



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ILHA DAS FLORES

Rua Graccho Cardoso, 92 – Centro – Ilha das Flores – Sergipe
(79) 3377-1000 CNPJ 13.111.224/0001-12
E-mail: licitacaopmf@outlook.com

295
9

ANEXO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 37/2024

GERENCIADOR DA ARP: PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA DAS FLORES, situada na Rua Graccho Cardoso, nº 92, Centro, Ilha das Flores/SE, CEP: 49.990-000, CNPJ: 13.111.224/0001-12, representada por Robson Martins de Lima, Prefeito Municipal.

BENEFICIÁRIO DA ARP: DL INFO DESENVOLVENDO SOLUCOES LTDA ME, CNPJ: 44.690.272/0001-36, situada na Av Pedro Paes de Azevedo, nº 225, Bairro Salgado Filho, Aracaju/SE, CEP: 49.020-450, representada por DAVID LEITE SILVA, Sócio-Administrador.

1- DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Os aperfeiçoamentos na gestão e no trâmite de processos administrativos são extremamente bem-vindos. Motivados pelos inúmeros benefícios delas advindos, diversos órgãos públicos vêm recentemente desenvolvendo iniciativas nesse campo, com excelentes resultados.

Uma vez que a eficiência dos processos públicos, baseados inclusive na Lei 14.129 de 29 de Março de 2021, a tecnologia é primordial para a execução de processos mais céleres e um controle mais eficaz. A citada Lei, em seu Art. 5º, nos traz que “A administração pública utilizará soluções digitais para a gestão de suas políticas finalísticas e administrativas e para o trâmite de processos administrativos eletrônicos.”

No tocante aos processos inerentes a educação, o TCE-SE a partir de 2023 passou a exigir junto à prestação de contas mensal, as informações relativas ao controle da educação municipal. Desta forma, as informações sobre matrículas por escola, turmas, professores e profissionais de educação devem ser enviadas mensalmente. O cumprimento dessa determinação, reforça ainda mais a necessidade de um controle e monitoramento aprimorado da gestão da educação, trazendo maior eficiência e possibilitando prestar um melhor atendimento a sociedade.

Dentre as principais vantagens da implantação de um sistema que auxilie na gestão da educação municipal estão:

- Necessidade de reduzir custos;
- Modernização da gestão pública;
- Dar transparência e eficiência ao processo administrativo;
- Atender a legislação vigente;
- Melhorar os serviços ofertados à sociedade;
- Aumentar a produtividade dos servidores;

Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador.

2- OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA A CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, MANUTENÇÃO E SUPORTE MENSIS PARA SOLUÇÃO INFORMATIZADA DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO MUNICIPAL, CONTEMPLANDO BANCO DE HORAS TÉCNICAS PARA CUSTOMIZAÇÕES, COM FORNECIMENTO DE TODO OS MATERIAIS E MÃO DE OBRA NECESSÁRIA.

2.1. CARACTERÍSTICAS

ITEM	DESCRIÇÃO DO SERVIÇO	UND	Quant.	Valor Mensal	Valor Anual
01	Serviços de Manutenção e Suporte - Módulo Agenda Escolar – Aplicativo móvel	Assinatura Mensal	12	R\$ 2.189,60	R\$ 26.275,20

296
9

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ILHA DAS FLORES

Rua Graccho Cardoso, 92 - Centro - Ilha das Flores - Sergipe
(79) 3377-1000 CNPJ 13.111.224/0001-12
E-mail: licitacaopmf@outlook.com

02	Serviços de Manutenção e Suporte – Módulo Secretaria	Assinatura Mensal	12	R\$ 3.220,00	R\$ 38.640,00
03	Serviços de Manutenção e Suporte – Módulo Pedagógico	Assinatura Mensal	12	R\$ 3.220,00	R\$ 38.640,00
04	Serviços de Manutenção e Suporte – Módulo Portal do Professor	Assinatura Mensal	12	R\$ 2.576,00	R\$ 30.912,00
05	Serviços de Manutenção e Suporte – Módulo Portal do Aluno	Assinatura Mensal	12	R\$ 2.576,00	R\$ 30.912,00
06	Serviços de Manutenção e Suporte – Módulo BI Educação (Painel de Gestão)	Assinatura Mensal	12	R\$ 1.932,00	R\$ 23.184,00
	Serviços de Manutenção e Suporte – Módulo Assinatura Eletrônica	Assinatura Mensal	12	R\$ 1.288,00	R\$ 15.456,00
08	Serviços de Manutenção e Suporte – Módulo Transporte Escolar	Assinatura Mensal	12	R\$ 1.288,00	R\$ 15.456,00
09	Serviços de Manutenção e Suporte – Módulo Integração TCE	Assinatura Mensal	12	R\$ 2.318,40	R\$ 27.820,80
10	Módulo Cardápio	Assinatura Mensal	12	R\$ 2.218,84	R\$ 26.626,12
11	Módulo de EAD - ambiente virtual de aprendizagem	Assinatura Mensal	12	R\$ 1.680,00	R\$ 20.160,00
Valor Total Mensal/Anual				R\$ 24.506,84	R\$ 294.082,12
12	Serviços de Banco de Horas	Hora	3.000	R\$ 117,60	R\$ 352.800,00
				Valor Global	R\$ 646.882,12

Valor Global: R\$ 646.882,12(seiscentos e quarenta e seis mil oitocentos e oitenta e dois reais e doze centavos).

3- SERVIÇO:

3.1. Serviços de Manutenção e Suporte

- I) A BENEFICIARIA DA ARP deverá garantir todo e qualquer suporte, incluindo atualização tecnológica, corretiva e de ordem legal, manutenção e/ou troca de versão da solução;
- II) Registro e acompanhamento de todas as atividades e atendimento via Ferramenta de Service Desk do GERENCIADOR DA ARP, e suporte adicional via telefone ou via e-mail;
- III) Incidentes envolvendo correção de problemas e pequenos ajustes;
- IV) Esclarecer dúvidas relativas à execução de processos de negócios utilizando o Sistema;
- V) A execução dos serviços será feita remotamente, porém o GERENCIADOR DA ARP poderá solicitar a presença dos técnicos da CONTRATADA a qualquer tempo, de acordo com suas necessidades, sem ônus adicional;
- VI) Deverá ser fornecido atendimento para abertura de chamados por telefone referente a incidentes, devendo este serviço ser prestado diretamente pela CONTRATADA, de segunda a sexta, das 7:00 às 18:00, de acordo com o calendário de dias úteis do GERENCIADOR DA ARP;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ILHA DAS FLORES

Rua Graccho Cardoso, 92 – Centro – Ilha das Flores – Sergipe
(79) 3377-1000 CNPJ 13.111.224/0001-12
E-mail: licitacaopmif@outlook.com

297
9

- VII) Garantir o pleno funcionamento da solução, como também suas integrações com os demais sistemas do GERENCIADOR DA ARP, nos ambientes de homologação e produção;
- VIII) Dimensionar o ambiente computacional necessário para suportar a implantação de todo e qualquer módulo, de modo que a solução implantada tenha desempenho adequado;
- IX) Deverão ser realizados testes a fim de comprovar o funcionamento do sistema com as integrações e customizações implementadas.
- X) Executar testes de stress e performance, sempre antes da entrada de uma nova versão em ambiente de produção;
- XI) Documentar tudo que for produzido, revisando e atualizando sempre que necessário, incluindo, mas não se limitando, às seguintes informações: objetivo do produto, principais funcionalidades, tecnologia de implementação, versão, configurações de segurança, integração, arquivos de interfaces (incluindo documentação de layouts), arquitetura e fluxo de processamento (caso se aplique);
- XII) Disponibilizar documentação específica para treinamento dos gestores e usuários no idioma português do Brasil;
- XIII) Custos de viagens e hospedagens para treinamentos, suporte ou manutenção nas dependências do GERENCIADOR DA ARP serão de responsabilidade da CONTRATADA.

3.2. Serviços de Banco de Horas

- I) A CONTRATADA deverá ofertar um limite máximo de 3.000 (três mil) horas para serviços de consultoria, desenvolvimento e customização da solução implantada, excetuando-se os itens já previstos nos Serviços de atualização de versão, suporte técnico e manutenção corretiva e legal da solução, e serviços de monitoramento;
- II) Implementação de novas funcionalidades das ferramentas, ou seja, atividades que caracterizem modificação no comportamento/estrutura padrão do serviço, deverão ser submetidas o GERENCIADOR DA ARP para aprovação;
- III) Ficará facultado ao GERENCIADOR DA ARP o consumo do banco de horas, sob demanda, com pagamento após a entrega do serviço autorizado, ou seja, os valores de banco de horas só serão pagos com autorização prévia da prefeitura. Se durante a vigência do contrato não houver nenhuma demanda, não será pago nenhum valor relativo a banco de horas.
- IV) O Serviço estará autorizado após emissão da ordem de serviço.

3.3. Tecnologia

3.3.1. Este item descreve as tecnologias que deverão ser utilizadas para a implantação e execução da Solução de Gestão da Educação Municipal:

a) Aplicação Web:

- a1) Deve ser responsiva e acessível por qualquer aparelho Mobile;
- a2) Deve estar hospedada em serviços de computação em nuvem de players conhecidos (Ex: Amazon, Microsoft, Google, etc).

b) Aplicação Mobile:

- a1) Deve estar hospedada ao menos em uma das plataformas de distribuição digital (Google Play ou Apple Store).

3.4. Das funcionalidades

3.4.1. Módulo Agenda Escolar (Aplicativo para dispositivos móveis)

- I) Possibilitar a coleta de autorizações para passeios escolares;
- II) Possibilitar o envio de documentos aos pais, como lista de material escolar, diário do aluno entre outros;
- III) Permitir enviar fotos, vídeos e qualquer registro de atividades diferenciadas feitas pela escola;
- IV) Deve receber atestados médicos, entre outros documentos que os pais precisem enviar para a escola;
- V) Deve enviar convite para eventos da escola, receber a confirmação virtual em tempo real e enviar lembretes aos pais para que não esqueçam da ocasião;
- VI) Possibilitar realizar a programação de todo o calendário de atividades do ano e cadastrar lembretes.

3.4.2. Módulo de controle da Secretaria

- I) Permitir o cadastro e controle de matrículas de alunos, responsáveis, educadores e demais funcionários;
- II) Possuir o controle de quantidade de vagas disponíveis na turma;
- III) Possibilitar o registro da situação do aluno: ativo, inativo, transferido, etc.;
- IV) Permitir a emissão de dados para censo escolar – EDUCACENSO/INEP;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ILHA DAS FLORES

Rua Graccho Cardoso, 92 – Centro – Ilha das Flores – Sergipe
(79) 3377-1000 CNPJ 13.111.224/0001-12
E-mail: licitacaopmif@outlook.com

298
9

- V) Possuir controle de turmas com filtro por campo de seleção de escolas, painel contendo lista com informações de: Ano, Nomenclatura da turma, escola, turno, quantidade de vagas, opções para gestão de: Matrículas, séries e horários.
- VI) Possuir controle de turno;
- VII) Possuir controle de quantidade de vagas por turmas;
- VIII) Possuir tela de controle de alunos contendo: busca por: CPF ou nome do aluno.
- IX) Painel com alunos em geral, contendo tais informações: CPF, nome, data de nascimento, situação, turma, escola e controles de ações para editar, fazer acompanhamento de alunos e da ficha do aluno, no cadastro do aluno deve conter: Informações sobre o aluno (Problemas de saúde, alergias, alimentação e remédios que costuma tomar). Cadastrar informações como: Nome Completo, CPF, identidade, órgão expedidor, unidade federativa, data de nascimento, e-mail, contato de responsável, número de cartão do sus, nacionalidade, naturalidade, unidade federativa da naturalidade, gênero, raça/cor, necessidades especiais, possibilitar informar se é PCD ou não, cadastro de endereço contendo: CEP, logradouro, número, bairro, cidade e povoado. Informações sobre Filiações, contendo: Nome, CPF, data de nascimento, tipo de parentesco, profissão e identificação de responsável legal. Informações como: ID do censo escolar, situação atual do aluno na escola (ativo, transferido, desistente, evadido e transferência interna), permitir informar se utiliza transporte escolar, permitir informar se recebe bolsa família.
- X) Possuir uma tela de acompanhamento de documentos do aluno, com modelos prontos e que permita editar o documento na própria tela do sistema.
- XI) Possuir a ficha do aluno com as informações do cadastro e com possibilidade de impressão da mesma com data e horário de matrícula; informações de deferimento, campo de assinatura, data da assinatura, dados da instituição de ensino e dados de matrícula, como: nome da turma, ano da turma, ano estudantil, turno e nome do diretor responsável.
- XII) Possuir uma tela de acompanhamento de matrícula, com painel listando alunos por: número de matrícula, nome, data de matrícula, faltas, nome da escola, turma, ano correspondente e opções de acesso para edição das matrículas, cancelamento e remanejamento de matrículas e geração de documentos como: ficha individual de aluno, atestado de frequência, declaração de aluno e declaração de transferência escolar, possibilidade de pesquisa de alunos matriculados, filtrando por: escola, turma, mês e nome de aluno.
- XIII) Possuir calendário escolar permitindo anexar o da escola em pdf para posterior consulta pelos professores e membros da secretaria.
- XIV) Possuir controle de profissões, com lista exibindo as profissões cadastradas, possibilitando a edição e adição de novas profissões facilmente pelo usuário;
- XV) Possuir controle de profissões, com lista exibindo as profissões cadastradas, possibilitando a edição e adição de novas profissões facilmente pelo usuário;
- XVI) Possuir tela de cadastro de professores, possibilitando pesquisar por: nome completo e CPF, exibindo lista de professores cadastrados com as seguintes informações: nome completo, apelido, CPF, sexo. Possibilitando a edição, adição de novos professores possibilitando cadastrar as seguintes informações: Nome completo, primeiro nome, Sexo, CPF, Email, data de nascimento e RG;
- XVII) Possuir consulta tela de consulta de professores listando por: nome, componente curricular lecionado, turma, escola e turno;
- XVIII) Identificar choque de horários de professores, detalhando por data e horário de cada choque;
- XIX) Deve permitir que o administrador do sistema aplique restrição de acesso apenas aos responsáveis de cada escola.

3.4.3. Módulo de controle Pedagógico

- I) Permitir a emissão de diário de classe, ficha individual do aluno, boletim, histórico escolar, declarações, atestados e outros documentos no formato de modelo padrão ou personalizado;
- II) Possuir boletim parametrizado, de acordo com o regimento escolar da instituição (notas e/ ou conceitos);
- III) Possibilitar a apuração automática do resultado acadêmico dos alunos;
- IV) Deve elaborar cálculo do resultado acadêmico através da média global das disciplinas;
- V) Deve permitir a visualização das notas, faltas e percentual de presença do aluno;
- VI) Permitir o registro da situação do aluno: ativo, inativo e transferido;
- VII) Permitir a avaliação de planejamento semestral dos conteúdos das aulas por componente curricular, possibilitando que cada planejamento seja analisado e aprovado pelo pedagógico ou possa ser recusado e possa ser editado pelo professor para novamente ser submetido para aprovação, dividindo os planejamentos em: aprovados e reprovados na consulta do pedagógico;

249
9

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ILHA DAS FLORES

Rua Graccho Cardoso, 92 - Centro - Ilha das Flores - Sergipe
(79) 3377-1000 CNPJ 13.111.224/0001-12
E-mail: licitacaopmf@outlook.com

- VIII) Controlar o status do planejamento com as situações por exemplo: em andamento, pendente, aprovado, reprovado e entre outros;
- IX) Possuir gerenciamento das aulas do Professor, exibindo lista com a data da aula, horário da aula, conteúdo ministrado; diferenciando de registrado e não registrado, possibilitar que o professor que não ministrou uma aula possa solicitar remarcação e posterior registro e que o pedagógico possa aprovar, assim como quando o professor esquecer de registrar uma aula ministrada, ele possa solicitar autorização de registro de aula passada para que o pedagógico analise e aprove ou reprove esta solicitação. Possuir histórico de chamadas de cada registro de aula na tela e possibilitar o download em pdf do conteúdo de cada aula registrada pelo professor. Possibilitar exportar em apenas um arquivo pdf o conteúdo registrado de todos os componentes curriculares ministrados pelo professor mensalmente na mesma consulta;
- X) Deve efetuar o cálculo automático da porcentagem de frequência dos alunos para facilitar o preenchimento de documentos importantes, como os requerimentos para o programa Bolsa Família, entre outros;
- XI) Possuir boletim, com tela filtrando a busca por: escola, turma e bimestre correspondente, trazendo uma lista de alunos por turma, contendo: número de matrícula, nome do aluno, CPF, contagem de faltas total, possibilitando gerar o boletim em pdf e visualizar as notas na tela;
- XII) Possuir acompanhamento de conteúdo ministrado e controle de faltas, com possibilidade de pesquisa filtrando por: escola, turma, um componente curricular ou mais, professor e por mês;
- XIII) Ter a possibilidade de listar as aulas por: nome do componente curricular, data da aula, data limite de registro, dia da semana, conteúdo ministrado, horário da aula, status (registrado e não registrado), acompanhamento de histórico de chamada e possibilidade de download do conteúdo da aula;
- XIV) Possibilitar o download de todas as aulas ministradas do mês em pdf, de acordo com a pesquisa feita na tela, incluindo todos os componentes curriculares consultados na mesma pesquisa;
- XV) Possuir controle de diário, com filtro de busca contendo: escola, turma e mês. Carregar lista de alunos após a busca com as seguintes informações: número de matrícula, nome completo do aluno, CPF, contagem total de faltas, contagem total de presenças, contagem total de faltas justificadas, porcentagem de presença com barra indicadora e possuir opção de gerar o diário de cada aluno da lista em pdf.
- XVI) Permitir a edição de faltas do aluno, limitando para apenas faltas justificadas.

3.4.4. Módulo Portal do Professor

- I) Possibilitar acesso ao diário virtual on-line;
- II) Efetuar o cálculo automático da frequência e notas finais;
- III) Realizar a distribuição virtual de material didático - Permitir que o Professor adicione o seu material didático no seu perfil criado no sistema, permitindo organizar por turma, melhorando a organização dos Professores para as aulas;
- IV) Possibilitar o acompanhamento pedagógico dos alunos;
- V) Possibilidade de consultar a ficha do aluno;
- VI) Possibilitar a visualização do calendário escolar;
- VII) Possuir a agenda on-line do professor;
- VIII) Permitir a criação de planejamento (semestral ou anual) dos conteúdos das aulas seguindo os padrões da BNCC por componente curricular;
- IX) Conforme o item 'h', o sistema deve gerenciar todo o fluxo do planejamento, permitindo que cada planejamento seja revisado caso o controle pedagógico solicite alguma alteração após análise. Além disso, o sistema deve permitir que o professor edite o planejamento e o submeta novamente para aprovação;
- X) Possibilitar que o professor salve como rascunho o planejamento enquanto não é submetido para aprovação;
- XI) Acompanhar o status do planejamento com as seguintes situações, por exemplo: em andamento, pendente, aprovado, reprovado, entre outras;
- XII) Dividir os planejamentos na tela por situação atual junto ao pedagógico. Apenas após a análise as aulas serão liberadas automaticamente no diário do professor para que possam ser registradas;
- XIII) Não permitir que o professor registre aulas futuras;
- XIV) Limitar o registro das aulas por prazo definido pela equipe pedagógica;
- XV) Permitir a visualização do histórico das aulas executadas;
- XVI) Permitir o cadastro de notas por bimestre pelos professores de acordo com o tipo de turma: infantil e fundamental;
- XVII) Permitir o cadastro de notas de atividades complementares;
- XVIII) Fazer o cálculo da média do aluno de forma automática;
- XIX) Possibilidade de Gerar todo seu conteúdo ministrado por mês;
- XX) Possibilidade de Gerar todo o conteúdo ministrado com a lista de chamadas de uma data específica;



300
9

ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ILHA DAS FLORES

Rua Graccho Cardoso, 92 – Centro – Ilha das Flores – Sergipe
(79) 3377-1000 CNPJ 13.111.224/0001-12
E-mail: licitacao@mif@outlook.com

- XXI) Controle de todas as aulas do ano corrente, incluindo a contagem de aulas planejadas, aulas já ministradas, aulas dentro do prazo para registro e aulas ainda não registradas;
- XXII) Possibilidade de solicitar a reposição de uma aula e registrar uma aula não registrada dentro do prazo estabelecido pelo município.
- XXIII) Permitir a edição de faltas dos alunos, limitando para apenas uma única vez;
- XXIV) Permitir a edição de conteúdo ministrado, limitando para apenas uma única vez;

3.4.5. Módulo Portal do Aluno

- I) Possibilitar a consulta das notas dos alunos;
- II) Possibilitar a consulta da frequência dos alunos;
- III) Permitir o download do material didáticos disponibilizado pelo docente;
- IV) Possibilitar a visualização do calendário escolar;
- V) Possibilidade de receber mensagens dos professores.

3.4.6. Módulo BI Educação – Painel de Gestão

- I) Possuir painéis gerenciais com informações para auxiliar a tomada de decisão;
- II) Relatórios estatísticos com informações relativas a todas as atividades educacionais;
- III) Disponibilizar a quantidade de alunos por escola;
- IV) Disponibilizar a quantidade de professores por escola;
- V) Disponibilizar a quantidade de alunos por professor;
- VI) Disponibilizar a carga horária de professores;
- VII) Disponibilizar mapa com a quantidade de alunos e professores por escola;
- VIII) Disponibilizar o controle de faltas dos alunos por mês, escola e turma.

3.4.7. Módulo de Assinatura Eletrônica

- I) Todos os documentos devem ter a possibilidade de serem assinados eletronicamente;
- II) Estar em acordo com a Legislação a exemplo da Lei 14.063/2020 no tocante aos tipos de assinaturas eletrônicas (avançada e qualificada).

3.4.8. Módulo de Transporte Escolar

- I) Possibilitar o controle do transporte escolar;
- II) Possibilidade de inclusão de rotas e pontos de embarque.

3.4.9. Módulo de Integração com o TCE-SE

- a) Possibilitar a exportação de dados para o Sistema SAGRES do TCE-SE contendo as seguintes informações:
 - Alunos;
 - Matrículas;
 - Turmas;
 - Professores;
 - Série;
 - Horário;
 - Disciplina;
 - Diretor;
 - Profissionais (Merendeira, Assistente Social, Psicólogo, etc.);
 - Cardápio.

3.4.10. Módulo de EAD – Ambiente Virtual de Aprendizagem

- I) Permitir o controle de acesso das aulas por meio de usuário e senha;
- II) Possuir layout responsivo (WebLearning) para ser acessado por TVs, desktops, notebooks, smartphones ou tablets em quaisquer sistemas operacionais;
- III) Permitir cadastrar a quantidade mínima de usuários do GERENCIADOR DA ARP;
- IV) Permitir tráfego mensal ilimitado;
- V) Permitir a emissão online de certificado de participação e desempenho;
- VI) Permitir o gerenciamento de alunos e desempenho;
- VII) Permitir o envio de notificações por e-mail;
- VIII) Permitir o gerenciamento de conteúdo, salas, grupos e participantes;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ILHA DAS FLORES

Rua Graccho Cardoso, 92 - Centro - Ilha das Flores - Sergipe
(79) 3377-1000 CNPJ 13.111.224/0001-12
E-mail: licitacaopmif@outlook.com

301
9

- IX) Permitir conteúdo do tipo: vídeo, textos, podcast, documentos (pdf, doc, docx, txt, ppt, pptx), imagens e áudios;
- X) Possuir biblioteca virtual para permitir o download de arquivos autorizados;
- XI) Possuir proteção de conteúdo contra pirataria e downloads não autorizados;
- XII) Deve permitir criação de tutoria online e debates por curso;
- XIII) Deve permitir personalização das aulas de forma online, sem a necessidade de utilização de códigos de programação;
- XIV) Permitir a configuração de nota base para aprovação;
- XV) Permitir cadastramento de banco de questões, possibilitando que elas sejam sorteadas aleatoriamente no momento da prova;
- XVI) Permitir que as questões de múltipla escolha sejam publicadas aleatoriamente;
- XVII) Permitir a importação e matrícula de alunos em lote através de planilhas ou arquivos csv;
- XVIII) Permitir o reset de senha de um usuário;
- XIX) Possuir agrupamento de alunos por grupos;
- XX) Possuir versionamento de conteúdos;
- XXI) Possibilitar a emissão de relatórios em níveis gerenciais de atividades nos cursos oferecidos e de forma geral dos matriculados, com possibilidade de salvar em Excel e PDF;
- (II) Possuir guia de ambientação ao aluno para uma ambientação prévia, com todas as orientações básicas sobre a metodologia, os recursos, as normas de funcionamento e de avaliação do curso para auxiliar na organização do estudo;
- XXIII) Possibilitar a configuração de tela inicial com iframe customizado;
- XXIV) Possibilitar integração com active directory;
- XXV) Possibilitar bloco de notas personalizado por curso, permitindo que o aluno possa fazer anotações enquanto faz o curso;
- XXVI) Possibilitar agendamento de porções de um conteúdo que só são liberadas após data e horário configurados pelo administrador;
- XXVII) Possibilitar configuração de prazo máximo para conclusão de um conteúdo, sendo esse desabilitado uma vez que o tempo for expirado (um administrador poderá estender o prazo por aluno);
- XXVIII) Possibilitar configuração de categorias de conteúdos em modo "trilha", exigindo que os participantes completem os conteúdos de forma sequencial;
- XXIX) Possibilitar a Anonimização de Dados conforme a (LGPD), método de preservação de informações privadas ou confidenciais por meio da exclusão ou codificação de identificadores que vinculam indivíduos aos dados armazenados;
- XXX) Possibilitar a Pseudonimização e Criptografia de Dados, conforme a (LGPD), além de possuir Política de Privacidade, Uso e Consentimento e processos de segurança, referente as senhas de usuários que são criptografadas, utilizando Bcrypt e SHA-256;
- (XI) Possuir Autenticação de Redes e Controle de Acesso às ferramentas, definido por permissões específicas. Integrável e gerenciável por meio de APIs com Token JWT. Compatível com SAML 2.0 para login único e AD;
- XXXII) Possuir reprodutor de vídeo com as seguintes características: Não possuir anúncios antes, depois ou sobre seus vídeos; Dolby Vision e compatibilidade com 4K e HDR; Controle da velocidade de reprodução; Carregamento e download de transcrições; Legendas ocultas automáticas; Edição de transcrição; Customização do layout do player; Criação de Capítulos; Possibilidade de incluir no Player uma marca d'agua; Compatibilidade com player de terceiros e Vídeo interativo; Customização de identidade visual do reprodutor para utilizar o esquema de cores do GERENCIADOR DA ARP.

3.4.11. Módulo Cardápio

- I) Possuir controle de cardápio para cada escola, organizado por mês, permitindo visualizar mensalmente na tela;
- II) Permitir cadastrar, editar e excluir facilmente cada lançamento diário;
- III) Permitir importar o cardápio através de planilha excel para facilitar o cadastro;
- IV) Permitir o cadastro das refeições por dia, possibilitando divisão por turnos.

3.4.12. Recursos de vídeo aulas das funcionalidades do sistema

- I) Possuir módulo de auxílio a dúvidas, possibilitando a inclusão de vídeo aulas passo a passo sobre como utilizar o sistema;
- II) O módulo de vídeo aulas, deve estar disponível para acesso de todos os usuários do sistema.

3.5. Das condições para a execução dos serviços

3.5.1. Os serviços envolvendo INCIDENTES, descritos no item 3.1, subitem c, deverão atender a todas as



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ILHA DAS FLORES

Rua Graccho Cardoso, 92 - Centro - Ilha das Flores - Sergipe
(79) 3377-1000 CNPJ 13.111.224/0001-12
E-mail: licitacaopmf@outlook.com

302
9

coberturas descritas nos parágrafos a seguir:

- Indicadores para Níveis de Serviço são critérios objetivos e mensuráveis estabelecidos entre o GERENCIADOR DA ARP e a CONTRATADA, com a finalidade de aferir e avaliar aspectos de tempo e qualidade relacionados aos serviços contratados.
- Todos os incidentes abertos pelo CONTRATANTE deverão ser classificados pela CONTRATANTE de acordo com o impacto ao negócio, conforme tabela abaixo (Impacto x Tempo de Solução):

Impacto	Peso	Tempo de Solução	Descrição
1	9	8 horas consecutivas	Sistema indisponível/falha no processamento das informações.
2	6	16 horas consecutivas	Sistema impactado, funcionando com graves restrições ou usuário consegue fazer uso do sistema com graves restrições.
3	3	72 horas úteis	Sistema impactado, funcionando com pequenas restrições ou usuário consegue fazer uso do sistema com pequenas restrições.

3.5.2. Para os fins do correto entendimento dos prazos acima estabelecidos aplicar-se-ão as seguintes definições:

- Tempo de solução: prazo máximo de tempo permitido para que a CONTRATADA solucione o incidente, tendo início desse prazo quando do registro do incidente na ferramenta de Service Desk do CONTRATANTE e término quando a CONTRATADA disponibilizar solução para o problema relatado e utilizar o status do chamado na ferramenta;
- Horas consecutivas: contadas a partir do registro do chamado de forma ininterrupta;
- A CONTRATADA deverá manter o status do chamado na ferramenta de Service Desk do CONTRATANTE constantemente atualizado;
- Independentemente do tempo de resolução, a CONTRATADA deverá definir soluções de contorno de forma a garantir que as operações do CONTRATANTE não sejam descontinuadas;
- As mudanças e melhorias que demandem o consumo do banco de horas deverão ser previamente negociadas entre CONTRATANTE e CONTRATADA e registradas na ferramenta de Service Desk do CONTRATANTE, com data de entrega definida.

3.5.3. Para os fins de penalização do não cumprimento dos prazos (Tempos de Solução) descritos no item 3.5.2:

- Será aplicada uma multa, a ser descontada do valor faturado mensalmente para os Serviços de Manutenção e Suporte, quando do não cumprimento dos prazos de Tempo de Solução conforme fórmula a seguir:

$$VM = \left(\frac{\sum (Pi * QT_i)}{\sum QT_i} \right) / 100 * VFM$$

Onde

VM: Valor da Multa.

Pi: Peso do Incidente conforme Tabela Impacto X Tempo de Solução QT_i: Quantidade de Incidentes por Impacto.

VFM: Valor Faturado Mensal referente ao Serviço de Manutenção e Suporte

4- ANÁLISE DE AMOSTRA DO SOFTWARE

4.1. Terminada a fase de habilitação, a empresa classificada em 1º lugar será imediatamente convocada pela Pregoeira para submeter-se à Análise de Amostra do Software, cujo início se dará no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, perante um servidor designado pela administração, onde a empresa deverá simular, em tempo de execução, cada funcionalidade exigida pelo presente Termo de Referência. Para tanto, a empresa deverá trazer os equipamentos necessários e os módulos do Software devidamente instalados e configurados nos mesmos, não sendo permitida a utilização de internet durante a demonstração (a execução do módulo de EAD), sob pena de desclassificação, podendo o Fiscal do Contrato exigir a simulação em equipamento pertencente à Prefeitura.



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ILHA DAS FLORES

Rua Graccho Cardoso, 92 – Centro – Ilha das Flores – Sergipe
(79) 3377-1000 CNPJ 13.111.224/0001-12
E-mail: licitacaopmif@outlook.com

303
9

4.2. A Análise terá duração máxima de 8 (oito) horas, podendo ser prorrogada a critério do servidor responsável. Havendo prorrogação, esta será em hora útil imediatamente posterior ao encerramento daquela.

4.3. Os equipamentos utilizados para a Análise do Software ficarão retidos no local da demonstração até a liberação dos mesmos pelo Fiscal do Contrato. Caso a licitante retire seus equipamentos do local da simulação, por qualquer período ou motivo antes do seu término, considerar-se-á concluída a análise.

4.4. Após a análise, o responsável pelas análises terá o prazo de até (02) dois dias úteis, para emitir um Parecer de Avaliação de Amostra do Software.

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

5- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

5.1. A qualificação técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

5.1.1. Por se tratar de serviço que requer de seu executor conhecimentos técnicos especializados em face do grau de complexidade envolvida, as licitantes deverão comprovar a capacidade técnico operacional da empresa, através da apresentação de atestado(s), declaração(ões) ou certidão(ões) de capacidade técnica, expedido(s) por pessoa jurídica, de direito público ou privado, que comprove a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível, em características, com o objeto deste Termo em nome da empresa apresentados na data prevista para a entrega da proposta, comprovando a experiência da licitante no objeto da licitação.

5.1.1.1. Não serão considerados atestados de capacidade técnica os emitidos por pessoas jurídicas integrantes do mesmo grupo comercial, industrial ou de qualquer atividade econômica de que faça parte a proponente.

5.1.1.2. Será aceito o somatório de atestados e/ou declarações de períodos concomitantes para comprovar a capacidade técnica.

5.1.2. A empresa deve comprovar que possui no seu quadro de prestadores de serviços na data de assinatura do Contrato, profissionais de nível superior em áreas afins da Tecnologia da Informação, com experiência comprovada mínima de 03 (três) anos em implantação, operação e suporte de sistemas, com características similares às apresentadas pela Prefeitura. A referida comprovação deverá ser realizada através de contrato social para proprietários ou sócios da empresa, da carteira de trabalho ou contrato de trabalho ou mediante contrato de prestação de serviços regido pela legislação civil comum.

6- PRAZO DE VIGÊNCIA

A Ata de Registro de Preços terá vigência de 12 meses.

7- CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

Os recursos financeiros para cobertura das despesas correrão à conta da dotação orçamentária 2024 quando da sua necessidade.

8- OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR:

Efetuar os pagamentos dentro das condições estabelecidas no edital;

Aplicar as penalidades cabíveis, nas situações previstas no edital;

Fiscalizar a prestação do serviço, bem como requisitar, quando necessário, a promoção de medidas para a regularidade do serviço;



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA DE ILHA DAS FLORES

Rua Graccho Cardoso, 92 - Centro - Ilha das Flores - Sergipe
(79) 3377-1000 CNPJ 13.111.224/0001-12
E-mail: licitacao@mif@outlook.com

304
9

Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, caso estes não apresentem resultados satisfatórios ou conforme as obrigações assumidas pela Beneficiária da Ata;

Notificar, formal e tempestivamente, a Beneficiária da Ata sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade, e sobre as irregularidades observadas no cumprimento da ARP;

A Administração se reserva o direito de suspender a prestação de serviço em desacordo com o pactuado entre as partes.

9- OBRIGAÇÕES DO BENEFICIÁRIO DA ATA:

Os serviços deverão ser prestados de acordo com aqueles adjudicados e especificados na proposta, dentro do prazo legal;

A licitante vencedora deverá prestar os serviços de acordo com o descrito neste termo; Aceitar todas as condições estabelecidas em edital.

10- DA SUBCONTRATAÇÃO

Não será admitida a subcontratação.

Ilha das Flores/SE, 09 de setembro de 2024.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ILHA DAS FLORES
GERENCIADOR DA ARP

DL INFO DESENVOLVENDO SOLUCOES LTDA ME
BENEFICIÁRIO DA ARP

David Leite Silva