

**AVISO DE DISPENSA
DISPENSA Nº 04/2025
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 0000020500122025**

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Joaquim Gomes/AL, realizará Dispensa, com critério de julgamento menor valor global, na hipótese do art. 75, inciso II, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e do Decreto Municipal nº 03 de 2024, e demais legislações aplicáveis.

DATA DO ENVIO DOS DOCUMENTOS E PROPOSTAS DE PREÇOS:

INÍCIO REC. PROPOSTA: 04/04/2025, 08 horas.

FIM REC. PROPOSTA: 10/04/2025, 08h00min horas.

INÍCIO DISPUTA: 10/04/2025, 09 horas.

LOCAL DE ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO E PROPOSTA: <https://bnccompras.com/>.

1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO DIRETA

1.1 O objeto da presente dispensa é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação por dispensa de licitação de empresa para **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE INSTALAÇÃO E LICENÇA DE USO DE SOFTWARE**, que será destinado à secretaria municipal de educação de Joaquim Gomes/AL, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Aviso de Contratação Direta e seus anexos.

1.2 A contratação será dividida em itens conforme tabela constante abaixo.

OBJETO:

LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND DE MEDIDA	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	01	Serviço de implantação do Software de gestão escolar; Módulo do Aluno; Módulo do docente; Módulo do Gestor; Módulo gestão de pessoas; Módulo de frequência do aluno por reconhecimento facial; Módulo de correção automática de gabarito; treinamento presencial/online para todos os usuários que irão ter acesso ao sistema.	UND	1	R\$ 4.950,00	R\$ 4.950,00
01	02	Licença mensal de uso do software; manutenção do Software de gestão escolar; Módulo do Aluno; Módulo do docente; Módulo do Gestor; Módulo gestão de pessoas; Módulo de frequência do aluno por reconhecimento facial; Módulo de correção automática de gabarito, realizar mudanças e adequações necessárias.	UND	12	R\$ 4.792,667	R\$ 57.512,00

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

1.4. O critério de julgamento adotado será o menor valor global, observadas as exigências contidas neste Aviso de Contratação Direta e seus Anexos quanto às especificações do



objeto.

1.5. Prazo de prestação de serviço e demais exigências estão expressos no termo de referência.

1.6. Prazo do Contrato: 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitando a vigência máxima decimal.

2. DA PARTICIPAÇÃO DA DISPENSA

2.1 Não poderão participar desta dispensa os fornecedores:

2.1.2. Que não atendam às condições deste Aviso de Contratação Direta e seu(s) anexo(s);

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

2.1.4. 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, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do aviso, 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 2.2.3.1. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico;

2.2. Aplica-se o disposto na alínea "c" 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;

2.2.1. organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário); e

2.2.2. sociedades cooperativas.

3. DA PARTICIPAÇÃO DA DISPENSA

3.1. Será realizada análise das propostas classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a contratação.

3.2. O resultado será registrado na ata do procedimento da dispensa.

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

3.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

a) conter vícios insanáveis;

b) não obedecer às especificações técnicas pormenorizadas neste aviso ou em seus anexos;

c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste aviso ou seus anexos desde que insanável.



f) Quando o fornecedor não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexecutável a proposta de preços que 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.

g) acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da dispensa não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio fornecedor, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração;

h) apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.

i) Se houver indícios de inexecutabilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a executabilidade da proposta.

j) Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

k) O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

l) Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime;

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

4. DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os documentos a serem exigidos para fins de habilitação deverão ser anexados no sistema <https://bnccompras.com/>.

4.1.1. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 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.

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

4.1.3. Será inabilitado o fornecedor que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Aviso de Contratação Direta.

4.1.4. 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 ;

4.1.5. Os documentos exigidos para habilitação na presente contratação é constante na relação abaixo:

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - Cartão CNPJ;

b) Contrato Social em vigor (Consolidado), devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais; exigindo-se, no caso de sociedade por ações, documentos de eleição de seus administradores; Estatuto Social devidamente registrado acompanhado a última ata de eleição de seus dirigentes devidamente registrados em se tratando de sociedades civis com ou sem fins lucrativos. Quando se tratar de empresa pública será apresentado cópia das leis que a instituiu; Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – MEI;

- c) Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Conjunta Negativa De Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- d) Certidão Regularidade junto à Secretaria de Estado da Fazenda Pública Estadual;
- e) Certidão Negativa de Débito do Município Sede da Empresa (CND Municipal);
- f) Certidão Negativa de Débitos junto ao FGTS;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- h) Cópia da Cédula de Identidade dos sócios da empresa ou dos representantes das entidades (RG);

5. DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Após a homologação e adjudicação e/ou Ratificação, caso se conclua pela contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.
- 5.2. O prazo previsto para assinatura do contrato ou aceitação da nota de empenho ou instrumento equivalente poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, por solicitação justificada e aceita pela Administração.
- 5.3. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no Aviso de Contratação Direta e seus anexos;
- 5.4. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 137 e 138 da Lei nº 14.133/21 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 137 a 139 da mesma Lei.
- 5.5. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado sucessivamente, respeitando a vigência máxima decimal.
- 5.6. Na assinatura do contrato ou do instrumento equivalente será exigida a comprovação das condições de habilitação e contratação consignadas neste aviso, que deverão ser mantidas pelo fornecedor durante a vigência do contrato.

6. DAS SANÇÕES

- 6.1. As Sanções pelo inadimplemento parcial ou total do contrato encontram-se descritos no Termo de Referência e na Minuta do Contrato.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 7.1 O procedimento será divulgado **no site da Prefeitura e diário oficial dos municípios de Alagoas – AMA e no Portal Nacional de Compras Públicas – PNCP.**
- 7.2 O procedimento será julgado pelo Setor de Compras do Município de JOAQUIM GOMES/AL, assim como os documentos de habilitação das empresas participantes que enviarem as documentações para o e-mail do setor responsável;
- 7.3 No caso de todos os fornecedores restarem desclassificados ou inabilitados (procedimento fracassado), a Administração poderá:
 - a) republicar o presente aviso com uma nova data;
 - b) valer-se, para a contratação, de proposta obtida na pesquisa de preços que serviu de base ao procedimento, se houver, privilegiando-se os menores preços, sempre que possível, e desde que atendidas às condições de habilitação exigidas.
- 7.4. fixar prazo para que possa haver adequação das propostas ou da documentação de habilitação, conforme o caso;
- 7.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização da análise dos documentos, será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário.
- 7.6. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento observarão o horário de Brasília-DF;
- 7.7. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração 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.

7.8. As normas disciplinadoras deste Aviso de Contratação Direta 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.

7.9. 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.

7.10. Em caso de divergência entre disposições deste Aviso de Contratação Direta e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Aviso.

Joaquim Gomes-AL, 03 de Abril de 2025.

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II MINUTA DO CONTRATO

Mateus Antonio dos Santos da Silva
Agente de Contratação



ANEXO - I

TERMO DE REFERÊNCIA

1.INTRODUÇÃO

O presente Termo de Referência tem por escopo descrever os itens, especificações técnicas, quantitativos e demais condições gerais de atendimento, a fim de permitir o REGISTRO DE PREÇOS para contratação de empresa especializada na prestação de serviço e implantação de software de gestão escolar para diário online, módulo docente, módulo gestor e módulo gestão de pessoas pela modalidade de Dispensa de licitação em sua forma, de acordo com as normas: Lei nº 14.133/2021, de acordo com o artigo 75.

2.OBJETO

Implantação de software online de Sistema de Gestão Escolar com ferramentas administrativas para docentes, gestores, gestão de pessoas, pais e responsáveis, alunos, diário online. Incluindo implantação, parametrizações, configurações, capacitação de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em data center. Permitir modificações, adequações e melhorias que tragam ainda mais agilidade aos usuários.

3.JUSTIFICATIVA

A presente licitação servirá para a contratação dos serviços abaixo elencados, necessários à execução das atividades desenvolvidas pelos departamentos que compõem a Secretaria Municipal de Educação.

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de locação e implantação de servidor web com a ativação do software de gestão educacional, sendo contemplada na implantação e instalação do software as Unidades Escolares indicadas pela Secretaria Municipal de Educação – JOAQUIM GOMES - AL, com atendimento às necessidades da Secretaria Municipal de Educação, destinados aos alunos da rede municipal de ensino, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste Termo de Referência. Incluso também a capacitação dos servidores, locação do servidor de dados para funcionamento web 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana, a prestação de serviços de manutenção adaptativa, corretiva e evolutiva de Software, incluindo a implantação de ferramentas administrativas integradas, portais de professor e gestor, ambos executados em sua totalidade na plataforma web (internet), sendo configurado acesso do software, através de login e senha pelos aplicativos de browser (navegadores) de acesso à internet.

DA JUSTIFICA PARA O AGRUPAMENTO DOS ITENS EM UM LOTE.

1. Princípio da Vinculação ao Objeto e Necessidade Técnica

A formação de um lote único para a contratação do fornecimento do software de gestão educacional, abrangendo tanto a instalação quanto a licença de uso, é essencial para garantir a funcionalidade e a operacionalização do sistema. De acordo com o **art. 40 alínea b da Lei nº 14.133/2021**, a divisão em itens ou lotes deve observar a necessidade de manter a funcionalidade e a economia da contratação, evitando a fragmentação indevida.

A separação desses serviços em itens distintos, sem vinculação em um único lote, poderia comprometer a integração do sistema, gerar incompatibilidades técnicas e dificultar a responsabilização do fornecedor pelo pleno funcionamento da solução contratada.

2. Viabilidade Técnica e Garantia de Operacionalidade

A instalação e a licença de uso do software são elementos interdependentes e, portanto, sua contratação separada poderia comprometer a entrega da solução na totalidade. Conforme orienta o **Tribunal de Contas da União (TCU)**:

"A adjudicação por itens deve ser realizada sempre que possível, exceto quando a divisão comprometer a economia de escala, a padronização ou a viabilidade técnica da contratação."

No caso concreto, a necessidade de compatibilidade entre a instalação e a licença de uso configura um requisito técnico essencial, o que justifica a formação do lote único.

3. Eficiência e Responsabilização do Fornecedor

O **art. 5º da Lei 14.133/2021** estabelece que a contratação deve observar a **eficiência**, garantindo melhor qualidade e resultado para a administração. Separar a instalação do fornecimento da licença pode acarretar dificuldades na responsabilização do fornecedor em caso de falhas no funcionamento do sistema, o que prejudicaria o interesse público e a eficácia do contrato.

4. Prevenção de Riscos e Sustentação Jurídica

A divisão dos itens em lotes ou a separação em contratos distintos poderia gerar problemas como:

- **Incompatibilidade entre o sistema instalado e a licença contratada separadamente;**
- **Dificuldade na responsabilização por falhas no funcionamento do software;**
- **Necessidade de retrabalho ou gastos adicionais para adequação posterior.**

Para evitar esses riscos, a **jurisprudência do TCU** aponta que a adjudicação por lote único é recomendada em contratações de soluções integradas. O **Acórdão nº 1.081/2019 - Plenário do TCU** menciona que a adoção do critério de adjudicação por lote pode ser justificada sempre que houver necessidade de garantir a melhor execução do objeto contratado.

5. Conclusão

Diante dos fundamentos apresentados, justifica-se a **formação de um lote único** para a contratação da instalação e da licença do software de gestão educacional, com base nos seguintes pontos:

A interdependência técnica entre os serviços contratados;

A necessidade de garantir a total funcionalidade do sistema;

A responsabilidade única do fornecedor para evitar falhas operacionais;



4.DESCRICÃO DO OBJETO

LOTE 1 - SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR, COM MÓDULO PARA DOCENTES, GESTORES E PAIS/ALUNOS.					
ITEM	DESCRIÇÃO DETALHADA DO(S) SERVIÇO(S)	UNID. DE MEDIDA	QUANT. EXIGIDA	VLR. UNIT.	VALOR TOTAL
1.0	Serviço de implantação do Software de gestão escolar; Módulo do Aluno;Módulo do docente;Módulo do Gestor;Módulo gestão de pessoas; Módulo de frequência do aluno por reconhecimento facial; Módulo de correção automática de gabarito,treinamento presencial/online para todos os usuários que irão ter acesso ao sistema.	Serviço/ Unidade	01		
1.1	Licença mensal de uso do software,manutenção do Software de gestão escolar; Módulo do Aluno; Módulo do docente; Módulo do Gestor; Módulo gestão de pessoas; Módulo de frequência do aluno por reconhecimento facial; Módulo de correção automática de gabarito, realizar mudanças e adequações necessárias.	Mês	12		

5.ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO SOFTWARE

Todas as características do software devem estar unidas em um único software, não sendo possível a apresentação de diferentes softwares para atender este termo de referência. Não será permitido a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.

5.1 Portal do Aluno



- Portal web responsivo que se adapta a diferentes tamanhos de telas podendo assim ser acessado de qualquer dispositivo com acesso a Internet e navegador web moderno;
- Visualizar Recados - Mural de recados enviados por gestores da escola ou secretaria;
- Visualizar Mensagens de Agenda - Mensagens de agenda eletrônica enviadas por gestores da escola ou secretaria;
- Visualizar Fotos de Eventos da Escola/Secretaria - Visualizar álbuns de fotos enviados por gestores da escola ou secretaria;
- Menu Questionário - O aluno tem acesso a questionários cadastrados pelo docente responsável onde poderá responder questões de múltiplas escolhas.
- Menu Calendário - permitir que o aluno visualize o calendário escolar com as datas de eventos e dias não letivos cadastrados.
- Menu perfil - permitir que o aluno altere seus dados de login.

5.2 Portal do Docente

- Portal web responsivo que se adapta a diferentes tamanhos de telas podendo assim ser acessado de qualquer dispositivo com acesso a Internet e navegador web moderno;
- Permitir acesso apenas às suas turmas/disciplinas vinculadas.
- Cadastrar/Editar Álbuns de Fotos para registrar algum evento em sala ou na escola sem limite de álbum;
- Menu de Documentos - contém arquivos anexos disponíveis para serem baixados que foram registrados por algum usuário do tipo gestor com permissão;
- Menu Perfil - Onde o usuário logado poderá alterar sua senha ou email de login;
- Menu Comunicados - Área onde permite visualizar os recados enviados por usuários do tipo gestor (coordenação, diretoria, secretário(a));
- Menu Publicações - Permitir o docente logado cadastrar postagens de conteúdos de hipertexto para a(s) turma(s) que está vinculado;
- Impressão de comprovante de registros de aulas, frequências e notas.
- Menu Questões - Permitir que o docente faça o cadastro de questões seguindo as normas da TRI (Teoria de Resposta ao Item)
 - As questões cadastradas irão para um banco de questões municipal e ficarão disponíveis para que outros professores possam utilizá-las;
- Menu Questionário - Permitir que o docente selecione um conjunto de questões cadastrada na base municipal e crie um questionário para uma determinada turma;
- Permitir que o docente cadastre o planejamento bimestral e a coordenação aprove ou notifique o mesmo;
- Diário Online (Registro de aulas, frequência, notas, ficha avaliativa e parecer descritivo.);
- Diário online para turmas multi-seriada e turmas multi-etapas;
- Diário para turmas de AEE;

5.3 Portal do Gestor



- Portal web responsivo que se adapta a diferentes tamanhos de telas podendo assim ser acessado de qualquer dispositivo com acesso a Internet e navegador web moderno;
- Aplicativo para pais e alunos terem acesso às notas, frequências e agenda por meio de navegador web mobile.
- Dashboard para acompanhamento de matrículas realizadas no ano letivo, escola e turmas;
- O controle unificado e centralizado de alunos, professores, escolas, anos escolares e turmas;
- Deve possuir recursos de controle de acesso ao sistema com restrições, por meio de cadastro de usuários e senhas, bem como mecanismos de recuperação automática de senhas por e-mail;
- Gestão do ano letivo escolar e matrículas, tais como calendário escolar, horários de aula, matrículas, transferências, ocorrências disciplinares, boletins, frequência etc;
- A gestão de cadastros de cursos, séries, disciplinas, períodos de avaliação e metodologias de avaliação diferenciadas por série e/ou ano escolar, possibilitando configurar fórmulas de cálculo, notas numéricas, conceituais ou descritivas e lançar estas informações para os alunos individualmente ou por turma;
- O controle de turmas, podendo identificar nomenclaturas próprias, turno, horários de início e fim de aulas e professor regente;
- O controle de servidores, professores, e demais profissionais da educação, possibilitando registrar dados funcionais como matrícula, regime de contratação/vínculo, carga horária, lotação/local de trabalho, licenças e afastamentos, cursos, formação e registros para fins de avaliação de desempenho;
- A emissão da ficha cadastral do aluno com dados pessoais, endereço, matrícula e foto, com dados cadastrados no registro do aluno;
- A emissão do mapa do conselho de classe, demonstrando as notas e faltas obtidas pelos alunos em cada período avaliativo e sua situação final, para uso no conselho;
- A emissão da carteirinha de usuário do transporte escolar;
- Possibilita a criação dinâmica de declarações contendo informações do aluno, responsável do aluno, curso, série e matrícula;
- Visualizar pendências de notas dos alunos de determinada turma de forma visual e eficaz;
- A emissão de relatórios como:
 - Relatório de Aluno / Situação / Unidade
 - Relatório de responsável aluno / Unidade
 - Relatório de alunos s/ responsável / Unidade
 - Relatório de alunos por idade / sexo
 - Relatório de endereço de aluno turma
 - Relatório de funcionários lotados
 - Ficha do aluno
 - Ficha de matrícula
 - Ficha individual
 - Boletim do aluno

- Ata de resultados finais
- Contratos / declarações
- Relatório de alunos matriculados
- Relatório Capacidade / Matrículas
- Relatório Alunos com mais de uma matrícula no mesmo ano letivo
- Relatório Alunos matriculados sem CPF
- Relatório de matrículas por período
- Relatório matrículas por curso
- Relatório SUS
- Relatório de frequência por aluno
- Relatório situação matrícula geral
- Relatório de alunos por turma
- Relatório de renovação de matrículas
- Relatório para entrega com campo de assinatura
- Relatório de Alunos que não renovaram matrícula
- Relatório de Alunos por localização
- Relatório de Alunos que recebem Aux. Brasil
- Relatório nomes dos responsáveis dos alunos
- Relatório de frequência por curso e período
- Relatório de frequência por turma e período
- Baixar carteirinha escolar
- Professores por unidade
- Professores por curso / turma
- Relatório de Planejamentos aulas por turma
- Relatório de alunos em sala de recursos
- Relatório escolaridade funcionário
- Desempenho turma p/ período
- Mapa diagnóstico
- Mapa diagnóstico comparativo
- Ficha de acompanhamento da turma
- Diário de conteúdo
- Diário de notas
- Frequência escolar por ano letivo
- Ficha de frequência
- Pendências de notas
- Parecer / Ficha Avaliativa
- Relatório Notas Turma
- Relatório Ficha da Escola

- Relatório Notas Finais
- Baixar parecer / Ficha Avaliativa por turma
- Desempenho turma p/ período
- Relatório boletim por turma

5.4 Módulo de Gestão de Pessoas

- Permitir o cadastro de servidores com todos dados pertinentes (dados pessoais, endereço, formação acadêmica, pós graduação, etc...);
- Permitir cadastrar matrículas do servidor informando dados como (carga horária, portaria, unidade do concurso, data início do contrato, data fim etc)
- Permitir a lotação do funcionário em determinada escola/unidade indicando qual o ano letivo da lotação, matrícula e carga horária;
- Permitir visualizar todas as lotações do servidor do ano letivo vigente e de anos anteriores
- Permitir o cadastro de afastamento do servidor, indicando o período e o motivo e anexar arquivo como laudo, atestado, declaração, etc...;
- Permitir visualizar relatório de afastamento por unidade, motivo, data e funcionário
- Emitir alerta de servidor que esteja com data de afastamento vencida.
- Permitir gerar contratos com dados cadastrais dos servidores com base em modelo anexado em formato docx.
- Cadastrar diferentes tipos de motivos de afastamentos
- Visualizar todos os afastamentos cadastrados podendo filtrar por nome do funcionário, motivo, unidade e período.
- Possibilitar exportar para documento PDF ou XLS(excel) o resultado dos filtros.
- Visualizar totalizador de dias de afastamento do ano vigente agrupados por tipo de afastamento.

5.5 Módulo Transporte Escolar

- Permitir identificar no cadastro de aluno se o mesmo utiliza ou não transporte e caso utilize, permitir identificar a rota utilizada pelo aluno, sendo possível o gerenciamento desta informação tanto pelo cadastro do aluno quanto pelo módulo de transporte.
- Permitir gerenciar as rotas de transporte com seu itinerário completo com horários, motorista responsável, tipo de veículo e placa.
- Permitir a emissão de relatórios das rotas de transporte identificando as que são terceirizadas ou não e a relação de motoristas responsáveis por cada rota.
- Permitir a emissão de relatórios das rotas com origem e destino, itinerário, horários, veículos, quilometragem e fornecedor responsável por cada rota.
- Permitir a emissão da relação de usuários que utilizam o serviço de transporte escolar, demonstrando total de usuários por rota, fornecedor e total de usuários do serviço.
- Possibilitar a emissão da carteirinha de usuário do transporte escolar com informações do usuário, itinerário, validade e espaço para carimbo e assinatura do



emissor.

- Possibilitar a emissão de relatório que demonstre os alunos que utilizam o transporte escolar por escola, turma, turno e zona de localização.

5.6 Módulo agenda online

- Permitir o envio de mensagem de hipertexto com anexos de links para alunos e/ ou responsáveis e em lote para determinada turma.
- O sistema deve permitir que o sistema envie pergunta de sim ou não e contabilizar as respostas dos destinatários.
- Ao enviar a mensagem o sistema deverá encaminhar uma notificação para o email do destinatário.
- O sistema deve permitir gerenciar as mensagens enviadas, mostrando dados como quem foram os destinatários, quem leu a mensagem e quem não leu.

5.7 Módulo Merenda Escolar

- O sistema possibilita o cadastro dos cardápios, informando os produtos e quantidades utilizadas, bem como identificar a composição nutricional de cada alimento/produto que o compõe, seja manualmente ou a partir da TACO (Tabela Brasileira de Composição de Alimentos), a qual deve estar importada no banco de dados permitindo sua utilização.
- Permitir cadastrar cardápio da semana indicando o dia e horários da distribuição.
- Permitir cadastrar novos itens da merenda adicionando campos referente a tabela TACO.

5.8 Módulo Biblioteca

- O sistema permite o gerenciamento de várias bibliotecas na mesma base de dados, possibilitando que alunos ou professores cadastrados possam ser vinculados como clientes/leitores das bibliotecas, evitando a redigitação de dados.
- O sistema permite o cadastro e manutenção do acervo contemplando: cadastro de obras com opções para título, autor, editora, ano, descrição, ISBN e tags.
- Permite o cadastro do número de exemplares do acervo.
- O sistema oferece recursos para empréstimos e devoluções, com a emissão de recibos de controle.

5.9 Dashboard

Este módulo deverá apresentar vários gráficos filtrados por ano letivo:

- Percentual de matrículas por gênero
- Percentual de evasão por segmento
- Percentual de alunos com deficiência
- Matrículas por cor/raça
- Distorção idade série por série e gênero

5.10 Log de acesso

Apresentar gráficos que mostre a quantidade de acesso dos últimos 30 dias para usuários do tipo gestores, docentes e alunos.

5.11 - Módulo Corretor Automático de Gabaritos

O módulo deverá realizar cadastro de avaliações para determinadas turmas possibilitando sua correção de forma automática e manual através do sistema, gerando assim relatórios que possibilitem avaliar de forma mais clara o desempenho obtido.

Características:

- Cadastrar avaliação inserindo dados como:
 - Descrição
 - Ano letivo
 - Selecionar as turmas que estão cadastradas no ano letivo vigente para participar da avaliação podendo filtrar por nome da turma, série, turno e escola.
 - Indicar o número de questões que conterà na avaliação podendo ter até 100 questões.
 - Indicar para cada questão qual será seu valor, peso, alternativa correta, dificuldade, disciplina e habilidade.
- Permitir que o usuário que cadastrou a avaliação tenha acesso a editar os dados da avaliação como turmas participantes, questões e corrigir as avaliações cadastradas pelo mesmo.
- Permitir que ativar ou desativar a visualização dos resultados das avaliações.
- Indicar data limite para que outros usuários possam fazer as correções.
- Outros usuários só poderão corrigir e acessar informações referentes às escolas/unidades que estão vinculados.
- Gerar arquivo em pdf contendo um gabarito por folha para cada aluno da turma, identificado por nome e qrcode.
- Permitir a leitura do cartão resposta escaneado em formato pdf para a correção automática.
- Emitir relatórios em gráficos como:
 - Desempenho por questão
 - Desempenho por disciplina
 - Desempenho por aluno
 - Desempenho por escola
 - Desempenho por rede
 - Matriz desempenho questão escola
 - Matriz desempenho questão escola percentual

5.12 Módulo financeiro

Módulo financeiro para eventual controle interno de receitas e despesas, seguindo as seguintes



especificações.

- Realizar cadastro de bancos/caixa
- Realizar cadastro de centro de custo
- Realizar cadastro de tipo de pagamento
- Realizar cadastro de cliente fornecedor
- Realizar lançamento de receita/despesa contendo dados como:
 - Data do documento
 - Data do vencimento
 - Número de parcelas
 - Valor
 - Escola
 - Tipo movimentação: receita ou despesa
 - Histórico de movimentações
 - Centro de custo
 - Plano de conta
 - Responsável / fornecedor
 - Observação
 - Emissão de recibos
- Realizar baixa de movimentação informando:
 - Data do pagamento
 - Valor pago
 - Espécie
 - Banco caixa
- Permitir editar e excluir movimentação
- Permitir emitir relatórios financeiro como:
 - Fluxo de caixa
 - Em atraso
 - Plano de contas
 - Tipos de pagamentos

6. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

6.1. A Administração Municipal obrigar-se-á a:

- a) efetuar o pagamento à Fornecedor, de acordo com o prazo estabelecido na ATA;
- b) comunicar formal e imediatamente à Adjudicatária qualquer anormalidade no fornecimento dos bens, podendo recusá-los caso não estejam de acordo com as exigências estabelecidas neste Termo de Referência;
- c) prestar, através de seu representante, as informações necessárias, bem como atestar as Notas Fiscais oriundas das obrigações contraídas;
- d) assegurar-se do fiel cumprimento das condições estabelecidas na futura Ata de Registro de Preços;
- e) assegurar-se de que os preços contratados são os mais vantajosos para o Município, por meio de estudo comparativo dos preços praticados pelo mercado;
- f) negociar os valores contratados, cujos preços sejam considerados desvantajosos;



g) fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela Adjudicatária; h) aplicar as penalidades por descumprimento das obrigações

6.2. A Adjudicatária obrigará-se a:

- a) arcar com todos os custos que incidam direta ou indiretamente sobre a aquisição do objeto ofertado na licitação;
- b) manter firme sua proposta durante o prazo de validade da mesma;
- c) fornecer em conformidade com o que foi licitado, nas quantidades estabelecidas na Ordem de Fornecimento;
- d) corrigir eventuais falhas no cumprimento de suas obrigações no prazo estabelecido pelo fiscal do contrato;
- e) abster-se de transferir direitos ou obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços sem a expressa concordância do Município;
- f) responder por eventuais danos causados ao Município ou a terceiros durante a vigência da Ata por seus agentes ou prepostos;

7. PROVA DE CONCEITO

7.1. A Licitante indicada pela Comissão Permanente/Pregoeiro como a vencedora na fase de lances se submeterá a uma Prova de Conceito.

7.2. A Prova de Conceito será realizada nas instalações da Secretaria de Educação do município, 02 (dois) dias úteis após a Licitante receber a comunicação solicitando a sua presença para realização da Prova de Conceito.

7.3. O não comparecimento da Licitante no prazo, através do Responsável Técnico, para realização da Prova de Conceito, resultará na sua desclassificação sumária.

7.4. A prova de conceito, consiste na comprovação de todas as funcionalidades e especificações descritas neste Termo de Referência, tendo como requisito obrigatório a apresentação de Certificado de registro do software (programa de computador) no INPI (Instituto Brasileiro da propriedade industrial) em nome da licitante, em até 02 (dois) dias úteis contados da data da convocação pelo CONTRATANTE, no horário de 08:00h às 13:00h, de segunda à sexta-feira.

7.5. O Responsável Técnico será indicado e qualificado pela Licitante, com formalidade através de carta ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação/Pregoeiro.

7.6. A primeira Prova de Conceito constará na verificação do atendimento pelo sistema de todos os requisitos não funcionais definidos na Tabela deste item, transcrita a seguir, e terá a duração máxima de 1(uma) hora corrida.

Nº	DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS	PROVA DE CONCEITO		
		OB	AT	NA
01	O sistema deve funcionar no modo on-line e totalmente em ambiente web acessível por navegador de internet;	x		
02	Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos	x		





	indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso, considerando a função e grupo ao qual ele pertence (Perfil), permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas.			
03	Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.	x		
04	Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado.	x		
05	O sistema e todos os seus módulos, deverão ser construídos para serem utilizados em navegador WEB, compatível com: Firefox 56.0 ou superior e Google Chrome 60.0 ou superior.	x		
06	Garantir que o software tenha integração entre seus módulos e funções.	x		
07	Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do Sistema com os usuários, com exceção de termos corriqueiros (download, delete, etc)	x		
08	O software de reconhecimento facial deve rodar com integridade e compatibilidade com os sistemas operacionais Windows ou Linux.	x		
09	Os dados capturados pelo reconhecimento facial devem manter a integridade e sincronia com o software de gestão educacional web em todos os seus módulos que o envolvam em qualquer apresentação específica de dados referente ao reconhecimento.	x		
10	O sistema deverá ser responsivo para que os usuários possam utilizá-los através de dispositivos móveis como smartphones e tablets.	x		



7.7. O Responsável Técnico apresentará a Tabela do item com os campos OB (requisito não funcional obrigatório), AT (atende ao requisito não funcional), NA (não atende ao requisito não funcional), devidamente preenchidos.

7.8. Se o sistema não atender a todos os requisitos assinalados previamente deste Termo de Referência, como obrigatórios OB (requisito não funcional obrigatório) então a Licitante estará automaticamente desclassificada.

7.9. Se o total de requisitos não funcionais que não são atendidos pelo sistema (NA) for maior do que 3% (três por cento) do total de requisitos não funcionais definidos na Tabela do item então a Licitante estará automaticamente desclassificada.

7.10. A segunda Prova de Conceito constará na verificação do atendimento pelo sistema de todos os requisitos funcionais definidos na tabela deste item, transcrita a seguir, e terá a duração máxima de 2 (duas) horas corridas.

Nº	DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS	PROVA DE CONCEITO		
		OB	AT	AC
	MÓDULOS			
	Módulo usuários	x		
	O sistema deverá ter áreas distintas de acesso no mesmo endereço web para os tipos de usuários: gestores, docentes, alunos e pais.	x		
	Permitir que usuário do tipo administrador, possa cadastrar novos usuário do tipo gestor.	x		
	Permitir cadastrar papéis de usuários e suas permissões.	x		
	Permitir adicionar mais de um papel de usuário a um usuário do tipo gestor.	x		
	Visualização: Permitir visualização de todas as informações de perfil.	x		
	Visualizar logs de acesso de cada usuário gestor, com data e hora, dispositivo e endereço ip.	x		
	Dashboard	x		
	Gráfico com percentual de matrículas por gênero	x		
	Percentual em pizza com evasão por segmento	x		
	Gráfico com percentual de alunos com deficiência	x		

	Gráfico com percentual de alunos com deficiência	x		
	Gráfico com matrículas por cor/raça	x		
	Gráfico em barra com distorção idade série por série e gênero	x		
	Portal do aluno	x		
	Portal web responsivo que se adapta a diferentes tamanhos de telas podendo assim ser acessado de qualquer dispositivo com acesso a Internet e navegador web moderno	x		
	Visualizar Recados - Mural de recados enviados por gestores da escola ou secretaria	x		
	Visualizar Mensagens de Agenda - Mensagens de agenda eletrônica enviadas por gestores da escola ou secretaria	x		
	Visualizar Fotos de Eventos da Escola/Secretaria - Visualizar álbuns de fotos enviados por gestores da escola ou secretaria	x		
	Menu Questionário - O aluno tem acesso a questionários cadastrados pelo docente responsável onde poderá responder questões de múltiplas escolhas.	x		
	Menu Calendário - permitir que o aluno visualize o calendário escolar com as datas de eventos e dias não letivos cadastrados.	x		
	Menu perfil - permitir que o aluno altere seus dados de login.	x		
	Portal do professor			
	Portal web responsivo que se adapta a diferentes tamanhos de telas podendo assim ser acessado de qualquer dispositivo com acesso a Internet e navegador web moderno	x		
	Acesso a sua turma/disciplina vinculada	x		
	Cadastrar/Editar Álbuns de Fotos para registrar algum evento em sala ou na escola. Sem limite de quantidade de álbum. Cada álbum deve possibilitar o anexo de no mínimo 5 fotos.	x		
	Menu de Documentos - de conter arquivos anexos disponíveis para serem baixados que foram registrados por algum usuário do tipo gestor com permissão.	x		

Menu Perfil - Onde o usuário logado poderá alterar sua senha ou email de login	x		
Menu Comunicados - Área onde permite visualizar os recados enviados por usuários do tipo gestor (coordenação, diretoria, secretária).	x		
Menu Publicações - Permitir o docente logado cadastrar postagens de conteúdos de hipertexto para a(s) turma(s) que está vinculado.	x		
Permitir que haja interação entre aluno e professor enviando mensagens de texto e arquivos anexos nas publicações realizadas.	x		
O sistema deverá realizar a emissão de todos os relatórios descritos no item Portal do Docente.	x		
Diário de turma da AEE (Atendimento Educacional Especializado)			
Permitir cadastrar aulas para uma determinada data de forma individual para cada aluno em uma única tela, indicando sua frequência, conteúdo, objetivo e recurso utilizado, podendo também remover os alunos que não participam da aula naquele dia.	x		
Apresentar tabela para cada período com foto, nome do aluno, quantidade de faltas, quantidade de presenças, quantidade de faltas justificadas.	x		
Permitir que o professor cadastre formulário do PDI (Plano de Desenvolvimento Individual) para cada aluno em cada período indicando se o aluno teve seus objetivos alcançados, não alcançados ou alcançados em parte.	x		
Permitir o professor cadastrar parecer bimestral para cada aluno.	x		
Permitir o professor cadastrar observação bimestral para cada aluno	x		
Apresentar para o professor o quantitativo de dias de aulas cadastradas em cada período.	x		
Diário multietapa e multisseriada			
Apresentar as turmas de forma separada.	x		
Permitir inserir aulas e frequência para as séries de forma separa	x		

	Permitir inserir aulas e frequências para as diferentes séries ou etapas em uma única tela.	x		
	Diário do professor			
	Permitir que o professor registre mais de uma aula por vez.	x		
	O registro da aula deverá conter os seguintes campo: disciplina (caso o professor seja vinculado a uma disciplina já vir omitido), habilidade (apresentar todas as habilidades da bncc referente a disciplina ou segmento ou as habilidade planejadas), data da aula e situação didática.	x		
	Permitir que o professor possa salvar comprovante de aulas, frequências e notas registradas	x		
	Permitir que o professor visualize todos os dias não letivos cadastrados para determinado período	x		
	Permitir que o professor consiga de modo prático gerar os campos de preenchimento do diário com datas e quantidades de aulas conforme seu calendário	x		
	Permitir o professor duplicar aulas cadastradas	x		
	Permitir o professor remover apenas suas aulas cadastradas	x		
	Permitir que o professor possa editar suas aulas registradas	x		
	Permitir que o professor possa visualizar todas aulas cadastradas no diário da turma ou disciplina vinculada a ele	x		
	Permitir que o professor registre frequência por dia e/ou por aula	x		
	Permitir que o professor possa copiar suas aulas registradas para outra turma que tenha vínculo e que tenham a mesma série e matriz curricular	x		
	Visualizar de forma tabular as frequências de cada aula registrada dos alunos da turma em um período, com seus totalizadores de faltas, faltas justificadas e comparecimento.	x		
	O professor só poderá realizar frequência para os dias de aulas cadastrados	x		
	O professor poderá alterar a situação da frequência de um aluno em um intervalo de datas informado	x		
	O sistema deve permitir a inserção de todas a notas dos alunos do período em uma única tela	x		

	O sistema deverá calcular de forma automática a média do aluno após o professor inserir as notas das atividades seguindo fórmula previamente cadastrada	x		
	Planejamento de aulas			
	Permitir que o professor cadastre seu planejamento para disciplinas em que está vinculado	x		
	Permitir editar ou remover o planejamento apenas se o mesmo não estiver aprovado pela coordenação	x		
	Permitir copiar planejamento para turmas com mesma a matriz	x		
	Portal Gestor			
	Permitir cadastrar e gerenciar novos cursos	x		
	Permitir cadastrar e gerenciar matriz de disciplinas	x		
	Permitir cadastrar e gerenciar novas disciplinas	x		
	Permitir cadastrar e gerenciar novas habilidades e objetivos de aprendizagem para disciplinas	x		
	Permitir cadastrar e gerenciar ano letivo	x		
	Permitir cadastrar diferentes tipos de períodos para cada ano letivo, exemplo: Bimestre, semestre etc.	x		
	Permitir cadastrar e gerenciar períodos com data início e fim para cada tipo de período	x		
	Permitir de forma prática pré-definir configuração de envio de mensagem de hipertexto com anexos de links para alunos e/ ou responsáveis e em lote para determinada turma. O sistema deve permitir que o sistema envie pergunta de sim ou não e contabilizar as respostas dos destinatários. Ao enviar a mensagem o sistema deverá encaminhar uma notificação para o email do destinatário. O sistema deve permitir gerenciar as mensagens enviadas, mostrando dados como quem foram os destinatários, quem leu a mensagem e quem não leu. rações para o cadastro de turma em um ano letivo, indicando qual fórmula de notas irá utilizar, ficha avaliativa etc.	x		
	Permitir escolher qual a situação de frequência padrão para determinado ano letivo.	x		

Permitir cadastrar e gerenciar fórmulas de notas para serem utilizadas nas turmas	x		
Permitir cadastrar e gerenciar fichas avaliativas	x		
Permitir visualizar dados da turma como: dados do cadastro da turma, quadro de horários, alunos matriculados, professores vinculados, pendência de notas na turma (quando houver), planejamentos.	x		
Permitir vincular mais de uma ficha avaliativa para uma turma	x		
Permitir realizar remanejamento de alunos para turmas levando de forma automática suas notas fichas e pareceres.	x		
Permitir matricular mais de um aluno por vez em determinada turma	x		
Permitir emitir carteirinha de estudante de forma em lote e/ou individual	x		
Módulo Gestão de Pessoas			
Permitir o cadastro de servidores com todos dados pertinentes (dados pessoais, endereço, formação acadêmica, pós graduação, etc...)	x		
Permitir no cadastro do professor visualizar suas turmas vinculadas e seus logs de acessos.	x		
Permitir cadastrar matrículas do servidor informando dados como (carga horária, portaria, unidade do concurso, data início do contrato, data fim, tipo do contrato)	x		
Permitir a lotação do funcionário em determinada escola/unidade indicando qual o ano letivo da lotação, matrícula (concurso) e carga horária.	x		
Permitir visualizar todas as lotações do servidor do ano letivo vigente e de anos anteriores	x		
Permitir o cadastro de afastamento do servidor, indicando o período, motivo e anexar arquivo como laudo, atestado, declaração, etc.	x		
Permitir visualizar relatório de afastamento por unidade, motivo, data e funcionário	x		
Emitir alerta de servidor que esteja com data de afastamento vencida.	x		

Permitir gerar contratos com dados cadastrais dos servidores com base em modelo anexado em formato docx	x		
Permitir cadastrar diferentes tipos de motivos de afastamentos	x		
Permitir visualizar todos os afastamentos cadastrados podendo filtrar por nome do funcionário, motivo, unidade e período	x		
Possibilitar exportar para documento PDF ou XLS(excel) o resultado dos filtros	x		
Permitir visualizar totalizadores de dias de afastamento do ano vigente agrupados por tipo de afastamento	x		
Módulo Agenda			
Permitir o envio de mensagem de hipertexto com anexos de links para alunos e/ ou responsáveis e em lote para determinada turma	x		
O sistema deve permitir que o sistema envie pergunta de sim ou não e contabilizar as respostas dos destinatários	x		
O sistema deverá encaminhar uma notificação para o email do destinatário.	x		
O sistema deve permitir gerenciar as mensagens enviadas, mostrando dados como quem foram os destinatários, quem leu a mensagem e quem não leu.	x		
Módulo Corretor Automático de Gabaritos			
Cadastrar avaliação inserindo dados como: descrição, ano letivo	x		
Selecionar as turmas que estão cadastradas no ano letivo vigente para participar da avaliação podendo filtrar por nome da turma, série, turno e escola	x		
O sistema deverá gerar avaliação com gabarito para até 100 (cem) questões	x		
Possibilitar indicar para cada questão qual será seu valor, peso, alternativa correta, dificuldade, disciplina e habilidade.	x		
Permitir que o usuário que cadastrou a avaliação tenha acesso a editar os dados da avaliação como turmas participantes, questões e corrigir as avaliações.	x		
Permitir ativar ou desativar a visualização dos resultados	x		

	das avaliações			
	Indicar data limite para que outros usuários possam fazer as correções.	x		
	Outros usuários só poderão corrigir e acessar informações referentes às escolas/unidades que estão vinculados.	x		
	Gerar arquivo em pdf contendo um gabarito por folha para cada aluno da turma, identificado por nome e qrcode.	x		
	Permitir a leitura do cartão resposta escaneado em formato pdf para a correção automática.	x		
	Emitir relatórios em gráficos por desempenho por questão	x		
	Emitir relatórios em gráficos por desempenho por disciplina	x		
	Emitir relatórios em gráficos por desempenho por aluno	x		
	Emitir relatórios em gráficos por desempenho por escola	x		
	Emitir relatórios em gráficos por desempenho geral da rede	x		
	Emitir relatórios em gráficos por desempenho questão escola	x		
	Emitir relatórios em gráficos por desempenho questão escola em percentual	x		
	Módulo frequência por reconhecimento facial			
	O sistema deverá se integrar o com o reconhecimento de forma online e offline através de importação	x		
	O sistema deverá permitir consultar frequência do reconhecimento por aluno	x		
	O sistema deverá armazenar data e hora do reconhecimento	x		
	O sistema de reconhecimento deverá importar todos os alunos de determinada escola de forma automática via Internet.	x		
	O sistema de reconhecimento deverá cadastrar até 25 fotos para cada aluno.	x		
	O sistema deve possibilitar reconhecer o aluno através de câmeras.	x		
	O sistema deverá apresentar uma lista de todos os alunos que foram reconhecidos pelo sistema por dia.	x		

	O sistema deverá apresentar o total de alunos reconhecidos por dia e por gênero.	x		
	Módulo financeiro			
	Permitir cadastrar e gerenciar bancos/caixa	x		
	Permitir cadastrar e gerenciar centro de custo	x		
	Permitir cadastrar e gerenciar tipo de pagamento	x		
	Permitir cadastrar e gerenciar cliente fornecedor	x		
	Permitir realizar lançamento de receita/despesa contendo dados como: data do documento, data do vencimento, número de parcelas, valor, escola, tipo movimentação (receita ou despesa), histórico de movimentações, centro de custo, plano de conta, responsável / fornecedor, observação	x		
	Permitir emitir recibos de pagamentos	x		
	Realizar baixa de movimentação informando: Data do pagamento, Valor pago, Espécie, Banco caixa.	x		
	Permitir editar e excluir movimentação	x		
	Permitir emitir relatórios financeiro como: Fluxo de caixa, Em atras, Plano de contas, Tipos de pagamentos	x		

8. DAS PENALIDADES

8.1. A Adjudicatária que ensejar o retardamento do certame, falhar ou fraudar na execução da Ata, não mantiver a proposta, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantindo o direito prévio da citação e da ampla defesa, ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

8.2. Quando a proponente vencedora não apresentar situação regular no ato da entrega da Ordem de Fornecimento ou da assinatura do contrato, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente.

8.3. Se a licitante vencedora recusar-se a receber a Ordem de Fornecimento ou, quando for o caso, assinar o contrato injustificadamente, será aplicada multa de 10% (dez por cento) do valor global de sua proposta em favor da Prefeitura, sem prejuízo da aplicação de outras sanções cabíveis.

8.4. Pela infração das condições estabelecidas na Ata de Registro de Preços, o Município poderá, garantir a prévia defesa, aplicar à Adjudicatária as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa de 2% (dois por cento) do valor total do contrato por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, aplicada em dobro na reincidência;

8.5. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa.



8.6. Se o valor da multa não for pago, será cobrado administrativamente, podendo ainda ser inscrito na Dívida Ativa do Município e cobrado judicialmente.

8.7. O valor da(s) multa(s) aplicada(s) deverá (ão) ser recolhida(s) em qualquer agência integrante da Rede Arrecadadora de Receitas do Município, por meio de Documento de Arrecadação de Receitas, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante.

8.8. As sanções previstas nos incisos III e IV do Subitem 9.4 deste Termo poderão ser aplicadas acompanhada de acordo com inciso II do mesmo subitem, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 30 (Trinta) dias úteis.

8.9. As penalidades serão registradas no Cadastro Municipal de Licitante

9. DO FORNECIMENTO E RECEBIMENTO

9.1. O fornecimento dos itens registrados em Ata será de até 30 (Trinta) dias.

9.2 Cada Ordem de Fornecimento conterá sucintamente a quantidade e descrição do produto, valor, assinatura do requisitante e data de expedição.

9.3. A Ordem de Fornecimento poderá ser enviada ao fornecedor por e-mail ou qualquer outro meio hábil.

9.4. A Adjudicatária ficará obrigada a atender todas as solicitações efetuadas através das Ordens de Fornecimento emitidas durante a vigência da Ata, mesmo se o fornecimento delas decorrente for previsto para data posterior ao seu vencimento. 9.5. O objeto poderá ter suas quantidades alteradas dentro dos limites estabelecidos na Lei nº 8.666/93.

9.6. O fornecimento do objeto deverá apresentar qualidade e especificações idênticas às mencionadas na proposta comercial da adjudicatária. 7.7. Se a Adjudicatária recusar-se injustificadamente a fornecer o objeto aqui licitado na forma estabelecida no Edital, será convocada outra licitante, observada a ordem de classificação, sujeitando-se a desistente às penalidades legais, sem prejuízo da aplicação de outras cláusulas cabíveis.

10. DO PREÇO

10.1 O preço ofertado pela licitante e aceito pelo Pregoeiro será registrado na Ata de Registro de Preços.

11. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

11.1. O pagamento à adjudicatária será efetuado em até 30 dias a partir da entrada da Nota Fiscal, devidamente atestada por quem de direito.

11.2. O pagamento fica condicionado à comprovação de que a Adjudicatária se encontra em regular situação fiscal para com as fazendas estadual e federal.

11.3. Nenhum pagamento será feito sem que a Adjudicatária tenha recolhido o valor de multa eventualmente aplicada.

11.4. Havendo erro na nota fiscal, ou outra circunstância que desaprove a liquidação, a mesma ficará pendente e o pagamento será suspenso, até que a Adjudicatária tome as medidas saneadoras necessárias.

11.5. O pagamento poderá ser efetuado mediante depósito em conta-corrente da Adjudicatária ou através de emissão de cheque do licitante, indicada na proposta de preços, devendo para isto ficar explicitado o nome do Banco, Agência, localidade e número da conta-corrente em que deverá ser efetuado o crédito.

12. DO REAJUSTE

12.1 O valor da contratação poderá ser reajustado, caso seja ultrapassado 12 (doze) meses da data de apresentação da proposta da contratada. O reajuste do preço dos serviços será calculado pela variação do IGPM da Fundação Getúlio Vargas ou outro índice que o substituir, entre a data de apresentação da proposta e o mês do reajuste.

12.2 Parágrafo Único - Fica assegurado o reequilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, mediante a superveniência de fato imprevisível nos termos e forma estabelecida no artigo 65, inciso II, d da Lei 8.666/93 mediante provocação da contratada, cuja pretensão deverá estar suficientemente comprovada através de documento (s).

13. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

13.1. O Município se reserva o direito de cancelar a Ata de Registro de Preços independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, sem que à Adjudicatária caiba o direito de indenização de qualquer espécie, no caso de falência, concordata ou dissolução da Adjudicatária, transferir, no todo ou em parte, a Ata, atraso na entrega do objeto superior a 30 (trinta) dias contados a partir da Ordem de Fornecimento sem que haja justificativa aceita.

14. DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

14.1 A Ata de Registro de Preços vigorará por 12 (doze) meses, a partir da data de sua assinatura.

14.2 A empresa deverá entregar uma semana antes da ATA de Registro se vencer, o banco de dados armazenado em nuvem com 100% das informações geradas ao longo da vigência da Ata de Registro.

Joaquim Gomes, 05 de Fevereiro de 2025

Aldenice Inácio dos Santos
Agente administrativo

Kátia Maria Pimentel
Coordenadora de Planejamento

Maria Eliete Alves Fernandes
Coordenadora do Campo

ANEXO II

MINUTA CONTRATO XX/2025
Nº PROCESSO: XXXXXXXXXXXXXXXXX

TERMO DE CONTRATO Nº XX/2025 PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA O FORNECIMENTO DE XXXXX, EM ATENDIMENTO A DEMANDA DA SECRETARIA MUNICIPAIS DE JOAQUIM GOMES/AL, QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE JOAQUIM GOMES/AL E A PESSOA JURÍDICA XXXXXXXXXXXXXXXXX, NA FORMA AJUSTADA.

O MUNICÍPIO DE JOAQUIM GOMES-AL, inscrito no CNPJ nº X.X.XX.XXX/XXXX-XX, com sede na rua XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, neste ato representado pelo sr(a) XXXXXXXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX, expedida pela XXXXX e do CPF nº XXXXXXXXXXX, residente e domiciliado à Rua XXXXXXXXXXXXX, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a empresa XXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o número XXXXXXXXXX, sediada na XXXXXXXXXXXXX, neste ato representada pelo Sr(a) XXXXXXXXXXXXX, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXXXX, expedida pela XXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXXX, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente CONTRATO, decorrente da **DISPENSA ELETRÔNICA Nº 04/2025**, Processo nº XXXXXXXXXXXXX, nos termos da Lei nº 14.133/2021, com suas alterações, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO.

1.1. **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO XXXXXXXXX, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência.**

1.2. Discriminação do objeto:

ITENS	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
01	XXXXXXXXXXXXXX	XXXX	XXX	R\$ XXXX	R\$ XXXX

2. CLÁUSULA SEGUNDA –

DA VIGÊNCIA.

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com vigência de **6 MESES** a contar da assinatura do contrato.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DO PREÇO.

3.1 O valor do presente Termo de Contrato é de **R\$ XX.XXX,XX (VALOR NOMINAL)**.

3.2 O valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4. CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do município, para o exercício de 2025, na classificação abaixo:

Programa de Trabalho:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

Elemento de Despesa:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

5. CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30º (trigésimo) dia de cada mês, podendo haver acordo entre as partes para pagamento semanal, quinzenal, ou conforme melhor venha a c, a contar da data de entrega da Nota Fiscal/Fatura e, de acordo com as exigências administrativas em vigor. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura atestada por servidor designado; estar a licitante em situação regular junto a União, Estado e Município de sua Jurisdição, bem como com a justiça do trabalho e o FGTS por ocasião do pagamento; indicação na fatura do nº da



conta bancária, nº do banco e agência em que deverá ser efetuado o crédito.

5.2. Os pagamentos serão realizados mediante apresentação de nota fiscal, contendo:

- a) Data da emissão;
- b) Estar endereçada ao setor financeiro da respectiva secretaria requisitante,
- c) Valor unitário;
- d) Valor total;
- e) Especificação dos produtos
- f) Nota Fiscal eletrônica em original ou a nota fiscal/fatura em primeira via original.

5.3. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à contratada para as correções necessárias.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

6.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.6. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.7. 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.

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

7.1. Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. Os serviços deverão ser prestados nos locais, condições e especificações constantes neste documento, na forma que segue:

8.2. Todos os serviços serão precedidos de requisição e posterior autorização através de uma Ordem de Fornecimento, solicitados pelas Secretarias Municipais Joaquim Gomes - AL.

8.3. Depois de autorizado o serviço pela Secretaria através da expedição da Ordem de Fornecimento, será iniciado o serviço conforme horário e dia estabelecido na ordem de fornecimento.

9. CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A gestão e fiscalização serão realizadas respectivamente pelos servidores Klauysla Kaylane Gerônimo Freitas, e pelo senhor Sandoval Gomes de Lima, designados pela contratante.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES

10.1. A CONTRATADA:

10.1.1. Deverá também dispor, quando da prestação dos serviços, de ferramental e instrumental técnico compatível e adequado para realização dos reparos, substituições e testes necessários;

10.1.2. Não transferir a terceiro, por qualquer forma, o presente contrato, nem subcontratar qualquer parte da prestação de serviço a que está obrigada, sem prévio consentimento, por escrito, da Secretaria Municipal de Administração.

10.1.3. Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da execução dos serviços os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, por escrito, com a devida comprovação.

10.2. A CONTRATANTE:

10.2.1. Proporcionar todas as facilidades para que o vencedor possa desempenhar seus serviços dentro das normas do



contrato;

Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

11.1.1. *der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;*

11.1.2. *der causa à inexecução total do contrato;*

11.1.3. *ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;*

11.1.4. *apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;*

11.1.5. *praticar ato fraudulento na execução do contrato;*

11.1.6. *comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;*

11.1.7. *praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.*

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

11.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

11.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

11.2.4. **Multa**: Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO

12.1 O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER RESCINDIDO:

12.1.1 *Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas nos Artigos 137 ao 139 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas.*

12.1.2. *Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.*

12.2. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTE ASPECTOS, CONFORME O CASO:

12.1.2 *Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;*

12.1.3 *Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;*

12.1.4 *Indenizações e multas.*

12.3. O atraso superior a 40 dias autoriza a Administração a promover a RESCISÃO do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS VEDAÇÕES

13.1 É VEDADO À CONTRATADA:

13.1.1 *Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;*

13.1.2 *Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.*

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES

14.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 ao 136 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

14.2 A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.



14.3 As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei Federal nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICAÇÃO

16.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, nos Diários Oficiais e no PNCP, no prazo previsto na Lei Federal nº 14.133, de 2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. Fica eleito o foro da Justiça de Joaquim Gomes/AL, com sede na Comarca de Joaquim Gomes, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão oriunda do presente Instrumento Contratual.

17.2. E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, depois de lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato, em duas (02) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de duas (02) testemunhas abaixo assinadas.

JOAQUIM GOMES/AL, xx de XXXXXXXXX de 2025

Rita de Cássia Cavalcante Andrade de Moraes
Prefeita
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATADA