem do servidor por etnia;
165. Permitir a emissão dos relatórios em formato PDF;
166. Permitir que o recebimento de comprovante de registro por e-mail seja facultativo para o servidor mesmo que o envio esteja habilitado na secretaria;
167. Possibilidade de indicar para quais unidades o feriado deve ser aplicado;
168. Possibilidade de indicar para quais unidades o ponto facultativo deve ser aplicado;
169. Possibilidade de realizar afastamento de colaboradores em massa por unidade informando a justificativa;
170. Possibilidade de utilizar escalas cíclicas mensais;
171. Possibilitar a alocação do registro de ponto pelo aplicativo no período correspondente;
172. Permitir múltiplos contratos de trabalho para o servidor;
173. Permitir que o usuário faça o seu primeiro acesso informando seu CPF e/ou e-mail, estando o servidor já cadastrado no sistema;
174. Permitir o cadastro dos professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações de dados pessoais, dados de contato e endereço;
175. Permitir o cadastro de cargo, com informação dos níveis do cargo e as funções associadas;
176. Permitir o cadastro de função, com informação dos cargos associados;
177. Permitir o cadastro e configuração de horário de trabalho;
178. Permitir o cadastro de feriados;
179. Possuir painel de gerenciamento de professores, colaboradores e servidores administrativos;
180. Possibilitar o gerenciamento dos contratos dos professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações da matrícula, situação, data admissão e rescisão, cargo, nível do cargo, quantidade de horas semanais e horários de trabalho;
181. Possibilitar o lançamento de atestados médicos de professores e servidores administrativos;
182. Possibilitar o cadastro de formulários avaliativos para estágio probatório;
183. Possibilitar a definição de tempo para avaliação de colaboradores em estágio probatório;
184. Possibilitar o cadastro de conceitos avaliativos para colaboradores em estágio probatório;
185. Possibilitar a definição de método de avaliação de colaboradores em estágio probatório, notas ou conceitos;
186. Possibilitar a impressão de formulário avaliativo de colaboradores em estágio probatório;
187. Possibilitar o preenchimento eletrônico do formulário avaliativo de colaboradores em estágio probatório;
188. Possibilitar a definição de comissão de avaliação do estágio probatório;
189. Possibilitar atribuir formulário avaliativo de estágio probatório ao contrato do colaborador;
190. Possibilitar o registro retroativo de dados em formulário de estágio probatório;
191. Possibilitar a visualização de colaboradores em estágio probatório com indicativo de avaliações em atraso;
192. Possibilitar informar a data de entrega do formulário físico de estágio probatório;
193. Possibilitar anexar arquivo contendo imagem do formulário físico de estágio probatório;
194. Permitir o cadastro de diretriz para quadro administrativo, por cargo, função, turno, quantidade de horas semanais e quantidade de vagas;

195. Permitir o cadastro de diretriz para quadro do magistério, por ano letivo, grade escolar e cargo;
196. Apresentar por meio de gráficos as informações em tempo real das quantidades e dos percentuais de déficit e superávit de servidores;
197. Apresentar painel para visualização rápida e em tempo real do déficit de colaboradores por função exibindo o total de vagas por função, a quantidade de vagas moduladas, a quantidade de vagas disponíveis e a quantidade de vagas excedentes;
198. Possibilitar a realização da modulação de professores;
199. Disponibilizar a quantidade necessária de professores por disciplina, série, curso, unidade escolar ou toda a rede;
200. Identificar déficits, fazer a liberação das vagas para a modulação dos professores e servidores administrativos e realocar os excedentes;
201. Disponibilizar a quantidade de disciplinas, séries, cursos e aulas de cada unidade;
202. Possibilitar a modulação dos professores, com informação do ano letivo, disciplina, departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida;
203. Possibilitar a realização de modulação pelas unidades;
204. Possibilitar a realização de colaboradores e servidores administrativos;
205. Possibilitar a modulação de colaboradores e servidores administrativos, com informação de departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida;
206. Disponibilizar as vagas necessárias para a modulação dos colaboradores e servidores administrativos e exibir a quantidade de vagas por função em cada unidade;
207. Apresentar o status de cada professor, colaborador e servidor administrativo, exibindo sua carga horária modulada e disponível;
208. Possibilitar o gerenciamento das modulações por diretriz;
209. Permitir o cálculo da quantidade de vagas moduladas e disponíveis por diretriz e unidade;
210. Permitir o acesso de professores, colaboradores e servidores administrativos ao sistema com controle de permissão;
211. Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de diretrizes com o preenchimento da função, do cargo, da unidade, do turno, da quantidade de horas semanais, da quantidade de vagas, da quantidade de vagas moduladas e da quantidade de vagas disponíveis para o quadro administrativo;
212. Permitir a consulta das diretrizes por função;
213. Apresentar os servidores modulados em cada diretriz exibindo o nome, o contrato, o departamento, a data inicial, a data final e a situação atual;
214. Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de modulações com o preenchimento da unidade, do turno, da função, do cargo, do departamento, da data inicial, da data final, nome do servidor, CPF, matrícula, contrato, nível, horas semanais e situação atual;
215. Possibilitar a modulação de colaborador que exerça função de professor e administrativo em turnos diferentes;
216. Permitir a consulta de modulações por nome do servidor;
217. Modulação automática de turmas;
218. Modulação com base nas matrizes curriculares;
219. Apresentar dossiê do professor, colaborador e servidor administrativo;
220. Possibilitar o controle das licenças e afastamentos dos professores, colaboradores e servidores administrativos;
221. Possibilitar o estorno de rescisão de contrato de colaborador;
222. Possibilitar o gerenciamento de formação do servidor;
223. Permitir o cadastro de motivo/justificativa de afastamento;
224. Permitir a configuração de motivo/justificativa de afastamento, com indicação do prazo em dias ou indeterminado e se é remunerado;
225. Permitir o gerenciamento de licenças e afastamentos, com anotação do motivo/justificativa e data de início e fim do período;
226. Permitir o gerenciamento das substituições dos afastados;
227. Permitir o gerenciamento de retorno dos afastados;
228. Possibilitar o gerenciamento das modulações por professor, colaborador e servidor administrativo;
229. Apresentar com exatidão os professores, colaboradores e servidores excedentes e as possibilidades existentes em cada unidade de ensino da rede;
230. Permitir a modulação de professores efetivos interessados em mudar de escola;
231. Remanejar os professores e servidores que pediram remoção e proceder a alocação das aulas de substituição para os professores efetivos de acordo com a área de formação;
232. Emitir relatórios gerenciais;
233. Possibilitar a visão geral do quadro de professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações do déficit e superávit por cargo, disciplina e função;
234. Possibilitar o cadastro da diretriz administrativa pelas unidades;
235. Possibilitar o encerramento de modulações do colaborador em lote;
236. Possibilitar o encerramento de modulações em lote;
237. Possibilitar o encerramento de várias modulações do colaborador de uma só vez;

- 238. Possibilitar o estorno de encerramento de modulações em lote;
- 239. Possibilitar o estorno de modulações encerradas individualmente;
- 240. Possibilitar a visão geral da quantidade de horas moduladas e disponíveis por professor, colaborador e servidor administrativo;
- 241. Possuir folha de frequência integrada à modulação;
- 242. Permitir o lançamento automático da frequência de servidores;
- 243. Permitir o lançamento e o controle de substituição de professores;
- 244. Após a criação das turmas nas unidades escolares, o sistema deverá informar a quantidade necessária de professores para atender a rede, por unidade escolar, curso, ano escolar e disciplina, conforme estabelecido nas diretrizes gerais;
- 245. Informar a quantidade necessária de servidores administrativos conforme estabelecido nas diretrizes gerais;
- 246. A partir da modulação de turmas e matrizes curriculares, o sistema deverá liberar as vagas necessárias para a modulação dos professores, disponibilizando, por meio das diretrizes gerais, a quantidade de aulas, curso, série e disciplina, em cada unidade escolar;
- 247. Disponibilizar a visualização em tela via painel dashboard, em tempo real, de todas as informações relacionadas à modulação de professores e servidores, bem como cargas ociosas, remoções, licenças, afastamentos e déficit de vagas, e também apresentar estes dados por intermédio de gráficos;
- 248. Possibilidade de definição de quais servidores estarão aptos a realizar registros pela aplicação mobile.
- 249. Portal do servidor:
  - 249.1 Disponibilizar o acesso a vídeos de ajuda;
  - 249.2 Exibir um passo-a-passo das principais funções no primeiro acesso ao sistema e permitir que esse mesmo passo-a-passo possa ser acessado para consulta posterior;
  - 249.3 Possibilitar a alteração de senha a qualquer época;
  - 249.4 Possibilitar a alteração de senha quando for solicitado;
  - 249.5 Possibilitar a emissão de relatório de frequência;
  - 249.6 Possibilitar a inserção de justificativas de ausências e/ou atrasos;
  - 249.7 Possibilitar a inserção de anexo a justificativa;
  - 249.8 Possibilitar a recuperação de senha;
  - 249.9 Possibilitar a visualização dos registros realizados;
  - 249.10 Possibilitar o download de aplicativos que permitam acesso remoto ao computador para fornecer orientação;
- 250. Aplicação mobile:
  - 250.1 Deverá possuir aplicação mobile multiplataforma, disponível nas plataformas Android e IOS e que possua, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
    - 250.1.1 Permitir a visualização dos registros de entrada e saída;
    - 250.1.2 Permitir a inserção de justificativas;
    - 250.1.3 Permitir a visualização de alertas;
    - 250.1.4 Permitir a visualização informativos;
    - 250.1.5 Permitir o registro de ponto com geolocalização;
    - 250.1.6 Permitir que professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços possam enviar solicitações de abonos e ajustes e/ou justificativas de ausência;
    - 250.1.7 Permitir que professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, acompanhem sua frequência e obtenham notificações por meio da aplicação mobile;
    - 250.1.8 Exibir mensagem informativa quando o usuário não estiver habilitado para registrar o ponto pelo aplicativo.

**Item 5 - Prestação dos serviços de treinamento, suporte técnico, atualizações, integrações, customizações, hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, presencial ou remotamente, e envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto para celular de forma automática e em quantidade ilimitada.**

- 1. Caberá a contratada fornecer o treinamento dos operadores, de forma presencial ou remota, onde para cada qual deverá haver um conteúdo adequado às suas atividades.
- 2. A contratada deverá prover treinamento teórico e prático de modo a garantir que os treinandos estão aptos à utilização dos dispositivos.
- 3. Todo o conteúdo necessário para o treinamento deverá ser disponibilizado por conta da Contratada, podendo ser impresso, digital ou por vídeos tutoriais.
- 4. Os treinamentos deverão ser ministrados em dias úteis, nos horários de expediente do Contratante. O conteúdo ministrado e o dimensionamento das turmas ficarão a cargo da Contratada, considerando a área de atuação dos treinandos, sendo que cada turma não poderá ter mais de 30 (trinta) participantes.
- 5. Os treinamentos deverão abranger as equipes conforme perfis apresentados nos itens a seguir:
  - a) Perfil: Usuários  
Treinamento da solução adquirida, de acordo com as funcionalidades e o cronograma de implantação. Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a operarem de forma plena a solução, de modo a utilizarem todos os recursos existentes no que se refere ao papel dos usuários, e exercerem o papel de multiplicadores. A carga horária mínima é de 04 (quatro) horas.
  - b) Perfil: Gestores

Treinamento da solução adquirida, de acordo com as funcionalidades e o cronograma de implantação. Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a operarem de forma plena a solução, de modo a utilizarem todos os recursos existentes no que se refere ao papel dos gestores, e exercerem o papel de multiplicadores. A carga horária mínima é de 04 (quatro) horas.

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

7. Em caso de treinamento presencial, as despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão por conta da Contratada.

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

9. A Contratada deverá realizar a prestação de um conjunto de serviços técnicos, presencial ou remotamente, durante a vigência contratual, composto pelo suporte técnico para dirimir dúvidas, pela manutenção preventiva e corretiva, por atualizações, integrações e customizações, pela hospedagem da aplicação web (servidor), bem como pelos serviços de envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto para celular de forma automática e em quantidade ilimitada;

10. Para a hospedagem da aplicação web deverão ser disponibilizados pelo menos quatro servidores em funcionamento escalonado que possuam as seguintes características mínimas: Windows Server 2012 R2 Data Center (64-bit), 16 Cores Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2660 0 @ 2.20GHz, 112GB de memória e 800GB de SSD HD.

11. A contratada deverá dar suporte técnico e manutenção aos dispositivos, devendo possuir canais de comunicação com os usuários e gestores por meio de telefone, e-mail e sistema de abertura de chamados (Help Desk). Esses canais deverão realizar atendimento de primeiro nível sanando dúvidas de usuários, tratando algum problema ou abrindo chamados para o atendimento de campo.

12. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva consistem na correção de eventuais defeitos de operação para todos os dispositivos instalados, devendo atender as especificações e padrões apresentados a seguir:

12.1 A manutenção corretiva será destinada a remover os eventuais defeitos de funcionamento apresentados nos dispositivos, mediante chamado à contratada, compreendendo os serviços de mão-de-obra para o conserto e/ou substituição/reposição de peças desgastadas e/ou danificadas por originais do fabricante, e ainda quando for considerado necessário serviço de regulagem, ajuste e pequenos reparos colocando-os em perfeitas condições de uso. Durante o período de 12 (doze) meses de garantia, os custos referentes a substituição de peças ficarão a cargo da Contratada. Em caso de danos causados por mal-uso e/ou vandalismo, os custos referentes a substituição de peças ficarão a cargo da Contratante.

12.2 A manutenção preventiva compreende uma série de procedimentos tais como verificações, ajustes e testes, que tem o objetivo de evitar ou reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento dos dispositivos.

12.3 Quando da execução da manutenção preventiva for constatada a necessidade de uma intervenção corretiva, a contratada deverá realizar a correção do defeito.

13. Caberá a contratada o fornecimento do serviço de envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto por celular para todas as funcionalidades que exigem ou necessitam de tal comunicação, de forma automática e em quantidade ilimitada.

## **9.1. Entrega e critérios de aceitação do objeto**

9.1.1. O prazo de entrega dos bens é de até 30 (trinta) dias, contados do recebimento da nota de empenho, em remessa única, no seguinte endereço: Rua Messias Prado, 79 - CEP 49.100-000 | São Cristóvão, Sergipe.

9.1.1.1. O prazo de entrega poderá ser prorrogado mediante solicitação formal do fornecedor, desde que devidamente justificado e aceito pelo órgão contratante, ressalvadas situações de caso fortuito e de força maior.

9.1.1.2. As parcelas serão entregues nas seguintes condições:

Não se aplica.

9.1.2. A entrega dos itens no local indicado pela Contratante é de responsabilidade da Contratada, devendo possuir pessoal habilitado para executar a logística necessária.

## **9.2. Da subcontratação**

Não se aplica.



## 10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

10.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

10.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias através de termo de apostilamento ao contrato.

10.3. A Contratante exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução objeto contratado, por meio de gestor e fiscal integrantes a serem oportunamente designados, nos termos art. 19 do Decreto Municipal nº 377/2023 e dos artigos 69 a 86 da Instrução Normativa Conjunta PGM/CGM/SEGOV nº 002/2024.

10.3.1. O fiscal designado acompanhará e anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do objeto, determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

10.3.2. O fiscal designado informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas necessárias, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

10.3.3. O fiscal do contrato poderá ser auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual, na forma dos artigos 74 e 75 do Decreto Municipal nº 375/2023, e dos artigos 316 e 317 do Decreto Municipal nº 377/2023, conforme o caso.

10.3.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, em conformidade com o artigo 120 da Lei nº 14.133/2021.

10.4. Os bens serão recebidos provisoriamente no prazo de até 5 (cinco) dias, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

10.4.1. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de até 10 (dez) dias, a contar da notificação da Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

10.5. Os bens serão recebidos definitivamente no prazo de até 15 (quinze) dias, contados do recebimento provisório, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais.

10.5.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o item 10.5 não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

10.5.2. O aceite ou aprovação do(s) produto(s) pela Administração Pública, na forma do § 2º do artigo 140 da Lei nº 14.133/2021, não exclui a responsabilidade civil do(s) contratado por vícios de quantidade ou qualidade do(s) produto(s) ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência, verificadas posteriormente, garantindo-se à Administração Pública as faculdades previstas no artigo 18 da Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor.

10.6. O gestor do contrato será responsável por assegurar o cumprimento integral das obrigações contratuais, acompanhando o desempenho da contratada, e providenciando, quando necessário, as comunicações e notificações previstas no contrato. O fiscal designado deverá verificar a qualidade, quantidade e conformidade dos bens entregues, conforme especificações técnicas, registrando ocorrências em relatórios periódicos e sugerindo medidas corretivas, caso necessário.

10.7. Se exigida garantia contratual, ela deverá ser apresentada pela contratada na forma de caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária, conforme os arts. 96 a 102 da Lei nº 14.133/2021, no valor correspondente a até 5% (cinco por cento) do valor total do contrato. A análise da garantia será feita pela área competente da administração, e a devolução ocorrerá após o recebimento definitivo dos bens, salvo no caso de retenção para cobertura de possíveis danos ou penalidades.

10.8. A comunicação entre o contratante e a contratada será realizada formalmente por meio de correspondência eletrônica certificada (e-mail institucional) e sistema eletrônico de gestão de contratos. O

prazo máximo para resposta às solicitações será de 3 (três) dias úteis, contados do recebimento da solicitação.

10.9. O critério de avaliação da conformidade dos produtos entregues para fins de recebimento provisório será a verificação da aderência às especificações técnicas constantes neste Termo de Referência e na proposta vencedora, com base em laudo técnico emitido pelo fiscal do contrato ou órgão competente.

10.10. O critério de avaliação da conformidade dos produtos entregues para fins de recebimento definitivo será a comparação entre os produtos e as exigências contratuais, considerando o laudo técnico elaborado pelo fiscal e as observações registradas no recebimento provisório, garantindo que todos os requisitos estabelecidos no contrato tenham sido integralmente cumpridos.

10.11. Durante a execução contratual, o contratante poderá realizar inspeções e diligências, a qualquer momento, para verificar a qualidade e conformidade dos produtos e serviços. A contratada será notificada com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, quando as inspeções exigirem acompanhamento ou explicações técnicas.

10.12. O contratante poderá utilizar ferramentas tecnológicas, como sistemas de monitoramento e controle eletrônico de entregas, para o acompanhamento do cumprimento das obrigações contratuais, caso seja pertinente, a fim de garantir a eficiência no acompanhamento das entregas e serviços.

10.13. O acompanhamento e fiscalização dos produtos entregues será realizado por meio de verificações presenciais e análise documental. A conformidade dos bens será avaliada por amostragem, com percentual de 10% (dez por cento) do total entregue para verificação, sempre que aplicável.

10.14. A contratada deverá apresentar à fiscalização do contrato os seguintes documentos: nota fiscal, certificado de qualidade (quando aplicável) e relatórios de conformidade técnica dos produtos, conforme periodicidade prevista no cronograma de execução do contrato, sendo obrigatória a entrega dos documentos com cada lote de bens.

10.15. O cumprimento da obrigação de manter todas as condições estabelecidas no contrato será verificado por meio de relatórios de fiscalização periódicos, elaborados a cada entrega ou etapa da execução, que deverão ser comparados com as condições originalmente apresentadas na proposta vencedora.

10.16. O procedimento para apuração de sanções e extinção do contrato será realizado conforme o previsto nos art. 155 a 187 da Lei nº 14.133/2021. Em caso de descumprimento contratual, o fiscal emitirá relatório técnico sugerindo a aplicação das penalidades, e o contratante notificará formalmente a contratada, concedendo-lhe prazo para defesa antes da aplicação de sanções.

## **11. PAGAMENTO E EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

### **11.1. Do pagamento**

**11.1.1.** Deverá ser realizada a liquidação da despesa no prazo de até 10 (dez) dias, com o posterior pagamento por meio de crédito em conta bancária de titularidade da Contratada, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal ou Fatura, devidamente certificada pelo fiscal do contrato, responsável pelo recebimento do objeto.

**11.1.1.1.** Caso o objeto da contratação contemple a aquisição de bens e a prestação de serviços, o fornecedor deverá emitir uma nota fiscal para o fornecimento de material e uma nota fiscal para a prestação de serviços, considerando o percentual do objeto que corresponde a material e o percentual que corresponde a serviço indicado no item 4 deste Termo de Referência, incidindo sobre cada uma delas o valor do imposto do ICMS e do ISSQN correspondente.

**11.1.1.2.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

**11.1.2.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser emitida em conformidade com as unidades de medida indicadas no item 3 deste Termo de Referência.

11.1.3. O aceite da execução do objeto será feito mediante o devido atesto da Nota Fiscal ou Fatura, correspondendo tão somente ao objeto contratado e efetivamente recebido.

11.1.4. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto a dimensão, qualidade e quantidade, a parcela incontroversa deverá ser liberada no prazo previsto para pagamento;

11.1.5. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

11.1.5.1. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, 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.

11.1.6. Para fins de verificação da manutenção dos critérios de habilitação, o(a) contratado(a) deverá, na forma do inciso XVI do artigo 92 da Lei nº. 14.133/2021, apresentar, junto ao documento de cobrança, prova de regularidade perante o FGTS – CRF, Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio do contratado, bem como a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

a. Na hipótese de restar configurada a ausência de algum dos documentos exigidos ou que a empresa não está regular perante um ou mais dos órgãos elencados no item 11.6, o ente contratante deve dar continuidade aos trâmites relativos ao pagamento pelos fornecimentos já regularmente executados e, concomitantemente, notificar a Contratada para que apresente o(s) documento(s) ausente(s) ou adote as providências necessárias à sua regularização fiscal e trabalhista junto aos órgãos competentes, conforme o caso, concedendo-lhe prazo específico para fazê-lo.

b. Uma vez constatada a irregularidade, a emissão de novas ordens de fornecimento deve ser suspensa até que seja comprovada pela Contratada a sua regularidade fiscal e trabalhista, na forma do item 11.6.

c. Se, transcorrido o prazo concedido sem que a Contratada tenha apresentado o documento faltante ou a comprovação de sua regularidade fiscal e trabalhista, o ente contratante deve adotar as providências cabíveis relativas à rescisão contratual com espeque no inciso I do artigo 137 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.7. Não haverá pagamento antecipado.

11.1.8. No caso de atraso de pagamento, será utilizado, para atualização do valor o Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC/IBGE.

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

## **11.2. Do Equilíbrio Econômico-Financeiro**

11.2.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no período de um ano contado da data do orçamento estimado.

11.2.2. Após o interregno de um ano, os preços contratados serão reajustados pela CONTRATADA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, e o prazo para resposta ao pedido de reajuste será de até 30 dias.

11.2.1.1. O pedido de reajuste deverá ser formulado pela contratada, sob pena de preclusão, antes de eventual prorrogação nos termos do inciso I, do § 4º do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021.

11.2.1.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

11.2.1.3. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

11.2.1.4. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

11.2.1.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

11.2.2. Os reajustes de preço serão formalizados por meio de apostilamento, de acordo com o disposto no artigo 136 da Lei nº 14.133/2021.

11.2.3. A Contratante ou a Contratada podem solicitar o reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, quando verificado fato imprevisível ocorrido após a apresentação da proposta, desde que cumpridos os seguintes requisitos:

- a) o evento seja futuro e incerto;
- b) o evento não ocorra por culpa da Contratada;
- c) a modificação seja substancial nas condições contratadas, de forma que seja caracterizada alteração desproporcional entre os encargos da Contratada e a retribuição da Contratante;
- d) haja nexo causal entre a alteração dos custos com o evento ocorrido e a necessidade de recomposição da remuneração correspondente em função da majoração ou minoração dos encargos da Contratada;
- e) seja demonstrado nos autos a quebra de equilíbrio econômico-financeiro do contrato, por meio de apresentação de planilha de custos e documentação comprobatória correlata que demonstre que a contratação se tornou inviável nas condições inicialmente pactuadas.

## **12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

12.1. O valor estimado da contratação é de **R\$ 546.742,39**

## **13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

13.1. As despesas com o pagamento do referido objeto correrão à conta dos recursos consignados no orçamento do Município de São Cristóvão para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo da unidade orçamentária contratante, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão no(a) respectivo(a) contrato ou instrumento equivalente.

## **14. GARANTIA**

14.1. Todos os sistemas implantados e seus componentes deverão contar com 12 (doze) meses de garantia.

14.2. A garantia deverá ser prestada no local de instalação dos equipamentos e softwares.

14.2.2. A garantia abrange a realização da manutenção corretiva do objeto pela própria Contratada, ou, se for o caso, por meio de assistência técnica autorizada, de acordo com as normas técnicas específicas.

14.2.3. Entende-se por manutenção corretiva aquela destinada a corrigir os defeitos apresentados pelo objeto, compreendendo a substituição de peças, a realização de ajustes, reparos e correções necessárias.

14.2.4. As peças que apresentarem vício ou defeito no período de vigência da garantia deverão ser substituídas por outras novas, de primeiro uso, e originais, que apresentem padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento.

14.2.5. Uma vez notificada, a Contratada realizará a reparação ou substituição dos bens que apresentarem vício ou defeito no prazo de até 2(dois) dias úteis, contados a partir da data de retirada do equipamento das dependências da Administração pela Contratada ou pela assistência técnica autorizada.

14.2.6. O prazo indicado no item 14.2.5 poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada da Contratada durante seu transcurso, e aceita pela Contratante.

14.2.7. Na hipótese do subitem 14.2.5, a Contratada deverá disponibilizar equipamento equivalente, de especificação igual ou superior ao anteriormente fornecido, para utilização em caráter provisório pela Contratante, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos administrativos durante a execução dos reparos.

14.2.8. Decorrido o prazo para reparos e substituições sem o atendimento da solicitação da Contratante ou a apresentação de justificativas pela Contratada, fica a Contratante autorizada a contratar empresa diversa para executar os reparos, ajustes ou a substituição do bem ou de seus componentes, bem como a exigir da Contratada o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia dos equipamentos.



14.2.9. O custo referente ao transporte dos equipamentos cobertos pela garantia será de responsabilidade da Contratada.

14.2.10. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado da vigência do contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

14.3. Será exigida garantia da contratação a que se refere o artigo 96 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratual, conforme especificado a seguir:

14.3.1. A garantia nas modalidades de caução em dinheiro, em bens móveis ou imóveis, e fiança bancária deverá ser prestada no prazo de até 5 (cinco) dias a partir da assinatura do contrato.

14.3.2. A apresentação da garantia na modalidade seguro-garantia deverá ocorrer até, no máximo, a data da assinatura do contrato.

## 15. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

15.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Edital, consoante gradação da penalidade de multa compensatória discriminada a seguir:

**15.1.** As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Edital, consoante gradação da penalidade de multa compensatória discriminada a seguir:

**15.1.1** – Para a infração de descumprimento parcial das especificações técnicas estabelecidas no contrato ou no Termo de Referência, incidirá multa de até 2% (dois por cento) sobre o valor do item afetado.

**15.1.2** – Para a infração de não atendimento às solicitações de correção de não conformidades ou falhas técnicas no prazo estabelecido pelo fiscal do contrato, incidirá multa de até 3% (três por cento) sobre o valor total do contrato.

**15.1.3** – Para o atraso injustificado na entrega do objeto do item ou grupo [especificar], pelo período de até 10 (dez) dias, incidirá multa de 0,5% (meio por cento) a 2% (dois por cento) sobre o valor do item ou grupo correspondente.

**15.1.4** – Para o atraso injustificado na entrega do objeto do item ou grupo [especificar], pelo período de 11 (onze) até 20 (vinte) dias, incidirá multa de 2% (dois por cento) a 5% (cinco por cento) sobre o valor do item ou grupo correspondente.

**14.1.5** – Para o atraso injustificado na entrega do objeto do item ou grupo [especificar], pelo período superior a 20 (vinte) dias, incidirá multa de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) sobre o valor do item ou grupo correspondente.

---

**VITORIA EMINLE OLIVEIRA CHAGAS**  
Responsável Pela Elaboração Do Documento

---

**THEREZA SOFIA SANTO FEITOSA**  
Assessor Técnico II

TERMO DE REFERÊNCIA  
APROVADO POR:

**DEISE MARIA BARROSO**  
Secretária Municipal de Educação



Documento assinado eletronicamente por **Thereza Sofia dos Santos Feitosa, Assessora Técnico II**, em 30/10/2024, às 14:19, Lei 14.063/2020 e Decreto Municipal de nº 11/2024.

---



Documento assinado eletronicamente por **Deise Maria Barroso, Secretária**, em 30/10/2024, às 14:31, Lei 14.063/2020 e Decreto Municipal de nº 11/2024.

---



Documento assinado eletronicamente por **Vitoria Eminle Oliveira Chagas, Coordenadora**, em 30/10/2024, às 14:31, Lei 14.063/2020 e Decreto Municipal de nº 11/2024.

---



A autenticidade do documento pode ser conferida no site

[http://sei.saocristovao.se.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?](http://sei.saocristovao.se.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.saocristovao.se.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0) informando o código verificador **0079278** e o código CRC **709EBAB4**.

---

**ANEXO III– MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/2024****PROCESSO Nº xxx/2024****PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2024**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ÓRGÃO INTEGRANTE DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA, através da Diretoria de Licitações, Compras, Atas e Contratos Centralizados – DILCC/SEGOV.**

**CNPJ Nº xxxxxxxxxxxx**

**Endereço: xxxxxxxxxxxx**

**Representante Legal: xxxxxxxxxxxx**

**A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, através da Diretoria de Licitações, Compras, Atas e Contratos Centralizados, considerando o julgamento do Pregão Eletrônico nº xxx/2024 com Registro de Preços, Processo nº xxx/2024, publicada no Diário Oficial do Municipal no dia xx/xx/2024, com certame aberto em xx/xx/20xx, às xxhxx, e a respectiva homologação publicada no Diário Oficial do Município no dia xx/xx/20xx, resolve registrar os preços das empresas, nas quantidades estimadas anuais, de acordo com a classificação por elas alcançadas por grupo/item, atendendo as condições previstas no Edital de Licitação e as constantes desta Ata de Registro de Preços. Este procedimento obedecerá, integralmente, à Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2002, a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, bem como o Decreto Municipal nº xxxx, de xx de xxxx de 20xx, e suas correspondentes alterações.**

**CLÁUSULA PRIMEIRA: OBJETO**

A presente Ata tem por objeto o Sistema de Registro de Preços para contratação de empresa especializada para fornecimento de dispositivos eletrônicos, serviços técnicos e licenças de aquisição perpétua de sistemas informatizados para implantação de plataforma de gerenciamento integrado de dados das unidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações, quantidades e outros elementos pertinentes que se encontram estabelecidos no Termo de Referência que integra este Edital.

**Parágrafo Único** – Este instrumento não obriga as unidades participantes a firmarem contratações nas quantidades estimadas, podendo ser instaurados processos específicos para a contratação do(s) objeto(s), obedecida à legislação pertinente, sendo assegurado ao detentor do registro a preferência de contratação, em igualdade de condições.

## **CLÁUSULA SEGUNDA: DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços oriunda desta licitação é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso.

**Parágrafo único** – A ata de registro de preços estará vigente até que seja consumida a totalidade do quantitativo registrado ou até o termo final do seu prazo de validade, prevalecendo o que ocorrer primeiro.

## **CLÁUSULA TERCEIRA: DA GERÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

O gerenciamento desta ata caberá à Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão no seu aspecto operacional e legal.

## **CLÁUSULA QUARTA: DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

Os preços registrados, a especificação do objeto, os quantitativos, as empresas fornecedoras e as representantes legais encontram-se elencados no Anexo 1 da presente Ata, em ordem de classificação das propostas por grupo/item.

## **CLÁUSULA QUINTA: DO(S) LOCAL(IS) E PRAZOS(S) DE ATENDIMENTO**

O objeto deverá ser executado em conformidade com a solicitação do(s) órgão(s) participante(s) do Município de São Cristóvão, não podendo exceder o prazo de **xx (xxxxx) dias** contados da solicitação da Secretaria Contratante;

**Parágrafo Primeiro** – O prazo de execução admite prorrogação, desde que devidamente justificado e aceito pelo órgão contratante.

**Parágrafo Segundo** – A execução deverá ocorrer nos locais indicados em ordem de serviço, atendendo ao disposto em Termo de Referência.

## **CLÁUSULA SEXTA: DAS CONDIÇÕES DA CONTRATAÇÃO**

As empresas detentoras do preço registrado poderão ser convidadas a firmar contratações, observadas as condições fixadas nesta ata e seus anexos e na legislação pertinente.

**Parágrafo Primeiro** – As contratações decorrentes deste instrumento serão efetuadas através de Contrato ou instrumento equivalente, emitido pela(s) unidade(s) participante(s) e/ou



aderente(s), contendo: n.º da ata, nome da empresa, objeto, especificação, obrigações da Contratada, endereço e data da entrega;

**Parágrafo Segundo** – A assinatura do contrato ou instrumento equivalente realizar-se-á por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP Brasil, mediante convocação através de link emitido pelo Portal São Cristóvão Compras, no prazo de 05 (cinco) dias a contar do seu recebimento.

**Parágrafo Terceiro** – Os fornecedores selecionados deverão indicar representantes, às suas expensas, com poderes específicos para a assinatura do Contrato ou instrumento equivalente.

**Parágrafo Quarto** – O fornecedor que deixar de assinar a ata de registro de preços no prazo fixado no ato de convocação será imediatamente excluído da ata, na forma do § 5º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021, sem prejuízo das sanções previstas no Edital de Licitação, no Termo de Referência ou Projeto Básico.

**Parágrafo Quinto** – Nas hipóteses de recusa do fornecedor ou do seu não-comparecimento para assinatura da ata no prazo estipulado, bem como em caso de perda dos requisitos de habilitação antes de celebração da ata, o agente público deverá examinar a proposta subsequente, obedecida a ordem classificatória do processo de contratação de licitação, verificando a sua aceitabilidade e analisando o cumprimento dos requisitos de habilitação, e assim sucessivamente, até a apuração de um fornecedor que cumpra os requisitos do Edital de Licitação, observado o disposto nos §§ 2º e 4º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: DAS OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

São obrigações do detentor do preço registrado, além das demais previstas nesta Ata e nos Anexos que integram e complementam o **Edital de Licitação nº xx/2024**:

I – executar o objeto contratado nos padrões estabelecidos nesta Ata e no **Edital de Licitação**, desde que formalizada a contratação, responsabilizando-se por eventuais prejuízos decorrentes do descumprimento de qualquer cláusula ou condição aqui estabelecida;

II – prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela unidade gestora e/ou unidade participante e/ou unidade aderente, bem como dar ciência à solicitante, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução da Ata de Registro de Preços;

III – dispor-se a toda e qualquer fiscalização da unidade gestora e/ou unidade participante e/ou unidade aderente, no tocante à execução do objeto, conforme contrato ou instrumento equivalente, assim como ao cumprimento das obrigações previstas nesta Ata;

IV – possibilitar à unidade gestora efetuar vistoria nas instalações do fornecedor, a fim de verificar as condições para o atendimento do objeto registrado;

V – comunicar imediatamente à unidade gestora qualquer alteração ocorrida no endereço, conta bancária e outros julgados necessários para o recebimento de correspondência;

VI – respeitar e fazer cumprir a legislação de segurança e saúde no trabalho, previstas nas normas reguladoras e pertinentes;

VII – fiscalizar a perfeita execução do objeto a que se obrigou, cabendo-lhe, integralmente, os ônus decorrentes. Tal fiscalização dar-se-á independente da que será exercida pela unidade gestora e/ou unidade participante e/ou unidade aderente;

VIII – indenizar terceiros, bem como a unidade participante e/ou aderente, mesmo em caso de ausência ou omissão de fiscalização de sua parte, por quaisquer danos ou prejuízos causados, devendo o fornecedor adotar todas as medidas preventivas, com fiel observância as exigências das autoridades competentes e as disposições legais vigentes;

IX – manter, durante toda vigência da Ata, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no edital relativo à licitação da qual decorreu o presente ajuste, nos termos do inciso XVI do art. 92 da Lei nº 14.133/2021, que será observado, quando dos pagamentos à detentora do preço registrado;

X – não ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto contido na Ata ou no contrato ou instrumento equivalente, nem subcontratar, salvo autorização prévia e por escrito da unidade gestora;

XI – designar formalmente o preposto da empresa para atuar junto à unidade gestora e/ou unidade participante e/ou unidade aderente durante a execução contratual; e

XII – responsabilizar-se por quaisquer multas, indenizações ou despesas impostas à Contratada pela autoridade competente, em decorrência do descumprimento de lei ou de regulamento a ser observado na execução do contrato.

#### **CLÁUSULA OITAVA: OBRIGAÇÕES DA UNIDADE GESTORA:**

A Secretaria Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão, na qualidade de órgão gerenciador da Ata, obriga-se a:

I – gerenciar a ata de registro de preços;

II – adotar as medidas de gerenciamento, através do sistema informatizado, necessárias a assegurar que seja concedida prioridade de contratação do objeto das cotas reservadas à participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individual e cooperativas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente.

III – autorizar a adesão das unidades participantes à ata de registro de preços;

IV – indicar às unidades não participantes, sempre que solicitado, os fornecedores beneficiários da ata de registro de preços, quando permitida a sua adesão;

V – conduzir os procedimentos relativos a eventuais renegociações dos preços registrados e, quando necessário, lavrar os correspondentes termos aditivos à ata para refletir os novos preços, divulgando-os às unidades participantes; e

VI – comunicar eventual prática de infrações administrativas pelo fornecedor à Comissão Permanente de Apuração de Infrações de Licitações e Contratos, acompanhada dos meios de prova correspondentes.

**Parágrafo único** – A unidade gerenciadora da ata de registro de preços não responde pelos atos praticados pelas unidades participantes e unidades não participantes no âmbito de suas atribuições.

#### **CLÁUSULA NONA: OBRIGAÇÕES DAS UNIDADES PARTICIPANTES E ADERENTES:**

As unidades participantes e aderentes obrigam-se a:

I – formalizar Termo de Adesão à Ata de Registro de Preços e submetê-lo à apreciação da unidade gerenciadora;

II – tomar conhecimento da ata de registro de preços, bem como acompanhar eventuais alterações ocorridas, com o objetivo de assegurar, quando de seu uso, o correto cumprimento de suas disposições;

III – conceder prioridade de contratação do objeto das cotas reservadas à participação exclusiva de microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedores individual e cooperativas, ressalvados os casos em que a cota reservada for inadequada para atender as quantidades ou as condições do pedido, justificadamente;

IV – designar o fiscal do contrato, da ordem de fornecimento ou da ordem de serviço emitidos em decorrência da ata de registro de preços, a quem competirá observar as regras sobre fiscalização e acompanhamento do contrato nos termos de regulamento emitido por ato conjunto do Procurador-Geral do Município, do Controlador-Geral do Município e do Secretário Municipal do Planejamento, Orçamento e Gestão; e

V – informar à unidade gerenciadora a eventual recusa do fornecedor em atender as condições estabelecidas no Edital de Licitação, no Termo de Referência ou Projeto Básico, ou na ata de registro de preços, eventuais divergências relativas à execução do objeto, bem como a recusa do fornecedor em celebrar contrato, ordem de serviço ou ordem de fornecimento injustificadamente durante a vigência da ata de registro de preços.

**Parágrafo único** – A unidade participante somente poderá celebrar contratações decorrentes da ata de registro de preços após a autorização, pela unidade gerenciadora, do correspondente Termo de Adesão.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DA ADESÃO À ATA POR UNIDADES NÃO-PARTICIPANTES (ADERENTES):**

I - As unidades não-participantes do registro de preços que desejarem aderir a esta ata deverão consultar a unidade gerenciadora para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

II - Observado o cumprimento dos requisitos elencados nos artigos 64 e 65 do Decreto Municipal nº 375/2023, e dos artigos 304 e 305 do Decreto Municipal nº 377/2023, conforme o caso, a unidade gerenciadora se manifestará sobre o aceite ou não do pedido de adesão.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO PAGAMENTO**

Os prazos e condições para liquidação e pagamento, o preço e as condições de pagamento, os critérios, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, bem como as condições e o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro estão discriminadas no **item 11 do Termo de Referência, correspondente ao Anexo II do Pregão Eletrônico nº xx/2024.**

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A ata de registro de preços pode ser alterada nas seguintes situações:

I – em decorrência de variação dos preços praticados no mercado, seja por eventual redução dos preços, ou de fato que eleve o custo do objeto, cabendo à unidade gerenciadora da ata promover as necessárias negociações junto aos fornecedores beneficiários da ata; e

II – em decorrência de fato imprevisível, mediante solicitação do fornecedor, devidamente justificada e comprovada.

**Parágrafo Primeiro** – Na hipótese do preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado, a unidade gerenciadora deve convocar o fornecedor visando à negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado.

**Parágrafo Segundo** – Se restar frustrada a negociação a que se refere o § 1º, o fornecedor deve ser liberado do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, e o agente público deve convocar, conforme o caso, o fornecedor beneficiário de registro adicional de preço, contemplados em cadastro de reserva da ata, ou ainda adotar o procedimento a que se refere o § 7º do art. 90 da Lei nº 14.133, de 2021.



**Parágrafo Terceiro** – Não havendo êxito nas negociações, a unidade gerenciadora deve proceder com o cancelamento do item, do grupo ou de toda a ata de registro de preços, conforme o caso.

**Parágrafo Quarto** – As alterações da ata devem ser formalizadas mediante Termo Aditivo, cabendo à unidade gerenciadora disponibilizar, no sistema eletrônico do Portal de Compras do Município de São Cristóvão – São Cristóvão Compras, os preços registrados devidamente atualizados, bem como divulgar no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP e no Diário Oficial do Município, semestralmente, as respectivas alterações ocorridas no período.

**Parágrafo Quinto** – As alterações na ata de registro de preços passam a vigorar a partir da data da publicação do correspondente Extrato do Termo Aditivo na forma do parágrafo quarto.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: DO CANCELAMENTO DO PREÇO REGISTRADO NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

#### **I – Pela Unidade Gerenciadora:**

- a. o fornecedor descumprir as exigências da ata de registro de preços ou do Edital de Licitação;
- b. ficar comprovada a inexecução total ou parcial das obrigações dos contratos, ordens de fornecimento ou ordens de serviço celebrados em decorrência de ata de registro de preços;
- c. o fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, após celebrar o contrato, ordem de fornecimento ou ordem de serviço, não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela unidade participante, sem justificativa aceitável;
- d. apresentar variações superiores aos preços praticados no mercado e o fornecedor beneficiário da ata se recusar a adequá-los, na forma do art. 62 do Decreto Municipal nº 375/2023, e do art. 301 do Decreto Municipal nº 377/2023, conforme o caso;
- e. caracterizar-se razões de interesse público, devidamente justificadas; e
- f. for solicitado pelo fornecedor beneficiário da ata, em decorrência de fato de venha a comprometer a perfeita execução contratual, proveniente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado.

#### **II – Pelo Fornecedor:**

- a. mediante solicitação por escrito, em decorrência de fato que venha comprometer a perfeita execução contratual, proveniente de caso fortuito ou de força maior, devidamente comprovado;

**Parágrafo Primeiro** – A comunicação do cancelamento do preço registrado deve ser feita às unidades participantes e ao fornecedor beneficiário da ata mediante o encaminhamento de ofício ou de correspondência eletrônica, com comprovante de recebimento pelo destinatário em qualquer dos casos.

**Parágrafo Segundo** – Na hipótese de ser inacessível, desconhecido ou ignorado o endereço atual do fornecedor, a comunicação a que se refere o § 1º deve ser realizada mediante publicação de edital no Diário Oficial do Município de São Cristóvão, bem como através do endereço de e-mail do representante do fornecedor cadastrado junto à unidade gerenciadora da ata, considerando-se cancelado o registro na data da publicação oficial.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS**

São obrigações do Fornecedor:

I – Os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos e despesas que sejam devidos em decorrência direta ou indireta da presente ata serão de responsabilidade do Fornecedor;

II – O Fornecedor declara haver levado em conta, na apresentação de sua proposta, os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a compra de material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

As sanções referentes à execução do contrato e da ata de registro de preços são aquelas previstas no **item 15** do Edital da licitação, consoante gradação da penalidade de multa compensatória discriminada no **item 15 do Termo de Referência**.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta dos recursos consignados no orçamento da Secretaria Municipal de Educação para os exercícios alcançados pelo prazo de validade da Ata de Registro de Preços, a cargo do órgão contratante, cujos programas de trabalho e elementos de despesas específicos constarão no Termo de Adesão e na respectiva Nota de Empenho.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

As partes ficam, ainda, adstritas às seguintes disposições:

I – Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à presente Ata de Registro de Preços;

II – Integram esta Ata o Edital de Licitação nº xxx/2024 e seus anexos e as propostas das empresas classificadas para cada item/grupo;

III – É vedado caucionar ou utilizar a presente ata para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da unidade gerenciadora.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: DO FORO**

As partes contratantes elegem o Foro da Cidade de São Cristóvão, Estado de Sergipe como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução da presente Ata, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, as partes assinam este instrumento a fim de que produza seus efeitos legais.

**Nome completo da autoridade máxima do órgão ou entidade contratante**  
(cargo no órgão/entidade)

**Nome completo do representante legal da contratada**  
(razão social da contratada)

**ANEXO I DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/2024**

Este documento é parte integrante da Ata Final de Registro de Preços nº xxx/2024, celebrada entre A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO e as empresas cujos preços estão a seguir registrados por item/grupo, em face da realização do Pregão Eletrônico nº xxx/2024.

**EMPRESA:** xxxxxxxxxxxx**CNPJ:** xxxxxxxxxxxx **INSCRIÇÃO ESTADUAL:** xxxxxxxxxxxx**ENDEREÇO:** xxxxxxxxxxxx**TELEFONE:** (xx) xxxxxxxxxxxx**E-MAIL:** xxxxxxxxxxxx**REPRESENTANTE:** xxxxxxxxxxxx

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	PREÇO UNITÁRIO

**EMPRESA:** xxxxxxxxxxxx**CNPJ:** xxxxxxxxxxxx **INSCRIÇÃO ESTADUAL:** xxxxxxxxxxxx**ENDEREÇO:** xxxxxxxxxxxx**TELEFONE:** (xx) xxxxxxxxxxxx**E-MAIL:** xxxxxxxxxxxx**REPRESENTANTE:** xxxxxxxxxxxx

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE TOTAL	PREÇO UNITÁRIO

ETC.



**ANEXO II DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/20xx**

**RELAÇÃO DE UNIDADES PARTICIPANTES**

Nº DE ORDEM	ÓRGÃO / ENTIDADE	QUANTIDADE DEMANDADA	ENDEREÇO
<b>01</b>	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX	XXXXXXXXXX	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

**ANEXO IV – MINUTA DO TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****TERMO DE ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

Termo de adesão referente à Ata de Registro de Preços nº **xxxxx** para contratação de empresa especializada para fornecimento de dispositivos eletrônicos, serviços técnicos e licenças de aquisição perpétua de sistemas informatizados para implantação de plataforma de gerenciamento integrado de dados das unidades da Secretaria Municipal de Educação, requerido pela **(NOME DO ÓRGÃO OU ENTIDADE)**.

Eu, **(inserir nome da autoridade competente do órgão aderente)**, na qualidade de **(inserir o cargo da autoridade)**, solicito ADESÃO à Ata de Registro de Preços nº **xxxxxxx** para **(inserir objeto do contrato)**, referente **ao(s) item(ns)/grupo(s)** abaixo descrito(s), responsabilizando-me por designar agente público para o acompanhamento da execução do(s) contrato(s) decorrente(s) da ata e demais incumbências pertinentes ao processo, nos termos do Decreto Municipal nº **xxxx**, de **xx** de **xxxxxxx** de 20**xx**.

Fornecedor Beneficiário da Ata	Nº do item	Descrição do item	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total

Informo que as despesas para a execução contratual correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	PROJETO OU ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO	ESTIMATIVA ANUAL
<b>XXXXX</b>	<b>XXXXX</b>	<b>XXXXX</b>	<b>XXXXX</b>	<b>XXXXX</b>	<b>XXXXX</b>

SECRETARIA MUNICIPAL  
DE GOVERNO E GESTÃO



CIDADE  
MAIS ANTIGA  
DO BRASIL



United Nations  
Educational, Scientific and  
Cultural Organization



**Nome da autoridade competente do órgão aderente**

**Cargo da autoridade competente do órgão aderente**

Autorizo,

**Nome do(a) Coordenador(a)-Geral da Central de Compras e Licitações**

**Coordenador(a)-Geral da Central de Compras e Licitações**

**ANEXO V – MINUTA DE TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS****xº TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/xxxx, QUE ENTRE SI CELEBRAM A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E**

XX  
XX.

Pelo presente instrumento de **TERMO ADITIVO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº xxx/xxxx**, decorrente do(a) (modalidade de contratação) nº xxx/xxx, de um lado o Município de São Cristóvão, através do(a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, Órgão/Entidade** da Administração Indireta, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, com sede XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo(a) **Secretário/Presidente xxxxxxxxxxxxxxxx, (qualificação)**, e, do outro lado a **xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx** inscrita no CNPJ/CPF sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, (qualificação), neste ato representada por **xxxxxxxxxxxxxxxxxx, (qualificação)**, acordam as cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – FUNDAMENTO**

1.1 Este Termo Aditivo decorre da autorização contida na **Justificativa nº xx/xx**, ratificada em **xx/xx/xxxx**, fundamentada no artigo **xxxx** do Decreto Municipal nº **xx/xxxx**.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO**

2.1. O presente Termo Aditivo tem por objeto Sistema de Registro de Preços para contratação de empresa especializada para fornecimento de dispositivos eletrônicos, serviços técnicos e licenças de aquisição perpétua de sistemas informatizados para implantação de plataforma de gerenciamento integrado de dados das unidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações, quantidades e outros elementos pertinentes que se encontram estabelecidos no Termo de Referência que integra este Edital. , conforme previsão na(s) cláusula(s) **xxxx** da Ata de Registro de Preços nº **xxx/xxx**, na forma discriminada a seguir:

**GRUPO xx**

Descrição	UND	Quantidade com (acréscimo ou supressão) de xx%	Preço Unit. em Ata R\$	Total com (acréscimo ou supressão) de xx% R\$



<b>VALOR TOTAL</b>				

2.2. Em razão do presente aditivo, a(s) Cláusula(s) **xxxxxx** passa(m) a vigor com a seguinte redação:

**xxxxxxxxxxxxxxxxxx.**

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DA RATIFICAÇÃO**

3.1. Permanecem inalteradas as demais cláusulas e condições da ata de registro de preços ora aditada, não alteradas pelo presente termo, que ratificam.

E, por assim estarem de pleno acordo com as cláusulas e condições acima, firmam o presente para que produza seus efeitos jurídicos e legais.

**Nome completo da autoridade máxima do órgão ou entidade contratante**  
(cargo no órgão/entidade)

**Nome completo do representante legal da contratada**  
(razão social da contratada)

**ANEXO VI – MINUTA DE CONTRATO PARA SERVIÇO  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2024****CONTRATO Nº xxx/2024  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxx/2024**

<b>CONTRATANTE:</b>	<b>O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO-SEMED, ÓRGÃO INTEGRANTE DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA.</b>
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	
<b>CONTRATADA:</b>	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	

O presente contrato está de acordo com a Lei nº 14.133/2021, e sua legislação suplementar, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de dispositivos eletrônicos, serviços técnicos e licenças de aquisição perpétua de sistemas informatizados para implantação de plataforma de gerenciamento integrado de dados das unidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações, quantidades e outros elementos pertinentes que se encontram estabelecidos no Termo de Referência que integra este Edital, **conforme especificações constantes no Edital nº xxx/2024 e seus anexos**, bem como na proposta de preços da contratada, os quais constituem parte integrante deste documento, independentemente de transcrição.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA**

Este contrato possui vigência pelo período de 12 (meses), consoante discriminado no item 4.1.3 do Termo de Referência.

## **CLÁUSULA TERCEIRA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

O modelo de execução do objeto, os critérios de recebimento e aceitação do objeto, bem como as regras relativas à possibilidade ou não de subcontratação estão discriminadas no item 5.3, 5.15 e 9 do Termo de Referência.

## **CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO, DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO, DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO**

O valor total do presente contrato é de até R\$ xxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxx), conforme detalhamento de preços unitários e total discriminados na proposta de preços da contratada de acordo com a tabela constante no item 3 do Termo de Referência.

Parágrafo único. Os prazos e condições para liquidação e pagamento, a data-base e a periodicidade do reajustamento de preços, os critérios de atualização monetária entre a data do adimplemento das obrigações e a do efetivo pagamento, bem como as condições e o prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro estão discriminadas no **item 11.2 do Termo de Referência**.

## **CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.**

As despesas com o pagamento do referido objeto correrão por conta da dotação orçamentária abaixo especificada, consoante indicado:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	PROJETO OU ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE DE RECURSO
XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX	XXXXX

## **CLÁUSULA SEXTA – DO DIREITO E RESPONSABILIDADE DAS PARTES.**

As obrigações da contratante e da contratada, estão discriminadas nos itens 8 e 9, respectivamente, do Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO**

As regras relativas à garantia de execução do contrato estão discriminadas no item 14 do Termo de Referência correspondente ao Anexo II Edital nº xx/2024.

#### **CLÁUSULA OITAVA – DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

As regras relativas ao modelo de gestão contrato estão discriminadas no item 10 do Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA NONA – DAS PENALIDADES E MULTAS.**

As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no item 15 do Edital e Termo de Referência, consoante gradação da penalidade de multa compensatória discriminada em Termo de Referência.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DAS ALTERAÇÕES**

Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer fatos estipulados nos artigos 124 a 136 da Lei 14.133/2021, devidamente comprovados.

§ 1º – A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos e supressões que se fizerem necessários, até o limite legal previsto, calculado sobre o valor inicial atualizado do contrato.

§ 2º – Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido nesta condição, salvo as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO.**

Independentemente de notificações ou interpelações judiciais ou extrajudiciais, constituem motivos para rescisão do Contrato as situações previstas nos artigos 137, 138, 139, da Lei nº 14.133/2021.

Parágrafo único – Na ocorrência da rescisão prevista no **caput** desta cláusula, nenhum ônus recairá sobre a Contratante em virtude desta decisão, ressalvado o disposto no § 2º do artigo 138 da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS DIREITOS DA CONTRATANTE NO CASO DE RESCISÃO**

Na hipótese de rescisão administrativa do presente Contrato, a Contratada reconhece, de logo, o direito da Contratante de adotar, no que couber, as medidas previstas no artigo 139 da Lei nº 14.133/2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL À EXECUÇÃO DO CONTRATO E AOS CASOS OMISSOS.**

O presente Contrato fundamenta-se:

I – nos termos do Pregão Eletrônico nº xxxx/2024 que, simultaneamente:

- a) constam do Processo Administrativo ;
- b) não contrarie o interesse público;

II – nas demais determinações da Lei nº 14.133/2021, e suas correspondentes alterações;

III – nos preceitos do Direito Público;

IV – supletivamente, nos princípios da Teoria Geral dos Contratos e nas disposições do Direito Privado.

Parágrafo único – Os casos omissos e quaisquer ajustes que se fizerem necessários, em decorrência deste Contrato, serão acordados entre as partes, lavrando-se, na ocasião, Termo Aditivo.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO.**

A Contratante providenciará, na forma do art. 94, da Lei nº 14.133/2021, até o **xxx** dia útil contados da data de sua assinatura, a publicação do presente Contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e no Portal de Compras do Município de São Cristóvão – São Cristóvão Compras.



SECRETARIA MUNICIPAL  
DE GOVERNO E GESTÃO



CIDADE  
MAIS ANTIGA  
DO BRASIL



United Nations  
Educational, Scientific and  
Cultural Organization



## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO**

As partes contratantes elegem o Foro da Cidade de São Cristóvão, como único competente para dirimir as questões que porventura surgirem na execução do presente Contrato, com renúncia expressa por qualquer outro.

E, por estarem assim, justas e contratadas, as partes assinam este instrumento a fim de que produza seus efeitos legais.

**Nome completo da autoridade máxima do órgão ou entidade contratante**  
(cargo no órgão/entidade)

**Nome completo do representante legal da contratada**

**ANEXO VII – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO****ORDEM DE SERVIÇO Nº xx/xxxx-SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

Pregão Eletrônico nº xx/2024 – contratação de empresa especializada para fornecimento de dispositivos eletrônicos, serviços técnicos e licenças de aquisição perpétua de sistemas informatizados para implantação de plataforma de gerenciamento integrado de dados das unidades da Secretaria Municipal de Educação, conforme especificações, quantidades e outros elementos pertinentes que se encontram estabelecidos no Termo de Referência que integra no Edital

<b>CONTRATANTE:</b>	<b>O MUNICÍPIO DE SÃO CRISTÓVÃO, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ÓRGÃO INTEGRANTE DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA.</b>
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	
<b>CONTRATADA:</b>	
CNPJ:	
ENDEREÇO:	
REPRESENTANTE LEGAL:	
TELEFONE:	
E-MAIL:	

**NOTA DE EMPENHO**

XXXXXXXXXXXXXX

**OBJETO**

Descrever o(s) item(ns) e/ou grupo(s)/lote(s) a que se refere a ordem de serviço, de acordo com a tabela descritiva constante no Termo de Referência ou Projeto Básico da Dispensa de Licitação, indicando a quantidade, valor unitário e valor total.

Autorizamos vossa senhoria a iniciar o serviço relativo ao(s) item(ns) e/ou grupo(s)/lote(s) acima descrito(s), conforme especificações e demais condições constantes no Termo de Referência do Pregão Eletrônico nº xxx/2024.

As cláusulas essenciais desta contratação a que se refere o artigo 92 da Lei nº 14.133/2021 estão dispostas no **Termo de Referência** do Pregão Eletrônico nº xxx/2024, o qual é parte integrante deste documento independentemente de transcrição.

As partes contratantes sujeitam-se às disposições da Lei nº 14.133/2021.

**Nome completo da autoridade máxima do órgão ou entidade contratante**  
**(cargo no órgão/entidade)**