



PREFEITURA MUNICIPAL DE

INHUMAS

INHUMAS GO, ESTADO DE GOIÁS

Pregão Eletrônico 015/2024

Processo nº 1020/2024

REGÊNCIA LEGAL Esta licitação obedecerá, integralmente, as disposições da Lei Federal 14.133/21, Lei Complementar nº 123/2006 e 147/2014, Decreto Federal 10.024/2019 e Decreto Federal 11.462/2023	
ORGÃOS SOLICITANTES FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO	
MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2024	PROCESSO ADMINISTRATIVO 1020/2024
TIPO DE LICITAÇÃO MENOR PREÇO GLOBAL	TIPO Integral sem registro de preço
MODO DE DISPUTA ABERTO	VALOR ESTIMADO R\$ 312.092,88 (trezentos e doze mil noventa e dois reais e oitenta e oito centavos)
OBJETO CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS, SERVIÇOS TÉCNICOS E LICENÇAS DE AQUISIÇÃO PERPÉTUA DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA IMPLANTAÇÃO DE PLATAFORMA DE GERENCIAMENTO INTEGRADO DE DADOS NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE INHUMAS - GO.	
Local e data do recebimento das propostas e abertura dos envelopes:	
<p>1.Endereço eletrônico: O Pregão será realizado em sessão pública online por meio de recursos de tecnologia da informação – INTERNET, através do site https://bnc.org.br</p> <p>2.Endereço para envio da documentação (Proposta de Preços e Habilitação): PREFEITURA MUNICIPAL INHUMAS GO Av. Wilson Quirino de Andrade, nº 450, Bairro Anhanguera, Inhumas, Goiás, CEP: 75.407-530 Setor de Licitação Setor de Licitação</p> <p>Início de Acolhimento de propostas: 01/07/2024 a partir das 07h00min</p> <p>Fim do recebimento das propostas: 16/07/2024 até às 06h59min</p> <p>Início da sessão de disputa de preços: 16/07/2024 até às 08h15min</p> <p>O Horário determinado no edital será considerado o Horário de Brasília.</p>	



Sumário

1.	ESTIMATIVA DE DESPESAS.....	3
2.	FORMA DE PRESTAÇÃO/FORNECIMENTO.....	3
3.	PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO	3
4.	VIGÊNCIA DO CONTRATO	3
5.	LOCAL, HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL.	3
6.	DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO	3
7.	DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA	5
8.	DA PROPOSTA DE PREÇOS	5
9.	DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA	6
10.	PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS.....	6
11.	DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA	8
12.	HABILITAÇÃO JURÍDICA:	9
13.	REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA	9
14.	QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.....	10
15.	QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.....	10
16.	DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR	11
17.	DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO	11
18.	IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO.....	13
19.	DA ASSINATURA DO CONTRATO	14
20.	PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO OBJETO.....	14
21.	FORMA DE PAGAMENTO	14
22.	SANÇÕES	15
23.	DA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA.....	17
24.	DISPOSIÇÕES FINAIS	20
	ÍNDICE DOS ANEXOS	21

**1. ESTIMATIVA DE DESPESAS**

- 1.1. Estima-se um gasto referencial estimado total de **R\$ 312.092,88 (trezentos e doze mil noventa e dois reais e oitenta e oito centavos)** com a presente contratação.

2. FORMA DE PRESTAÇÃO/FORNECIMENTO

- 2.1. O Fornecimento será conforme solicitação da Prefeitura Municipal Inhumas Go, especificado em termo de referência em anexo.

3. PRAZO E FORMA DE PAGAMENTO

- 3.1. O prazo do Registro de Preço dera de 12 (doze) meses contados apartir da assinatura da ata, devendo observar os critérios dispostos neste Edital e no Termo de Referência.
- 3.2. Forma de Pagamento: O pagamento pela prestação de serviço será através de crédito em conta corrente ou outra forma conveniente para o Contratante, com o prévio aval do CONTRATADO, no prazo de até 30 (trinta) dias após confirmação da entrega dos produtos e emissão da nota fiscal.

4. VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 4.1. Vigência do Contrato Administrativo terá a vigência de até 31/12/2024, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por período igual.
- 4.2. Vigência do contrato: O contrato terá vigência prevista proporcional aos créditos orçamentários nos termos da Lei, observada ainda a possibilidade de celebração de um novo contrato durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

5. LOCAL, HORÁRIO E MEIO DE COMUNICAÇÃO PARA ESCLARECIMENTOS SOBRE ESTE EDITAL.

- 5.1. Agente de Contratações Responsável: Lucas Silva Barbosa, designado através do decreto municipal nº 12/2024 ou outro servidor designado.
- 5.2. Equipe de Apoio: Higor Miranda dos Passos, Lorena de Oliveira Lemes, Márcio Abdon de Moura, Juliana Pinheiro, Ana Paula dos Santos, Sâmoo Kelly Santos e Bruna Alves Martins, designada através do Decreto Municipal nº 012/2024, ou outro servidor designado.
- 5.3. Endereço: Av. Wilson Quirino de Andrade, nº 450, Bairro Anhanguera, Inhumas, Goiás, CEP: 75.407-530
- 5.4. Horário: Das 08h:00min às 12h:00min e das 13h:00min as 17h:00min
- 5.5. Telefone: (62) 3511-2121
- 5.6. E-mail: licitacaoinhumas@gmail.com
- 5.7. Os pedidos de esclarecimentos, providências e impugnações do ato convocatório deverão ser encaminhados até três dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

6. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 6.1. Para participação no pregão o interessado deverá previamente se credenciar junto a BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, até uma hora antes do horário fixado para o recebimento das propostas, de forma direta ou através de empresa associada.
- 6.2. As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente cadastrado em qualquer empresa associada à BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bnc.org.br.
- 6.3. O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento dos documentos de habilitação e proposta de preço bem como de lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.
- 6.3.1. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do cadastro ou por iniciativa da **BNC** –

**BOLSA NACIONAL DE COMPRAS.**

- 6.4. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BNC – BOLSA NACIONAL DE COMPRAS a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 6.5. O cadastro do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.
- 6.6. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante participante do certame, que pagará a Bolsa Nacional de Compras, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao plano definido pela Bolsa Nacional de Compras e contratado pelo licitante, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BNC – Bolsa Nacional de Compras.
- 6.7. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.
- 6.8. A Prefeitura Municipal INHUMAS GO não se responsabilizará por qualquer tipo de problema técnico em sistema ou da operação do responsável licitante.
- 6.9. Não poderão disputar esta licitação;
- a. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
 - b. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.
 - c. 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 licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
 - d. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - e. 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;
 - f. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
 - g. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
 - h. agente público do órgão ou entidade licitante;
 - i. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
 - j. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
 - k. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021
- 6.9.1. O impedimento de que trata o item 6.9 “d” será também aplicado ao licitante 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 licitante

- 6.9.2.** Os interessados que tenham sido declarados inidôneos e suspensos do direito de licitar, pela Administração Municipal, Estadual ou Federal, cujo conceito abrange a administração direta e indireta, as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob o seu controle e as fundações por ela instituídas ou mantidas, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que sejam reabilitados perante a autoridade que aplicou a penalidade, não poderão participar do certame.

- 6.10.** Os interessados que estiver em regime de falência, concordata, dissolução, liquidação ou concurso de credores, também não poderão participar do certame. Não será admitida a participação de empresas em consórcio nesta Licitação.
- 6.11.** Não será admitida a participação, direta ou indiretamente de licitações, pessoas ou empresas que estejam enquadradas nas limitações impostas pela Lei Federal nº 14.133/21.
- 6.12.** O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluídos a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

- 7.1.** Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico www.bnc.org.br os licitantes poderão encaminhar a proposta, devendo manifestar o pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.
- 7.2.** Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço e documentos de habilitação, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

- 8.1.** O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no ANEXO I – Termo de Referência deste edital.
- 8.2.** A Proposta de Preços Inicial deve incluir, obrigatoriamente, todas as despesas com impostos, taxas, fretes e quaisquer outras que venham a incidir sobre a prestação de serviço;
- 8.3.** A validade da Proposta de Preços é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da sessão pública do pregão.
- 8.4.** A cotação apresentada e levada em conta para efeito de julgamento será da exclusiva e total responsabilidade do Licitante, não lhe cabendo, após a abertura da sessão, o direito de desistir da proposta apresentada ou de pleitear quaisquer alterações.
- 8.5.** Até a abertura da sessão, os Licitantes poderão retirar ou substituir as propostas anteriormente apresentadas.
- 8.6.** A avaliação das propostas apresentadas será feita com a observância dos critérios estabelecidos no ANEXO I deste Edital.
- 8.7.** Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
- 8.8.** Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
- 8.9.** A proposta eletrônica vinculada a etapa de lance bem como documento de detalhamento do produto solicitado e ainda, o detalhamento de marca ou modelo, não deverá conter dados que identifiquem a



licitante, inclusive nas propriedades do arquivo anexado, sob pena de desclassificação.

- a) Nos casos em que a empresa seja a própria fabricante, deverá detalhar em campo próprio do sistema, no ato da inserção de preço e marca na plataforma, a informação “marca própria” devendo para efeito dos requisitos do edital, detalhar sua proposta com informações do produto apenas na proposta escrita, vinculada nos arquivos de habilitação para efeito de análise de aceitabilidade da proposta.

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 9.1. Os documentos que compõe a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso ao público após encerramento do envio de lances.
- 9.2. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - a. Valor unitário;
 - b. Marca (Quando solicitado no termo de referência);
 - c. Fabricante (Quando solicitado no termo de referência);
 - d. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.
 - e. Sob pena de desclassificação, será obrigatório constar na proposta declaração de que a proposta compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas conforme previsão no art. 62, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021.

10. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 10.1. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 10.2. O Licitante será o único responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no pregão eletrônico com relação ao presente certame, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, não se responsabilizando a Prefeitura Municipal Inhumas Go por quaisquer danos decorrentes de uso indevido de login e senha de acesso do Licitante, ainda que por terceiros.
- 10.3. Serão desclassificadas as propostas elaboradas em desacordo com este Edital e seus Anexos.
- 10.4. Caberá ao fornecedor e seu representante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.
- 10.5. Após o horário previsto no Edital para envio das propostas, terá início à sessão pública, com divulgação das propostas de preços recebidas, passando o pregoeiro a avaliar a aceitabilidade das propostas.
- 10.6. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 10.7. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre pregoeiro e os licitantes.
- 10.8. Aberta a etapa competitiva, na data e horário especificados, os representantes dos interessados deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o Licitante será imediatamente informado do seu recebimento, horário de registro e valor.
- 10.9. Durante o transcurso da sessão pública, o Pregoeiro poderá selecionar para a etapa competitiva quantos itens/lotos achar conveniente. Assim sendo, para os casos em que houver diversos itens/lotos a serem disputados, poderá haver a seleção e disputa de forma simultânea de mais de um item/lote.
- 10.10. Somente serão aceitos lances cujos valores forem INFERIORES ao último lance que tenha sido registrado no sistema, não sendo aceitos dois ou mais lances do mesmo valor, prevalecendo, neste caso, aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.11. 10.11 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.
- 10.12. A etapa de lances da sessão terá duração inicial de 10 (dez) minutos para os lances livres, abertos e



- sucessivos, sendo que havendo lances nos últimos 02 (dois) minutos da disputa, a etapa será automaticamente prorrogada por mais 02 (dois) minutos. Quando não houver novo lance, passados os 02 (dois) minutos últimos, o sistema encerrará a competição.
- 10.13.** Fica estabelecido o valor de R\$ 0,01 (um centavo), como intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances.
- 10.14.** Finalizada a etapa de lances aberto, o sistema ordenará os melhores valores por ordem de vantajosidade. A proposta inicial também é considerada o primeiro lance. Se inexistirem lances além das propostas iniciais, serão utilizados critérios de desempate. E se ainda assim persistir um empate, o sistema realizará um sorteio eletrônico entre as propostas empatadas.
- 10.15.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 10.16.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 10.17.** Caso a proposta de menor valor não seja aceitável por consignar preço inexecutável, assim considerado aquele que for simbólico, irrisório, de valor zero ou manifestamente incompatível com o custo do bem licitado, de forma que, no caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecutabilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 10.18.** A inexecutabilidade, na hipótese de que trata o item 10.17, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove;
- a. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - b. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta
- 10.19.** Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de executabilidade e sobrepreço considerará o seguinte;
- a. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
 - b. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;
 - c. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexecutáveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
 - d. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.
 - e. 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.
- 10.20.** 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 e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação.
- 10.21.** No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.
- 10.22.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do Pregão, na forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores



- representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.
- 10.23.** Face à imprevisão do tempo extra, as Empresas participantes deverão estimar o seu valor mínimo de lance a ser ofertado, evitando assim, cálculos de última hora, que poderá resultar em uma disputa frustrada por falta de tempo hábil.
- 10.24.** Facultativamente, o Pregoeiro poderá encerrar a sessão pública mediante encaminhamento de aviso de fechamento iminente dos lances e subsequente transcurso do prazo de trinta minutos, findo o qual será encerrada a recepção de lances. Neste caso, antes de anunciar o vencedor, o Pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico contraproposta diretamente ao proponente que tenha apresentado o lance de menor preço, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.
- 10.25.** O sistema informará a proposta de menor preço (ou melhor, proposta) imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor;
- 10.26.** Quando for constatado o empate, conforme estabelece os art. 44 e 45 da LC 123/2006, o pregoeiro aplicará os critérios para desempate em favor da ME/EPP/MEI. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso não atinja o valor de referência definido pela administração pública.
- 10.27.** Após o término da etapa competitiva, o Licitante que tiver ofertado o menor preço desde que este seja igual ou inferior ao limite de aceitação e não seja manifestamente inexequível, será convocado primeiramente para a fase posterior de habilitação.
- 10.28.** Caso o Licitante classificado em primeiro lugar não cumpra os requisitos da sua habilitação, será convocado outro Licitante, observada a ordem de classificação, iniciando-se o procedimento previsto neste Edital, não ficando o novo Licitante convocado obrigado a contratar pelo preço ofertado pelo Licitante anteriormente inabilitado.
- 10.29.** A sessão pública fica suspensa, ou seja, permanece em fase de classificação/habilitação até o recebimento da documentação original dentro das condições dispostas no item.

11. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

- 11.1.** Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.
- 11.1.1.** Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.
- 11.2.** A Administração poderá realizar diligências, de ofício ou por provocação de interessado, para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do caput deste artigo.
- 11.3.** Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 11.4.** Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, VINTE E QUATRO HORAS DE ANTECEDÊNCIA, e a ocorrência será registrada em ata;
- 11.5.** O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 11.5.1.** O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 11.5.2.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e



procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

- 11.5.3.** Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente melhor detalhamento da proposta, podendo solicitar amostragem ou maiores esclarecimentos requerendo o envio de documentos ou portfólio, sob pena de não aceitação da proposta.
- 11.6.** Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 11.7.** Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 11.8.** O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 11.8.1.** Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 11.8.2.** A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 11.9.** Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.
- 11.10.** Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.
- 11.11.** O licitante vencedor deverá enviar os documentos de habilitação no prazo de máximo de 02 (duas) horas, após a solicitação do pregoeiro, sob pena de desclassificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.
- 11.12.** Para a habilitação todos licitantes, inclusive as microempresas e empresas de pequeno porte, deverão apresentar a Documentação, na seguinte conformidade;

12. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- 12.1.** Em se tratando de sociedades empresárias ou simples, o ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, nos termos da lei e conforme o caso, e, ainda, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- 12.2.** Os documentos descritos no subitem “12.2” deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da última consolidação respectiva, conforme legislação em vigor.
- 12.3.** Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

13. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- 13.1.** A habilitação fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:
- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ
 - b) Inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
 - c) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União



(DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

- d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- f) Prova de regularidade junto à Fazenda Estadual, através da Certidão Negativa junto aos Estado em que o licitante é domiciliado.
- g) Prova de regularidade junto à Fazenda Municipal, através da Certidão Negativa junto aos Tributos Municipais da Sede da Licitante;

14. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

14.1. Certidão abarcando inoccorrência de “Falência e Recuperação Judicial” Expedida pelo Cartório Distribuidor do domicílio do licitante ou emitida pela internet através do site do Tribunal de Justiça do Estado do domicílio do Licitante.

- a) Para as empresas que optarem de participar através de filial, deverá também ser apresentada certidão negativa para com o cartório/comarca onde se encontra instalada a filial.
- b) Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo de 60 (sessenta) dias de sua emissão.
- c) Admite-se a participação, em licitações, de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas em certidão emitida pela instância judicial competente afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório. - Acórdão 1201/2020 – TCU Plenário e/ou a possibilidade de participação em licitação da empresa em recuperação judicial, desde que demonstre, na fase de habilitação, a sua viabilidade econômica, cabendo ao pregoeiro ou à comissão de licitação diligenciar a fim de avaliar a real situação de capacidade econômico-financeira da empresa licitante conforme prescrito em dispositivo legal-STJ. 1ª Turma. AREsp 309.867-ES, Rel. Min. Gurgel de Faria, julgado em 26/06/2018 (Info 631).
- d) Para as empresas com sede em outras unidades da Federação, deverão apresentar certidão emitida pelo Tribunal de Justiça do Estado de origem, indicando os cartórios distribuidores de Falência e Recuperação Judicial.;

15. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

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

15.1.1. Atestado (s) de capacidade técnica, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu satisfatoriamente, no mínimo, 35% (trinta e cinco por cento) do quantitativo licitado de dispositivos eletrônicos para registro da presença por meio de autenticação da face, com o sistema informatizado web de gerenciamento da mesma, bem como ter realizado a prestação dos serviços de treinamento, suporte técnico, atualizações, integrações, customizações, hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, e envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto para celular de forma automática e em quantidade ilimitada para, no mínimo, 12 (doze) unidades escolares.

15.1.2. Capacidade técnico-profissional, por meio da comprovação da licitante de que possui em seu quadro permanente, por vínculo de natureza trabalhista ou societária, na data prevista para entrega da proposta, no mínimo, 01 (um) profissional de nível superior com graduação em Engenharia da Computação, Engenharia de Sistemas, Ciências da Computação, Sistemas de Informação ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas, e 01



(um) com graduação em Pedagogia, por meio da apresentação de cópia autenticada do diploma ou de declaração de conclusão de curso.

15.1.3. A licitante deverá comprovar que possui o direito autoral dos softwares por meio da apresentação dos registros junto ao INPI - Instituto Nacional de Propriedade Industrial, ou comprovar que possui a representação legal com direito de modificações dos softwares por meio da apresentação de contrato ou documento equivalente emitido pelo detentor do direito autoral, acompanhado dos devidos registros junto ao INPI em seu nome.

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

15.3. O (s) atestado (s) deverá (ão) se referir a atividade econômica principal ou secundária da licitante e a contratos já concluídos ou cuja execução tenha iniciado há, pelo menos, 120 (cento e vinte) dias.

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

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

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

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

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

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

16. DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

16.1. Declaração do licitante, elaborada em papel timbrado e subscrita por seu representante legal, de que cumpre o disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal, conforme modelo nos anexos deste Edital.

16.2. Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

16.3. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

16.4. Declaração do licitante de inexistência de fatos impeditivos para a habilitação da licitante, no presente certame conforme modelo nos anexos deste Edital.

16.5. Declaração do licitante de que tomou conhecimento de todas as informações e das condições para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme modelo constante do anexo VII.

17. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO

17.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

17.2. Ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.



- 17.3.** Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 17.4.** Enviar a proposta final em arquivo editável (necessariamente nas extensões doc, docx, xls ou xlsx), para o e-mail: licitacaoinhumas@gmail.com
- 17.5.** Os descontos ofertados nos lances verbais deverão ser lineares - relação a proposta original - a todos os itens, sendo passível a variável de até 0,5 % (meio por cento) entre os valores dos itens para adequação das propostas.
- 17.6.** No mesmo prazo do envio das propostas, o licitante deverá realizar o ajuste da proposta na plataforma da BNC, sob pena de desclassificação. Havendo dúvidas sobre o ajuste as licitantes deverão entrar em contato com o suporte da plataforma.
- 17.7.** A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 17.8.** Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- 17.9.** Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso com apenas duas casas decimais após a vírgula.
- 17.10.** Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- 17.11.** A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação
- 17.12.** A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante
- 17.13.** As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.
- 17.14.** O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação dentro do prazo estabelecido acarretará a desclassificação e/ou inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.
- 17.15.** Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, esta Prefeitura aceitará como válidas as expedidas até 60 (sessenta) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.
- 17.16.** Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;
- 17.17.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 17.18.** Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, esta será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.
- 17.19.** A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 17.20.** Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 17.21.** Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 17.22.** Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação,



haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

17.23. O Pregoeiro, durante as fases de julgamento das propostas e/ou habilitação, deve sanear eventuais erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, podendo para tal, retroagir a fase em que se encontra o produto licitado.

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

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

17.24.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

17.25. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

18. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL, RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

18.1. Até 03 (três) dias úteis anteriores da data fixada para o recebimento final das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão.

18.2. A petição será encaminhada à Autoridade Competente pelo certame, aos cuidados do Pregoeiro.

18.3. Admitir-se-á o envio de pedido de esclarecimento, providências por intermédio da plataforma do BNC, desde que enviado dentro do prazo previsto neste instrumento convocatório.

18.4. Eventual impugnação deverá ser encaminhada através da plataforma da BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS.

18.5. Caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a impugnação na forma da Lei.

18.6. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, em despacho fundamentado, será designada nova data para a realização deste certame.

18.7. A entrega da proposta, sem que tenha sido tempestivamente impugnado este Edital, implicará na plena aceitação, por parte das interessadas, das condições nele estabelecidas.

18.8. As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

18.9. Ao final da sessão, mediante o agendamento via chat realizado pelo pregoeiro o proponente que desejar recorrer contra decisões do Pregoeiro poderá fazê-lo, através do seu representante, manifestando sua intenção com registro da síntese das suas razões, sendo-lhes facultado juntarem memoriais no prazo de 03 (três) dias. Os interessados ficam, desde logo, intimados a apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente fundamentado à autoridade competente.

18.10. Não será admitida intenção de recurso quando;

18.10.1. constatada a ausência de pressuposto de admissibilidade recursal

18.10.2. fundada em mera insatisfação da licitante

18.10.3. ostentar caráter meramente protelatório

18.11. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento e resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

18.12. Não serão conhecidos, os recursos apresentados fora do prazo legal previsto ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.

18.13. Não será concedido prazo para recursos sobre assuntos meramente protelatórios ou quando não justificada a intenção de interpor o recurso pelo proponente.

18.14. Os recursos e contrarrazões devidamente fundamentados deverão ser encaminhados ao pregoeiro na forma eletrônica através da plataforma da BNC- BOLSA NACIONAL DE COMPRAS, dentro do prazo estabelecido.

18.15. A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, por parte da(s) proponente(s), importará na decadência do direito de recurso, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar



objeto ao licitante declarado vencedor e à autoridade competente homologar o certame.

19. DA ASSINATURA DO CONTRATO

- 19.1.** Existindo recurso(s) e constatada a regularidade dos atos praticados e após a decisão do(s) mesmo(s), a autoridade competente deve praticar o ato de homologação do certame.
- 19.2.** Após estabelecido o resultado desta licitação, os itens serão adjudicados, registrados em Ata de Registro de Preços ou Contrato Administrativo e contratados consoante às regras próprias do Sistema.
- 19.3.** A licitante adjudicatária será convocada para assinar termo de contrato ou Ata de Registro de Preço em até 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação a este fim, sob pena de decair do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 90, § 5º da lei nº 14.133/21 e no presente edital.
- 19.4.** A notificação poderá se dar via e-mail, correspondência com aviso de recebimento, mensagem eletrônica no endereço constante na proposta ou por meio de publicação no Órgão de Imprensa Oficial.
- 19.5.** Como condição para celebração do termo, o licitante vencedor deverá manter as condições de habilitação.
- 19.6.** Quando o convocado não assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidas neste edital, o Pregoeiro poderá convocar os proponentes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições constantes da proposta vencedora ou revogar a licitação, além de aplicar as devidas penalidades ao convocado que não assinar.
- 19.7.** Farão parte integrante do contrato o presente edital e seus anexos, bem como os documentos constantes do processo e que tenham servido de base para a presente.
- 19.8.** O contrato ou a Ata de Registro de Preços se regerá pelas cláusulas e disposições nela constantes.

20. PRAZOS, CONDIÇÕES E LOCAL DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DO OBJETO

- 20.1.** Será emitida Autorização de prestação de serviço/Nota de Empenho pela Prefeitura do Município INHUMAS GO, para o devida prestação de serviço ou entrega do objeto.
- 20.2.** O objeto deverá seguir as exigências constantes do ANEXO I (Termo de Referência), as especificações constantes neste Edital, além de Leis e legislações que incidam na plena execução do Objeto, deste Edital.
- 20.3.** A empresa adjudicatária obriga-se a fornecer o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no edital.
- 20.4.** Correrão por conta da empresa adjudicatária as despesas para efetivo atendimento ao objeto lícitado, tais como embalagens, seguro, tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, locação e quaisquer outros que venham a incidir no pleno atendimento do objeto e a execução deverá ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura.
- 20.5.** Constatadas irregularidades no objeto, esta Prefeitura, sem prejuízo das penalidades cabíveis, poderá:
- 20.6.** Rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações do ANEXO I (Termo de Referência), determinando sua substituição;
- 20.6.1.** Determinar sua correção ou devida complementação se houver diferença de quantidades ou departes.

21. FORMA DE PAGAMENTO

- 21.1.** As irregularidades deverão ser sanadas no prazo máximo conforme consta no ANEXO I (Termo de Referência), contados do recebimento pelo adjudicatário da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente ofertado.
- 21.2.** O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.
- 21.3.** Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 21.4.** A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade



fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei n.º 14.133, de 2021.

21.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras.

21.6. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

21.7. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

21.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

21.9. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado, a critério da contratante.

21.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

21.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

21.12. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a contratada não regularize sua situação de habilitação.

21.13. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

21.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

21.15. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, que será calculada pro rata die sobre INPC.

22. SANÇÕES

22.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

22.2. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a Agente de Contratação durante o certame;

22.3. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

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

b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

c) pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

d) deixar de apresentar amostra;

e) apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

g) recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

h) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

i) fraudar a licitação



- 22.4.** comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
- a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
 - b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;
 - c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
 - d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação
 - e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 22.5.** Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- a) advertência;
 - b) multa;
 - c) impedimento de licitar e contratar e
 - d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 22.6.** Na aplicação das sanções serão considerados:
- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - b) as peculiaridades do caso concreto
 - c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 22.7.** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 08 (oito) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 22.8.** Para as infrações previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.
- 22.9.** Para as infrações previstas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.
- 22.10.** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 22.11.** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 22.12.** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município INHUMAS GO, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 22.13.** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 22.1.4, 22.1.5, 22.1.6, 22.1.7 e 22.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 22.1.1, 22.1.2 e 22.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 22.14.** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 9.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 22.15.** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e



circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

22.16. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

22.17. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

23. DA RETENÇÃO DO IMPOSTO DE RENDA

23.1. Considerando o disposto no inciso I do art. 158 da Constituição da República, segundo o qual pertencem aos municípios o produto da arrecadação do imposto de renda e proventos de qualquer natureza, incidente na fonte, sobre rendimentos pagos, a qualquer título, por eles, suas autarquias e pelas fundações que instituem e mantiverem;

23.2. ficam obrigados a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda - IR incidente sobre os pagamentos destinados às pessoas físicas e jurídicas, pelo fornecimento ou disponibilização de bens, ou pela prestação de serviços em geral, inclusive obras, com base nas disposições constantes no Decreto Municipal c/c, na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, ou em norma que vier a alterá-la ou substituí-la, nos mesmos moldes aplicáveis aos órgãos da Administração Pública Federal, os seguintes órgãos e entidades da Administração Pública Municipal:

- a) os órgãos da Administração Pública Municipal Direta;
- b) as autarquias;
- c) as fundações municipais;
- d) as empresas públicas.

23.3. As retenções serão efetuadas sobre qualquer forma de pagamento, inclusive os pagamentos antecipados por conta de fornecimento de bens ou de prestação de serviços, para entrega futura.

23.4. Não se sujeitam à retenção do IR na fonte os pagamentos efetuados a todas as pessoas jurídicas descritas no art. 4º e seus incisos e parágrafos da IN n. 1.234/2012 e suas alterações.

23.5. Os prestadores de serviços e fornecedores de bens deverão emitir as notas fiscais em conformidade com as regras de retenção dispostas na Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação por parte dos órgãos e entidades mencionados no art. 2º.

23.6. A isenção em relação a ME ou EPP optante pelo Simples Nacional será observada na indicação constante em seus documentos fiscais no campo destinado às informações complementares ou em sua falta, no corpo do documento que deverá conter a expressão: "documento emitido por ME ou EPP optante pelo simples nacional" nos termos do artigo 59, §4ºI, alínea a da resolução CGSN nº 1420/2018

24. DO REGISTRO DE PREÇO

24.1. Os preços da 1ª colocada de cada Registro de Preços será registrada no site da Prefeitura de forma que a quantidade máxima está definida em Termo de Referência.

24.2. A quantidade mínima cotada de unidades esta definida em Termo de Referência, bem como seus preços unitários finais após a homologação do processo, de forma a não permitir a a possibilidade de preços distintos registrados.

24.3. O Licitante adjudicado, estará condicionado a fornecimento e fil cumprimento das quantidades previstas neste instrumento e TR.

24.4. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições



estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente motivada.

24.5. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas, desde que decidido pelo contrato ainda em vigência da ARP e anuência do Licitante.

24.6. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos;

24.6.1. apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;

24.6.2. demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei de Licitações (14.133/2021);

24.6.3. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

24.7. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento;

24.8. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata de registro de preço.

24.9. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

24.10. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

24.11. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

24.12. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

24.13. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

24.14. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

24.15. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que;

24.15.1. Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

24.15.2. Mantiverem sua proposta original.

24.16. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no Sistema de Registro de Preços.

24.17. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto contrário neste edital, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para



fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

24.17.1. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item **Erro! Fonte de referência não encontrada.**, somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes.

24.18. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

24.19. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações;

24.19.1. Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

24.19.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

24.19.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021;

24.19.4. 6.1.3.1. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

24.20. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

24.21. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso.

24.22. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto do item 24.17.

25. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

25.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor.

25.1.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado.

25.1.2. Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável

25.1.3. Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista no artigo 27, § 2º, do Decreto nº 11.462, de 2023; ou

25.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

25.2. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 25.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa;

25.3. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

25.4. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas;

25.4.1. Por razão de interesse público;



25.4.2. A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

25.4.3. Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado, nos termos do artigos 26, § 3º e 27, § 4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023.

25.5. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações da Administração e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência.

26. DISPOSIÇÕES FINAIS

26. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

26.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

26.2. Como condição de validade e eficácia, todos os atos devem ser realizados de forma eletrônica diretamente na plataforma do BNC, conforme art. 17, § 4º da Lei 14.133, de 2021.

26.3. Todas as comunicações serão formalizadas através da plataforma do BNC devidamente publicadas no PNCP.

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

26.5. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

26.6. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro 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.

26.7. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

26.8. Verificada qualquer irregularidade a Autoridade Superior determinará o retorno dos autos para o devido saneamento.

26.9. As normas disciplinadoras da licitação 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.

26.10. Os licitantes 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 licitatório.

26.11. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

26.12. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

26.13. O licitante é o responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

26.14. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do documento equivalente, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

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

26.16. A Autoridade Superior do Município INHUMAS GO poderá revogar este Pregão por razões de interesse público decorrente de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável, ou anulá-lo por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, salvo quando for viável a convalidação do ato ou do procedimento viciado, desde que observados os princípios da ampla defesa e contraditório.

26.17. A anulação do pregão induz à do contrato.

26.18. A anulação da licitação por motivo de ilegalidade não gera obrigação de indenizar.

26.19. É facultado à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos



que deveriam ter sido apresentados para fins de classificação e habilitação.

26.20. Conforme entendimento do Plenário do Tribunal de Contas da União, exarado no Acórdão n. 1211/2021-Plenário, não é considerado documento novo, comprobatório de condição atendida pelo licitante quando apresentou sua proposta, que não foi juntado com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, por equívoco ou falha, o qual deverá ser solicitado e avaliado pelo Pregoeiro.

26.21. Em caso de divergência entre disposições do Edital e demais peças que compõem o processo, prevalece à previsão do edital.

26.22. Exigências formais não essenciais são aquelas cujo descumprimento não acarrete irregularidade no procedimento, em termos de processualização, bem como, não importem em vantagem a um ou mais licitantes em detrimento dos demais.

26.23. As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas a favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato ou instrumento equivalente.

26.24. Para dirimir as questões relativas ao presente Edital, após exaurir os recursos na esfera administrativa, elege-se como foro competente o da Comarca de Goianópolis - Estado de Goiás, com exclusão de qualquer outro.

ÍNDICE DOS ANEXOS

Termo de Referência e Estudo Técnico Preliminar – ANEXO I

Modelo de Proposta – ANEXO II

Modelo de Procuração – ANEXO III

Modelo de Declaração de trabalho do menor (inciso XXXIII do art. 7º CF) – ANEXO IV

Modelo de declaração de pleno conhecimento – ANEXO V

Modelo de Declaração de desimpedimento – ANEXO VI

Modelo de Declaração de ME EPP – ANEXO VII

Modelo de Declaração Execução do Objeto – ANEXO VIII

Modelo de Declaração Reserva de Cargo – ANEXO IX

Modelo de Declaração da proposta – ANEXO X

Minuta do Contrata Administrativo – ANEXO XI

Modelo Cadastro Reserva – ANEXO XII

INHUMAS GO - Goiás, aos 28 dias do mês de junho de 2024

Gustavo Henrique Camilo de Lima

Gestor e Ordenador de Despesas do FME



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

1.1. Em cumprimento Lei Federal nº 14.133/21, elabora-se o presente termo de referência, para que no procedimento legal, seja efetuada a seleção de proposta mais vantajosa para a Administração Pública Municipal, sendo estas especificações e condições visam esclarecer a contratação e a forma como deverão ser adquiridos, visando o objeto dentro dos padrões exigidos.

2. DO OBJETO

2.1. O objeto da presente licitação é o Contratação de empresa especializada para fornecimento de dispositivos eletrônicos, serviços técnicos e licenças de aquisição perpétua de sistemas informatizados para implantação de plataforma de gerenciamento integrado de dados nas escolas integrantes da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as especificações e quantidades estabelecida no termo de referência e demais anexos do edital.

2.2. Os itens constantes nesse edital não se enquadram como artigo de luxo;

3. JUSTIFICATIVA

3.1. Considerando a necessidade do Município de Inhumas, em manter o atendimento à educação, visa o presente processo a Contratação de empresa especializada para fornecimento de dispositivos eletrônicos, serviços técnicos e licenças de aquisição perpétua de sistemas informatizados para implantação de plataforma de gerenciamento integrado de dados nas escolas integrantes da Secretaria Municipal de Educação que serão de grande valia face a necessidade de equipar Creches/Cmeis e Escolas deste município dando uma melhor qualidade aos serviços prestados na educação em nosso município.

3.2. O Município de Inhumas vem por instaurar o presente procedimento que tem por finalidade de contratação de empresa para fornecimento de dispositivos eletrônicos, serviços técnicos e licenças de aquisição perpétua de sistemas informatizados para implantação de plataforma de gerenciamento integrado de dados nas escolas integrantes da Secretaria Municipal de Educação, conforme anexos contidos no presente termo.

3.3. A aquisição desses equipamentos, vem por atender a demanda do Fundo Municipal de Educação aperfeiçoando a atenção ao usuário, no atendimento qualificando a prestação do serviço de educação e dando mais condições de trabalho.

3.4. Foco na Educação: A terceirização das aquisições de equipamentos permite que a equipe da Secretaria Municipal de Educação concentre seus esforços em áreas-chave, como o atendimento ao público e programas de educação, sem o ônus de gerenciar a logística de aquisições.

4. OBJETIVOS

4.1. O presente projeto de plataforma de gerenciamento visa a contratação de solução integrada de gerenciamento de unidades escolares sob diversos aspectos de segurança eletrônica integrada.

4.2. Unidades escolares são instituições que possuem uma importância elevadíssima sob o aspecto da soberania nacional, pois tratam da formação do cidadão sob aspectos cognitivos, sociais e morais, sobretudo melhorando o presente e garantindo o futuro do país e da sociedade organizada.

4.3. Tanto instituições escolares públicas como privadas estão submetidas e expostas aos atuais problemas de segurança e mazelas da sociedade, ou seja, ação do tráfico de drogas, prostituição, evasão escolar, problemas de transporte público que atrapalham a presença do aluno, problemas de ordem cognitiva e dificuldade de aprendizado, outros originários da condição socioeconômica entre tantos mais.

4.4. Tais problemas geram perdas tanto nas unidades escolares como atingem fundamentalmente a Administração Pública, que, por sua vez, na busca incansável por melhorias e ganho de escala em qualidade,



vem por meio de planejamentos e estudos, buscar implementar políticas públicas apoiadas por tecnologias de forma a sanar tais efeitos

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

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

4.7. Dessa maneira, a solução pretendida pelo presente Termo de Referência prevê componentes de integração com outros subsistemas e ainda implementação dos módulos de tecnologia aqui descritos, visando estar apto para atender às demandas atuais e de escalabilidade.

4.8. Benefícios esperados da solução a ser implantada:

- A) Atualização da base cadastral de alunos das unidades escolares;
- B) Cadastro das faces de alunos e servidores;
- C) Utilização da base cadastral bem como da face cadastrada de cada aluno e servidor para realizar o gerenciamento diário e efetivo da frequência dos mesmos;
- D) Por meio de sinais recebidos ou não recebidos do sistema de identificação poder realizar alertas precoces devido a ausência do aluno na unidade escolar;
- E) Envio de alertas aos pais ou responsáveis, bem como aos entes administrativos da área de educação e assistência social acerca da ausência na unidade escolar dos respectivos alunos. Tais avisos devem se dar por e-mail, notificação push e mensagem de texto;
- F) Os meios eletrônicos a serem disponibilizados permitem a determinação, criação e implementação de regras de controle de presença, as quais por sua vez criarão políticas públicas de gerenciamento, controle e tomada de ações, como por exemplo:
 - f.1) Geração de relatórios de controle de presença dos alunos;
 - f.2) Acompanhamento de alunos que em 05 (cinco) dias úteis de aula deixaram de comparecer, por exemplo, em 02 (dois) dias seguidos ou 03 (três) dias alternados, servindo tal informação para detectar a evasão;
 - f.3) Relatórios de presença para administração da merenda escolar;
 - f.4) Controle da presença, assiduidade e permanência dos alunos nas unidades;
 - f.5) Aumento dos índices de aprendizagem e melhoria contínua dos indicadores relacionados à educação;
 - f.6) Identificação por autenticação da face, garantindo que de fato quem registrou a presença foi o próprio aluno;
 - f.7) Gerenciamento de dados estatísticos em benefícios de programas sociais, manutenção de unidades, controle da merenda e de outros recursos públicos, requisição de verbas, etc.;
 - f.8) Importante incremento para a segurança das unidades;
 - f.9) Valorização do aluno pelo reconhecimento de sua identidade e cidadania;
 - f.10) Gerenciamento da ocupação escolar, organização e preparação de aulas, melhoria da grade horária;
 - f.11) Identificação de desvios nos índices de presença de alunos, e identificação de problemas como o assédio de traficantes, trabalho infantil, evasão por conta da distância entre a residência e a unidade escolar, má alimentação, etc.

5. CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS

5.1. Consideram-se bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no Termo de Referência, por meio de especificações usuais nomercado, que, através da pesquisa de mercado, são classificados a presente aquisição.

6. FONTE DE PESQUISA

6.1. Conforme definições constantes em normativas, foi realizada pesquisa de preços ao site do SIGEM – FNS, realizados em período anterior a 12 meses, de forma a determinar os preços máximos com parâmetro a ser praticados neste processo;

7. LOCAL DE APLICAÇÃO

7.1. Os equipamentos serão instalados nas unidades de ensino do Município, para utilização dos discentes, docentes e demais funcionários.

8.DO OBJETO E SUA DESCRIÇÃO DETALHADA

8.1. Constitui objeto deste Termo, a Contratação de empresa para fornecimento de dispositivos eletrônicos, serviços técnicos e licenças de aquisição perpétua de sistemas informatizados para implantação de plataforma de gerenciamento integrado de dados nas escolas integrantes da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as especificações e quantitativos definidos na composição abaixo;

8.2. Para efeito de estimativa total da aquisição, os valores foram estimado na ordem de R\$ ().

Equipamentos, instalações e licenças					
Item	Unid.	Qtde.	Descrição	Valor unitário	Valor total
1	Un	1200	Cartão de aproximação RFID(125 kHz)	R\$22,53	R\$27.036,00
2	Un	04	Dispositivo eletrônico para registro de presença por meio de autenticação da face, com sistema web de transmissão cloud e gerenciamento.	R\$8.300,83	R\$33.203,32
3	Um	300	Licença de aquisição perpétua de sistema informatizado, por aluno, para gerenciamento dos dados relativos à presença registrada nos dispositivos de autenticação da face e à educação municipal, com acesso via web, aplicação mobile para comunicação e consultas.	R\$36,49	R\$10.947,00
4	Um	460	Licença de aquisição perpétua de sistema informatizado, por servidor, para modulação e gerenciamento dos dados relativos à presença registrada nos dispositivos de autenticação da face, com acesso via web, aplicação mobile para registros, justificativas e consultas.	R\$50,54	R\$23.248,40
5	Un	04	Prestação dos serviços de instalação de cabeamento elétrico e de rede de dados, delimitação de posicionamento, instalação e configuração dos dispositivos.	R\$2.408,22	R\$9.632,88



Serviços de suporte							
Item	Unid.	Qtde.	Descrição	Qtde de unidades escolares (A)	Valor mensal por unidade escolar (B)	Valor Mensal AXB	Valor Valor total
6	Mês	12	Prestação dos serviços de treinamento, suporte técnico, atualizações, integrações, customizações, hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, presencial ou remotamente, e envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto para celular de forma automática e em quantidade ilimitada.	24	R\$ 722,31	R\$ 17.335,44	R\$ 208.025,28
Valor Global							R\$ 312.092,88

9. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

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

- 9.1.1. Atestado (s) de capacidade técnica, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu satisfatoriamente, no mínimo, 35% (trinta e cinco por cento) do quantitativo licitado de dispositivos eletrônicos para registro da presença por meio de autenticação da face, com o sistema informatizado web de gerenciamento da mesma, bem como ter realizado a prestação dos serviços de treinamento, suporte técnico, atualizações, integrações, customizações, hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, e envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto para celular de forma automática e em quantidade ilimitada para, no mínimo, 12 (doze) unidades escolares.
- 9.1.2. Capacidade técnico-profissional, por meio da comprovação da licitante de que possui em seu quadro permanente, por vínculo de natureza trabalhista ou societária, na data prevista para entrega da proposta, no mínimo, 01 (um) profissional de nível superior com graduação em Engenharia da Computação, Engenharia de Sistemas, Ciências da Computação, Sistemas de Informação ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas, e 01 (um) com graduação em Pedagogia, por meio da apresentação de cópia autenticada do diploma ou de declaração de conclusão de curso.
- 9.1.3. A licitante deverá comprovar que possui o direito autoral dos softwares por meio da apresentação dos registros junto ao INPI - Instituto Nacional de Propriedade Industrial, ou comprovar que possui a representação legal com direito de modificações dos softwares por meio da apresentação de contrato ou documento equivalente emitido



pelo detentor do direito autoral, acompanhado dos devidos registros junto ao INPI em seu nome.

- 9.2. O (s) atestado (s) deverá (ão) ser apresentado (s) em papel timbrado do emissor, carimbado (s), devendo constar a razão social, o CNPJ e o endereço da pessoa jurídica emissora, bem como o nome, o cargo e o telefone do signatário, e ainda, a marca/modelo e a quantidade do objeto fornecido, a identificação das unidades escolares e a descrição dos serviços prestados.
- 9.3. O (s) atestado (s) deverá (ão) se referir a atividade econômica principal ou secundária da licitante e a contratos já concluídos ou cuja execução tenha iniciado há, pelo menos, 120 (cento e vinte) dias.
- 9.4. Para fins de comprovação da capacidade técnica não serão admitidos atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico da licitante, isto é, empresas por ela controladas, suas controladoras, ou que tenham pelo menos um sócio em comum.
- 9.5. É prerrogativa do pregoeiro realizar diligências a fim de verificar a autenticidade do (s) atestado (s) e o atendimento às exigências contidas neste Edital, podendo solicitar a apresentação de documentos para esse fim.
- 9.6. As licitantes deverão apresentar juntamente com a proposta as fichas técnicas ou os catálogos dos itens ofertados, devendo conter os dados necessários para análise dos mesmos, inclusive constar as marcas e modelos, para análise de conformidade com os requisitos do Edital.
- 9.7. É prerrogativa do pregoeiro solicitar a declarada vencedora apresentação de amostra (prova de conceito) para comprovação do atendimento às exigências técnicas, em até 05 (cinco) dias úteis depois de notificada.
- 9.8. É facultado às licitantes realizarem a amostra até 48 (quarenta e oito) horas antes da data de abertura das propostas, mediante agendamento prévio.
- 9.9. A licitante deverá apresentar pelo menos um profissional especialista para acompanhar e orientar a avaliação da amostra, que será realizada pela comissão da área técnica do contratante, seguindo os critérios abaixo relacionados:

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



2. Software WEB para gerenciamento de frequência facial de alunos e servidores e Gestão Educacional e Módulos integrados			
Item	Critério analisado	Atende	Não atende
01	Coleta e o gerenciamento completo, em tempo real, da frequência escolar dos alunos, registrada nos equipamentos.		
02	Visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, dos índices de ausência e frequência.		
03	Módulo de comunicação que envie alertas por email, notificações push e mensagem de texto para celular de forma manual, com capacidade de agendamento de envio e filtragem por escola, turno, série, turma, aluno e sexo e responsáveis.		
04	Permitir a emissão de relatório gerencial de alunos ausentes e presentes.		
05	Permitir a emissão de relatório gerencial de plano de cadastro de face que indique o equipamento no qual o usuário deverá ser cadastrado, para possibilitar uma distribuição uniforme das turmas.		
06	Permitir a emissão de relatório gerencial do planejamento de cadastro dos alunos nos coletores, informando em qual coletor cada aluno deve ser cadastrado, distribuindo a quantidade de alunos cadastrados nos coletores e prevenindo gargalos no processo de identificação dos alunos nos equipamentos.		
07	Comunicação via API REST embarcada ao firmware dos dispositivos, usando protocolos TCP/HTTPS.		
08	Permitir a configuração de horário e prazo de tolerância para o envio de mensagem de texto para celular e email, bem como a edição dos textos dos mesmos		
09	Apresentar em painel de diagnóstico, informação relativa ao quantitativo total de registros recebidos no dia e recebidos do dia.		
10	Apresentar em painel de diagnóstico, informação relativa ao quantitativo de faces cadastradas e faces não vinculadas.		
11	Gerar log de informações sobre as atividades exercidas no sistema para posterior auditoria no próprio banco de dados.		
12	Permitir o cadastro e a edição dos controladores com o preenchimento do código, da descrição, do modelo, do número de série, do IP, da porta, da unidade e da altura.		
13	Coleta e o gerenciamento completo da frequência dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, registrado nos equipamentos de reconhecimento facial.		
14	Cadastro de afastamentos, tais como, feriados, licenças e férias.		
15	Configuração do horário em modo carga horária, sem a necessidade de configurações de entrada e saída.		
16	Tratamento de regras específicas para classes diferenciadas de professores, servidores, terceiros e prestadores de serviços.		
17	Enviar comprovante de registro de frequência por email e mensagem de texto para os números de celular dos servidores, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada.		
18	Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem de justificativas de afastamentos e suas quantidades.		
19	Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem e quantidade de servidores por cargo..		
20	Apresentar painel para visualização rápida e em tempo real da situação das horas dos colaboradores exibindo os nomes, total de horas, total de horas moduladas e totais de horas disponíveis.		
21	Possibilitar a inclusão e edição de cadastro de servidores com o preenchimento do nome, código, unidade na qual está lotado, dados pessoais (filiação, sexo, CPF, RG, endereço, etc.), dados de contato (telefone, celular e endereço de email), contratos que possui (matrícula, cargo, nível, horas totais, horas moduladas, horas disponíveis, data de admissão, data de rescisão e situação		



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



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



	programas de aquisição, de tipo de armazenamento, de tipo de consistência e de tipo de refeição.		
76	Possibilitar a classificação do alimento em açúcar simples, bebida láctea com aditivo ou adoçada; biscoito, bolacha, pão ou bolo; carne vermelha, carne branca; doce, frutas in natura; gorduras trans industrializadas; hortaliças, legumes e verduras; legumes e verduras em conserva; margarina ou creme vegetal; preparação regionais de doces, produto cárneo (embutidos) e ovo.		
77	Possibilitar a identificação do tipo de alimento: in natura, minimamente processado, processado ou ultraprocessado.		
78	Possibilitar a identificação do alimento como sendo fonte de ferro Heme, Não Heme ou não sendo fonte de ferro.		
79	Possibilitar a indicação do tipo de açúcar: simples, complexo ou não possuindo açúcar.		
80	Possibilitar a visualização das informações nutricionais em g, Kcal, Kj e mg, de acordo com a unidade utilizada para cada nutriente.		
81	Possibilitar a visualização dos macro e micronutrientes em valores numéricos.		
82	Possibilitar a visualização dos percentuais de carboidratos, proteínas e lipídios em gráfico.		
83	Possibilitar a impressão da quantidade de alunos que utilizam e que não utilizam a alimentação escolar, com filtros de nível modalidade, restrições alimentares e tipo de restrição.		
84	Possibilitar a impressão de relatório de alunos com restrições alimentares.		
85	Possibilitar o cadastro das preparações indicando o nome, a situação, o tipo de frequência, o tipo de armazenamento, se é ou não indicado para restrições alimentares.		
86	Enviar mensagem de texto e notificação push para os responsáveis pela alimentação escolar informando a quantidade de alunos presentes, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada.		
87	Registro e controle dos bens móveis e imóveis da Secretaria de Educação, seus setores e das unidades de ensino.		
88	Gerenciamento da incorporação e baixa de bens, e registro de depreciação.		
89	Lançamento de bens enviados para manutenção.		
90	Controle da numeração das placas de patrimônio.		
91	Cadastro de dependências físicas vinculado aos tipos de dependência previstos no Educacenso.		
92	Possibilitar a pesquisa por descrição e/ou tipo de dependência.		
93	Possibilitar a vinculação de dependências às unidades escolares		
94	Possibilitar informar a quantidade, o tipo de construção e a condição de uso de cada dependência		
95	Possibilitar informar se a dependência é adequada a PCD.		
96	Possibilitar informar se a dependência está autorizada a funcionar		
97	Possibilitar a impressão de relatório contendo todas as dependências da rede ou por unidade escolar.		
98	Possibilitar à escola a riação de ocorrência e encaminhá-la ao Conselho Tutelar		
99	Permitir diferenciação de faltas alternadas de consecutivas.		
100	Criar automaticamente ocorrências quando o aluno atingir o número de faltas consecutivas ou alternadas previamente configuradas.		
101	Possibilitar ao Conselho Tutelar a devolução de ocorrências para a escola caso necessite de mais informações.		
102	Destacar para a escola as ocorrências que tenham sido devolvidas pelos Conselheiros Tutelares.		
103	Possuir registro histórico de ocorrências do aluno		
104	Gerenciamento do transporte escolar realizado com veículos próprios ou Locados/terceirizados.		



105	Vinculação de alunos, monitores e motoristas às rotas.		
106	Cadastro e consulta de veículos, de motoristas e suas carteiras de habilitação, com monitoramento da validade das mesmas, de vistorias e seus resultados, e de monitores.		
107	Informar se o veículo é adaptado a PCD.		
108	Controle de abastecimentos, manutenções/revisões e quilometragem.		
109	Registro de rotas com indicação do veículo, do turno, dos pontos de embarque e desembarque, destinos por horários e quilometragem das rotas.		
110	Emissão de relatórios de abastecimentos por veículo, alunos por rota, veículos próprios e locados/terceirizados, e de motoristas com CNH vencida e não vencida.		
111	Cadastro de múltiplas bibliotecas.		
112	Realização de empréstimos para alunos, colaboradores e responsáveis.		
113	Controle de empréstimos e devoluções.		
114	Cadastro de autores com suas biografias.		
115	Cadastro de editoras, categorias e subcategoria.		
116	Vinculação de obras à biblioteca informando o quantitativo de exemplares.		
117	Possibilitar o cadastro de obras com informação do ISBN - International Standard Book Number, da editora, da edição, do ano, do número de páginas, do autor, da categoria e subcategoria.		
118	Inclusão de novos exemplares de um mesmo título.		
119	Portal para visualização pelo aluno do boletim, do conteúdo aplicado, do horário de aula, dos registros de frequência e de seu perfil		
120	Portal para visualização pelo servidor dos seus registros de frequência e inserção de justificativas de ausências e/ou atrasos.		
121	Aplicação mobile em funcionamento nas plataformas iOS e Android que possua, no mínimo, seis tipos de visões de usuários: Aluno, Pais/responsáveis legais, Responsável pela alimentação escolar, Diretor, Secretário de Educação e Professor.		
122	Na visão do Aluno deverá possibilitar: a visualização de sua foto, turma e escola; o acompanhamento da frequência dos últimos 05 (cinco) dias, com data e hora do registro; o acompanhamento do percentual de frequência até o momento atual da consulta; a visualização de notas ou conceitos; a comunicação com a escola por meio do envio e recebimento de mensagens; a visualização de informativos.		
123	Na visão dos Pais/responsáveis legais deverá possibilitar: o acompanhamento da frequência dos últimos 05 (cinco) dias dos alunos a ele vinculados, com data e hora do registro; o acompanhamento do percentual de frequência dos alunos vinculados até o momento atual da consulta; a visualização da foto, turma e escola dos alunos vinculados; a visualização de notas ou conceitos dos alunos vinculados; a comunicação com a escola por meio do envio e recebimento de mensagens referentes aos alunos vinculados; a visualização de informativos; o recebimento de mensagens relacionadas à frequência do aluno.		
124	Na visão do Responsável pela alimentação escolar deverá possibilitar: a visualização do quantitativo de alunos da unidade presentes, ausentes e faltosos no dia e nos últimos 05 (cinco) dias; a inserção do quantitativo de refeições servidas por turno e tipo.		
125	Na visão do Diretor deverá possibilitar a visualização: da quantidade de alunos da unidade em distorção, com filtragem por turno e sexo; da quantidade de alunos da unidade cursando por composição de ensino, com filtragem por turno e sexo; da quantidade de colaboradores da unidade com e sem modulação, com filtragem por tipo e sexo; da quantidade de alunos da unidade por raça/cor, com filtragem por turno e sexo; da quantidade de alunos da unidade com necessidades educacionais especiais da unidade, com filtragem por tipo e sexo; do percentual de proficiência bimestral dos alunos da unidade em português e matemática, com filtragem por ano escolar e turma; do quantitativo de alunos da unidade		



	presentes, ausentes e faltosos no dia e nos últimos 05 (cinco) dias; do quantitativo de refeições servidas por turno e tipo.		
126	Na visão do Secretário de Educação deverá possibilitar a visualização: da quantidade de alunos da rede em distorção, com filtragem por turno e sexo; da quantidade de alunos da rede cursando por composição de ensino, com filtragem por turno e sexo; da quantidade de colaboradores da rede com e sem modulação, com filtragem por tipo e sexo; da quantidade de alunos da rede por raça/cor, com filtragem por turno e sexo; da quantidade de alunos da rede com necessidades educacionais especiais, com filtragem por tipo e sexo; do percentual de proficiência bimestral dos alunos da rede em português e matemática, com filtragem por ano escolar e turma; do quantitativo de alunos da rede presentes, ausentes e faltosos no dia e nos últimos 05 (cinco) dias; do quantitativo de refeições servidas por turno e tipo.		
127	Na visão do Professor deverá possibilitar: a visualização da listagem de suas turmas, de seu horário de aula para cada dia da semana e da listagem de alunos em cada turma; o registro de notas e conteúdo; o registro e manipulação da frequência dos alunos; a visualização do horário de aula da turma; a criação de agenda de avaliações; o registro de tarefas, de antropometria dos alunos e do plano de ensino.		
128	Aplicação Mobile em funcionamento nas plataformas iOS e Android que permita o registro móvel da presença dos servidores com geolocalização, a inclusão de justificativas e a visualização dos registros, com a possibilidade de definir quais servidores estarão aptos a realizar estes registros.		
RESULTADO:		APROVADO	
		REPROVADO	

9.10. Será desclassificada a proposta cuja amostra não atenda aos critérios analisados na prova de conceito.

10. ESCOPO

10.1. Itens que compõem a plataforma de gerenciamento integrado de dados:

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

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

10.1. Prestação dos serviços de treinamento, suporte técnico, atualizações, integrações, customizações, hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, in loco e remotamente, e envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto para celular de forma automática e em quantidade ilimitada.

10.2. Licença de aquisição perpétua de sistema informatizado, por aluno, para gerenciamento dos dados relativos a presença registrada nos dispositivos de autenticação da face e do gerenciamento da educação municipal, com acesso via web, aplicação mobile para comunicação e consultas.



- 10.3. Licença de aquisição perpétua de sistema informatizado, por servidor, para modulação e gerenciamento dos dados relativos a presença registrada nos dispositivos de autenticação da face, com acesso via web, aplicação mobile para registros, justificativas e consultas.

11. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

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

Item 1 – Dispositivo eletrônico para registro de presença por meio de autenticação da face, com sistema web de transmissão cloud e gerenciamento.

1. Permitir a identificação por autenticação da face e palma da mão em ângulo de cartão de aproximação RFID (125 kHz) e de senha;
2. Capacidade mínima para armazenamento de 2.000 (duas mil) faces, 50 (cinquenta) palmas da mão, 1.000 (mil) cartões e 150.000 (cento e cinquenta mil) logs de registro;
3. Display colorido sensível ao toque de no mínimo 04 (quatro) polegadas;
4. Tempo de identificação igual ou menor que 01 (um) segundo;
5. Distancia de reconhecimento de 02 (dois) metros;
6. Possuir recurso antifalsificação contra ataques utilizando fotos a laser (coloridas e em preto e branco), vídeos e máscaras 3D.
7. Reconhecimento facial por luz visível, proativo e em ângulo;
8. Comunicação TCP/IP com api rest e USB para download de registros ;
9. Função de configuração servidor-web para envio de registros diretamente pela web, configurando IP servidor e porta;
10. Interface de comunicação Ethernet 10/100 Mbps com protocolo TCP-IP puro, sem utilização de conversores;
11. CPU Dual Core de 900 MHz e memória RAM de 512 MB;
12. Sistema Operacional Linux;
13. Firmware embarcado com api rest diretamente ao software web;
14. Função de atualização de data e hora pelo servidor web;
15. Modos de verificação 1:1 e 1:N;
16. Possuir níveis de acesso e permitir a combinação de múltiplos métodos de identificação simultâneos: face, palma da mão, cartão, Qrcode e senha.
17. Possuir câmera binocular de 2MP e luz Led com brilho ajustável para melhor dimensionamento e potencialização do reconhecimento da face;
18. Sistema óptico infravermelho que proporcione facilidade de identificação de uma grande variedade de ambientes e condições de luminosidade;
19. Função para configuração da qualidade de imagem, dos ângulos de inclinação e rotação da face, e de sensibilidade para acionamento de Led e detecção de movimento;
20. Suporte para fixação em parede de pelo menos 40° (quarenta graus) com placa de identificação confeccionada em alumínio composto (ACM) ou policloreto de vinil (PVC);
21. Confirmação de reconhecimento por mensagem em tela e sonora por voz em língua portuguesa;
22. Capacidade para operar em temperaturas ambientes entre 0° (zero graus) e 45°C (quarenta e cinco graus);
23. Capacidade para operar em níveis de umidade do ar entre 10% (dez por cento) e 90% (oitenta por cento);
24. Capacidade de funcionamento on-line com conexão de internet inferior a 100 Kbps;



25. Possibilitar o cadastro e registro da frequência de pessoas com deficiência;
26. Fonte de alimentação bivolt 12 Vcc/3A;
27. Manual de instruções em língua portuguesa a respeito do modo de operação do equipamento e da realização dos cadastros;
28. Software web de gerenciamento embarcado com auto atualização automática via ftp e http para que assim que houver uma nova versão, o sistema se atualize sem intervenção humana;
29. Coleta e envio de registros de forma manual e automática, que funcione em modo de background de modo simultâneo entre vários dispositivos;
30. Capacidade de transferência de 100.000 (cem mil registros) coletados por segundo com compressão de dados;
31. Autostart na falta de conexão à internet ou recuperação de falhas;
32. Painel de monitoramento web com georreferenciamento das condições operacionais dos dispositivos em tempo real, apontando eventuais erros ou indisponibilidades (on-line ou off-line) por unidade, como, mal funcionamento da rede, falhas, problemas de leitura e envio, período sem sincronismo, quantidade de mensagens de texto enviadas, quantidade de registros coletados, data e hora do último ping, incluindo o registro de histórico para análise;
33. Permitir a emissão de relatório de inconsistência das informações ou dados corrompidos;
34. Ser capaz de testar a taxa de transmissão de sua conexão e estabelecer uma velocidade de transmissão mais adequada àquela situação. Se durante a conexão a taxa de transmissão variar, o sistema deve se autoajustar calibrando a sua forma de transmissão;
35. O software deve trabalhar de forma on-line e off-line, bem como deve estar preparado para possíveis quedas de conexão e com o servidor central, devendo trabalhar continuamente de forma off-line. Assim que a conexão for restabelecida, os dados deverão ser sincronizados e atualizados de forma automática;
36. Sincronizar automaticamente todos os dispositivos com o horário de verão;
37. Permitir o bloqueio automático de registros em horários programados;
38. Possibilitar a configuração dos dispositivos (adicionar, alterar ou remover) por meio do sistema web, via browser, fazendo a leitura e a aplicação em seu ambiente;
39. Realizar o backup automático dos templates;
40. Realizar de forma manual e automática a limpeza dos templates não utilizados diariamente;
41. Permitir o envio automático dos registros para um servidor pré-configurado, podendo ser periódico com o tempo configurável ou em tempo real, com validação por usuário e senha, aguardando a resposta do servidor a cada envio para confirmação da operação;
42. Permitir a configuração das informações do servidor no dispositivo para que haja a comunicação, configurando e armazenando URL válida sob o protocolo HTTP, identificação do coletor e senha de acesso ao servidor para que o servidor possa identificar o dispositivo que está enviando os dados por meio do usuário e verificar se o dispositivo está autorizado a enviar registros por meio da senha;
43. Função de envio automático no dispositivo por meio de configuração do tempo de envio dos registros armazenados no mesmo, podendo ser configurado se o dispositivo deverá ou não apagar os registros após o envio, com parâmetros de intervalo de envio e apagar após envio, permitindo a visualização, se houver, da mensagem de erro da última tentativa de envio de registros;
44. Fluxo de configuração: informar os dados de configuração, endereço, usuário, senha, intervalo e apagar após envio; salvar os dados de configuração; testar a configuração; enviar os dados de usuário, senha, intervalo e apagar após envio para o endereço do servidor; exibir retorno de teste; e, sair da configuração;
41. Fluxo de envio de registros: obter os registros armazenados no dispositivo; obter parâmetros



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

Item 2 – Prestação dos serviços de instalação de acabamento elétrico e de rede de dados, delimitação de posicionamento, instalação e configuração dos dispositivos.

1. A contratada deverá realizar todos os serviços de instalação, configuração e ativação dos dispositivos, provendo o cabeamento de comunicação de rede de dados e alimentação de energia elétrica necessária para a alimentação dos mesmos.
2. Deverá executar o cabeamento elétrico e de rede de dados entre os dispositivos e os switches. A comunicação a partir dos switches, incluindo os links de comunicação LAN/WAN, será de responsabilidade do contratante.
3. A execução do cabeamento poderá se dar tanto de forma sobreposta à paredes e tetos, utilizando-se sempre de bandejamentos e similares, como de forma embutida em paredes, tetos e pisos, com a reposição do acabamento a fim de não haver alteração das características físicas e originais dos locais de instalação.
4. Deverá ser realizada a delimitação do posicionamento dos dispositivos considerando as condições técnicas ideais para garantia da eficiência da autenticação da face (altura, luminosidade, etc), a instalação das placas de identificação, a instalação dos dispositivos e as configurações de foco, luz e rede.

Item 3 - Prestação dos serviços de treinamento, suporte técnico, atualizações, integrações, customizações, hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, in loco e remotamente, e envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto para celular de forma automática e em quantidade ilimitada.

1. Caberá à contratada fornecer o treinamento dos operadores, onde para cada qual deverá haver um conteúdo adequado às suas atividades.
2. A contratada deverá prover treinamento teórico e prático de modo a garantir que os treinandos estão aptos à utilização dos dispositivos.
3. Todo o conteúdo necessário para o treinamento deverá ser disponibilizado por conta da Contratada, podendo ser impresso, digital ou por vídeos tutoriais.
4. Os treinamentos deverão ser ministrados em dias úteis, nos horários de expediente do Contratante. O conteúdo ministrado e o dimensionamento das turmas ficarão a cargo da Contratada, considerando a área de atuação dos treinandos, sendo que cada turma não poderá ter mais de 30 (trinta) participantes.
5. Os treinamentos deverão abranger as equipes conforme perfis apresentados nos itens a seguir:
 - a) Perfil: Usuários
Treinamento da solução adquirida, de acordo com as funcionalidades e o cronograma de implantação. Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a operarem de forma plena a solução, de modo a utilizarem todos os recursos existentes no que se refere ao papel dos usuários, e exercerem o papel de multiplicadores. A carga horária mínima é de 04 (quatro) horas.
 - b) Perfil: Gestores
Treinamento da solução adquirida, de acordo com as funcionalidades e o cronograma de implantação. Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a operarem de forma plena a solução, de modo a utilizarem todos os recursos



existentes no que se refere ao papel dos gestores, e exercerem o papel de multiplicadores. A carga horária mínima é de 04 (quatro) horas.

6. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada treinamento.
7. Em caso de treinamento presencial as despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão por conta da Contratada.
8. O Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.
9. A Contratada deverá realizar a prestação de um conjunto de serviços técnicos, presencial ou remotamente, durante a vigência contratual, composto pelo suporte técnico para dirimir dúvidas, pela manutenção preventiva e corretiva, por atualizações, integrações e customizações, pela hospedagem da aplicação web (servidor), bem como pelos serviços de envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto para celular de forma automática e em quantidade ilimitada;
10. Para a hospedagem da aplicação web deverão ser disponibilizados pelo menos quatro servidores em funcionamento escalonado que possuam as seguintes características mínimas: Windows Server 2012 R2 Data Center (64-bit), 16 Cores Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2660 0 @ 2.20GHz, 112GB de memória e 800GB de SSD HD.
11. A contratada deverá dar suporte técnico e manutenção aos dispositivos, devendo possuir canais de comunicação com os usuários e gestores por meio de telefone, e-mail e sistema de abertura de chamados (Help Desk). Esses canais deverão realizar atendimento de primeiro nível sanando dúvidas de usuários, tratando algum problema ou abrindo chamados para o atendimento de campo.
12. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva consistem na correção de eventuais defeitos de operação para todos os dispositivos instalados, devendo atender as especificações e padrões apresentados a seguir:
 - 12.1 A manutenção corretiva será destinada a remover os eventuais defeitos de funcionamento apresentados nos dispositivos, mediante chamado à contratada, compreendendo os serviços de mão-de-obra para o conserto e/ou substituição/reposição de peças desgastadas e/ou danificadas por originais do fabricante, e ainda quando for considerado necessário serviço de regulação, ajuste e pequenos reparos colocando-os em perfeitas condições de uso. Durante o período de 12 (doze) meses de garantia, os custos referentes a substituição de peças ficarão a cargo da contratada. Em caso de danos causados por mal-uso e/ou vandalismo, os custos referentes a substituição de peças ficarão a cargo da Contratante.
 - 12.2 A manutenção preventiva compreende uma série de procedimentos tais como verificações, ajustes e testes, que tem o objetivo de evitar ou reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento dos dispositivos.
 - 12.3 Quando da execução da manutenção preventiva for constatada a necessidade de uma intervenção corretiva, a contratada deverá realizar a correção do defeito.
13. Caberá à contratada o fornecimento do serviço de envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto por celular para todas as funcionalidades que exigem ou necessitam de tal comunicação, de forma automática e em quantidade ilimitada.

Item 4 - Licença de aquisição perpétua de sistema informatizado, por aluno, para gerenciamento dos dados relativos à presença registrada nos dispositivos de autenticação da face e à educação municipal, com acesso via web, aplicação mobile para comunicação e consultas.



1. Permitir a coleta e o gerenciamento completo, em tempo real, da frequência escolar dos alunos, registrada nos equipamentos;
2. Quando o usuário realizar o primeiro acesso ao sistema, mostrar na tela inicial um tutorial básico (com opção de pular/visualizar depois) mostrando a localização dos comandos mais relevantes;
3. Enviar aviso de ausência do aluno por e-mail, notificação push e mensagem de texto para o número de celular dos pais e/ou responsáveis cadastrados, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;
4. Enviar mensagem de texto e notificação push para o número de celular dos responsáveis pela merenda informando a quantidade de alunos presentes, inclusive de alunos com restrição alimentar, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;
5. Enviar mensagem de texto e notificação push para o número de celular dos (as) diretores (as) informando o quantitativo e o percentual de alunos presentes, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;
6. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por aluno;
7. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por turma;
8. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por ano;
9. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por série;
10. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por unidade de ensino;
11. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar de toda a rede;
12. Não permitir a duplicidade de cadastros de matrículas nos controladores;
13. Permitir a emissão de relatórios detalhado os usuários ativos que não estão cadastrados nos equipamentos;
14. Armazenar e disponibilizar de forma web a visualização dos registros on-line dos horários de entrada e saída dos alunos, com acesso por meio de senha, com perfil programável;
15. Backups diários, com 03 (três) cópias da base de dados armazenadas em regiões diferentes;
16. Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, dos índices de ausência e frequência;
17. Disponibilizar aplicativo que possa executar a transferência de cadastros de um controlador para outro;
18. Disponibilizar aplicativo que possa executar backup dos cadastros dos controladores da unidade;
19. Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, de todas as informações relacionadas à frequência dos alunos;
20. Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, de todas as informações relacionadas ao envio de e-mails e mensagem de texto para celular;
21. Possuir módulo de comunicação que envie alertas por e-mail, notificações push e mensagem de texto para celular de forma manual, com capacidade de agendamento de envio e filtragem por escola, turno, série, turma, aluno e sexo e responsáveis;
22. Permitir a emissão de relatório gerencial de inconsistência;
23. Permitir a emissão de relatório gerencial de quadro de horários;
24. Permitir a emissão de relatório gerencial de resumo das horas;
25. Permitir a emissão de relatório gerencial de ocorrências;



26. Permitir a emissão de relatório gerencial de listagem de todas as tabelas do sistema;
27. Permitir a emissão de relatório gerencial mensal de registros detalhando a frequência dos alunos;
28. Possuir escalonamento horizontal da capacidade de recebimento de registros;
29. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhado de usuários que não possuem a face cadastrada nos equipamentos;
30. Permitir a emissão de relatório gerencial do quantitativo de registros recebidos por dia;
31. Permitir a emissão de relatório gerencial de faces não cadastradas;
32. Permitir a emissão de relatório gerencial de registros não vinculados a pessoas;
33. Permitir a emissão de relatório gerencial de quantitativo de registros recebidos por coletor;
34. Permitir a emissão de relatório gerencial de alunos ausentes e presentes.
35. Permitir a emissão de gráfico de histograma;
36. Armazenamento de dados com suporte à Linguagem SQL e NoSQL;
37. Acesso ao sistema por meio de senhas criptografadas;
38. Acompanhamento em tempo real com métricas de registros coletados e enviados por dia;
39. Permitir a emissão de relatório gerencial de plano de cadastro de face que indique o equipamento no qual o usuário deverá ser cadastrado, para possibilitar uma distribuição uniforme das turmas;
40. Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade de registros recebidos por coletor;
41. Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade de registros recebidos no dia por coletor dos últimos trinta dias;
42. Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade total de registros recebidos;
43. Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade total de registros recebidos no dia;
44. Possibilitar a criação de login e senha na tela de entrada do sistema;
45. Possibilitar ao usuário alterar sua senha no primeiro acesso;
46. Possibilitar ao usuário do sistema alteração posterior de sua senha;
47. Permitir a emissão de relatório gerencial de indicadores de tempo médio de registro;
48. Excluir de modo automático do equipamento as faces de pessoas não vinculadas ou não autorizadas;
49. Apresentar em dashborad gráfico de histograma com a quantidade máxima de registros coletados no intervalo de tempo especificado na linha do tempo;
50. Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de inconsistência de registros;
51. Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de falhas de configuração, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;
52. Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de quantidade de registros rejeitados, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;
53. Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de equipamentos sem comunicação, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;
54. Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de equipamentos com a



capacidade excedida, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;

55. Permitir a emissão de relatório gerencial único de combinações contendo quantidade de registros inconsistentes, quantidade de pessoas sem cadastros no coletor, quantidade de pessoas cadastradas por coletor, gráfico de registros, gráfico de histograma, resumo de alertas e pessoas sem cadastro no coletor;

56. Possibilitar a transferência de dados de um coletor para outro coletor selecionado;

57. Apresentar mapa de faces cadastradas nos coletores permitindo a visualização das turmas que estão cadastradas em cada coletor e a quantidade de pessoas daquelas turmas;

58. Permitir a visualização em dashboard da quantidade de faces e usuários cadastrados em cada coletor por turno, turma e série, além de possuir a capacidade de mover, copiar ou excluir faces e usuários de forma online, via browser, para qualquer coletor cadastrado;

59. Realizar o planejamento da quantidade de coletores necessários para o funcionamento eficiente do sistema, baseado na quantidade de alunos, turnos, turmas e estatura média dos alunos de cada turma;

60. Permitir a emissão dos gabaritos de instalação dos coletores de acordo com o planejamento realizado pelo sistema;

61. Permitir a emissão das placas de identificação de cada coletor de acordo com o planejamento realizado pelo sistema;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



76. Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico dos dados de contato da unidade;
77. Função de monitoramento das unidades com obtenção dos logs de eventos da aplicação;
78. Função de adicionar anotação por unidade via painel de diagnóstico;
79. Função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de diagnóstico do status de conexão com o coletor;
80. Função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de diagnóstico da quantidade de registros recebido na última coleta;
81. Função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de diagnóstico da data e hora da última coleta;
82. Função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico da descrição da última falha encontrada;
83. Função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico do histórico de log de eventos;
84. Função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico do histórico de logs obtidos das unidades;
85. Função de monitoramento dos coletores via painel de diagnóstico para download dos logs;
86. Software multiplataforma, devendo funcionar perfeitamente nas plataformas Windows 32/64 bits, Linux, MacOS, iOS e Android;
87. Comunicação via api rest embarcada ao firmware dos equipamentos de coleta, usando protocolos tcp/https;
88. Controle de dados e logs de acesso;
89. Registrar as alterações, inserções e remoções de dados feitas pelos operadores do sistema (log), para uma eventual auditoria;
90. Servidores de aplicação separados dos servidores de banco de dados, garantindo assim melhor desempenho em cloud;
91. Servidores dedicados, hospedados em Data Center, com garantia de desempenho e navegação 24x7;
92. Possibilitar a vinculação dos dados cadastrais às imagens fotográficas dos usuários;
93. Por questões de segurança deve criptografar todos os dados a serem transmitidos para o servidor central;
94. Sistema de detecção e correção de falhas em memória S-RAM e dados para o módulo embarcado CLC (column-line-code);
95. Sistema desenvolvido totalmente para internet, utilizando recursos atuais, para que seja acessado pelos principais navegadores (browsers), sem necessidade de uso de plugins, extensões ou complementos;
96. Geração de backup automático dos dados coletados e enviados;
97. Gerar log de informações sobre as atividades exercidas no sistema para posterior auditoria no próprio banco de dados;
98. Gerenciamento completo, com enfileiramento de registros evitando sobrecargas e perdas;
99. Fazer a comunicação broadcasting de sincronismo de informações dos eventos registrados pelos servidores em exercício, coletados em todos os equipamentos de registro instalados, disponibilizando banco de dados com as informações colhidas;
100. Capacidade de comunicação broadcasting com os equipamentos para exclusão de cadastro;
101. Coleta, tratamento e envio de registros de frequência dos alunos e servidores em um mesmo controlador;
102. Possuir configuração de proxy para poder se ajustar a configurações de diferentes redes;
103. Permitir importação de dados cadastrais dos alunos e exportação de dados, em arquivo



.txt, de formato configurável;

104. Todos os processos e funcionalidades devem ser registrados em um arquivo de log com os detalhes de seu funcionamento;

105. Realizar o backup automático dos dados coletados por coletor e também dos dados que já foram transmitidos, incluindo as faces, possibilitando a sua recuperação posterior;

106. Suportar modos de autenticação OAuth 2.0 e por Certificado Digital A1 e A3;

107. Permitir a configuração de horário e prazo de tolerância para o envio de mensagem de texto para celular e e-mail, bem como a edição dos textos dos mesmos;

108. Permitir a visualização do status de envio de mensagem de texto para celular, contemplando as opções: processado, não processado, expirado, enviado, não enviado e não habilitado;

109. Suportar os protocolos http, https e tcp;

110. Possibilitar o envio dos dados para o servidor central nos formatos Json ou XML;

111. Possuir auxílio ao usuário por vídeo aulas disponibilizadas no sistema;

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

113. O formato Json deverá ser acrescido de uma coluna com a assinatura Hash para garantir que seus dados não foram modificados durante a transmissão;

114. O XML deverá exibir no seu conteúdo os dados da assinatura eletrônica realizada por um certificado digital;

115. Apresentar em painel de diagnóstico informação relativa ao quantitativo total de registros recebidos no dia e recebidos do dia;

116. Apresentar em painel de diagnóstico informação relativa ao quantitativo de faces cadastradas e faces não vinculadas;

117. Permitir a visualização em gráfico do histórico de quantitativo de registros e envio de mensagem de texto para celular por dia;

118. Possuir níveis de usuários como, professores, diretores e secretária, além de permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador ou grupo de operadores do sistema;

119. Possuir aplicação mobile para visualização dos registros de entrada e saída dos alunos, com perfil de aluno e responsável, incluindo o envio de informativos e alertas de push;

120. Possuir servidor de processamento sob demanda capaz de identificar a quantidade de informações recebidas das escolas e a necessidade ou não de aumento da sua capacidade de processamento. Identificada a necessidade, o servidor deverá alocar novos recursos de forma horizontal e paralela para que se mantenha a taxa de processamento de registros por segundo;

121. Abertura de chamados técnicos integrada ao gerenciamento:

121.1 Permitir a abertura de chamados técnicos para solicitação de manutenção e/ou suporte técnico, relativos aos controladores e ao software;

121.2 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de unidades;

121.3 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de departamentos;

121.4 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de grupos de atendimento;

121.5 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de usuários por unidade, departamento e grupo;

121.6 Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre a alteração de status dos chamados técnicos;

121.7 Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre a inclusão de apontamentos;



- 121.8 Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre arquivos anexados pelos atendentes;
- 121.9 Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre o encerramento dos chamados;
- 121.10 Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas de notificação para avaliação do atendimento;
- 121.11 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre a alteração de status dos chamados técnicos;
- 121.12 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre a inclusão de apontamentos;
- 121.13 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre arquivos anexados pelo atendente;
- 121.14 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre o encerramento dos chamados;
- 121.15 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas de notificação para avaliação do atendimento;
- 121.16 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre status de equipamentos em manutenção;
- 121.17 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre laudos técnicos pendentes;
- 121.18 Permitir que o usuário habilite e desabilite o recebimento de alertas;
- 121.19 Permitir o registro de quantidade ilimitada de chamados técnicos;
- 121.20 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de tipos de chamados;
- 121.21 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de subtipos de chamados;
- 121.22 Gerar um número de protocolo único para cada chamado técnico;
- 121.23 Permitir a vinculação de chamados a números de protocolos já existentes no caso de chamados vinculados;
- 121.24 Informar ao usuário o prazo máximo de solução do chamado no formato data e hora (dd/mm/aaaa hh:mm:ss);
- 121.25 Permitir que sejam anexados arquivos de texto e imagem nos chamados;
- 121.26 Permitir que os chamados sejam enviados na íntegra por e-mail;
- 121.27 Permitir que os chamados sejam impressos na íntegra;
- 121.28 Apresentar timeline dentro do chamado com os quatro últimos chamados abertos pelo usuário;
- 121.29 Possibilitar que o usuário opte pelo não encerramento do chamado nos casos de não resolução;
- 121.30 Possibilitar que o usuário opte pelo não encerramento do chamado nos casos de resolução parcial do problema;
- 121.31 Permitir que o usuário avalie o atendimento quando do encerramento de cada chamado, com parâmetros de 01 (uma) a 05 (cinco) estrelas, considerando 01 (uma) como atendimento insatisfatório e 05 (cinco) como atendimento muito satisfatório;
- 121.32 Enviar e-mail para que o usuário possa avaliar o atendimento ao seu chamado dentro da própria mensagem do e-mail clicando em um link;
- 121.33 Enviar mensagem de texto para celular para que o usuário possa avaliar o



atendimento ao seu chamado acessando o link enviado na mensagem;

121.34 Não permitir a abertura de um novo chamado caso o usuário possua chamados não avaliados;

121.35 Permitir a visualização em dashboard dos chamados finalizados aguardando avaliação com um link para ir à página de avaliação;

121.36 Possuir timeline para visualização do status dos chamados;

121.37 Destacar os chamados com prazo de vencimento próximo;

121.38 Destacar os chamados aguardando avaliação;

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

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

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

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

121.43 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de equipamentos identificados por patrimônio;

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

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

121.46 Permitir o gerenciamento dos controladores em manutenção por unidade;

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

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

121.49 Permitir de modo online a autorização ou não de manutenção;

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

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

121.52 Possibilitar o envio automático e ilimitado de e-mail notificando da necessidade de autorizar serviços;

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

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

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

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

121.57 Permitir a emissão de relatório gerencial de chamados abertos por período;

121.58 Permitir a emissão de relatório gerencial de chamados abertos por usuário;



- 121.59 Permitir a emissão de relatório gerencial de chamados abertos por unidade;
- 121.60 Permitir a emissão de relatório gerencial de tipos e subtipos de chamados;
- 121.61 Permitir a emissão de relatório gerencial de tempo médio de solução de chamados;
- 121.62 Permitir a emissão de relatório gerencial de avaliações dos chamados;
- 121.63 Permitir a emissão de relatório gerencial de equipamentos em manutenção;
- 121.64 Permitir a emissão de relatório gerencial de agendamentos por período;
- 121.65 Permitir a emissão de relatório gerencial de avaliação dos operadores;
- 121.66 Permitir a emissão de relatório gerencial de laudos técnicos emitidos;
- 121.67 Permitir a emissão de relatório gerencial de laudos técnicos aprovados;
- 121.68 Permitir a emissão de relatório gerencial de laudos técnicos reprovados;
- 121.69 Permitir a emissão de relatório gerencial de visitas técnicas por período;
- 121.70 Permitir a emissão de relatório gerencial de visitas técnicas por unidade;
- 121.71 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, do total de chamados técnicos;
- 121.72 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados ao status dos chamados técnicos, como pendentes e encerrados;
- 121.73 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, do quantitativo de chamados técnicos avaliados e os respectivos quantitativos referentes aos graus de avaliação;
- 121.74 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos chamados técnicos pendentes, como abertos, respondidos, aguardando retorno e aguardando avaliação;
- 121.75 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos chamados técnicos avaliados, como solucionados, parcialmente solucionados e não solucionados;
- 121.76 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos equipamentos em manutenção, como em análise, em fase de emissão de laudo técnico, em manutenção e finalizado;
- 121.77 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos laudos técnicos, como encaminhados, aprovados e reprovados;
- 121.78 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, do quantitativo de chamados técnicos pendentes com parâmetro de configuração de tempo sem atendimento;
- 121.79 Possibilitar a emissão e configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de chamado atualizado;
- 121.80 Possibilitar a emissão e configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de status do equipamento em manutenção;
- 121.81 Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de chamado aguardando avaliação;
- 121.82 Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de agendamento de assistência técnica;
- 121.83 Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de encerramento de chamado;
- 121.84 Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de laudo técnico pendente.
- 122. Gerenciamento da secretaria escolar:



- 122.1 Abranger todos os serviços de competência das secretarias das unidades de ensino;
- 122.2 Central de matrícula (matrícula, rematrícula, transferência e reserva de vagas);
- 122.3 Cadastro de turmas;
- 122.4 Deverá ignorar disciplinas optativas no cálculo final;
- 122.5 Lançamento de notas e frequências;
- 122.6 Registro e emissão de boletins;
- 122.7 Registro e emissão de históricos escolares;
- 122.8 Registro e emissão de declarações;
- 122.9 Registro e emissão de atestados e outros documentos;
- 122.10 Diário de classe web;
- 122.11 Exibir o total de faltas no diário de classe;
- 122.12 Exibir as disciplinas optativas na ata;
- 122.13 Exibir no cadastro do aluno a rota, o turno, o motorista e o telefone do motorista;
- 122.14 No acesso do professor exibir suas modulações com opções de filtro de ativas e encerradas;
- 122.15 Impedir o lançamento de conteúdos em data antecipada;
- 122.16 Permitir a emissão do diário de classe da turma com a frequência;
- 122.17 Permitir a emissão do diário de classe da turma em branco;
- 122.18 Permitir a emissão do diário de classe da turma por ano;
- 122.19 Permitir a emissão do diário de classe da turma por mês;
- 122.20 Permitir a inserção de foto no cadastro do aluno;
- 122.21 Permitir a inserção automática das fotos dos alunos;
- 122.22 Permitir a visualização da foto de cadastro do aluno;
- 122.23 Permitir a visualização de notas;
- 122.24 Permitir o cadastro e gerenciamento por regionais e/ou subsecretarias;
- 122.25 Permitir que faltas sejam lançadas através dos controladores faciais ou manualmente;
- 122.26 Possibilitar a consulta ao desempenho escolar dos alunos;
- 122.27 Plano de ensino e matriz curricular;
- 122.28 Emitir relatórios de frequência para o Bolsa Família;
- 122.29 Relatórios gerenciais e estatísticos;
- 122.30 Registro de calendário escolar anual;
- 122.31 Disponibilizar o envio ilimitado de e-mail e mensagem de texto para celular de avisos para alunos, responsáveis, funcionários/servidores e professores, com texto e programação configurável.
- 123. Gerenciamento pedagógico:
 - 123.1 Exibir totalizadores de conteúdos aplicados com distinção de status;
 - 123.2 Exibir totalizadores de planos de ensino registrados com distinção de status;
 - 123.3 Possibilitar a emissão de relatório com as quantidades de conteúdos aplicados por escola turma;
 - 123.4 Possibilitar a emissão de relatório com notas das avaliações;
 - 123.5 Possibilitar a emissão de relatório do plano de ensino;
 - 123.6 Possibilitar a emissão de relatório gerencial de ocorrências;
 - 123.7 Possibilitar a emissão de relatório para conferência de aulas previstas ministradas/dadas;
 - 123.8 ministradas/dadas;
 - 123.9 Possibilitar a utilização de filtros na impressão do conteúdo aplicado;



- 123.10 Possibilitar o cadastro de avaliações vinculadas no horário de aula;
- 123.11 Possibilitar o envio em lote de conteúdos aplicados para serem avaliados pela coordenação pedagógica;
- 123.12 Possibilitar o gerenciamento do conteúdo aplicado, aprovação e reprovação;
- 123.13 Possibilitar o gerenciamento do plano do ensino, aprovação e reprovação;
- 123.14 Possibilitar o registro de conteúdo aplicado com possibilidade de informar as disciplinas associadas/relacionadas;
- 123.15 Possibilitar o registro de conteúdo aplicado em tela única para todas as aulas configuradas no horário pertencentes ao professor;
- 123.16 Possibilitar o registro de conteúdo aplicado por texto livre;
- 123.17 Possibilitar o registro de conteúdo aplicado por tópicos;
- 123.18 Possibilitar o uso de múltiplos itens no plano de ensino;
- 123.19 Possibilitar o uso de periodicidade semanal, bimestral, trimestral ou semestral no plano de ensino;
- 123.20 Possibilitar o uso/registro do plano de ensino;
- 123.21 Possibilidade de bloquear a inserção de conteúdos até que o sistema esteja configurado;
- 123.22 Possibilitar a aprovação de aluno por meio de média global;
- 123.23 Possibilitar a cópia das configurações do ano atual para o novo ano letivo;
- 123.24 Possibilitar a cópia de configurações do ano letivo atual para o novo ano escolhendo as opções que devem ser copiadas;
- 123.25 Possibilitar a cópia dos tópicos de cada disciplina e série escolar de um ano para outro;
- 123.26 Possibilitar a cópia dos tópicos de conteúdos/currículo mínimo de uma grade já configurada para uma em construção, com possibilidade de sobrescrever os itens existentes, mesmo que sejam de composições e séries diferentes;
- 123.27 Possibilitar a criação automatizada de avaliações e possibilitando a edição do cadastro pelo professor;
- 123.28 Possibilitar a criação de fichas avaliativas;
- 123.29 Possibilitar a definição da grade curricular;
- 123.30 Possibilitar a definição da origem da carga horária das turmas;
- 123.31 Possibilitar a definição da quantidade de avaliações devem ser criadas automaticamente;
- 123.32 Possibilitar a definição da quantidade de disciplinas para recuperação;
- 123.33 Possibilitar a definição de faixa de valores no cadastro de conceitos, para fins de cálculo;
- 123.34 Possibilitar a definição de fórmula para aprovação;
- 123.35 Possibilitar a definição de fórmula para identificar quanto falta para aprovação;
- 123.36 Possibilitar a definição de média para aprovação;
- 123.37 Possibilitar a definição de múltiplos tipos de fórmula para obtenção da nota das avaliações;
- 123.38 Possibilitar a definição de nota máxima para média final;
- 123.39 Possibilitar a definição de nota máxima para recuperação final;
- 123.40 Possibilitar a definição de nota máxima por bimestre;
- 123.41 Possibilitar a definição de obrigatoriedade de informar o horário da avaliação;
- 123.42 Possibilitar a definição de percentual de frequência para aprovação;



- 123.43 Possibilitar a definição de que as faltas poderão ser registradas manualmente;
- 123.44 Possibilitar a definição de que o registro de notas poderá ser feito manualmente;
- 123.45 Possibilitar a definição de regras para criação automática de avaliações;
- 123.46 Possibilitar a definição de reprovação por faltas;
- 123.47 Possibilitar a definição de reprovação por nota;
- 123.48 Possibilitar a definição do tipo de componente curricular disciplina ou campo de experiências (eixos);
- 123.49 Possibilitar a definição do uso de aprovação por meio do conselho tutelar;
- 123.50 Possibilitar a definição do valor máximo por avaliação;
- 123.51 Possibilitar a definição na grade curricular das disciplinas, quantidade de aulas semanais e carga horária anual;
- 123.52 Possibilitar a definição para média anual;
- 123.53 Possibilitar a definição para uso ou não de disciplina/componente curricular optativo;
- 123.54 Possibilitar a disponibilização de documentos com data de vigência inicial e final para escolas e professores;
- 123.55 Possibilitar a emissão de Ata de Resultados Finais por período;
- 123.56 Possibilitar a emissão de atas/mapas de resultados finais;
- 123.57 Possibilitar a emissão de carteira estudantil;
- 123.58 Possibilitar a emissão de certificado de conclusão;
- 123.59 Possibilitar a emissão de ficha avaliativa dos alunos;
- 123.60 Possibilitar a emissão de formulário para renovação de matrículas;
- 123.61 Possibilitar a emissão de Mapa de Resultados Finais por período;
- 123.62 Possibilitar a emissão de pareceres descritivos;
- 123.63 Possibilitar a emissão de relatório analítico de alunos faltosos por turma;
- 123.64 Possibilitar a emissão de relatório com a movimentação de matrículas;
- 123.65 Possibilitar a emissão de relatório com as quantidades de alunos por escola;
- 123.66 Possibilitar a emissão de relatório com as quantidades de turmas por escola;
- 123.67 Possibilitar a emissão de relatório com as turmas, alunos alocados e vagas disponíveis;
- 123.68 Possibilitar a emissão de relatório com ranking de alunos faltosos;
- 123.69 Possibilitar a emissão de relatório contendo a movimentação detalhada dos alunos;
- 123.70 Possibilitar a emissão de relatório de alunos com assinatura dos responsáveis;
- 123.71 Possibilitar a emissão de relatório de alunos homônimos;
- 123.72 Possibilitar a emissão de relatório de alunos que utilizam o transporte escolar;
- 123.73 Possibilitar a emissão de relatório de alunos sem preenchimento de faltas por período;
- 123.74 Possibilitar a emissão de relatório de lista de alunos podendo escolher quais informações devem estar presentes no relatório;
- 123.75 Possibilitar a emissão de relatório de turmas sem horário de aula configurado;
- 123.76 Possibilitar a emissão de relatório declaração de conclusão;
- 123.77 Possibilitar a emissão de relatório gerencial de quadro de horários das turmas;
- 123.78 Possibilitar a emissão de relatório gerencial de quadro de horários de professores;
- 123.79 Possibilitar a emissão de relatório livro de matrícula;
- 123.80 Possibilitar a emissão de relatório quantitativo de alunos por deficiências;



- 123.81 Possibilitar a emissão de relatório quantitativo de alunos por Idade;
- 123.82 Possibilitar a emissão de relatório quantitativo de alunos por sexo;
- 123.83 Possibilitar a emissão de relatório quantitativo de turmas;
- 123.84 Possibilitar a emissão de relatório que aponte ausência de informações;
- 123.85 Possibilitar a emissão de relatório que possa exibir quantitativo de alunos e turmas do ano letivo atual e anteriores;
- 123.86 Possibilitar a emissão de fichas individuais dos alunos por turma;
- 123.87 Possibilitar a emissão de histórico escolar com certificado de conclusão;
- 123.88 Possibilitar a importação de relatórios de lista alunos para o formato Excel com informações pré-selecionadas;
- 123.89 Possibilitar a exibição da grade escolar com opções de filtros por composição de ensino, ano e disciplina;
- 123.90 Possibilitar a identificação das disciplinas optativas do aluno;
- 123.91 Possibilitar a importação de notas e total de faltas bimestrais registradas de uma escola para outra quando o aluno for transferido;
- 123.92 Possibilitar a impressão do boletim escolar individualmente;
- 123.93 Possibilitar a impressão do diário de classe;
- 123.94 Possibilitar a impressão do(s) calendário(s) escolar(es);
- 123.95 Possibilitar a inserção automatizada de feriados nacionais no calendário;
- 123.96 Possibilitar a pesquisa de alunos por múltiplos campos;
- 123.97 Possibilitar a realização de abono de falta do aluno com justificativa do bolsa família ou por digitação;
- 123.98 Possibilitar a realização de justificativa de falta do aluno utilizando a tabela do bolsa família ou por digitação;
- 123.99 Possibilitar a utilização de link de web sala na turma;
- 123.100 Possibilitar a utilização de nota numérica nos bimestres e conceitos na ficha simultaneamente;
- 123.101 Possibilitar a validação do horário da avaliação com o horário de aula;
- 123.102 Possibilitar a visualização da semana no calendário escolar;
- 123.103 Possibilitar ao professor informar no sistema a data de realização das avaliações;
- 123.104 Possibilitar informar o motivo de evasão do aluno;
- 123.105 Possibilitar informar o motivo de transferência do aluno;
- 123.106 Possibilitar informar quais os responsáveis estão autorizados a buscar o aluno na escola;
- 123.107 Possibilitar manter a média do bimestre caso a nota da recuperação for menor;
- 123.108 Possibilitar manter a média final caso a nota da recuperação for menor;
- 123.109 Possibilitar múltiplas situações de matrícula;
- 123.110 Possibilitar na configuração do calendário escolar a inserção de períodos com sua especificação de legenda;
- 123.111 Possibilitar na configuração do calendário escolar a inserção de um único dia com sua especificação de legenda;
- 123.112 Possibilitar o cadastro de altura e peso do aluno;
- 123.113 Possibilitar o cadastro de alunos e responsáveis;
- 123.114 Possibilitar o cadastro de atividades complementares;
- 123.115 Possibilitar o cadastro de avaliações;
- 123.116 Possibilitar o cadastro dos segmentos da Educação Básica e ano/série;



- 123.117 Possibilitar o cadastro dos tópicos de conteúdos/currículo mínimo com definição de período;
- 123.118 Possibilitar o ordenamento de alunos na turma alfabeticamente;
- 123.119 Possibilitar o ordenamento de alunos na turma pela data de entrada na turma;
- 123.120 Possibilitar o planejamento anual de trabalho para a educação infantil;
- 123.121 Possibilitar o planejamento anual de trabalho para o ensino fundamental;
- 123.122 Possibilitar o planejamento bimestral de trabalhos;
- 123.123 Possibilitar o planejamento semanal de trabalhos;
- 123.124 Possibilitar o planejamento semestral de trabalhos;
- 123.125 Possibilitar o planejamento trimestral de trabalhos;
- 123.126 Possibilitar o registro e a consulta das frequências por turma ou por aluno;
- 123.127 Possibilitar o registro manual e automático de notas;
- 123.128 Possibilitar o uso de agrupadores nas fichas avaliativas;
- 123.129 Possibilitar o uso de calendário bimestral, com definição de períodos de início e término de cada bimestre e de semestre;
- 123.130 Possibilitar o uso de calendário semestral, com definição de períodos de início e término de cada semestre;
- 123.131 Possibilitar o uso de calendário trimestral, com definição de período de início e término de cada trimestre e de semestre;
- 123.132 Possibilitar o uso de conceitos nas fichas avaliativas;
- 123.133 Possibilitar o uso de diário do tipo coletivo;
- 123.134 Possibilitar o uso de diário do tipo individual;
- 123.135 Possibilitar o uso de fórmula para calcular a média do bimestre com recuperação;
- 123.136 Possibilitar o uso de fórmula para calcular a média final considerando as recuperações bimestrais;
- 123.137 Possibilitar o uso de fórmula para definição de média final com recuperação;
- 123.138 Possibilitar o uso de horário diferenciado para os casos de substituições ou reposições de aulas;
- 123.139 Possibilitar o uso de motivos de movimentação;
- 123.140 Possibilitar o uso de múltiplos tipos de arredondamento de notas;
- 123.141 Possibilitar o uso de nota numérica nas fichas avaliativas;
- 123.142 Possibilitar o uso de notas por conceito e ficha avaliativa na mesma série/ano escolar para fins de avaliação do aluno;
- 123.143 Possibilitar o uso de observações na ficha avaliativa com tipos bimestral, trimestral, semestral ou anual;
- 123.144 Possibilitar o uso de ocorrências pelas unidades;
- 123.145 Possibilitar o uso de recuperação bimestral/paralela;
- 123.146 Possibilitar o uso de recuperação final;
- 123.147 Possibilitar o uso de tópicos nos agrupadores das fichas avaliativas;
- 123.148 Possibilitar por meio de tela única o registro de presenças e faltas com informação de data ou período e possibilidade de inserir justificativas, utilizando filtros de alunos, turmas e turnos;
- 123.149 Possibilitar por meio de tela única realizar o acompanhamento de frequência e falta com possibilidade de justificar e abonar faltas de todos os alunos da turma por dia;
- 123.150 Possibilitar remanejar aluno de turma incluindo observações;
- 123.151 Possuir configuração para limitar nota máxima a ser registrada no bimestre;



- 123.152 Possuir definição do número de vagas por turma, sem restringir matrícula;
- 123.153 Possuir formas de avaliação por nota ou conceito;
- 123.154 Possuir múltiplos turnos para utilização;
- 123.155 Proporcionar o gerenciamento por ano/série, e/ou ciclos, de todas as informações pedagógicas da Educação Básica;
- 123.156 Proporcionar o gerenciamento por ano/série, e/ou ciclos, de todas as informações pedagógicas da Educação de Jovens e Adultos;
- 123.157 Proporcionar o gerenciamento por ano/série, e/ou ciclos, de todas as informações pedagógicas da Educação Especial.
- 124. Matrícula escolar:
 - 124.1 Apresentar a data de criação da pré-matrícula, a data da última modificação, o operador que realizou a última modificação e se a pré-matrícula foi encerrada ou não;
 - 124.2 Apresentar a listagem de candidatos exibindo o número de protocolo, o nome do candidato, a data de nascimento, o nome do responsável, a série, a data do cadastro, se foi ou não contemplado e se foi ou não matriculado;
 - 124.3 Apresentar a listagem de operadores exibindo o nome do operador, se ele é ou não é administrador e se está ativo ou não.
 - 124.4 Apresentar listagem das séries exibindo o nome das escolas, as séries, os turnos e as quantidades de vagas;
 - 124.5 Apresentar listagem dos sorteios exibindo a descrição, a data prevista, a data de realização do sorteio, se o sorteio é por turno, se o envio de mensagem de texto para celular para os contemplados está habilitado ou não, se está encerrado ou não;
 - 124.6 Exibir em tempo real por meio de painel dashboard as listagens de candidatos, sorteios, séries e operadores;
 - 124.7 Permitir a configuração das séries com o preenchimento da escola, da série, do turno e quantidade de vagas;
 - 124.8 Permitir a consulta das pré-matrículas por descrição;
 - 124.9 Permitir a inclusão de candidatos com o preenchimento do nome, da data de nascimento, do nome do responsável, da relação de parentesco, do telefone fixo, do celular, do endereço, da série, da região e das opções de escolas desejadas;
 - 124.10 Permitir a visualização das pré-matrículas por descrição, ano letivo, semestre, data inicial, data final e situação atual;
 - 124.11 Permitir que seja adicionada quantidade ilimitada de operadores com o preenchimento do nome, sexo, e-mail, telefone, celular, endereço, pré-matrículas associadas, login, senha, se está ativo ou inativo, se é usuário administrador ou não;
 - 124.12 Permitir que sejam habilitados ou não os sorteios por turno e os envios de mensagem de texto para celular para os candidatos contemplados;
 - 124.13 Possibilitar a atualização de renda da família na matrícula online;
 - 124.14 Possibilitar a configuração para realização de sorteios de vagas com o preenchimento da descrição, da data prevista, da data de encerramento da pré-matrícula;
 - 124.15 Possibilitar a consulta por meio de protocolo de cadastro;
 - 124.16 Possibilitar a criação e edição de pré-matrículas com o preenchimento da descrição, ano letivo, semestre, quantidade permitida de opções de escolas, quantidade obrigatória de opções de escolas, data inicial e data final;
 - 124.17 Possibilitar a emissão de relatórios de alunos contemplados na matrícula online;
 - 124.18 Possibilitar a habilitação ou não da exibição de necessidades especiais;
 - 124.19 Possibilitar a habilitação ou não da exigência do catão SUS;
 - 124.20 Possibilitar a habilitação ou não da utilização de turnos;
 - 124.21 Possibilitar a habilitação ou não da visualização por região escolar;



- 124.22 Possibilitar a habilitação ou não do envio de alertas aos alunos da rede;
- 124.23 Possibilitar a restrição de matrícula por idade de acordo com a configuração pré-estabelecida nas séries;
- 124.24 Possibilitar o cadastro de mais de um responsável por aluno na matrícula online;
- 124.25 Possibilitar o cadastro por meio de site com encaminhamento sendo feito pela Secretaria de Educação de acordo com as vagas disponíveis;
- 124.26 Possibilitar o cadastro por meio de site diretamente na escola de acordo com as vagas disponíveis sem uso de sorteio;
- 124.27 Possibilitar o envio do número de protocolo por mensagem de texto para o celular cadastrado (mensagem de texto para celular);
- 124.28 Possuir módulo para realização de pré-matrícula e matrícula que permita o cadastro dos períodos iniciais e finais de pré-matrícula, execução de sorteios de vagas, reserva de vagas;
- 125. Alimentação escolar:
 - 125.1 Enviar mensagem de texto para celular e notificação push para o número de celular dos responsáveis pela alimentação escolar informando a quantidade de alunos presentes, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;
 - 125.2 Permitir o cadastro de formatos de embalagem;
 - 125.3 Permitir o cadastro de medidas caseiras;
 - 125.4 Permitir o cadastro da origem dos alimentos;
 - 125.5 Permitir o cadastro de programas de aquisição;
 - 125.6 Permitir o cadastro de tipo de armazenamento;
 - 125.7 Permitir o cadastro de tipo de consistência;
 - 125.8 Permitir o cadastro de tipo de refeição;
 - 125.9 Permitir o cadastro e controle dos alimentos utilizados na elaboração de cardápios tomando como base as tabelas TACO, IBGE e também possibilitar o registro manual das informações nutricionais;
 - 125.10 Possibilitar a inclusão de imagem do alimento;
 - 125.11 Possibilitar a classificação do alimento em açúcar simples, bebida láctea com aditivo ou adoçada; biscoito, bolacha, pão ou bolo; carne vermelha, carne branca; doce, frutas in natura; gorduras trans industrializadas; hortaliças, legumes e verduras; legumes e verduras em conserva; margarina ou creme vegetal; preparação regionais de doces, produto cárneo (embutidos) e ovo;
 - 125.12 Possibilitar a identificação do tipo de alimento: in natura, minimamente processado, processado ou ultraprocessado;
 - 125.13 Permitir o indicativo do fator de correção;
 - 125.14 Permitir o indicativo do fator de cocção;
 - 125.15 Possibilitar a identificação do alimento como sendo fonte de ferro Heme, Não Heme ou não sendo fonte de ferro;
 - 125.16 Possibilitar a indicação do tipo de açúcar: simples, complexo ou não possuindo açúcar;
 - 125.17 Possibilitar a indicação de alimento fonte de vitamina A;
 - 125.18 Possibilitar a indicação de alimento fonte de vitamina C;
 - 125.19 Possibilitar a análise nutricional do alimento a partir da tabela selecionada;
 - 125.20 Possibilitar a visualização das informações nutricionais em g, Kcal, Kj e mg, de acordo com a unidade utilizada para cada nutriente;
 - 125.21 Possibilitar a visualização dos macro e micronutrientes em valores numéricos;
 - 125.22 Possibilitar a visualização dos percentuais de carboidratos, proteínas e lipídios em gráfico;
 - 125.23 Possibilitar a edição dos valores de macro e micronutrientes do alimento;
 - 125.24 Possibilitar informar as medidas caseiras para o alimento;



- 125.25 Possibilitar a impressão da quantidade de alunos que utilizam e que não utilizam a alimentação escolar, com filtros de nível modalidade, restrições alimentares e tipo de restrição;
 - 125.26 Possibilitar a impressão de relatório de alunos com restrições alimentares;
 - 125.27 Possibilitar o cadastro das preparações indicando o nome, a situação, o tipo de frequência, o tipo de armazenamento, se é ou não indicado para restrições alimentares;
 - 125.28 Possibilitar a inclusão dos alimentos com sua quantidade per capita no cadastro de preparações e indicar se o alimento é ou não um produto base para as mesmas;
 - 125.29 Possibilitar a inclusão do modo de preparo no cadastro de preparações;
 - 125.30 Possibilitar a inclusão de observações no cadastro de preparações;
 - 125.31 Possibilitar a análise nutricional da preparação;
 - 125.32 Possibilitar a visualização de todos os cardápios em que a preparação está contida;
 - 125.33 Possibilitar o cadastro da preparação em modo rascunho;
 - 125.34 Permitir a alteração da situação da preparação de rascunho para ativo;
 - 125.35 Permitir o cadastro centralizado das preparações para uso no cardápio pela equipe da Secretaria de Educação;
 - 125.36 Permitir o cadastro descentralizado das preparações para uso no cardápio por equipes em Diretorias ou Coordenadorias Regionais de Educação;
 - 125.37 Permitir o cadastro e controle do cardápio com inclusão de múltiplas preparações;
 - 125.38 Possibilitar o cadastro centralizado do cardápio pela equipe da Secretaria de Educação;
 - 125.39 Possibilitar o cadastro descentralizado do cardápio por equipes em Diretorias ou Coordenadorias Regionais de Educação;
 - 125.40 Possibilitar a análise nutricional do cardápio;
 - 125.41 Possibilitar a inativação e ativação de cardápios.
-
- 126. Patrimônio:
 - 126.1 Registro e controle dos bens móveis e imóveis da Secretaria de Educação e seus setores;
 - 126.2 Registro e controle dos bens móveis e imóveis das unidades de ensino;
 - 126.3 Possibilitar o gerenciamento da incorporação de bens;
 - 126.4 Possibilitar o gerenciamento da baixa dos bens;
 - 126.5 Lançamento de bens enviados para manutenção;
 - 126.6 Registro de depreciação;
 - 126.7 Controle da numeração das placas de patrimônio;
 - 126.8 Registro de inventário e dos bens de acordo com o centro de custo.
 - 127. Infraestrutura das unidades de ensino:
 - 127.1 Possibilitar o cadastro de dependências físicas vinculado aos tipos de dependência previstos no Educacenso;
 - 127.2 Possibilitar a pesquisa por descrição e/ou tipo de dependência;
 - 127.3 Possibilitar a vinculação de dependências às unidades escolares;
 - 127.4 Possibilitar informar a quantidade de cada dependência;
 - 127.5 Possibilitar informar o tipo de construção de cada dependência;
 - 127.6 Possibilitar informar a condição de uso de cada dependência;
 - 127.7 Possibilitar informar se a dependência é adequada a PCD;
 - 127.8 Possibilitar informar se a dependência está autorizada a funcionar;
 - 127.9 Possibilitar o cadastro de observações para cada dependência;
 - 127.10 Possibilitar a impressão de relatório contendo todas as dependências da rede ou por unidade



escolar;

127.11 Permitir o cadastro de salas de aula contendo descrição, capacidade de alunos, largura, profundidade e pé direito;

127.12 Possibilitar o cálculo da área base em metros quadrados;

127.13 Possibilitar o cálculo da área em metros cúbicos.

128 Gerenciamento de índices e indicadores educacionais:

128.1 Disponibilizar informações, índices e indicadores que possibilitem a visualização de estatísticas pontuais e/ou comparativas;

128.2 Permitir o acesso a dados estatísticos, demográficos e educacionais do MEC, IBGE, IDEB, Censo Escolar e ENEM, bem como indicadores de desenvolvimento educacional das unidades que compõem a rede de ensino;

128.3 Dispor a quantidade de alunos ausentes no dia;

128.4 Dispor a quantidade de alunos no status cancelado;

128.5 Dispor a quantidade de alunos no status concluído;

128.6 Dispor a quantidade de alunos no status cursando;

128.7 Dispor a quantidade de alunos no status desalocados/não enturmados;

128.8 Dispor a quantidade de alunos no status desistentes;

128.9 Apresentar a quantidade de alunos em distorção idade x série;

128.10 Apresentar a quantidade de alunos em distorção idade x série com indicador da idade e seu percentual;

128.11 Apresentar a quantidade de alunos evadidos;

128.12 Apresentar a quantidade de alunos falecidos;

128.13 Apresentar a quantidade de alunos presentes no dia;

128.14 Apresentar a quantidade de alunos que já foram atendidos pela rede;

128.15 Apresentar a quantidade de alunos reclassificados;

128.16 Apresentar a quantidade de alunos remanejados;

128.17 Apresentar a quantidade de alunos transferidos;

128.18 Dispor a quantidade de matrículas por curso/composição de ensino;

128.19 Dispor a quantidade matrículas por série/ano escolar.

129 Gerenciamento de programas socioeducacionais:

129.1 Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais da esfera federal;

129.2 Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais da esfera distrital;

129.3 Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais exclusivo(s) de determinada(s) unidade(s) de ensino;

129.4 Possibilitar informar a data de início e término dos programas socioeducacionais;

129.5 Possibilitar informar a justificativa do programa socioeducacional;

129.6 Possibilitar informar o cronograma do programa socioeducacional;

129.7 Possibilitar informar o grupo de trabalho do programa socioeducacional;

129.8 Possibilitar informar o objetivo do programa socioeducacional;

129.9 Possibilitar informar o plano de ação do programa socioeducacional;

129.10 Possibilitar informar o público alvo do programa socioeducacional;

129.11 Possibilitar informar os recursos do programa socioeducacional;

129.12 Possibilitar o cadastro de alunos e profissionais, bem como dos tipos de benefícios, validades e contrapartidas;

129.13 Proporcionar a emissão de distribuição dos benefícios;



- 129.14 Proporcionar a emissão de histórico dos beneficiários.
- 130 Conselho Tutelar:
 - 130.1 Permitir a diferenciação de faltas alternadas de consecutivas;
 - 130.2 Criar automaticamente ocorrências quando o aluno atingir o número de faltas consecutivas ou alternadas previamente configuradas;
 - 130.3 Permitir a visualização dos históricos de intervenção e acompanhamento do Conselho Tutelar por aluno;
 - 130.4 Permitir o registro do status do acompanhamento, que poderá ser visualizado por toda a hierarquia administrativa;
 - 130.5 Possibilitar a visualização de todos os dados relacionados à frequência pelo Conselho Tutelar e a Ação Social;
 - 130.6 Possibilitar o acompanhamento da intervenção pelo Conselho Tutelar;
 - 130.7 Possuir registro histórico de ocorrências do aluno;
 - 130.8 Possuir tela de gerenciamento de usuários do Conselho Tutelar;
 - 130.9 Possibilitar à escola a criação de ocorrências e encaminhá-las ao Conselho Tutelar;
 - 130.10 Possibilitar ao Conselheiro Tutelar a devolução de ocorrências para a escola caso necessite de mais informações;
 - 130.11 Destacar para a escola as ocorrências que tenham sido devolvidas pelos Conselheiros Tutelares;
 - 130.12 Exibir quantitativos de ocorrências por status.
- 131 Transporte Escolar
 - 131.1 Permitir a vinculação de alunos à rotas;
 - 131.2 Permitir a vinculação de monitores às rotas;
 - 131.3 Permitir a vinculação de motoristas às rotas;
 - 131.4 Permitir a vinculação do veículo terceirizado ao fornecedor do serviço;
 - 131.5 Permitir o monitoramento da validade das carteiras de habilitação;
 - 131.6 Permitir o cadastro e a consulta de motoristas e suas carteiras de habilitação;
 - 131.7 Permitir o cadastro e a consulta de veículos;
 - 131.8 Permitir o lançamento de ocorrências (multas, acidentes, etc);
 - 131.9 Permitir o registro de rotas com indicação do veículo, do turno, dos pontos de embarque e desembarque, destinos por horários e quilometragem das rotas.
 - 131.10 Possibilitar a emissão de relatório de abastecimentos por veículo;
 - 131.11 Possibilitar a emissão de relatório de alunos por rota;
 - 131.12 Possibilitar a emissão de relatório de motoristas com CNH não vencida;
 - 131.13 Possibilitar a emissão de relatório de motoristas com CNH vencida;
 - 131.14 Possibilitar a emissão de relatório de veículos locados/terceirizados;
 - 131.15 Possibilitar a emissão de relatório de veículos próprios;
 - 131.16 Possibilitar informar o mês de vencimento do IPVA do veículo;
 - 131.17 Possibilitar informar se o veículo é adaptado a PCD;
 - 131.18 Possibilitar o cadastro de vistorias;
 - 131.19 Possibilitar o cadastro do resultado da vistoria;
 - 131.20 Possibilitar o cadastro e consulta de monitores;
 - 131.21 Possibilitar o controle de abastecimentos;
 - 131.22 Possibilitar o controle de manutenções/revisões;
 - 131.23 Possibilitar o controle de quilometragem;
 - 131.24 Proporcionar o gerenciamento do transporte escolar realizado com veículos próprios;



- 131.25 Proporcionar o gerenciamento do transporte escolar realizado por locados/terceirizados.
- 132 Biblioteca:
- 132.1 Permitir a realização de empréstimos para alunos, colaboradores e responsáveis;
- 132.2 Permitir o cadastro de localizações/prateleiras;
- 132.3 Permitir o cadastro de autores com suas biografias;
- 132.4 Possibilitar a configuração dos dias de empréstimo para cada tipo de item;
- 132.5 Permitir o cadastro de categorias;
- 132.6 Permitir o cadastro de subcategorias;
- 132.7 Permitir o cadastro de editoras;
- 132.8 Permitir o cadastro de índice da obra;
- 132.9 Possibilitar a vinculação de obras à biblioteca informando o quantitativo de exemplares;
- 132.10 Permitir o cadastro de múltiplas bibliotecas;
- 132.11 Possibilitar o cadastro de obras com informação do ISBN - International Standard Book Number, da editora, da edição, do ano, do número de páginas, do autor, da categoria e subcategoria;
- 132.12 Controle de devoluções;
- 132.13 Controle de empréstimos;
- 132.14 Controle de reservas;
- 132.15 Definição de dias de empréstimo;
- 132.16 Definição de políticas de renovação;
- 132.17 Inclusão de novos exemplares de um mesmo título;
- 132.18 Possibilitar o destaque de itens emprestados;
- 132.19 Possuir cadastro de obras manualmente com indicativo de tipo;
- 132.20 Possibilitar a vinculação de múltiplos autores para a obra;
- 132.21 Definição de políticas de devolução;
- 132.22 Permitir o bloqueio automático de usuários que possuam devoluções em atraso.
- 132.23 Possibilitar a emissão de carta de cobrança para os usuários/alunos com atraso na devolução;
- 132.24 Possibilitar a emissão de relatório gerencial do acervo por categoria
- 132.25 Possibilitar a emissão de relatório gerencial do acervo por editora;
- 132.26 Possibilitar a emissão de relatório gerencial do acervo por obras;
- 132.27 Possibilitar a emissão de relatório gerencial do acervo por tipo;
- 132.28 Possibilitar a emissão de relatório gerencial do acervo por título;
- 132.29 Possibilitar a emissão de relatório gerencial do histórico de empréstimos por usuário/aluno;
- 132.30 Possibilitar a emissão de relatório gerencial dos itens emprestados com devolução em atraso;
- 132.31 Possibilitar a emissão de relatório gerencial dos itens emprestados;
- 132.32 Possibilitar a emissão de relatório gerencial dos usuários/alunos bloqueados por atraso;
- 132.33 Possibilitar a emissão do recibo de empréstimo e de devolução;
- 132.34 Possibilitar a pesquisa do acervo por modo simples ou avançado;
- 132.35 Possibilitar a pesquisa pelo ISBN;
- 132.36 Possibilitar a pesquisa pelo subtítulo da obra;
- 132.37 Possibilitar a pesquisa pela categoria;
- 132.38 Possibilitar a pesquisa pela subcategoria;
- 132.39 Possibilitar a pesquisa pelo autor;
- 132.40 Possibilitar a pesquisa por editora/produtora;
- 132.41 Possibilitar a pesquisa por título da obra;
- 132.42 Possibilitar a pesquisa por tipo de item.



- 133 Ocorrências de Saúde:
 - 133.1 Permitir o registro e a consulta das ocorrências de saúde nas unidades de ensino;
 - 133.2 Possibilitar o lançamento de atestados médicos de alunos.
- 134 Censo Escolar:
 - 134.1 Proporcionar a padronização e o gerenciamento de todas as informações do Censo Escolar em conformidade com as regras estabelecidas pelo MEC/INEP;
 - 134.2 Possibilitar a auditoria de dados enviados para o Educacenso em anos anteriores;
 - 134.3 Possibilitar a exportação de dados para o Educacenso;
 - 134.4 Possibilitar a importação de dados do Educacenso.
- 135 Georreferenciamento:
 - 135.1 Permitir a visualização geográfica em tela das residências de todos os alunos da rede de ensino;
 - 135.2 Permitir a visualização geográfica em tela de todas as unidades da rede de ensino;
 - 135.3 Permitir informar as coordenadas geográficas da escola;
 - 135.4 Permitir informar as coordenadas geográficas da residência do aluno;
 - 135.5 Possibilitar a expansão e aproximação de mapa para facilitar a identificação;
 - 135.6 Possibilitar a identificação do aluno vinculado ao marcador geográfico;
 - 135.7 Possibilitar a pesquisa de todos os alunos da rede que não possuem coordenadas geográficas;
 - 135.8 Possibilitar a pesquisa de todos os alunos por escola que não possuem coordenadas geográficas;
 - 135.9 Possibilitar identificar o quantitativo de alunos que não possuem coordenadas geográficas;
 - 135.10 Possibilitar o levantamento geográfico por escola e seus respectivos alunos matriculados, viabilizando a tomada de decisões;
 - 135.11 Possibilitar o uso de marcador para identificar a coordenada geográfica da escola;
 - 135.12 Possibilitar o uso de marcador para identificar a coordenada geográfica da residência do aluno.
- 136 Portal do aluno:
 - 136.1 Permitir a visualização do boletim com notas ou conceitos;
 - 136.2 Permitir a visualização do conteúdo aplicado para a turma do aluno;
 - 136.3 Permitir a visualização do horário de aula;
 - 136.4 Permitir a visualização do perfil do aluno;
 - 136.5 Permitir a visualização dos registros de entrada;
- 137 Aplicação mobile:
 - 137.1 Deverá possuir aplicação mobile multiplataforma, que funcione nas plataformas Android e iOS e possua, no mínimo, dois tipos de visões de usuários:
 - 137.1.1 Aluno:
 - 137.1.1.1 Permitir a visualização de sua foto, turma e escola;
 - 137.1.1.2 Permitir o acompanhamento da frequência dos últimos 05 (cinco) dias, com data e hora do registro;
 - 137.1.1.3 Permitir o acompanhamento do percentual de frequência até o momento atual da consulta;
 - 137.1.1.4 Permitir a visualização de notas/conceitos;
 - 137.1.1.5 Permitir a comunicação com a escola por meio do envio e recebimento de mensagens;
 - 137.1.1.6 Permitir a visualização de alertas;
 - 137.1.1.7 Permitir a visualização de informativos.



137.1.2 Pais/responsáveis:

137.1.2.1 Permitir o acompanhamento da frequência dos últimos 05 (cinco) dias de todos os filhos a ele vinculados, com data e hora de registro;

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

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

137.1.2.4 Permitir a visualização de notas ou conceitos dos alunos vinculados;

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

137.1.2.6 Permitir a visualização de alertas;

137.1.2.7 Permitir a visualização de informativos;

137.1.2.8 Possibilitar o envio de mensagens ilimitadas para a escola;

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

137.1.3 Responsável pela alimentação escolar

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

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

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

137.1.4 Diretor:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

137.1.5 Secretário de Educação:

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

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

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

137.1.5.4 Permitir a visualização da quantidade de alunos da rede por raça/cor, com filtragem por turno e sexo;

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

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



- 137.1.5.7 Permitir a visualização do quantitativo de alunos da rede presentes, ausentes e faltosos no dia;
- 137.1.5.8 Permitir a visualização do quantitativo de alunos da rede presentes, ausentes e faltosos nos últimos 05 (cinco) dias;
- 137.1.5.9 Permitir a visualização do quantitativo de refeições servidas por turno e tipo.
- 137.1.6 Professor:
 - 137.1.6.1 Permitir a visualização da listagem de suas turmas;
 - 137.1.6.2 Permitir a visualização de seu horário de aula para cada dia da semana;
 - 137.1.6.3 Permitir a visualização da listagem de alunos em cada turma;
 - 137.1.6.4 Permitir o registro de notas;
 - 137.1.6.5 Permitir o registro de conteúdo;
 - 137.1.6.6 Permitir o registro e manipulação da frequência dos alunos;
 - 137.1.6.7 Permitir a visualização do horário de aula da turma;
 - 137.1.6.8 Permitir a criação de agenda de avaliações;
 - 137.1.6.9 Permitir o registro de tarefas;
 - 137.1.6.10 Permitir o registro de antropometria dos alunos;
 - 137.1.6.11 Permitir o registro do plano de ensino.

Item 5 - Licença de aquisição perpétua de sistema informatizado, por servidor, para modulação e gerenciamento dos dados relativos a presença registrada nos dispositivos de autenticação da face, com acesso via web e aplicação mobile para registros e consultas.

1. Possibilitar a coleta e o gerenciamento completo da frequência dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, registrado nos equipamentos de reconhecimento facial;
2. Permitir o tratamento de escalas cíclicas ou mensais, compensação, banco de horas, troca de escalas e troca de horários;
3. Armazenar histórico de escalas mensais;
4. Permitir o tratamento de escalas variadas de horários tais como: 12x36, 6x2, 6x1, escalas administrativas e escalas de vigias;
5. Possibilitar o tratamento de horas extras, faltas e atrasos, exceções e anomalias, diretamente no cartão de frequência visualizado em tela, permitindo a visualização do período completo e as marcações realizadas, bem como o horário estipulado para os dias no período;
6. Possibilitar o cadastro de afastamentos, tais como, feriados, licenças e férias;
7. Possibilitar o cadastro de motivos de afastamentos;
8. Disponibilizar pesquisa de feriados nacionais e municipais e permitir o autopreenchimento no cadastro de afastamentos;
9. Possibilitar o cadastro de motivos de demissões e exonerações para seleção no cadastro dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços;
10. Possibilitar o cadastro do professor, dos segmentos da Educação Básica e ano/série;
11. Permitir o recebimento dos registros de frequência por meio de arquivo de texto, possibilitando a filtragem por data e/ou por servidor e de forma automática por meio dos coletores instalados em cada unidade;
12. Permitir o acompanhamento do desempenho diário dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços com controle de ausências, horas extras e horas faltantes em tempo real;
13. Permitir que professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços possam enviar solicitações de abonos e ajustes e/ou justificativas de ausência por meio do acesso ao sistema web e/ou do aplicativo mobile;
14. Permitir que professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços,



- acompanhem suas batidas e obtenham notificações por meio de um aplicativo mobile;
15. Permitir o lançamento de férias, licenças e abonos por departamento e/ou por unidade pelo gestor em sua área administrativa;
 16. Disponibilizar a função de atrelar uma grade de horário a um servidor específico ou grupos de professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços;
 17. Permitir a definição de tolerâncias para entrada antecipada, entrada com atraso, saída antecipada e saída após horário;
 18. Possibilitar a configuração do período de apuração do banco de horas com controle de prazos para apuração, controle de prazos para compensação e extrato de acompanhamento de saldos;
 19. Possibilitar a configuração de horários noturnos com horário de fechamento e configuração na grade de horários;
 20. Permitir a emissão de relatório gerencial com o status dos coletores, online e off- line, por unidade;
 21. Permitir quantidade ilimitada de registros no cadastro de colaboradores e manter o histórico dos mesmos;
 22. Utilizar a tecnologia de Virtual DOM (REACTJS) para as manipulações de tela como a de folha de frequência;
 23. Utilizar o conceito NoSQL para armazenamento de dados, por meio do mecanismo de serialização RPC;
 24. Permitir o recálculo em grande volume de dados, possibilitando a seleção das unidades desejadas;
 25. Permitir o cadastro de novos perfis de gestores com atribuições específicas de funções e restrições ao acesso a determinadas áreas do sistema;
 26. Possibilitar a configuração do modo de impressão, permitindo a opção pelo layout e as colunas apropriadas a serem exportadas;
 27. Utilizar a tecnologia de "cloud computing" (computação em nuvem), a fim de proporcionar mobilidade para o uso do gestor;
 28. Permitir a vinculação da foto ao cadastro do professor, servidor administrativo, terceiro e prestador de serviços;
 29. Exibir a foto do servidor;
 30. Permitir a configuração do horário em modo carga horária, sem a necessidade de configurações de entrada e saída;
 31. Permitir a consulta de ponto facultativo por descrição;
 32. Permitir a configuração de envio de alertas de extra jornada e atrasos no painel administrativo do gestor;
 33. Possibilitar o cadastro de justificativas e as definições de prazo em dias, sendo remunerada ou não, para preenchimento automático;
 34. Possibilitar a importação dos servidores por meio de um arquivo de texto ou CSV, obedecendo a um layout pré-estabelecido;
 35. Possibilitar a emissão de relatório gerencial de marcações desconsideradas com filtragem por período e fazer a distinção por cores nas batidas descartadas, ou seja, cadaor indicará o motivo pelo qual foi descartada a batida;
 36. Possibilitar a emissão de relatório gerencial de resumo das horas;
 37. Possibilitar a importação de arquivos AFD;
 38. Permitir a configuração de usuários, possibilitando o cadastro e a alteração de usuário já existente e disponibilizar função de configuração de dias e horários de permissão de acesso ao software;
 39. Possibilitar a configuração de tolerância de faltas e tolerância de extra jornada na configuração do horário;



40. Possibilitar a emissão de relatório gerencial de matrículas por servidor, exibindo coletores por unidade;
41. Possibilitar a emissão dos gerenciais;
42. Possibilitar a exportação de dados dos colaboradores em formato Excel;
43. Possibilitar a importação de afastamentos de colaboradores em lote, por meio de layout pré-definido;
44. Permitir a completa integração com outros módulos, como o de folha de pagamento, por meio de API;
45. Permitir a impressão da tabela da escala mensal em branco ou preenchida;
46. Possibilitar o tratamento de até 04 (quatro) horários flexíveis por servidor (sem restrição do registro da frequência), e horários do tipo móvel ou refeições flexibilizadas (horários pré-assinalados);
47. Permitir o tratamento de regras específicas para classes diferenciadas de professores, servidores, terceiros e prestadores de serviços;
48. Permitir a manutenção do cartão de frequência em uma única tela, possibilitando o registro de justificativas, abonos parciais, ajustes de horários, cálculos de abonos, soma das horas trabalhadas, soma das horas em falta, carga horária do dia, avançar horário e recuar horário;
49. Permitir a manutenção do cartão de frequência por meio da visualização da tela de frequência diária, possibilitando a filtragem por unidade, por cargo e pelo dia no qual será realizada a manutenção;
50. Possibilitar a criação do layout de exportação dos registros após a manutenção da folha de frequência, permitindo que o mesmo seja escolhido e definido no momento da impressão;
51. Possibilitar a exclusão ou inativação de usuário;
52. Disponibilizar tela de exportação em massa, além das opções de recalcular batidas, exclusão de registros, alteração de cargas horárias, exclusão de afastamentos, exclusão de feriados, e permitir que estas opções somente sejam utilizadas caso a folha de frequência não esteja fechada;
53. Distinguir e destacar por caracter específico os registros pré-assinalados;
54. Possuir interface que disponibilize o cartão de frequência e os últimos registros por meio de usuário e senha, para que os servidores possam efetuar as consultas;
55. Permitir a visualização online do cartão de frequência;
56. Possibilitar a consulta dos registros efetuados pelo servidor e o lançamento de abonos, abonos parciais, justificativas ou ajustes no cartão de frequência, bem como consultar vales;
57. Possibilitar a definição de data de início do banco de horas;
58. Possibilitar a diferenciação entre feriado e ponto facultativo no espelho de ponto;
59. Possibilitar a emissão de relatório conferência de ausência de colaborador;
60. Possibilitar a emissão de relatório conferência de presença de colaborador;
61. Possibilitar a emissão de relatório de batidas/registros irregulares;
62. Possibilitar a emissão de relatório de registros do dia com filtro de intervalo de hora;
63. Possibilitar a configuração de horário do adicional noturno;
64. Possibilitar que as informações alteradas no sistema sejam confirmadas pelo responsável do setor de Recursos Humanos;
65. Gerar log das confirmações de ajustes efetuadas pelo setor de RH, detalhando quem foi o usuário que autorizou;
66. Gerar relatórios para extrair as informações do sistema;
67. Possuir módulo de comunicação que envie alertas por e-mail e mensagem de texto para celular de forma manual, com filtragem por professor, servidor, unidade de ensino e grupo de servidor;
68. Enviar mensagem de texto para celular, notificação push e e-mail no caso de extra jornada, atraso e falta dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, possibilitando a configuração do tempo de tolerância para o envio e a inclusão/exclusão dos



- números de telefone e endereços de e-mails cadastrados para o recebimento;
69. Exibir folha de ponto diferenciando as horas extras 50%, 100% e adicional noturno;
70. Enviar comprovante de registro de frequência por e-mail e mensagem de texto (mensagem de texto para celular) para os números de celular dos servidores, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;
71. Enviar e-mails com o cartão de frequência e o relatório de ocorrências e eventos da frequência para os servidores e seus chefes imediatos e superiores, de forma automatizada e sem a necessidade de anexar o arquivo ao e-mail pelo usuário;
72. Disponibilizar a visualização em tempo real dos dados relacionados à frequência dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços por meio de painel dashboard que exiba estatísticas de frequência, ausência e atrasos, com filtragem por servidor e por grupo de servidor, e também apresentar estes dados por intermédio de gráficos;
73. Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da frequência diária com os cartões de frequência do dia de todos os servidores contendo as entradas e saídas, a carga horária, as horas trabalhadas, o saldo positivo, o saldo negativo, as entradas antecipadas, as saídas antecipadas e os abonos;
74. Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem do dia com os nomes dos servidores e os horários dos registros;
75. Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem de justificativas de afastamentos e suas quantidades;
76. Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem e quantidade de servidores por cargo;
77. Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem de servidores por horário;
78. Apresentar painel para visualização rápida e em tempo real da situação das horas dos colaboradores exibindo os nomes, total de horas, total de horas moduladas e total de horas disponíveis;
79. Possibilitar a inclusão e edição de cargos com o preenchimento das informações de descrição do cargo, tipo, atividades relacionadas, nível, e função;
80. Possibilitar a consulta de cargos por descrição e tipo;
81. Possibilitar a inclusão e edição de funções com o preenchimento das informações de descrição da função e o cargo ao qual deverá ser associada;
82. Possibilitar a consulta de funções por descrição e tipo;
83. Possibilitar a emissão de relatório de colaboradores afastados com filtro de período, tipo de afastamento e unidade de trabalho;
84. Possibilitar a emissão de relatório de colaboradores afastados permitindo filtrar por período, cargo, função ou unidade;
85. Possibilitar a emissão de relatório de colaboradores com ausência de informações;
86. Possibilitar a emissão de relatório de colaboradores por unidade;
87. Possibilitar a emissão de relatório de faltas por período;
88. Possibilitar a inclusão e edição de cadastro de servidores com o preenchimento do nome, código, unidade na qual está lotado, dados pessoais (filiação, sexo, CPF, RG, endereço, etc.), dados de contato (telefone, celular e endereço de e-mail), contratos que possui (matrícula, cargo, nível, horas totais, horas moduladas, horas disponíveis, data de admissão, data de rescisão e situação atual), modulações (unidade, contrato, função da diretriz, cargo da diretriz, turno, horas semanais, data inicial, data final e situação atual), afastamentos (contrato, justificativa do afastamento, data inicial, previsão de término e data final) e gerenciamento de substituições;
89. Permitir a consulta de servidores por nome;
90. Permitir a inclusão de feriados com o preenchimento da descrição e data;



91. Permitir a inserção automática das fotos dos servidores;
92. Permitir a inserção manual de foto no cadastro do servidor;
93. Permitir a visualização da foto de cadastro do servidor/colaborador;
94. Permitir a consulta de feriados por descrição;
95. Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de justificativas de afastamentos com o preenchimento da descrição, sigla, prazo e indicação se é remunerada ou não;
96. Possibilitar a indicação da unidade de lotação;
97. Possibilitar a indicação do departamento de lotação;
98. Possibilitar a indicação e função na lotação;
99. Possibilitar a inserção de justificativa quando o contrato for rescindido;
100. Possibilitar a inserção de observações quando o colaborador for afastado;
101. Possibilitar a vinculação de funcionários e servidores com seus respectivos cursos e formações;
102. Permitir a consulta de justificativas e afastamentos por descrição;
103. Permitir a inclusão e edição do cadastro de períodos de fechamento com o preenchimento da descrição e do dia inicial;
104. Permitir a consulta dos períodos por descrição;
105. Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de horários com o preenchimento da descrição, do tipo, do período, no mínimo cinco entradas e saídas, tolerância de faltas, tolerância de extras e carga horária total;
106. Permitir que a carga horária seja fixada em horas semanais;
107. Permitir a definição do horário de fechamento noturno;
108. Permitir a fixação do horário 24 (vinte e quatro) horas;
109. Permitir a habilitação de batidas pré-assinaladas;
110. Permitir a definição do preenchimento de folga quando não houver registro;
111. Possibilitar a consulta de horários pela descrição;
112. Permitir a consulta e impressão dos cartões de frequência com preenchimento da unidade, do servidor, do contrato e do prazo inicial e final;
113. Permitir a criação de múltiplos horários de trabalho;
114. Exibir nos cartões de frequência as entradas e saídas, totais de horas trabalhadas, carga horária, saldo de horas positivas, saldo de horas negativas, entradas antecipadas, saídas antecipadas e abonos;
115. Distinguir e destacar por cores as marcações de frequência irregulares, as faltas, os feriados, os afastamentos e os pontos facultativos;
116. Possibilitar o bloqueio do cartão de frequência após o fechamento;
117. Permitir a impressão em lote dos cartões de frequência por meio do preenchimento do período de referência, da unidade e do cargo;
118. Permitir a inclusão de ponto facultativo com o preenchimento da descrição e data;
119. Permitir o cadastro e a edição de unidades com o preenchimento do nome, código, CNPJ, endereço, telefone, e-mail e nome do responsável;
120. Permitir o cadastro e a edição do usuário administrador com o preenchimento do nome, código, login, senha, e-mail, celular, endereço, data de nascimento e sexo;
121. Permitir a consulta de unidades por nome;
122. Permitir o cadastro e a edição de usuários com o preenchimento do nome, login, senha, e-mail, celular, endereço, data de nascimento, sexo, tipo de permissão e se está ativo ou inativo;
123. Permitir a consulta de usuários por nome;
124. Permitir o cadastro e a edição de departamentos;
125. Permitir a consulta de departamentos por nome;
126. Possibilitar a realização de manutenção nos cartões de frequência para alteração de



carga, exclusão de registros e atualização de cálculos, por meio do preenchimento da unidade, do colaborador, do contrato, da data inicial e final;

127. Possibilitar a troca de posicionamento dos registros de ponto na folha;
128. Possibilitar indicar se o colaborador poderá registrar seu ponto pelo aplicativo;
129. Possibilitar o agendamento de cálculo da folha de ponto de colaboradores;
130. Permitir a exportação dos cartões de frequência com o preenchimento da data de referência;
131. Permitir a exportação dos registros dos controladores com o preenchimento da unidade, da data inicial e final, e do tipo de exportação;
132. Permitir o cadastro e a edição dos controladores com o preenchimento do código, da descrição, do modelo, do número de série, do IP, da porta, da unidade e da altura;
133. Permitir a consulta de controladores por descrição;
134. Permitir a visualização dos registros dos controladores exibindo a matrícula, a data e hora do registro, e a data e hora do recebimento;
135. Permitir a consulta dos registros por unidade, data inicial e data final;
136. Possibilitar a configuração com a inserção de logotipo ou brasão, nome da localidade, nome da Secretaria, fuso horário, habilitação de horário de verão, configuração de e-mail, ativação e desativação de controlador;
137. Sinalizar quando um horário com banco de horas habilitado abrir um novo período sem que o anterior esteja fechado;
138. Disponibilizar o vínculo de trabalho do servidor;
139. Permitir a filtragem de servidores pelo tipo de vínculo do contrato;
140. Permitir a filtragem de servidores pelo tipo de horário;
141. Permitir a filtragem de servidores pela situação de contrato;
142. Permitir o arredondamento das horas extras e/ou do banco de horas;
143. Exibir uma listagem com o resumo da frequência dos servidores, com filtragem por unidade, servidor e período;
144. Permitir a configuração e o filtro das unidades por região;
145. Permitir a criação de grupos de permissão e que cada grupo tenha acesso a leitura, atualização, exclusão e/ou criação de recursos;
146. Permitir habilitar ou desabilitar o acesso por grupo de permissão;
147. Permitir a definição de um usuário administrador vinculado a uma unidade e departamento, limitando a listagem dos que pertencem somente ao mesmo departamento;
148. A aplicação deverá funcionar por meio de containers provisionados de acordo com a demanda;
149. Possuir banco de dados não relacional otimizado para escrita para o armazenamento dos registros sem tratamento;
150. Possuir banco de dados relacional transacional e escalável para o tratamento e integridade dos registros;
151. Utilizar tecnologia de SPA (Single Page Application);
152. Disponibilizar visualização por meio de painel administrativo da quantidade de servidores por status do contrato;
153. Disponibilizar no dossiê do servidor sua lotação especificando a unidade, a função e o departamento;
154. Disponibilizar no dossiê do servidor sua formação com a escolaridade e a formação acadêmica;
155. Disponibilizar no dossiê do servidor a informação se o mesmo é PCD (pessoa com deficiência) bem como possui laudo médico;
156. Permitir a visualização da listagem das justificativas dos servidores;



157. Permitir executar operação de abono parcial em massa especificando filtragem por servidores, região, secretaria, dia ou intervalo de data e horário;
158. Permitir executar operação de alteração de horário em massa, especificando filtragem de servidores, região, secretaria, horário, cargo, situação ou vínculo do contrato;
159. Disponibilizar visualização por meio de listagem dos servidores que sejam PCD;
160. Disponibilizar no dossiê do servidor os registros feitos no coletor sem tratamento e separados por unidade;
161. Permitir filtrar o log de acesso por data, usuário e recurso;
162. Permitir no cadastro do nome social do servidor;
163. Possuir interface responsiva;
164. Permitir a filtragem do servidor por etnia;
165. Permitir a emissão dos relatórios em formato PDF;
166. Permitir que o recebimento de comprovante de registro por e-mail seja facultativo para o servidor mesmo que o envio esteja habilitado na secretaria;
167. Possibilidade de indicar para quais unidades o feriado deve ser aplicado;
168. Possibilidade de indicar para quais unidades o ponto facultativo deve ser aplicado;
169. Possibilidade de realizar afastamento de colaboradores em massa por unidade informando a justificativa;
170. Possibilidade de utilizar escalas cíclicas mensais;
171. Possibilitar a alocação do registro de ponto pelo aplicativo no período correspondente;
172. Permitir múltiplos contratos de trabalho para o servidor;
173. Permitir que o usuário faça o seu primeiro acesso informando seu CPF e/ou e-mail, estando o servidor já cadastrado no sistema;
174. Permitir o cadastro dos professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações de dados pessoais, dados de contato e endereço;
175. Permitir o cadastro de cargo, com informação dos níveis do cargo e as funções associadas;
176. Permitir o cadastro de função, com informação dos cargos associados;
177. Permitir o cadastro e configuração de horário de trabalho;
178. Permitir o cadastro de feriados;
179. Possuir painel de gerenciamento de professores, colaboradores e servidores administrativos;
180. Possibilitar o gerenciamento dos contratos dos professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações da matrícula, situação, data admissão e rescisão, cargo, nível do cargo, quantidade de horas semanais e horários de trabalho;
181. Possibilitar o lançamento de atestados médicos de professores e servidores administrativos;
182. Possibilitar o cadastro de formulários avaliativos para estágio probatório;
183. Possibilitar a definição de tempo para avaliação de colaboradores em estágio probatório;
184. Possibilitar o cadastro de conceitos avaliativos para colaboradores em estágio probatório;
185. Possibilitar a definição de método de avaliação de colaboradores em estágio probatório, notas ou conceitos;
186. Possibilitar a impressão de formulário avaliativo de colaboradores em estágio probatório;
187. Possibilitar o preenchimento eletrônico do formulário avaliativo de colaboradores em estágio probatório;
188. Possibilitar a definição de comissão de avaliação do estágio probatório;
189. Possibilitar atribuir formulário avaliativo de estágio probatório ao contrato do colaborador;
190. Possibilitar o registro retroativo de dados em formulário de estágio probatório;



191. Possibilitar a visualização de colaboradores em estágio probatório com indicativo de avaliações em atraso;
192. Possibilitar informar a data de entrega do formulário físico de estágio probatório;
193. Possibilitar anexar arquivo contendo imagem do formulário físico de estágio probatório;
194. Permitir o cadastro de diretriz para quadro administrativo, por cargo, função, turno, quantidade de horas semanais e quantidade de vagas;
195. Permitir o cadastro de diretriz para quadro do magistério, por ano letivo, grade escolar e cargo;
196. Apresentar por meio de gráficos as informações em tempo real das quantidades e dos percentuais de déficit e superávit de servidores;
197. Apresentar painel para visualização rápida e em tempo real do déficit de colaboradores por função exibindo o total de vagas por função, a quantidade de vagas moduladas, a quantidade de vagas disponíveis e a quantidade de vagas excedentes;
198. Possibilitar a realização da modulação de professores;
199. Disponibilizar a quantidade necessária de professores por disciplina, série, curso, unidade escolar ou toda a rede;
200. Identificar déficits, fazer a liberação das vagas para a modulação dos professores e servidores administrativos e realocar os excedentes;
201. Disponibilizar a quantidade de disciplinas, séries, cursos e aulas de cada unidade;
202. Possibilitar a modulação dos professores, com informação do ano letivo, disciplina, departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida;
203. Possibilitar a realização de modulação pelas unidades;
204. Possibilitar a realização de colaboradores e servidores administrativos;
205. Possibilitar a modulação de colaboradores e servidores administrativos, com informação de departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida;
206. Disponibilizar as vagas necessárias para a modulação dos colaboradores e servidores administrativos e exibir a quantidade de vagas por função em cada unidade;
207. Apresentar o status de cada professor, colaborador e servidor administrativo, exibindo sua carga horária modulada e disponível;
208. Possibilitar o gerenciamento das modulações por diretriz;
209. Permitir o cálculo da quantidade de vagas moduladas e disponíveis por diretriz e unidade;
210. Permitir o acesso de professores, colaboradores e servidores administrativos ao sistema com controle de permissão;
211. Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de diretrizes com o preenchimento da função, do cargo, da unidade, do turno, da quantidade de horas semanais, da quantidade de vagas, da quantidade de vagas moduladas e da quantidade de vagas disponíveis para o quadro administrativo;
212. Permitir a consulta das diretrizes por função;
213. Apresentar os servidores modulados em cada diretriz exibindo o nome, o contrato, o departamento, a data inicial, a data final e a situação atual;
214. Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de modulações com o preenchimento da unidade, do turno, da função, do cargo, do departamento, da data inicial, da data final, nome do servidor, CPF, matrícula, contrato, nível, horas semanais e situação atual;
215. Possibilitar a modulação de colaborador que exerça função de professor e administrativo em turnos diferentes;
216. Permitir a consulta de modulações por nome do servidor;
217. Modulação automática de turmas;



218. Modulação com base nas matrizes curriculares;
219. Apresentar dossiê do professor, colaborador e servidor administrativo;
220. Possibilitar o controle das licenças e afastamentos dos professores, colaboradores e servidores administrativos;
221. Possibilitar o estorno de rescisão de contrato de colaborador;
222. Possibilitar o gerenciamento de formação do servidor;
223. Permitir o cadastro de motivo/justificativa de afastamento;
224. Permitir a configuração de motivo/justificativa de afastamento, com indicação do prazo em dias ou indeterminado e se é remunerado;
225. Permitir o gerenciamento de licenças e afastamentos, com anotação do motivo/justificativa e data de início e fim do período;
226. Permitir o gerenciamento das substituições dos afastados;
227. Permitir o gerenciamento de retorno dos afastados;
228. Possibilitar o gerenciamento das modulações por professor, colaborador e servidor administrativo;
229. Apresentar com exatidão os professores, colaboradores e servidores excedentes e as possibilidades existentes em cada unidade de ensino da rede;
230. Permitir a modulação de professores efetivos interessados em mudar de escola;
231. Remanejar os professores e servidores que pediram remoção e proceder a alocação das aulas de substituição para os professores efetivos de acordo com a área de formação;
232. Emitir relatórios gerenciais;
233. Possibilitar a visão geral do quadro de professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações do déficit e superávit por cargo, disciplina e função;
234. Possibilitar o cadastro da diretriz administrativa pelas unidades;
235. Possibilitar o encerramento de modulações do colaborador em lote;
236. Possibilitar o encerramento de modulações em lote;
237. Possibilitar o encerramento de várias modulações do colaborador de uma só vez;
238. Possibilitar o estorno de encerramento de modulações em lote;
239. Possibilitar o estorno de modulações encerradas individualmente;
240. Possibilitar a visão geral da quantidade de horas moduladas e disponíveis por professor, colaborador e servidor administrativo;
241. Possuir folha de frequência integrada à modulação;
242. Permitir o lançamento automático da frequência de servidores;
243. Permitir o lançamento e o controle de substituição de professores;
244. Após a criação das turmas nas unidades escolares, o sistema deverá informar a quantidade necessária de professores para atender a rede, por unidade escolar, curso, ano escolar e disciplina, conforme estabelecido nas diretrizes gerais;
245. Informar a quantidade necessária de servidores administrativos conforme estabelecido nas diretrizes gerais;
246. A partir da modulação de turmas e matrizes curriculares, o sistema deverá liberar as vagas necessárias para a modulação dos professores, disponibilizando, por meio das diretrizes gerais, a quantidade de aulas, curso, série e disciplina, em cada unidade escolar;
247. Disponibilizar a visualização em tela via painel dashboard, em tempo real, de todas as informações relacionadas à modulação de professores e servidores, bem como cargas ociosas, remoções, licenças, afastamentos e déficit de vagas, e também apresentar estes dados por intermédio de gráficos;



248. Possibilidade de definição de quais servidores estarão aptos a realizar registros pela aplicação mobile.
249. Portal do servidor:
- 249.1 Disponibilizar o acesso a vídeos de ajuda;
- 249.2 Exibir um passo-a-passo das principais funções no primeiro acesso ao sistema e permitir que esse mesmo passo-a-passo possa ser acessado para consulta posterior;
- 249.3 Possibilitar a alteração de senha a qualquer época;
- 249.4 Possibilitar a alteração de senha quando for solicitado;
- 249.5 Possibilitar a emissão de relatório de frequência;
- 249.6 Possibilitar a inserção de justificativas de ausências e/ou atrasos;
- 249.7 Possibilitar a inserção de anexo a justificativa;
- 249.8 Possibilitar a recuperação de senha;
- 249.9 Possibilitar a visualização do registros realizados;
- 249.10 Possibilitar o download de aplicativos que permitam acesso remoto ao computador para fornecer orientação;
- 249.11 Permitir o acompanhamento de aprovações de registros realizados por meio da aplicação mobile;
- 249.12 Permitir o acompanhamento de aprovações de justificativas.
250. Aplicação mobile:
- 250.1 Deverá possuir aplicação mobile multiplataforma, disponível nas plataformas Android e IOS e que possua, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
- 250.1.1 Permitir a visualização dos registros de entrada e saída;
- 250.1.2 Permitir a inserção de justificativas;
- 250.1.3 Permitir a visualização de alertas;
- 250.1.4 Permitir a visualização informativos;
- 250.1.5 Permitir o registro de ponto com geolocalização;
- 250.1.6 Permitir que professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços possam enviar solicitações de abonos e ajustes e/ou justificativas de ausência;
- 250.1.7 Permitir que professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, acompanhem sua frequência e obtenham notificações por meio da aplicação mobile.
- 250.1.8 Exibir mensagem informativa quando o usuário não estiver habilitado para registrar o ponto pelo aplicativo.

12. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

- 12.1 O cronograma está definido na tabela a seguir, onde os itens foram substituídos por ações:

		Mês de referência após a assinatura do contrato											
Etapa		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
1	Instalação dos dispositivos												
1.1	Delimitação de posicionamento												
1.2	Cabeamento elétrico e de rede de dados												
1.3	Instalação dos dispositivos												
1.4	Configuração dos dispositivos												
2	Implantação do sistema de gerenciamento da Educação e frequência de alunos												
2.1	Gerenciamento pedagógico, da secretaria escolar, da matrícula, da frequência escolar, de índices e programas												
2.1.1	Definição do(s) responsável(is) (por conta da Contratante)												
2.1.2	Levantamento de informações e banco de dados existentes (por conta da Contratante)												



2.1.3	Cadastro de usuários																		
2.1.4	Importação de banco de dados existente (por conta da Contratada)																		
2.1.5	Levantamento de requisitos a serem parametrizados (por conta da Contratante e da Contratada)																		
2.1.6	Parametrização de requisitos (por conta da Contratante com o auxílio da Contratada)																		
2.1.7	Treinamento do(s) responsável(is) (por conta da Contratada)																		
2.1.8	Cadastro inicial das faces e/ou cartões (por conta da Contratada)																		
2.2	Alimentação escolar																		
2.2.1	Definição do(s) responsável(is) (por conta da Contratante)																		
2.2.2	Levantamento de informações e banco de dados existentes (por conta da Contratante)																		
2.2.3	Importação de banco de dados existente (por conta da Contratada)																		
2.2.4	Treinamento do(s) responsável(is) (por conta da Contratada)																		
2.2.5	Cadastro dos dados e configurações pertinentes ao módulo (por conta da Contratante)																		
2.3	Patrimônio																		
2.3.1	Definição do(s) responsável(is) (por conta da Contratante)																		
2.3.2	Levantamento de informações e banco de dados existentes (por conta da Contratante)																		
2.3.3	Importação de banco de dados existente (por conta da Contratada)																		
2.3.4	Treinamento do(s) responsável(is) (por conta da Contratada)																		
2.3.5	Cadastro dos dados e configurações pertinentes ao módulo (por conta da Contratante)																		
2.4	Conselho Tutelar																		
2.4.1	Definição do(s) responsável(is) (por conta da Contratante)																		
2.4.2	Levantamento de informações e banco de dados existentes (por conta da Contratante)																		
2.4.3	Importação de banco de dados existente (por conta da Contratada)																		
2.4.4	Treinamento do(s) responsável(is) (por conta da Contratada)																		
2.4.5	Cadastro dos dados e configurações pertinentes ao módulo (por conta da Contratante)																		
2.5	Transporte escolar																		
2.5.1	Definição do(s) responsável(is) (por conta da Contratante)																		
2.5.2	Levantamento de informações e banco de dados existentes (por conta da Contratante)																		
2.5.3	Importação de banco de dados existente (por conta da Contratada)																		
2.5.4	Treinamento do(s) responsável(is) (por conta da Contratada)																		
2.5.5	Cadastro dos dados e configurações pertinentes ao módulo (por conta da Contratante)																		
2.6	Biblioteca																		

[illegible]

13. SUSTENTABILIDADE

13.1 Além dos critérios de sustentabilidade inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

13.2 Bens constituídos, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme ABNT NBR – 15448-1 e 15448-2;



- 13.3 No caso de fornecimento de Produtos de origem animal, são requisitos para aceitação destes, conforme Guia Nacional de Contratações Sustentáveis 6ª Edição, os estabelecimentos deverão estar registrados no Serviço de Inspeção Federal (SIF), Serviço de Inspeção Estadual (SIE), Sistema de Inspeção Municipal (SIM) ou registrados pelos serviços de inspeção que aderiram ao Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária por meio do Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI/POA);
- 13.4 Que sejam observados os requisitos ambientais para a obtenção de certificação do instituto nacional de metrologia, normalização e qualidade industrial – INMETRO como produtos sustentáveis ou de menor impacto ambiental em relação aos seus similares;
- 13.5 Que os bens devam ser, preferencialmente, acondicionados em embalagem individual adequada, com o menor volume possível, que utilize materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante o transporte e o armazenamento; e
- 13.6 Que os bens não contenham substâncias perigosas em concentração acima da recomendada na diretiva RoHS (Restriction of Certain Hazardous Substances), tais como mercúrio (Hg), chumbo (Pb), cromo hexavalente (Cr (VI)), cádmio (Cd), bifenil- polibromados (PBBs), éteres difenil-polibromados (PBDEs).

14. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 14.1 São obrigações da Contratante:
- 14.2 receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos;
- 14.3 verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos bens ou prestação de serviços recebidos provisoriamente com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;
- 14.4 comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;
- 14.5 acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;
- 14.6 efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente a prestação de serviço do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Termo de Referência e seus anexos;
- 14.7 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente Termo de Referência, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:
- 15.2 efetuar a entrega do objeto ou prestação do serviço em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a sua realização/entrega.
- 15.3 responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



- 15.4 substituir, reparar ou corrigir, às suas expensas, no prazo fixado neste Termo de Referência, o objeto com avarias ou defeitos;
- 15.5 comunicar à Contratante, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- 15.6 manter, durante toda a execução do serviço, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 15.7 indicar preposto para representá-la durante a execução do serviço.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 16.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório

17. DO CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 17.1 Será designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega dos bens ou prestação de serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 17.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos.
- 17.3 representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do serviço, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 18.1 Os equipamentos deverão ser entregues sem violação de embalagem, sem deterioração ou quaisquer outros fatores que possam comprometer o uso ou a qualidade deles.
- 18.2 A proposta deverá contemplar a isenção e/ou desconto do tributo ICMS considerando a recomendação do item 1.6.1 do Acórdão Nº 140/2012 – TCU – Plenário do Tribunal de Contas da União e aplicação do Coeficiente de Adequação de Preços (CAP).
- 18.3 Em todos os equipamentos em seu fornecimento, deverão conter dados de identificação e procedência, fabricação, manual de instalação em português (Brasil).
- 18.4 A entrega dos equipamentos adquiridos será acompanhada pelo respectivo departamento solicitante.
- 18.5 A proposta redigida deverá conter as seguintes informações, apresentadas por equipamento/item sob pena de desclassificação da proposta;
 - 18.5.1 Marca do equipamento
 - 18.5.2 Especificações completas do equipamento
 - 18.5.3 Modelo ou versão
 - 18.5.4 Garantia
 - 18.5.5 Registro do equipamento na ANVISA ou comprovação de sua desobrigação de tal registro.
 - 18.5.6 Autorização de fornecimento da ANVISA
- 18.6 O prazo para pagamento das notas fiscais emitidas e atestadas serão de até 30 dias após a entrega.

19. DA GARANTIA

- 19.1 Tratando-se de equipamentos, estes estão vinculados a garantia e assistência técnica por empresa autorizada, de forma que, a empresa adjudicada, será responsável pelo prazo de 12 meses pela garantia com custos pelo envio e manutenções de garantias necessárias que comprovadamente forem de ordem de problemas técnicos do equipamento.



- 19.2 No caso dos equipamentos estes deverão estar com aspectos intactos sem apresentar manchas na pintura, sinais de quedas, danificadas ou amassadas.
- 19.3 A CONTRATADA se obriga a fornecer garantia contra defeito de fabricação de todo os equipamentos entregue e substituir, em até 15 (quinze) dias após a notificação caso o equipamento apresente defeito de fabricação.
- 19.4 A garantia deverá ser prestada no local de instalação dos equipamentos e softwares.
- 19.5 Durante o período de garantia a contratada deverá atender a todos os chamados realizados pela contratante conforme especificado neste item.
- 19.6 A contratada durante o período de garantia deverá prestar manutenção preventiva dos equipamentos e softwares de forma a mantê-los operacionais. A manutenção preventiva deverá ter periodicidade mensal e o cronograma de execução deverá ser desenvolvido em conjunto com a contratante.
- 19.7 Caso seja necessária a remoção de algum componente para o laboratório da contratada, a mesma deverá substituir o item a ser reparado com um exemplar similar a fim de manter as condições funcionais da solução.
- 19.8 A contratada deverá disponibilizar módulo de atendimento help desk online integrado ao software de gerenciamento dos controladores, para abertura e registro de chamados técnicos. Deverá ser registrado o conteúdo de abertura do chamado e gerar um protocolo para acompanhamento.

20. DO LOCAL DE ENTREGA

- 20.1 Os equipamentos deverão ser entregues no almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação localizado Rua Salustiano José Lourenço, Qd. 04 Lt. 01, Vila Heitor de Paula, Inhumas-Goiás, CEP: 75.403-512 em horário administrativo.
- 20.2 Todos os equipamentos deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (trinta) dias do recebimento da Autorização de Compra.
- 20.3 O fornecedor se responsabilizará por todos os danos causados por seus empregados ou Município e/ou terceiros.
- 20.4 Em caso de troca a contratada terá o prazo máximo de 15 (quinze) dias após a comunicação da Secretaria para realizar a substituição, observados o prazo de garantia de cada equipamento contado a partir da emissão da nota fiscal de venda.
- 20.5 A entrega dos dispositivos eletrônicos e as instalações nas unidades escolares ocorrerão de acordo com o cronograma e os locais definidos pelo contratante.

21. DO PRAZO DE EXECUÇÃO

- 21.1 O CONTRATADO não poderá deixar de fornecer a CONTRATANTE os itens constantes desta licitação.
- 21.5 O CONTRATADO assim que receber a autorização de compras para fornecer os equipamentos terá um prazo máximo previsto em termo acima descrito para entregar ao CONTRATANTE, vencido este prazo e o CONTRATADO não cumprir fielmente a entrega total da ordem de compras, ou na ocorrência de faltar um componente necessário a instalação ou funcionamento a CONTRATANTE poderá tomar as medidas cabíveis aplicando a Lei 14.133/2021.
- 21.6 O CONTRATADO que cotar uma marca ou especificação do equipamento e venha a entregar outra que não seja a licitada, o equipamento será devolvido na sua totalidade, mesmo que os outros itens ou componentes estejam corretos e isto não poderá ser repedido pelo CONTRATADO, caso venha a ocorrer novamente, a CONTRATANTE poderá tomar as medidas cabíveis previstas em Lei.



21.7 O licitante não poderá deixar de mencionar as especificações nos itens dentro de cada item, caso deixar de mencionar de um equipamento, o proponente poderá ser desclassificado caso o pregoeiro não consiga apurar as descrições mínimas.

21.8 Será interrompido o serviço em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

21.9 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

22. FORMA DE FORNECIMENTO DO EQUIPAMENTO

22.1. As entregas deverão ser feitas na sua totalidade de acordo com a solicitação do Departamento competente, a contar da requisição formalizada por seu representante;

22.2. As entregas deverão ser feitas nas quantidades e nos dias e horários de expediente, conforme o item 6 deste Termo.

22.3. A cada recebimento, o departamento competente providenciará a conferência dos itens entregues e a conformidade das suas especificações de acordo com as exigências constantes neste Termo.

23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FONTE DOS RECURSOS

23.1. As fontes dos recursos para aquisição deste termo, serão através de recursos de contrapartida Municipal para fazer frente ao valor da presente licitação.

23.2. as dotações orçamentárias serão referentes ao orçamento de 2024, conforme a classificação orçamentária abaixo;

Classificação:

12.22-12.361.0403.2.071

12.22-12.365.0401.2.085

Elemento de Despesa

4.4.90.52.00– Equipamento Permanente

3.3.90.40.00 -

3.3.90.39.00 - Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

24. DA FISCALIZAÇÃO



- 24.1.A Prefeitura realizará a fiscalização da contratação através do Secretário de Educação, Sr. Gustavo Henrique Camilo de Lima, ao qual competirá dirimir as dúvidas que surgirem no curso do contrato, e de tudo dará ciência à Administração.
- 24.2.A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da fornecedora, inclusive perante terceiros.
- 24.3.O fiscal do contrato anotará todas as ocorrências relacionadas com a execução dela, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

25. DA AMOSTRAGEM:

- 25.1.A Prefeitura Municipal se reserva ao direito que PODERÁ exigir a amostragem do objeto desta licitação com apresentação de equipamentos idênticos ao oferecido em funcionamento, ou não, de forma que, a Empresa melhor que apresentar a melhor proposta de preço, com a finalidade de verificar se os equipamentos atendem as especificações descritas no presente TR, será condicionada através de relatórios finais da comissão especial, a classificação ou desclassificação da “PROPOSTA” de forma que poderão ser realizados procedimento de diligências para apuração das definições apresentadas em proposta através de laudos ou folders de fabricantes.
- 25.2.Para fins de análise e avaliação, caso a secretaria de Educação requisite e justifique a necessidade, a(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) apresentar a especificação e demonstrar cada equipamento em até 10 (dez) dias corridos no máximo, a contar da data de realização do certame, ou demonstrar in loco do equipamento já instalado em alguma unidade escolar na região de Goiânia ou em um raio de 200km de Inhumas-Goiás, para demonstração da especificações e definições e suas propriedades do equipamento, devendo apresentar o equipamento junto a comissão especial da Secretaria Municipal de Educação.
- 25.3.Para efeito do item acima, poderá ser realizado os testes e apresentação do equipamento por vídeo chamada devidamente agendada e publicada o endereço eletrônico do acesso virtual desde que a qualidade e áudio do vídeo sejam satisfatórios e atendam às necessidades de qualificação do objeto licitado.
- 25.4.As demonstrações de amostragem serão avaliadas em ata separada, de forma objetiva referente a cada item, apresentado resultado de classificação ou desclassificação da “proposta” pela amostra observando cada item do descritivo do objeto.
- 25.5.A falta de apresentação da amostra no prazo e condições acima acarretará a desclassificação da licitante mais bem classificada.
- 25.6.A avaliação reportará a qualidade e os requisitos exigidos e descritos no Termo de Referência e será exigida somente na fase de classificação e apenas do licitante provisoriamente em primeiro lugar.
- 25.7.Caso a licitante melhor classificada venha a apresentar amostras em desacordo com as especificações contidas do edital, será convocada a 2ª melhor proposta, respeitando-se a classificação.

26. PRAZO DE PAGAMENTO:

- 26.1. O pagamento será efetuado no prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar do primeiro dia útil subsequente à data de entrega do equipamento, mediante a apresentação da documentação fiscal/fatura devidamente atestada pelo setor competente do promotor da compra.
- 26.2. O pagamento será efetuado através de ordem bancária a favor da instituição bancária indicada pela CONTRATADA.
- 26.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada, enquanto houver pendência de liquidação da obrigação.

27. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

27.1 Julgamento da proposta



- O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de Pregão Eletrônico, com adoção do critério de julgamento de menor preço global.

28. DA NÃO EXCLUSIVIDADE PARA ME EPP

28.1. É certo que a exclusividade às micro e pequenas empresas é a regra nos casos de licitações com valor estimado de até R\$ 80.000,00, conforme determina o art. 47, da Lei Complementar 123/2006 e art. 6º, do Decreto nº 8.538/2015. Contudo, existem exceções que podem ser avocadas pela Administração, desde que apresente as devidas justificativas, pois o tratamento diferenciado resulta de expressa disposição constitucional (CR/88, art. 170, IX), sendo seu dever esclarecer os motivos pelos quais decidiu que determinada licitação não será exclusiva.

28.2. Nesse sentido, o art. 49 da Lei Complementar nº 123/06 proíbe a aplicação do disposto nos seus artigos 47 e 48, quando não houver o mínimo de três fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediadas local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório (artigo 49, II, da LC 123/2006).

28.3. Interpretando-se esse dispositivo, é possível chegar à conclusão de não foi possível concluir se orçamentos demonstram a vantajosidade necessária, de forma que, não é possível segregar ao menos 3 (três) fornecedores enquadrados como ME ou EPP com a capacidade de cumprir as exigências do Edital, logo, a Administração poderá aplicar as regras excludentes do art. 49, II da LC nº 123/2006, permitindo a participação dos demais fornecedores interessados.

28.4. Nesse ponto, cabe registrar que não foi encontrado, em pesquisa de mercado realizada para obter cotações válidas para balizar esta contratação, o número mínimo de três fornecedores com a qualificação de micro e pequena empresa. Ademais, não se identificou ferramenta, cadastro ou outro instrumento seguro apto a sustentar a tomada de decisão desta Administração acerca da vantajosidade de se garantir a exclusividade dos itens abaixo de 80 mil reais para as ME e EPP.

28.5. Deste modo, é temerária a tomada de decisão em favor da exclusividade, sendo prudente não restringir a competição. Caso conceda a exclusividade, sem os parâmetros adequados que garantam a existência de fornecedores capazes de atender a demanda, a Administração poderá conduzir uma licitação ineficaz, com elevado número de itens desertos e fracassados, em virtude da ausência de fornecedores. A Administração seria levada a repetir o procedimento, o que aumentaria os custos da contratação, gerando prejuízos.

Inhumas-Goiás-GO, 14 de maio de 2024.

THAIS MONIELLY CAMPOS PIRES

Assessor IV, Matrícula: 68496

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Processo Administrativo nº1020/2024

Responsável

Gustavo Henrique Camilo de Lima

Secretário de Educação

Contratação de empresa especializada
para fornecimento de dispositivos
eletrônicos, serviços técnicos e licenças



de aquisição perpétua de sistemas informatizados para implantação de plataforma de gerenciamento integrado de dados para as escolas integrantes da Secretaria Municipal de Educação.

1. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Estudo Preliminar tem por objeto a Contratação de empresa especializada para fornecimento de dispositivos eletrônicos, serviços técnicos e licenças de aquisição perpétua de sistemas informatizados para implantação de plataforma de gerenciamento integrado de dados para as escolas integrantes da Secretaria Municipal de Educação que visam analisar sua viabilidade e levantar elementos essenciais que subsidiarão a elaboração do Termo de Referência, de forma que melhor atenda às necessidades da Administração. Para sua implementação será necessário que a contratação para a aquisição dos equipamentos inclua tanto o fornecimento da matéria-prima como a instalação e manutenção dos mesmos.

1.2. A aquisição desses equipamentos, vem por atender a demanda do Fundo Municipal de Educação aperfeiçoando a atenção ao usuário, no atendimento qualificando a prestação do serviço de educação e dando mais condições de trabalho.

1.3. O presente projeto de plataforma de gerenciamento visa a contratação de solução integrada de gerenciamento de unidades escolares sob diversos aspectos de segurança eletrônica integrada.

1.4. Unidades escolares são instituições que possuem uma importância elevadíssima sob o aspecto da soberania nacional, pois tratam da formação do cidadão sob aspectos cognitivos, sociais e morais, sobretudo melhorando o presente e garantindo o futuro do país e da sociedade organizada.

2. DA BASE FUNDAMENTAL DA AQUISIÇÃO

2.1. Os atos normativos pertinentes à pretendida aquisição serão fundamentados pela Lei nº 14.133/2021; Lei Complementar nº 123/2006; Decreto Federal nº 10.024/2019; Decreto Federal nº 11462/2023.

3. ÁREA REQUISITANTE

3.1. Os equipamentos e softwares foram solicitados pela Secretaria Municipal de Educação para serem instalados na unidade escolares do Município, para utilização dos docentes, discentes e demais funcionários, através do responsável, Sr. Gustavo Henrique Camilo de Lima.

4. DO PLANO DE CONTRATAÇÃO ANUAL

4.1. A Prefeitura de Inhumas/GO ainda não elaborou seu Plano de Contratações Anuais, de que trata o inciso VII do art. 12 da Lei 14.133/21, o que deve ser providenciado ainda nesse ano para o exercício de 2024.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO



- 5.1. Atender às solicitações nos prazos estipulados.
- 5.2. Aceitar o controle/análise de qualidade dos materiais, realizada por unidades habilitadas por este Município.
- 5.3. Responder por todos os ônus referentes ao fornecimento ora contratado, tais como fretes, impostos, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes do objeto e apresentar os respectivos comprovantes, quando solicitados.
- 5.4. Reparar ou indenizar, dentro do prazo estipulado pela autoridade competente, todas e quaisquer avarias ou danos
- 5.5. causados aos bens do contratante, ou de terceiros, decorrentes de ação ou omissão de seus empregados e fornecedores.
- 5.6. As entregas deverão ser feitas nas quantidades e nos dias e horários de expediente, de forma que deverão ser entregues no almoxarifado da Secretaria Municipal de Educação localizado a Rua Salustiano José Lourenço, Qd. 04 Lt. 01, Vila Heitor de Paula, CEP 75.403-512, Inhumas - GO em horário administrativo.
- 5.7. Todos os equipamentos deverão ser entregues no prazo máximo de **30 (trinta) dias** recebimento da Autorização de Compra.
- 5.8. A cada recebimento, o departamento competente providenciará a conferência dos itens entregues e a conformidade das suas especificações de acordo com as exigências constantes neste Termo.
- 5.9. O CONTRATADO não poderá deixar de fornecer a CONTRATANTE os itens constantes desta licitação.
- 5.10. O CONTRATADO assim que receber a autorização de compras para fornecer os equipamentos terá um prazo máximo previsto em termo acima descrito para entregar ao CONTRATANTE, vencido este prazo e o CONTRATADO não cumprir fielmente a entrega total da ordem de compras, ou na ocorrência de faltar um componente necessário a instalação ou funcionamento a CONTRATANTE poderá tomar as medidas cabíveis aplicando a Lei 14.133/2021.
- 5.11. O CONTRATADO que cotar uma marca ou especificação do equipamento e venha a entregar outra que não seja a licitada, o equipamento será devolvido na sua totalidade, mesmo que os outros itens ou componentes estejam corretos e isto não poderá ser repedido pelo CONTRATADO, caso venha a ocorrer novamente, a CONTRATANTE poderá tomar as medidas cabíveis previstas em Lei.
- 5.12. Será interrompido o serviço em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.
- 5.13. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 5.14. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 5.15. O equipamentos deverão conter as seguintes informações, sob pena de devolução devidamente demonstrada em nota fiscal;



5.15.1. Marca do equipamento

5.15.2. Especificações completas do equipamento

5.15.3. Modelo ou versão

5.15.4. Garantia mínima de 12 meses .

5.16. Consoante o art. 45 da Lei nº 9.784/99, a Administração Pública poderá, sem a prévia manifestação do interessado, motivadamente, adotar providências acauteladoras, inclusive retendo o pagamento, em caso de risco iminente, como forma de prevenir a ocorrência de dano de difícil ou impossível reparação.

5.17. Os objetos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.18. Os materiais deverão ser novos e originais, embalados em suas caixas/embalagens originais do fabricante.

6. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

6.1. O quantitativo de equipamento e softwares a serem adquiridos são baseados no quantitativo de equipamentos já existentes que foram adquiridos no ano de 2022 através de uma adesão a ARP e também de unidades escolares, alunos e funcionários para utilização dos mesmos. Esta demanda encontra-se autorizada da Secretaria Municipal de Educação.

6.2. Vale ressaltar que o Município atende em demanda de atendimento educacional, um quantitativo de em média 4.500 alunos, sendo previsto para o ano de 2024 um aumento significativo da demanda no atendimento de novas vagas devido as reformas e ampliações das unidades escolares nos anos 2023/2024, bem como, a inauguração de novas unidades

6.3. já em construção.

6.4. Segue abaixo a quantidade a ser adquirida de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação;

Item	Unid.	Qtde.	Descrição	Valor Unitário	Valor Total
1	Un	1200	Cartão de aproximação RFID(125 kHz)	R\$ 22,53	R\$ 27.036,00
2	Un	04	Dispositivo eletrônico para registro de presença por meio de autenticação da face, com sistema web de transmissão cloud e gerenciamento.	R\$ 8.300,83	R\$ 33.203,32
4	Um	300	Licença de aquisição perpétua de sistema informatizado, por aluno, para gerenciamento dos dados relativos à presença registrada nos dispositivos de autenticação da face e à educação municipal, com acesso via web, aplicação mobile para comunicação e consultas.	R\$ 36,49	R\$ 10.947,00
5	Um	460	Licença de aquisição perpétua de sistema informatizado, por servidor, para modulação e gerenciamento dos dados relativos à presença registrada nos dispositivos de autenticação da face, com acesso via web, aplicação mobile para registros,	R\$ 50,54	R\$ 23.248,40



			justificativas e consultas.				
3	Un	04	Prestação dos serviços de instalação de cabeamento elétrico e de rede de dados, delimitação de posicionamento, instalação e configuração dos dispositivos.			R\$ 2.408,22	R\$ 9.632,88
Item	Unid.	Qtde.	Descrição	Qtde de unidades escolares (A)	Valor mensal por unidade Escolar (B)	Valor Mensal A x B	Valor Total
6	Mês	12	Prestação dos serviços de treinamento, suporte técnico, atualizações, integrações, customizações, hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, presencial ou remotamente, e envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto para celular de forma automática e em quantidade ilimitada.	24	R\$ 722,31	R\$ 17.335,44	R\$ 208.025,28

7. LEVANTAMENTO DE MERCADO E ESTIMATIVA DO VALOR

7.1 A Administração utilizou o seguinte método estabelecido na Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 5 de agosto de 2020:

Instrução Normativa nº 73, de 5 de agosto de 2020. "Art. 5º A pesquisa de preços para fins de determinação do preço estimado em processo licitatório para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral será realizada mediante a utilização dos seguintes parâmetros, empregados de forma combinada ou não:

I - composição de custos unitários menores ou iguais à mediana do item correspondente nos sistemas oficiais de governo, como Painel de Preços ou banco de preços em saúde, observado o índice de atualização de preços correspondente;

II - contratações similares feitas pela Administração Pública, em execução ou concluídas no período de 1 (um) ano anterior à data da pesquisa de preços, inclusive mediante sistema de registro de preços, observado o índice de atualização de preços correspondente;

III - dados de pesquisa publicada em mídia especializada, de tabela de referência formalmente aprovada pelo Poder Executivo federal e de sítios eletrônicos especializados ou de domínio amplo, desde que atualizados no momento da pesquisa e compreendidos no intervalo de até 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital, contendo a data e a hora de acesso;

IV - pesquisa direta com, no mínimo, 3 (três) fornecedores, mediante solicitação formal de cotação, por meio de ofício ou e-mail, desde que seja



apresentada justificativa da escolha desses fornecedores e que não tenham sido obtidos os orçamentos com mais de 6 (seis) meses de antecedência da data de divulgação do edital; ou

V - pesquisa na base nacional de notas fiscais eletrônicas, desde que a data das notas fiscais esteja compreendida no período de até 1 (um) ano anterior à data de divulgação do edital, conforme disposto no Caderno de Logística, elaborado pela Secretaria de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia.

§ 1º Deverão ser priorizados os parâmetros estabelecidos nos incisos I e II, devendo, em caso de impossibilidade, apresentar justificativa nos autos.

§ 2º Quando a pesquisa de preços for realizada com fornecedores, nos termos do inciso IV, deverá ser observado:

I - prazo de resposta conferido ao fornecedor compatível com a complexidade do objeto a ser licitado;

II - obtenção de propostas formais, contendo, no mínimo:

a) descrição do objeto, valor unitário e total;

b) número do Cadastro de Pessoa Física - CPF ou do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ do proponente; UASG 443033 Estudo Técnico Preliminar 29/2022 3 de 7

c) endereços físico e eletrônico e telefone de contato;

d) data de emissão; e

e) nome completo e identificação do responsável.

III - informação aos fornecedores das características da contratação contidas no art. 4º, com vistas à melhor caracterização das condições comerciais praticadas para o objeto a ser contratado; e

IV - Registro, nos autos do processo da contratação correspondente, da relação de fornecedores que foram consultados e não enviaram propostas como resposta à solicitação de que trata o inciso IV do caput."

7.2 A Secretaria compôs a cesta de preços a partir da pesquisa de contratações públicas similares encontradas no Banco de Preços, e da consulta direta com fornecedores através de e-mails. Em seguida, a Secretaria de Educação encontrou os valores médios aritméticos e os utilizou na fixação dos valores unitários máximos aceitáveis.

7.3 O valor estimado considerando todos os itens são da ordem total de valor estimado **R\$ 312.092,88 (Trezentos e doze mil, noventa e dois reais e oitenta e oito centavos).**

7.4 Nos termos da Lei Federal 14.133/2021, Art 18, VI, bem como das decisões do TCU através dos Acórdãos nº 1925/2006; 392/2011, 2989/2018, c/c art. 15 do Decreto Federal nº 10.024/20219, os valores unitários serão declarados sigilosos, disponíveis apenas em processo administrativo para os órgãos de controle interno e externo, onde serão divulgados aos licitantes após a fase de lances encerradas, que, desta forma, os documentos que lhe dão suporte, constam em anexo classificado como sigiloso, até a conclusão da etapa da



licitação transcorrida.

7.5 Tal medida tem demonstrado uma ferramenta econômica ao ente, devido a tentativa das empresas em certame de balizar os preços ao próximo estimado em edital.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO ADOTADA

8.1. A empresa deverá apresentar Catálogo dos produtos cotados, em língua portuguesa, demonstrando que os produtos ofertados cumprem os requisitos técnicos requisitados, com códigos correspondentes aos modelos ofertados, de acordo com às especificações requeridas.

8.2. Quanto a danos ou defeitos, as Empresas serão responsabilizadas pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.3. Tratando-se de equipamentos, estes estão vinculados a garantia e assistência técnica por empresa autorizada, de forma que, a empresa adjudicada, será responsável pela garantia com custos pelo envio e manutenções de garantias necessárias que comprovadamente forem de ordem de problemas técnicos do equipamento.

8.4. No caso dos equipamentos estes deverão estar com aspectos intactos sem apresentar manchas na pintura, sinais de quedas, danificadas ou amassadas.

8.5. Destaca-se que como qualificação técnica será requerido dos potenciais fornecedores atestado de capacidade técnica que demonstre compatibilidade com o objeto desta contratação. A qualificação econômico-financeira será aquele disposto no edital de licitação.

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

8.7. Atestado (s) de capacidade técnica, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu satisfatoriamente, no mínimo, 35% (trinta e cinco por cento) do quantitativo licitado de dispositivos eletrônicos para registro da presença por meio de autenticação da face, com o sistema informatizado web de gerenciamento da mesma, bem como ter realizado a prestação dos serviços de treinamento, suporte técnico, atualizações, integrações, customizações, hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, e envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto para celular de forma automática e em quantidade ilimitada para, no mínimo, 12 (doze) unidades escolares.

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



- 8.9. A licitante deverá comprovar que possui o direito autoral dos softwares por meio da apresentação dos registros junto ao INPI - Instituto Nacional de Propriedade Industrial, ou comprovar que possui a representação legal com direito de modificações dos softwares por meio da apresentação de contrato ou documento equivalente emitido pelo detentor do direito autoral, acompanhado dos devidos registros junto ao INPI em seu nome.
- 8.10. O (s) atestado (s) deverá (ão) ser apresentado (s) em papel timbrado do emissor, carimbado (s), devendo constar a razão social, o CNPJ e o endereço da pessoa jurídica emissora, bem como o nome, o cargo e o telefone do signatário, e ainda, a marca/modelo e a quantidade do objeto fornecido, a identificação das unidades escolares e a descrição dos serviços prestados.
- 8.11. O (s) atestado (s) deverá (ão) se referir a atividade econômica principal ou secundária da licitante e a contratos já concluídos ou cuja execução tenha iniciado há, pelo menos, 120 (cento e vinte) dias.
- 8.12. Para fins de comprovação da capacidade técnica não serão admitidos atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico da licitante, isto é, empresas por ela controladas, suas controladoras, ou que tenham pelo menos um sócio em comum.
- 8.13. É prerrogativa do pregoeiro realizar diligências a fim de verificar a autenticidade do (s) atestado (s) e o atendimento às exigências contidas neste Edital, podendo solicitar a apresentação de documentos para esse fim.
- 8.14. As licitantes deverão apresentar juntamente com a proposta as fichas técnicas ou os catálogos dos itens ofertados, devendo conter os dados necessários para análise dos mesmos, inclusive constar as marcas e modelos, para análise de conformidade com os requisitos do Edital.
- 8.15. É prerrogativa do pregoeiro solicitar a declarada vencedora apresentação de amostra (prova de conceito) para comprovação do atendimento às exigências técnicas, em até 05 (cinco) dias úteis depois de notificada.
- 8.16. É facultado às licitantes realizarem a amostra até 48 (quarenta e oito) horas antes da data de abertura das propostas, mediante agendamento prévio.

9. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. A presente licitação para aquisição dos materiais objeto deste documento deverá ser realizada por item, de forma a aumentar a competitividade entre os possíveis fornecedores buscando alcançar a proposta mais vantajosa para a Administração.
- 9.2. Para o presente caso, há vantagem a adoção do sistema de Registro de Preços para aquisições futuras e parceladas .
- 9.3. Quanto ao parcelamento, justifica-se o parcelamento do objeto em itens de aquisição, tem em vista que o objeto é divisível e não haver prejuízo para o conjunto a ser adquirido, nos termos da Súmula 247 do TCU.

É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a



contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou Uns autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

10.1. O presente projeto de plataforma de gerenciamento visa a contratação de solução integrada de gerenciamento de unidades escolares sob diversos aspectos de segurança eletrônica integrada.

10.2. Unidades escolares são instituições que possuem uma importância elevadíssima sob o aspecto da soberania nacional, pois tratam da formação do cidadão sob aspectos cognitivos, sociais e morais, sobretudo melhorando o presente e garantindo o futuro do país e da sociedade organizada.

10.3. Tanto instituições escolares públicas como privadas estão submetidas e expostas aos atuais problemas de segurança e mazelas da sociedade, ou seja, ação do tráfico de drogas, prostituição, evasão escolar, problemas de transporte público que atrapalham a presença do aluno, problemas de ordem cognitiva e dificuldade de aprendizado, outros originários da condição socioeconômica entre tantos mais.

10.4. Tais problemas geram perdas tanto nas unidades escolares como atingem fundamentalmente a Administração Pública, que, por sua vez, na busca incansável por melhorias e ganho de escala em qualidade, vem por meio de planejamentos e estudos, buscar implementar políticas públicas apoiadas por tecnologias de forma a sanar tais efeitos.

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

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

10.7. Dessa maneira, a solução pretendida pelo presente Termo de Referência prevê componentes de integração com outros subsistemas e ainda implementação dos módulos de tecnologia aqui descritos, visando estar apto para atender às demandas atuais e de escalabilidade.

10.8. Benefícios esperados da solução a ser implantada:

- a) Atualização da base cadastral de alunos das unidades escolares;
- b) Cadastro das faces de alunos e servidores;
- c) Utilização da base cadastral bem como da face cadastrada de cada aluno e servidor para realizar o gerenciamento diário e efetivo da frequência dos mesmos;



- d) Por meio de sinais recebidos ou não recebidos do sistema de identificação poder realizar alertas precoces devido a ausência do aluno na unidade escolar;
- e) Envio de alertas aos pais ou responsáveis, bem como aos entes administrativos da área de educação e assistência social acerca da ausência na unidade escolar dos respectivos alunos. Tais avisos devem se dar por e-mail, notificação push e mensagem de texto;
- f) Os meios eletrônicos a serem disponibilizados permitem a determinação, criação e implementação de regras de controle de presença, as quais por sua vez criarão políticas públicas de gerenciamento, controle e tomada de ações, como por exemplo:
 - f.1) Geração de relatórios de controle de presença dos alunos;
 - f.2) Acompanhamento de alunos que em 05 (cinco) dias úteis de aula deixaram de comparecer, por exemplo, em 02 (dois) dias seguidos ou 03 (três) dias alternados, servindo tal informação para detectar a evasão;
 - f.3) Relatórios de presença para administração da merenda escolar;
 - f.4) Controle da presença, assiduidade e permanência dos alunos nas unidades;
 - f.5) Aumento dos índices de aprendizagem e melhoria contínua dos indicadores relacionados à educação;
 - f.6) Identificação por autenticação da face, garantindo que de fato quem registrou a presença foi o próprio aluno;
 - f.7) Gerenciamento de dados estatísticos em benefícios de programas sociais, manutenção de unidades, controle da merenda e de outros recursos públicos, requisição de verbas, etc.;
 - f.8) Importante incremento para a segurança das unidades;
 - f.9) Valorização do aluno pelo reconhecimento de sua identidade e cidadania;
 - f.10) Gerenciamento da ocupação escolar, organização e preparação de aulas, melhoria da grade horária;
 - f.11) Identificação de desvios nos índices de presença de alunos, e identificação de problemas como o assédio de traficantes, trabalho infantil, evasão por conta da distância entre a residência e a unidade escolar, má alimentação, etc.
- 10.9 Aumento da Eficiência Operacional: Equipamentos modernos também podem aumentar a eficiência das unidades de educação, pois podem realizar tarefas mais rapidamente e com maior precisão do que os equipamentos antigos ou obsoletos. Isso pode levar a um uso mais eficaz dos recursos.
- 10.10 Conformidade com as Regulamentações: A aquisição de novos equipamentos também pode ajudar as instalações de educação pública a cumprir as regulamentações governamentais, o que é essencial para a operação legal e eficiente.
- 10.11 Redução de Custos a Longo Prazo: Ao investir em equipamentos de alta qualidade e durabilidade, os custos com reparos frequentes e trocas podem ser reduzidos a longo prazo;



11 PROVIDÊNCIAS A SERREM ADOTADAS

11.9 Os equipamentos objeto desta demanda, necessitam de prévia instalações físicas ou de suporte técnico necessário para o presente processo.

11.10 Em análise a lista apresentada, são necessário o treinamento da equipe que procederá com a utilização, visto tratar de profissionais capacitados e equipamento de utilização rotineira.

11.11 Ao tocante da fiscalização, esta será exercida pelo Secretário da Educação, que deterá a função de fiscal do contrato nas questões de entrega e instalação necessária.

12 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

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

13 POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS

13.9 No descarte das embalagens e/ou na montagem dos produtos constantes deste documento poderão ocasionar um grande volume de lixo a ser descartado. Para minimizar esses danos é necessário que haja um descarte de forma correta do resíduo produzido.

13.10 A Contratada deverá adotar, no que couber, as disposições da Instrução Normativa SLTI/MPOG Nº 01, de 19 de janeiro de 2010; da Resolução CONAMA Nº 362, de 23 de junho de 2005; da Resolução CONAMA Nº 416, de 30 de setembro de 2009; bem como da Resolução CONAMA Nº 340, de 25 de setembro de 2003, para que seja assegurada a viabilidade técnica e o adequado tratamento dos impactos ambientais específicos.

13.11 A Contratada deverá, ainda, respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

13.12 Para o presente processo, não será necessário, logística reversa dos produtos e equipamentos, sendo apenas de responsabilidade do Órgão requisitante, o descarte das embalagens seguindo o parâmetro determinando pelas Leis Ambientais e seus regulamentos específicos.

14 DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE

14.9 Considerando a reserva e disponibilidade de orçamento destinada à aquisição de materiais e equipamentos necessários para o adequado funcionamento dos atendimentos, bem como a constatação da existência de empresas com capacidade de atendimento das especificações contidas neste estudo, considera-se viável a aquisição proposta.

14.10 Outro fator analisado, é a não aplicabilidade do direcionamento para as ME e EPP, justificando que, nas pesquisas realizadas, não foi possível constatar a viabilidade econômica dos preços, sendo que, diferenciar o tratamento exclusivo as empresas de pequeno porte, traria prejuízos a administração pública ao passo que Empresas enquadradas como grande porte, podem oferecer condições preços vantajosos e econômicos a Administração.

Inhumas-GO, 14 de maio de 2024.



Thais Monielly Campos Pires

Assessor IV

Matricula: 68496

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

À

Prefeitura INHUMAS GO - Goiás

Referência: Pregão Eletrônico nº. /2024

Proposta que faz a empresa XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXX e Inscrição Estadual nº XXXXXXXXXXXX, estabelecida na XXXXXXXXXXXX, para prestação de serviço dos itens descritos na tabela abaixo, de acordo com todas as especificações e condições do Instrumento Convocatório e seus Anexos para a Prefeitura Municipal INHUMAS GO. Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº xxx/2024 acatando todas as estipulações consignadas no



respectivo Edital e seus anexos.

NOME DA EMPRESA/CNPJ:

REPRESENTANTE/CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE

CPF: ENDEREÇO/ TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA:

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

Deverá ser cotado, preço unitário e total, de acordo com o Anexo 01 do Edital.

PROPOSTA: R\$ (Por extenso) – colocar descrito a taxa de administração

DESCRIÇÃO DO OBJETO: (a empresa deverá descrever todos os seus itens e descrições necessárias).

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE GARANTIA

A garantia deverá ser da seguinte forma: Conforme edital.

LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME

ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

ANEXO III

MODELO DE PROCURAÇÃO PARA A PRÁTICA DE ATOS CONCERNENTES AO CERTAME

Número

PREGÃO xxx/2024

Através do presente instrumento, eu, _____, portador do
CPF _____ e do RG _____, representante da _____ empresa
_____, CNPJ _____, nomeio (nomeamos) e
constituímos o(a) Senhor(a) _____, (nacionalidade, estado civil, profissão),
portador do Registro de Identidade nº _____, expedido pela, devidamente inscrito no Cadastro
de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda, sob o nº _____, residente à rua



PREFEITURA MUNICIPAL DE

INHUMAS

....., nº como nosso mandatário, a quem outorgamos amplos poderes para praticar todos os atos relativos ao procedimento licitatório indicado acima, conferindo-lhe poderes para:

(apresentar proposta de preços, formular ofertas e lances, interpor recursos e desistir deles, contra-arrazoar, assinar contratos, negociar preços e demais condições, confessar, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, etc.).

Município xxxxxxxxxxxx de xxxxxxxxxxxx de 20xx.

RAZÃO SOCIAL CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PROTEÇÃO AO TRABALHO DO MENOR

Declaramos, sob as penas da lei, em atendimento ao quanto previsto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, que não empregamos menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre,

() nem menor de 16 anos.

() nem menor de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos.

Cidade, xxxx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 20 .



PREFEITURA MUNICIPAL DE
INHUMAS

RAZÃO SOCIAL CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO E ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

Declaramos sob as penas da lei, especialmente em face do quanto disposto na Lei Federal n. 14.133/21, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação, cientes das sanções factíveis de serem aplicadas.



Cidade, xxxx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 20 .

RAZÃO SOCIAL CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO DE DESIMPEDIMENTO DE LICITAR E CONTRATAR

Declaramos, sob pena de Lei, que a empresa(razão social/CNPJ) não está impedida de licitar ou contratar com a Administração direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, abrangendo inclusive as entidades com personalidade jurídica de direito privado sob controle do poder público e as fundações por ele instituídas ou mantidas.



Cidade, xxxx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 20 .

RAZÃO SOCIAL CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006.

DECLARO, sob as penas da Lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa (denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº , é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto nos incisos I e II do Artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, para fins do que estabelece aquela lei :

() MICROEMPRESA, conforme Inciso I do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006;

() EMPRESA DE PEQUENO PORTE, conforme Inciso II do artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 14/12/2006.

Assinalar com um “X” a condição da empresa.



Cidade, xxxx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 20 .

RAZÃO SOCIAL CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO EXPRESSA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Declaramos, sob pena de lei, que a empresa. (razão social/CNPJ)..... que possui CNAE compatível com o objeto licitado, declaramos ainda que, serão prestados os serviços em que fora vencedora em perfeita consonância com as descrições indicadas no Anexo I deste edital.



Cidade, xxxx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 20 .

RAZÃO SOCIAL CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

ANEXO IX

MODELO DE DECLARAÇÃO RESERVA DE CARGO

Empresa.....(nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sediada (endereço completo), declara, para os devidos fins, que os serviços são prestados por empresas que comprovam cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendem às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

A



PREFEITURA MUNICIPAL DE

INHUMAS

Cidade, xxxx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 20 .

RAZÃO SOCIAL CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

ANEXO X

MODELO DE DECLARAÇÃO

Empresa.....(nome da empresa licitante), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º.....sedada (endereço completo)., declara, para todos os fins legais para todos os fins legais, que possui aptidão financeira para a execução do CONTRATO e que a sua PROPOSTA DE PREÇO compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas. Declara ainda que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações



para firmá-la.

Cidade, xxxx de xxxxxxxxxxxxxxxx de 20 .

RAZÃO SOCIAL CNPJ
NOME DO REPRESENTANTE LEGAL E ASSINATURA

ANEXO XI

MODELO DE TERMO DE CONTRATO
Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

Processo Administrativo nº1020/2024
Termo de Contrato nº

QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO INHUMAS, POR
INTERMÉDIO DO (A)
..... E



.....

CONTRATANTE: MUNICÍPIO INHUMAS, ESTADO DE GOIÁS, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 36.985.455/0001-50, com sede na Av. Wilson Quirino de Andrade, nº 450, Bairro Anhanguera, Inhumas, Goiás, CEP: 75.407-530, legalmente representado pela gestora do Poder Executivo, Sra. Cristiele Fagundes de Oliveira, residente e domiciliado nesta cidade, portador do CPF nº 065.741.611-85, podendo ser encontrado na sede da Prefeitura, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE.

CONTRATADA: xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrito no CNPJ nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com endereço a Rua xxxx Qd. xx, Lt. xx, Setor xxxxxxxxxx, CEP nº xxxxxxxxxxxxxx, através de seu responsável legal, Sr(a) xxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, RG nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada simplesmente CONTRATADA.

DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

O presente Contrato tem como fundamentação legal a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, LC 123/06 e suas alterações.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO (art. 92, I e II)

1.1. O objeto do presente instrumento é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS, SERVIÇOS TÉCNICOS E LICENÇAS DE AQUISIÇÃO PERPÉTUA DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA IMPLANTAÇÃO DE PLATAFORMA DE GERENCIAMENTO INTEGRADO DE DADOS NAS ESCOLAS MUNICIPAIS DO MUNICÍPIO DE INHUMAS - GO, nas condições estabelecidas no Termo de Referência;

1.2 Objeto da contratação:

1.3 Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1 O Termo de Referência;
- 1.3.2 O Edital da Licitação;
- 1.3.3 A Proposta do contratado;
- 1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

1.1. O prazo de vigência da contratação será até 31/12/2024, contados da assinatura deste termo prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

1.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

1.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.



1.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

1.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS (art. 92, IV, VII e XVIII)

3.1 O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de R\$ (), perfazendo o valor total de R\$ ().
Conforme a tabela de itens descritos abaixo;

ITEM	QUANT.	UNIDADE	DESCRIÇÃO DOS PRODUTOS	VR UNITÁRIO	VR TOTAL
1	R\$	R\$

5.2 Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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.

5.3 O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

6 CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1 O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do pagamento pelo fato gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7 CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)

6.1 Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

6.2 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

6.3 Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

8.3.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que apostilada.



6.4 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

6.5 Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021).

6.6 É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

6.7 Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

6.8 Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.8.1 A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

6.9 Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustado;

Iº = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

6.10 No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

6.11 Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

6.12 Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

6.13 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.



6.14 Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

6.15 Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

6.16 Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

6.18 O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

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

6.20 A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

6.21 O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)

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

6.23 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

6.24 As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

6.25 O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

6.26 A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7 CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE (art. 92, X, XI e XIV)

7.1 São obrigações do Contratante:

7.2 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.3 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.4 Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;



7.6 Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.7 Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

7.8 Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.9 Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art.48 da Lei n.º 14.133/2021):

7.9.1 indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;

7.9.2 fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;

7.9.3 estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;

7.9.4 definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

7.9.5 demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

7.9.6 prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.

7.10 Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

7.11 Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

7.11.1 A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.12 Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 60 dias.

7.13 Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

7.14 Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.15 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

8 CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

8.1 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

8.2. Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal, na qual constarão as indicações referentes a: marca, fabricante, modelo, procedência e prazo de garantia ou validade;

8.3. O objeto deve estar acompanhado do manual do usuário, com uma versão em português e da relação da rede de assistência técnica autorizada;

8.4. Transportar e entregar os itens no local devidamente determinado pela Administração;

8.5. Responsabilizar-se pelos encargos e quaisquer outras despesas com a equipe de trabalho;

8.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);



8.7. O dever previsto no subitem anterior implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo fixado neste termo;

8.8. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação;

8.9. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 02 (dois) dias que antecede o prazo final para entrega dos materiais, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

9 CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

9.1 As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

9.2 Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

9.3 É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

9.4 A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

9.5 Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

9.6 É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

9.7 O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA

10.1 Tratando-se de equipamentos, estes estão vinculados a garantia e assistência técnica por empresa autorizada, de forma que, a empresa adjudicada, será responsável pelo prazo de 12 meses pela garantia com custos pelo envio e manutenções de garantias necessárias que comprovadamente forem de ordem de problemas técnicos do equipamento.

10.2 No caso dos equipamentos estes deverão estar com aspectos intactos sem apresentar manchas na pintura, sinais de quedas, danificadas ou amassadas.

10.3 A CONTRATADA se obriga a fornecer garantia contra defeito de fabricação de todo os equipamentos entregue e substituir, em até 15 (quinze) dias após a notificação caso o equipamento apresente defeito de fabricação.

10.4 A garantia deverá ser prestada no local de instalação dos equipamentos e softwares.

10.5 Durante o período de garantia a contratada deverá atender a todos os chamados realizados pela contratante conforme especificado neste item.

10.6 A contratada durante o período de garantia deverá prestar manutenção preventiva dos equipamentos e softwares de forma a mantê-los operacionais. A manutenção preventiva deverá ter periodicidade mensal e o cronograma de execução deverá ser desenvolvido em conjunto com a contratante.

10.7 Caso seja necessária a remoção de algum componente para o laboratório da contratada, a mesma deverá substituir o item a ser reparado com um exemplar similar a fim de manter as condições funcionais da solução.



10.8 A contratada deverá disponibilizar módulo de atendimento help desk online integrado ao software de gerenciamento dos controladores, para abertura e registro de chamados técnicos. Deverá ser registrado o conteúdo de abertura do chamado e gerar um protocolo para acompanhamento.

11 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS (art. 92, XIV)

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que;

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) 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:

I) 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);

II) 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);

III) 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).

IV) Multa:

- a) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 60 (sessenta) dias;
- b) moratória de 0,5% (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (trinta por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
- c) O atraso superior a 30 dias autoriza a Administração a promover a extinção 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.
- d) compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

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)

12.4 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será



descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6 Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a. a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b. as peculiaridades do caso concreto;
- c. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d. os danos que dela provierem para o Contratante;
- e. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021)

11.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL (art. 92, XIX)

13.1 O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2 O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.



13.2.1 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2 Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3 O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.3.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.2.1 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4 O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.4.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3 Indenizações e multas.

13.5 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

13.6 O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.7 O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.8 Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.9 Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

13.9.1 a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

13.9.2 os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.10 Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

13.11 O contratante poderá ainda:

13.11.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria;

13.11.2 nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.



13.12 O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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 (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

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

14.2 O contratado é obrigado 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 alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município deste exercício, nas dotações anexadas em processo.

15.2 A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

16.1 Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1 Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO (art. 92, §1º)

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca Inhumas para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].



ANEXO XII
Cadastro Reserva

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item do TR	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)
------------------	--



	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade
X								

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item do TR	Fornecedor <i>(razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)</i>							
X	Especificação	Marca <i>(se exigida no edital)</i>	Modelo <i>(se exigido no edital)</i>	Unidade	Quantidade Máxima	Quantidade de Mínima	Valor Un	Prazo garantia ou validade