

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2024

REGISTRO DE PREÇO: NÃO

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SUMARÉ - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA FORNECIMENTO ÀS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL E ESCOLAS CONVENIADAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ, POR MEIO DE LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR (SOFTWARES E APLICATIVOS), DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE GESTÃO EDUCACIONAL, ABRANGENDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, INTEGRAÇÃO COM OUTROS SISTEMAS, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA E CUSTOMIZAÇÃO, CAPACITAÇÃO, SUPORTE, ATENDIMENTO E HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO EM DATA CENTER

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R\$ 994.000,00

DATA DA SESSÃO PÚBLICA: Dia 12/12/2024 às 09h00 (horário de Brasília)

INICIO DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Dia 29/11/2024 às 09h00 (horário de Brasília)

TÉRMINO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Dia 12/12/2024 às 08h59 (horário de Brasília)

INICIO DE LANCES: Dia 12/12/2024 às 09h01 (horário de Brasília)

PLATAFORMA: SISTEMA BBMNET LICITAÇÕES ELETRÔNICAS (www.novobbmnet.com.br)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

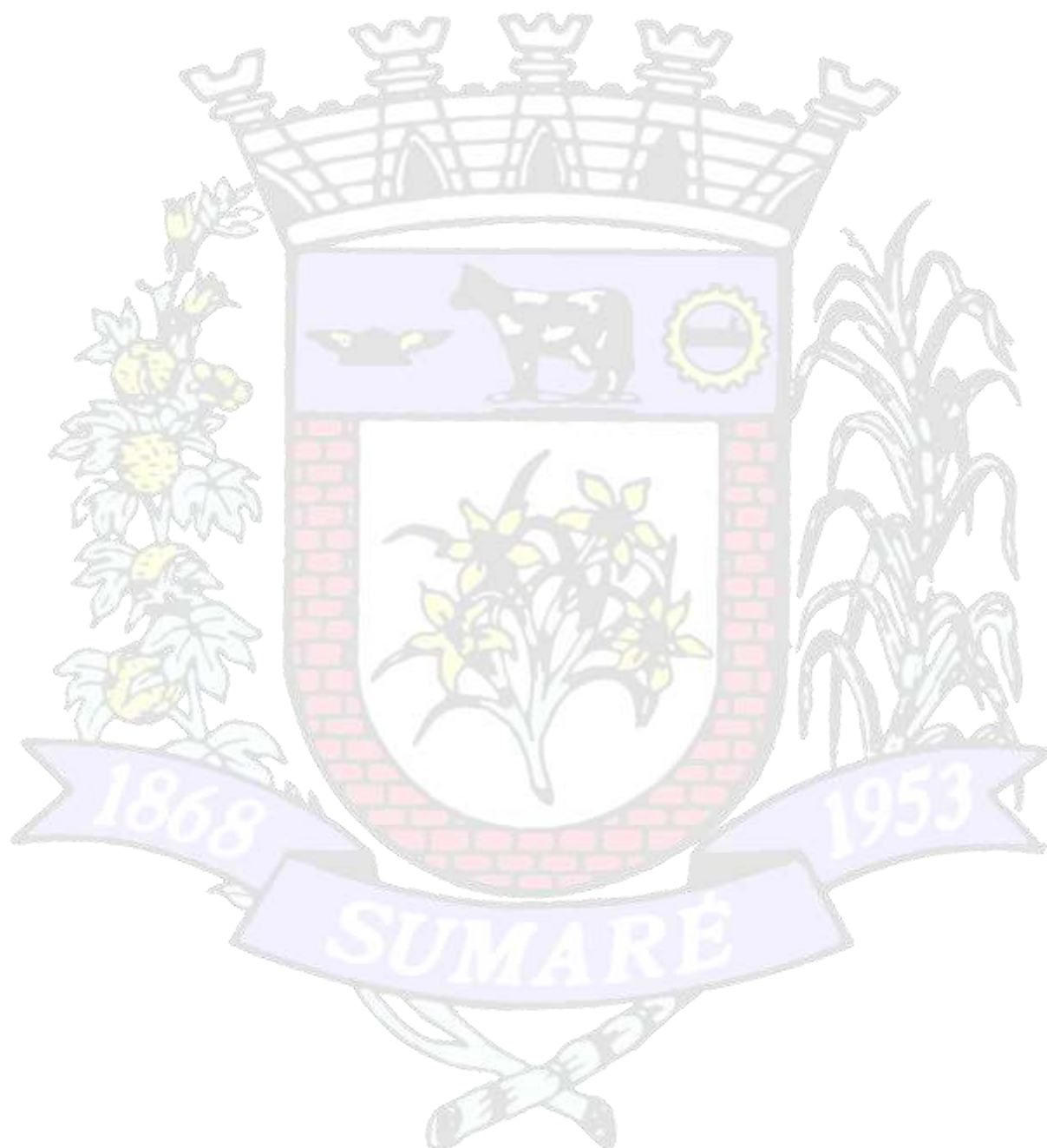
COTAS PREFERENCIAIS PARA ME/EPP: NÃO

EXCLUSIVO PARA ME/EPP: NÃO

SUMÁRIO

| | |
|---|----|
| 1. DO OBJETO | 3 |
| 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO | 3 |
| 3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO | 5 |
| 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA | 6 |
| 5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .. | 7 |
| 6. DA FASE DE JULGAMENTO | 10 |
| 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO | 12 |
| 8. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO | 14 |
| 9. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO | 14 |
| 10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO | 15 |
| 11. DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO | 15 |
| 12. DOS RECURSOS | 15 |
| 13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES | 16 |

| | |
|---|----|
| 14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO | 18 |
| 15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS | 18 |



SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2024

Processo Administrativo nº10598/2024

Torna-se público que a Secretaria Municipal de Educação, por meio da Divisão de Licitações e Compras, sediada na R. João Jacob Rohwedder, nº 41, Vila Santana, no Município de Sumaré/SP, realizará licitação, para registro de preços, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, através da plataforma BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, no sítio eletrônico www.novobbmnet.com.br, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, do Decreto Municipal nº 12.085, de 2024 e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação a contratação do serviço de licenciamento de programas de computador (softwares e aplicativos) de solução tecnológica de gestão educacional, abrangendo os serviços de implantação, conversão, migração de dados, integração com outros sistemas, manutenção corretiva, legal e evolutiva e customização, capacitação, suporte, atendimento e hospedagem da solução em data center, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. As regras referentes aos órgãos gerenciador e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Contrato.
- 1.3. A licitação será realizada em grupo único, formado por todos os itens em disputa, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que tiverem feito seu cadastro prévio junto ao Órgão provedor do Sistema BBMNET Licitações Eletrônicas da Bolsa Brasileira de Mercadorias, através do sítio eletrônico www.novobbmnet.com.br, em campo próprio.
 - 2.1.1. Os interessados deverão se atentar aos prazos e condições exigidas no caso de utilização de registro cadastral neste certame, nos termos do art. 70, II e 87 da Lei nº14.133/2021.
- 2.2. 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, excluída 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.
- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#).
 - 2.5.1. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos

com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

2.6. Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2. 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;

2.6.3. 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;

2.6.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

2.6.5. 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;

2.6.6. Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.6.7. 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;

2.6.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

2.6.10. 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 n.º 14.133, de 2021](#).

2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 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.

2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.
- 3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.
- 3.3. Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto, observado o disposto neste edital.
- 3.4. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:
- 3.4.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;
- 3.4.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [artigo 7º, XXXIII, da Constituição](#);
- 3.4.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);
- 3.4.4. 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.
- 3.5. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.6. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 3.6.1. No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, se houver, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;
- 3.6.2. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 3.7. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.4 a 3.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.
- 3.8. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 3.9. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 3.10. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.11. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo, conforme o critério de julgamento do certame, quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

- 3.11.1. A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 3.11.2. Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.12. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
- 3.12.1. Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
- 3.12.2. Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 3.13. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 3.112 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.14. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.15. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
- 4.1.1. Valor unitário do item (o próprio sistema calculará o total por item e o total do grupo);
- 4.1.2. Marca;
- 4.1.3. Fabricante;
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.2.1. O licitante NÃO poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. 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.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

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

5.1.1. Nos termos do art. 48, I da L.C. nº123/2006 e do art. 3º “caput” do Decreto Municipal nº12.084, de 2024, esta licitação é destinada exclusivamente à participação de microempresas e empresas de pequeno porte sediadas em âmbito local ou regional.

5.1.2. Considera-se fornecedor sediado em “âmbito local” aquele que esteja estabelecido nos limites geográficos do Município de Sumaré e em “âmbito regional” aquele estabelecido nos limites geográficos da Região Metropolitana de Campinas, nos termos do art. 1º da Lei Complementar Estadual nº870/2000, a saber: Americana, Arthur Nogueira, Campinas, Cosmópolis, Engenheiro Coelho, Holambra, Hortolândia, Indaiatuba, Itatiba, Jaguariúna, Monte Mor, Nova Odessa, Paulínia, Pedreira, Santa Bárbara d’Oeste, Santo Antônio de Posse, Valinhos e Vinhedo.

5.1.3. Nos termos do art. 49, inciso II da L.C. nº123/2006 e do art. 3º, §1º do Decreto Municipal nº12.084, de 2024, verificado na sessão da licitação que não há um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas e pequeno porte sediados em âmbito local ou regional e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório a disputa será aberta para participação de quaisquer outras microempresas ou empresas de pequeno porte presentes que tiverem apresentado proposta para o objeto, independentemente de sua sede ou do número mínimo de participantes.

5.1.4. Caso não haja na sessão do certame nenhuma microempresa ou empresa de pequeno porte capaz de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório, na forma do parágrafo anterior, a disputa será aberta para participação de quaisquer outros licitantes presentes que tiverem apresentado proposta para o objeto.

5.1.5. É inaplicável a esta licitação o procedimento de empate ficto de que trata o art. 44 da L.C. nº123/2006 por se destinar este certame à participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte.

5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

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

5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do grupo.

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

5.7. O licitante somente poderá oferecer lance percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,5 (meio por cento).

5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.11. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

5.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

5.12. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.12.2. Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da melhor oferta e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, ou inferiores no caso de critério de julgamento de maior desconto, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.3. No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.12.4. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.12.5. Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores ou ordem decrescente de desconto, conforme o critério de julgamento escolhido.

5.13. Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“fechado e aberto”**, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

5.13.1. Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 5.133, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

5.13.2. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

5.13.3. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

5.13.4. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

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

5.13.6. Após o reinício previsto no subitem supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

- 5.14. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores ou ordem decrescente de desconto, conforme o critério de julgamento escolhido.
- 5.15. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.16. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.17. 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.
- 5.18. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, se houver, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006](#).
- 5.20.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.20.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao menor preço ou valor superior ao maior desconto da primeira colocada, conforme o critério de julgamento, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.20.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 5.20.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.21. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 5.21.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#).
- 5.21.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.21.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado de São Paulo;
- 5.21.2.2. Empresas brasileiras;
- 5.21.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 5.21.2.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 5.22. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto mínimo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.22.1. Tratando-se de licitação em grupo, a contratação posterior de item específico do grupo exigirá prévia pesquisa de mercado e demonstração de sua vantagem para o órgão ou a entidade e serão observados os seguintes preços unitários máximos como critério de aceitabilidade:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | MÉTRICA | PREÇOS UNITÁRIOS MÁXIMOS |
|------|---|---------|--------------------------------|
| 1 | Licenciamento de programas de computador (softwares e aplicativos), de Solução Tecnológica de Gestão Educacional. | Serviço | R\$ 42.048,33 |
| 2 | Implantação, conversão, migração de dados, integração com outros sistemas. | Serviço | R\$179.560,00 |
| 3 | Manutenção corretiva, legal e evolutiva, com atendimento remoto e presencial quando houver necessidade. | Serviço | R\$9.610,00 |
| 4 | Capacitação | Serviço | R\$6.681,67 |
| 5 | Hospedagem da solução em Data Center. | Serviço | R\$9.530,00 |

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

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

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

5.22.5. O pregoeiro concederá ao licitante mais bem classificado o prazo mínimo de 2 (duas) horas para o envio da proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.22.6. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo de que trata o item anterior, por até igual período, antes de findo o prazo:

5.22.6.1. Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo agente de contratação ou pela comissão de contratação, quando o substituir;

5.22.6.2. De ofício, a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para o envio dos documentos exigidos no edital para a verificação de conformidade.

5.23. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e na forma deste edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante as verificações e consultas indicadas no art. 91, §4º da Lei nº14.133, de 2021.

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o [artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992](#).

- 6.3. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
- 6.4. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 6.5. Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.
- 6.6. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.6 deste edital.
- 6.7. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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.
- 6.8. Será desclassificada a proposta vencedora que:
- 6.8.1. conter vícios insanáveis;
 - 6.8.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
 - 6.8.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo ou desconto mínimo definido para a contratação;
 - 6.8.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
 - 6.8.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.9. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
- 6.9.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
- 6.9.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
 - 6.9.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.10. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:
- 6.10.1. 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;
 - 6.10.2. 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;
 - 6.10.3. No caso de serviços de engenharia, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, independentemente do regime de execução.
 - 6.10.4. 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.
- 6.11. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que o licitante comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.12. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de planilha de custos e formação de preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

6.12.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, observado os itens 5.22.6 e 5.22.7 deste edital, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

6.13. 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.

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

6.14. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada do objeto.

6.15. Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, no prazo e nas condições disciplinadas no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

6.16. Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

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

6.18. No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.19. Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

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

7.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia, observado o disposto no art. 12, IV da Lei nº 14.133/2021.

7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por certificado de registro cadastral unificado emitido pelo Portal Nacional de Compras Públicas, nos termos do art. 87 e 88 da Lei nº 14.133/2021, nos documentos por ele abrangidos, com validade, no mínimo, até a data de abertura da sessão.

7.5.1. Caso o registro cadastral referido não contenha todos os documentos exigidos neste certame deverá o licitante apresentar, no prazo e nas condições definidos neste edital, o restante da documentação exigida, sob pena de inabilitação.

7.5.2. Caso o registro cadastral unificado do PNCP não esteja em funcionamento ou acessível ao público no site eletrônico do referido Portal na data da sessão, toda a documentação exigida neste instrumento convocatório deverá ser apresentada no prazo e nas condições definidos neste edital.

7.6. Será verificado se o licitante enviou pelo sistema, sob pena de inabilitação, com sua identificação e subscrita por seu representante legal ou por procurador:

7.6.1. Declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei ([art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021](#));

7.6.2. 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;

7.6.3. 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;

7.7. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.8. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

7.8.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

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

7.9.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no registro cadastral referido no item 7.5 serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo concedido pelo pregoeiro de, no mínimo, de 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.9.2. Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente, os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

7.10. A verificação no registro cadastral ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.10.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.10.2. Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

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

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

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

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

7.13. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.14. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.15. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

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

8. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO E DA CONTRATAÇÃO

8.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

8.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

8.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

8.1.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

8.1.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

DA CONTRATAÇÃO

8.2.1. A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura do Contrato, cuja minuta consta em anexo a este edital, que terá o prazo de vigência nele previsto.

8.2.2. Após a homologação e a adjudicação, o licitante vencedor do certame deverá assinar o instrumento contratual no prazo de 5 (cinco) dias a contar da convocação pela Divisão de Licitações e Compras.

8.2.3. O não cumprimento do prazo para assinatura do contrato caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da proponente adjudicatária, sujeitando-a às sanções previstas na Lei nº14.133, de 2021.

8.2.4. O contrato poderá ser assinado por meio de assinatura digital, observado o art. 12, §2º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9. DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO

9.1. A prestação dos serviços deverá ter seu início a partir do recebimento, pela Contratada, da Ordem de Serviço emitida pela Secretaria competente.

9.2. A autorização de fornecimento, ordem de serviço ou documento equivalente será expedida pela (s) Secretaria (s) interessada (s), com a data e a identificação e assinatura do responsável pelo setor.

9.3. A recusa injustificada de receber, assinar, aceitar ou retirar a autorização de fornecimento, ordem de serviço ou o documento equivalente, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida por parte da contratada, sujeitando-a às sanções previstas na Lei nº14.133, de 2021.

9.4. O prazo de entrega e de substituição do **serviço** eventualmente em desconformidade com o Termo de Referência – Anexo I observará o quanto nele disposto a respeito.

9.5. Será recebido definitivamente o objeto do certame após vistoria realizada pela fiscalização e pela gestão do contrato que confirme a adequação das especificações e quantidades aos termos do edital e seus anexos.

9.6. O objeto será recusado se estiver em desconformidade com quaisquer das especificações contidas no Termo de Referência - Anexo I.

9.7. Todos os custos com o transporte do objeto para a entrega bem como qualquer prejuízo em decorrência do mesmo correrão por conta única e exclusiva da futura contratada.

10. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

10.1. O pagamento será efetuado em até 28 (vinte e oito) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, devidamente atestada pela fiscalização e pelo gestor do contrato, através de ordem bancária creditada em conta corrente indicada pela contratada.

10.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica – NF em conformidade com o estabelecido pelo Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009, exceto para os segmentos constantes no Protocolo ICMS 191, de 30 de novembro de 2010.

10.1.2. Como estabelecido na Lei Municipal nº 3.064 de 07 de outubro de 1997, deverá a CONTRATADA apresentar a Guia de Recolhimento do Imposto Sobre Serviço de Qualquer Natureza – ISSQN correspondente ao objeto desta licitação, referente ao mês anterior, sob pena de ser o montante do referido imposto retido pela Municipalidade, caso de enquadre nesta disposição.

10.2. Na ausência de indicação de índice de correção monetária específico no Termo de Referência, eventual atraso no pagamento à contratada por culpa exclusiva da Administração implicará na correção do valor nominal pelo IPCA-IBGE, a contar do dia em que se daria o pagamento até a efetiva data da quitação.

10.3. Na ausência de indicação de índice de correção monetária específico no Termo de Referência, o reajustamento de preço do objeto contratado de que trata o art. 6º, LVIII da Lei nº14.133, de 2021, cumpridos as exigências legais, observará o índice IPCA-IBGE.

10.4. Demais questões relativas aos critérios e condições de pagamento deverão observar o quanto disposto no Termo de Referência (art. 6º, XXIII, “g” da Lei nº14.133, de 2021) e, se houver, no contrato (art. 92, V da Lei nº14.133, de 2021), observado ainda o disposto no Decreto Municipal nº 12.065/2023.

11. DA FISCALIZAÇÃO E DA GESTÃO DO CONTRATO

11.1. Durante a vigência do contrato, ou instrumento equivalente, a execução do seu objeto será acompanhada e fiscalizada pelos seguintes servidores: Alejandro Vladimir Bermejo Ângulo Júnior, Matrícula Funcional nº 15870, devidamente designado para esse fim pela autoridade competente nos autos do processo de origem.

11.2. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada pelos danos causados ao MUNICÍPIO DE SUMARÉ ou a terceiros, resultante de ação ou omissão, culposa ou dolosa, de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

11.3. A ação da fiscalização não altera ou diminui a responsabilidade da Contratada estabelecidas no edital, neste contrato e nos anexos.

11.4. A gestão do contrato, ou instrumento equivalente, na forma lei será exercida pelo seguinte servidor: Clóvis Adriano Vianna, Matrícula Funcional nº 6423, devidamente designado para esse fim pela autoridade competente nos autos do processo de origem.

12. DOS RECURSOS

12.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

12.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

- 12.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- 12.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos;
- 12.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 12.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no [§ 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021](#), o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.
- 12.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do Sistema BBMNET Licitações Eletrônicas, através do site www.novobbmnet.com.br.
- 12.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 12.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 12.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 12.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 12.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 12.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://sumare.atende.net/autoatendimento/servicos/consulta-de-licitacoes/detalhar/1>.

13. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E DAS SANÇÕES

- 13.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:
 - 13.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;
 - 13.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta, em especial quando:
 - 13.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;
 - 13.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
 - 13.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
 - 13.1.2.4. deixar de apresentar amostra;
 - 13.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
 - 13.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 13.1.3.1. 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;
 - 13.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
 - 13.1.5. fraudar a licitação
 - 13.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:
 - 13.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

- 13.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 13.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 13.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 13.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 2013..
- 13.2. 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:
 - 13.2.1. advertência;
 - 13.2.2. multa;
 - 13.2.3. impedimento de licitar e contratar e
 - 13.2.4. 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.
- 13.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
 - 13.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
 - 13.3.2. as peculiaridades do caso concreto
 - 13.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
 - 13.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública
 - 13.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 13.4. A multa será fixada e recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) úteis, a contar da comunicação oficial.
 - 13.4.1. Para as infrações previstas nos itens 13.1.1 a 13.1.3.1, a multa não será inferior a 0,5% nem superior a 15% do valor do contrato lícitado.
 - 13.4.2. Para as infrações previstas nos itens 13.1.4 a 13.1.8, a multa não será inferior de 15% nem superior a 30% do valor do contrato lícitado.
- 13.5. 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.
- 13.6. 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.
- 13.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 13.1.1 a 13.1.3.1, 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 de Sumaré-SP, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 13.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 13.1.4 a 13.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 13.1.1 a 13.1.3.1 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 nº 14.133/2021](#).
- 13.9. 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 13.1.3, 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.
- 13.10. 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.

13.11. 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.

13.12. 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.

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

13.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados à Administração Pública do Município de Sumaré.

13.15. Os recursos tratados nos itens 13.11 e 13.12 deverão ser dirigidos à autoridade que tiver proferido a decisão e protocolados através do site www.novobbmnet.com.br, em campo próprio.

14. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

14.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei nº 14.133, de 2021](#), devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

14.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado no sitio eletrônico oficial do Município de Sumaré (www.sumare.sp.gov.br), e na plataforma da BBMNET no endereço eletrônico (www.novobbmnet.com.br), no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

14.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento deverão ser dirigidas ao Secretário Municipal de Administração, autoridade máxima do órgão licitante, protocoladas de forma eletrônica através do Sistema BBMNET Licitações Eletrônicas.

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

14.4.1. A determinação de suspensão da sessão do certame em razão da impugnação ou pedido de esclarecimento é medida excepcional e deverá ser motivada pela autoridade nos autos do processo de licitação.

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

15.2. 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.

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

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

15.5. 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.

15.6. 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.

15.7. 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 nesta Administração Municipal.

15.8. 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.

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

15.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), através do endereço eletrônico <https://www.gov.br/pncp/pt-br>, e no site oficial do Município de Sumaré, <https://sumare.atende.net>.

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

15.11.1. ANEXO I - Termo de Referência;

15.11.2. APÊNDICE I DO ANEXO I – Termo de Compromisso e Manutenção do Sígilo;

15.11.3. APÊNDICE II DO ANEXO I – Termo de Ciência (Sígilo);

15.11.4. APÊNDICE III DO ANEXO I – Prova de Conceito;

15.11.5. ANEXO II - Modelo de Proposta Comercial;

15.11.6. ANEXO III – Declaração Unificada;

15.11.7. ANEXO IV – Declaração de enquadramento ME/EPP/MEI;

15.11.8. ANEXO V – Minuta do Termo de Contrato;

15.11.9. ANEXO VI – Termo de Ciência e Notificação (TCESP);

15.11.10. ANEXO VII – Documentos a Disposição do Tribunal;

15.12. Nos termos do Comunicado GP nº03/2024 do TCESP, até a data de **abertura deste certame** foram editados os seguintes regulamentos para implementação da Lei nº14.133, de 2021, que podem ser consultados no sítio eletrônico <https://www.sumare.sp.gov.br>: Decreto Municipal nº12.052, de 2023, Decreto Municipal nº12.053, de 2023, Decreto Municipal nº12.054, de 2023, Decreto Municipal nº12.055, de 2023, Decreto Municipal nº12.056, de 2023, Decreto Municipal nº12.057, de 2023, Decreto Municipal nº12.058, de 2023, Decreto Municipal nº12.059, de 2023, Decreto Municipal nº12.060, de 2023, Decreto Municipal nº12.061, de 2023, Decreto Municipal nº12.063, de 2023, Decreto Municipal nº12.064, de 2023, Decreto Municipal nº12.065, de 2023, Decreto Municipal nº12.066, de 2023, Decreto Municipal nº12.069, de 2023, Decreto Municipal nº12.070, de 2023, Decreto Municipal nº12.084, de 2024, Decreto Municipal nº12.085, de 2024 e Decreto Municipal nº12.086, de 2024.

Sumaré/SP, 28 de novembro de 2024.

PAULO ROGÉRIO TOSTA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

(Processo DLC N° 10598/2024)

Referência: Art. 12 a 24 da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2.022

1. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

1.1. A presente contratação justifica-se pela necessidade de aprimorar o sistema de informatização da Secretaria da Educação do município e pelo tamanho e complexidade da rede municipal de ensino, que conta com aproximadamente 2.450 servidores, abrange cerca de 30 mil alunos, atendidos em 43 escolas da Rede Municipal e 89 escolas conveniadas. Essa iniciativa vai ao encontro da Política Nacional de Desenvolvimento dos Municípios, que visa soluções para a melhoria da gestão municipal na forma de aplicativos/software.

1.2. Dotar a Rede Municipal de Ensino de uma Solução Tecnológica de Gestão Educacional composta por módulos integrados voltados à gestão administrativa e pedagógica das escolas e da Secretaria Municipal de Educação, que possa ser acessado a partir de plataforma Web ou através de telefone móvel “celular” e possua apoio técnico “in loco” e remoto, especializado e contínuo, para a operacionalização do sistema de gestão da educação.

1.3. Permitir a racionalização dos processos administrativos e o aumento da eficiência das ações educacionais no Município.

1.4. Aumentar a segurança e a agilidade na análise das informações e acelerar a produção de dados estatísticos e indicadores para prestação de contas à população, aos órgãos de controle e aos governos federal e estadual.

1.5. Beneficiar os alunos da Rede Municipal de Ensino, proporcionando-lhes acesso a uma plataforma de ensino mais organizada e estruturada.

1.6. Aprimorar a eficácia das estratégias de gestão, tanto da Secretaria Municipal de Educação como de cada unidade escolar.

1.7. Contribuir para a melhoria da produtividade dos servidores, através da sistematização de procedimentos e integração das informações.

1.8. Apesar do município não possuir ainda o “Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação – PDTIC” pretende-se que a nível operacional que a solução apresente funcionalidades satisfatórias para:

1.8.1. Controle unificado e centralizado de alunos, professores, escolas, currículo escolar, cursos, turmas, ano letivo, matrículas, transferências, reserva de vagas, calendário escolar, horários de aula,

ocorrências disciplinares, boletins de notas e faltas, evasão, promoção, retenção, reclassificação, histórico escolar, dispensa de disciplina, alimentação escolar, transporte de alunos etc.

1.8.2. Com os dados gerados a partir dessas funcionalidades, espera-se ser possível acompanhar, mensurar, realizar e favorecer um melhor acompanhamento do desenvolvimento do Ensino em cada unidade escolar. Por tratar de oferta de serviços públicos digitais, o objeto da contratação será integrado ao EDUCACENSO-INEP-MEC.

1.9. O objeto da contratação não está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, tendo em vista que não existia regulamentação para tal atividade no ano de 2023.

2. DEFINIÇÃO DO OBJETO - Art. 6º, XXIII, "a" e Art. 40, §1º, I e III

2.1. Contratação de empresa especializada na área de informática para fornecimento às escolas da rede municipal e escolas conveniadas da Secretaria de Educação do Município de Sumaré, por meio de licenciamento de programas de computador (softwares e aplicativos), de Solução Tecnológica de Gestão Educacional, abrangendo os serviços de implantação, conversão, migração de dados, integração com outros sistemas, manutenção corretiva, legal e evolutiva e customização, capacitação, suporte, atendimento e hospedagem da solução em Data Center.

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | MÉTRIC A | QUANT. | VALOR UNITÁRIO R\$ | VALOR TOTAL ANUAL R\$ |
|------|---|-------------|--------|--------------------------|--------------------------|
| 1 | Licenciamento de programas de computador (softwares e aplicativos), de Solução Tecnológica de Gestão Educacional. | Serviço | 12 | R\$ 42.048,33 | R\$ 504.580,00 |
| 2 | Implantação, conversão, migração de dados, integração com outros sistemas. | Serviço | 1 | R\$179.560,00 | R\$ 179.560,00 |
| 3 | Manutenção corretiva, legal e evolutiva, com atendimento remoto e presencial quando houver necessidade. | Serviço | 12 | R\$9.610,00 | R\$ 115.320,00 |
| 4 | Capacitação | Serviço | 12 | R\$6.681,67 | R\$ 80.180,00 |

| | | | | | |
|--------------------|---------------------------------------|---------|----|-------------|-----------------------|
| 5 | Hospedagem da solução em Data Center. | Serviço | 12 | R\$9.530,00 | R\$ 114.360,00 |
| Valor total | | | | | R\$ 994.000,00 |

2.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme LF 14.133, art. 6º, XIII.

2.3. As especificações técnicas do serviço, foi proveniente da necessidade da Administração e de serviços já executados anteriormente de mesma natureza, uma vez que ainda não há no âmbito do município de Sumaré “catálogo eletrônico de padronização”.

2.4. O prazo de vigência da contratação é de 5 (cinco) anos contados de sua publicação no Portal Nacional de Compras Públicas, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.4.1. O Contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação a vigência da contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

3.1. A descrição da solução como um todo se encontra pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

3.2. A solução consiste em:

Considerando que a área de educação precisa de investimentos em infraestrutura e tecnologias; Considerando que no que diz respeito à Educação Municipal que se deve ter boa gestão nas Secretarias Municipais de Educação, estruturando-as bem para gerir os setores administrativo e pedagógico; Considerando que a gestão escolar aborda questões concretas da rotina educacional e busca garantir que as instituições de ensino tenham as condições necessárias para cumprir seu papel principal: ensinar com qualidade e formar cidadãos com as competências e habilidades indispensáveis para sua vida pessoal e profissional; a aquisição desta solução se faz necessária para o cumprimento de nossa prerrogativa de atender a demanda de nossos munícipes, prestando serviços de educação com transparência e controle de qualidade.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Requisitos Gerais da Solução

O sistema deverá ter sido desenvolvido em linguagem de programação própria para Web, sendo 100% de sua utilização online, através de navegadores Web, não será permitido a instalação de componentes do sistema nos equipamentos da **SME**, com exceção do Módulo Aplicativo.

4.1.1. Esta solução tecnológica deve obrigatoriamente ter todos seus módulos e áreas integrados a um único banco de dados, visando melhor desempenho na consolidação de informações e maior agilidade nas manutenções.

4.1.2. O sistema deverá ser construído de maneira que possibilite a integração de outros sistemas via “Web Service” ou outra tecnologia que venha a ser definida posteriormente pela contratante.

4.1.3. Deverá possuir integração com **SED** - Sistemas da Secretaria da Educação do Estado de São Paulo, permitindo importação e exportação de dados via **API**, a critério da contratante e também possuir integração com sistema **EDUCACENSO-INEP-MEC** através de geração de arquivos em formato .csv conforme leiautes definidos pelo **INEP**.

4.1.4. Deverá possuir integração com **Google Workspace** via **API**, para gerenciamento das Aplicações: vide justificativa item. 4.31

4.1.4.1. E-mail 35.000 (trinta e cinco mil) ativos;

4.1.4.2. Armazenamento 14 TB(quatorze Terabyte) de documentos;

4.1.4.3. Reuniões / Aulas on-line Google Meet;

4.1.4.4. Agenda – Google Agenda;

4.1.4.5. Sala de Aula – Google Classroom.

4.1.5. Deve estar apta e homologada para trabalhar corretamente com as versões atuais dos principais navegadores do mercado (pelo menos Microsoft Edge, Google Chrome e Mozilla Firefox) e não apresentar problemas para executar em mult-ambientes.

4.1.6. A solução tecnológica deve permitir a utilização em diferentes equipamentos, desktop, notebooks, tablets e smartphones, com conexão à Internet através dos navegadores acima citados e acesso por aplicativo próprio **PWA** (aplicação web desenvolvida usando tecnologias específicas para aproveitar recursos de apps nativos e da web) instalado no telefone celular.

4.1.7. A aplicação deve ser desenvolvida de forma que permita a escalabilidade dos serviços.

4.1.8. Todos os relatórios da aplicação devem permitir exportação diretamente na tela do navegador, também possuindo a opção de exportação em, pelo menos, os formatos CSV, XLSX e PDF.

4.1.9. Todos os relatórios da aplicação devem possuir cabeçalhos e rodapés customizáveis, permitindo a inserção de, pelo menos, texto, imagens e informações inerentes ao relatório, como numeração de páginas.

4.1.10. Todos os módulos deverão possuir a mesma identidade visual, ou seja, manter o padrão para todos os elementos visuais como: botões, menus, links, fontes, tabelas, campos, janelas, ícones e relatórios.

4.1.11. Todos os módulos deverão possuir em suas listagens de dados a tecnologia *DataTable* (*Controle de interações avançadas*) com campo de pesquisa e que a pesquisa seja feita de modo automático que irá listar os dados específicos que o usuário digitar no campo de pesquisa.

4.1.12. Todos os módulos deverão possuir em suas listagens de dados a tecnologia *DataTable* com a opção de exportação de dados para *Excel* conforme a permissão dada para cada usuário.

4.1.13. Todos os relatórios deverão possuir a informação em forma de listagem e conter os dados consolidados no gráfico.

4.1.14. O sistema deverá operar no horário oficial de Brasília.

4.2. A presente contratação orienta-se pelos seguintes requisitos de negócio:

4.2.1. Com a implantação da SOLUÇÃO, pretende-se aprimorar os procedimentos atuais na gestão educacional do município, no tocante a gestão de cadastros, processos, controles, calendário, obrigações legais, documentos e atendimento aos alunos, professores, pais e responsáveis, de forma que será necessário agregar, em uma única base de dados, as funcionalidades de uma ferramenta tecnológica que suporte as atividades cotidianas envolvidas.

4.2.2. Observe-se que a consolidação da plataforma permitirá a gestão e monitoramento da acessibilidade de todos os usuários e setores aos processos, dados e documentos, reduzindo a informalidade e oferecendo uma ferramenta rápida, segura e prática para registro das atividades oficiais, internas e externas à *SME*, garantindo a confidencialidade dos documentos, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários.

4.2.3. Finalmente, deve-se considerar a importância do aperfeiçoamento da solução atual, visando a eficiência da gestão educacional nesta administração, para fins de redução dos custos, ampliação

dos serviços públicos ofertados, transparência, economicidade, legalidade, impessoalidade na Governança Pública e melhor atendimento às demandas dos cidadãos.

Requisitos de Capacitação

4.3. A contratada deverá fornecer treinamentos operacionais aos usuários que farão uso do Sistema de forma direcionada, nas funcionalidades que atendam cada uma das áreas, devendo estes treinamentos capacitarem os profissionais tanto na utilização do sistema quanto ao conhecimento dos recursos dos módulos específicos por eles utilizados.

4.3.1. A contratada deverá fornecer acompanhamento dos consultores, aos usuários de cada uma das áreas atendidas pelo *Sistema*, durante a implantação e início da operação, bem como durante toda a vigência do contrato, considerando a rotatividade de funcionários, novas contratações, mudanças de departamentos e novas demandas.

4.3.2. A Contratada deverá fornecer treinamento técnico, do Sistema, em especial das ferramentas de tecnologia disponibilizadas.

4.3.3. O treinamento dos profissionais envolvidos no processo de utilização do sistema deverá ocorrer de duas formas:

4.3.3.1 No formato de apresentação da solução, para todos os usuários do sistema independente de qual módulo ou ferramenta que o colaborador irá usar nas suas rotinas diárias de trabalho;

4.3.3.2 De acordo com as atividades ou atribuições de cada grupo de usuários, respeitando as regras de acesso e permissionamentos estabelecidos pela Administração.

4.3.4. A *SME* definirá e disponibilizará local e data para realização dos treinamentos durante a implantação, início da operação e vigência do contrato;

4.3.5. A Contratada deverá oferecer treinamento e capacitação para os servidores municipais indicados pela *SME* sempre que necessário, de forma a garantir que todos os servidores tenham domínio das ferramentas disponíveis no sistema.

4.3.6. O treinamento será ministrado para turmas com até 50 usuários, até que, a totalidade dos servidores indicados pela *SME* participem da capacitação, considerando a rotatividade de funcionários, a capacitação deverá ser contínua.

Requisitos Temporais

4.4. A implantação deverá:

4.4.1. Iniciar em até 10 (dez) dias após a emissão da Ordem de Serviço ou Autorização de Fornecimento emitida pelo setor competente.

4.4.2. Dar-se-á com as fases de levantamentos e customizações, treinamentos e testes finais antes da liberação do uso da solução para os usuários cadastrados.

4.4.3. Garantir o pleno funcionamento, de forma on-line em servidores dedicados de responsabilidade da empresa vencedora, de acordo com as exigências mínimas descritas neste termo de referência, sem limitar o número de usuários para acesso ou uso simultâneo do Sistema.

4.5. Cronograma de Execução

| Cronograma de Execução | Prazo de execução (meses) | | | | | | | | | | | |
|--|---------------------------|----|----|----|----|----|----|----|----|-----|-----|-----|
| | 1º | 2º | 3º | 4º | 5º | 6º | 7º | 8º | 9º | 10º | 11º | 12º |
| 1 - Implantação do Sistema: Planejamento, Apresentação do Projeto e Gerenciamento da Implantação, Instalação do Sistema, Levantamento de Informações, Migração de Dados, Cadastramento de Usuários e Permissões de Acesso, Configurações do Sistema, Simulações e Interface de Integração. | | | | | | | | | | | | |
| 2 - Licenciamento de programas de computador (softwares e aplicativos), de Solução Tecnológica de Gestão Educacional. | | | | | | | | | | | | |
| 3 - Hospedagem da solução em Data Center. | | | | | | | | | | | | |
| 4 - Treinamento/Capacitação | | | | | | | | | | | | |
| 5 - Manutenções, suporte e | | | | | | | | | | | | |

Operação.

Requisitos Legais

4.6. O presente processo de contratação deve estar aderente à Constituição Federal, à Lei nº 14.133/2021, à Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, Instrução Normativa SEGES/ME nº 65, de 7 de julho de 2021, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019, Decreto Municipal nº12.052, de 2023, Decreto Municipal nº12.053, de 2023, Decreto Municipal nº12.054, de 2023, Decreto Municipal nº12.055, de 2023, Decreto Municipal nº12.056, de 2023, Decreto Municipal nº12.057, de 2023, Decreto Municipal nº12.058, de 2023, Decreto Municipal nº12.059, de 2023, Decreto Municipal nº12.060, de 2023, Decreto Municipal nº12.061, de 2023, Decreto Municipal nº12.063, de 2023, Decreto Municipal nº12.064, de 2023, Decreto Municipal nº12.065, de 2023, Decreto Municipal nº12.066, de 2023, Decreto Municipal nº12.069, de 2023, Decreto Municipal nº12.070, de 2023, Decreto Municipal nº12.084, de 2024, Decreto Municipal nº12.085, de 2024 e Decreto Municipal nº12.086, de 2024 e a outras legislações aplicáveis;

Requisitos de Manutenção

4.7. Devido às características da solução, há necessidade de realização de manutenções corretivas, preventivas, adaptativa e evolutiva pela Contratada, visando à manutenção da disponibilidade da solução e ao aperfeiçoamento de suas funcionalidades durante o período contratado.

4.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Termo de Referência, quando não expressados de forma contrária, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

4.9. Todos os prazos citados, quando não expresso de forma contrária, serão considerados em dias corridos. Ressaltando que serão contados os dias a partir da hora em que ocorrer o incidente até a mesma hora do último dia, conforme os prazos.

4.10. A solicitação para suporte técnico, melhorias, alterações ou correções deverá ser sempre feita através de linha telefônica ou através de sistema, onde será registrada formalmente a solicitação do serviço. O Suporte técnico deverá ser prestado pela Contratada remotamente ou presencial na SME ou nas unidades integrantes da rede municipal continuamente. Os atendimentos aos chamados deverão ser classificados por prioridades (conforme tabela a seguir), cumprindo o atendimento em sistema 24x7 para os casos de extrema e alta prioridade.

4.10.1. Para a manutenção da Solução deverão ser prestados os seguintes serviços à SME:

Cessão de uso e implementação de novas versões do sistema.

Correção de defeitos e falhas devidamente constatados;

Melhorias e implementações de novas opções e beneficiamentos do sistema por iniciativa da Contratada;

Alteração da legislação incidente sobre o sistema, que torne necessária sua atualização;

Correção ou atualização da documentação técnica, inclusive os manuais relativos aos sistemas.

Na execução dos serviços, deverão ser observados os prazos conforme tabela abaixo.

| Problema com Atividade Tarefa ou Serviço | Classificação Tempo de Atendimento | Tempo de Atendimento |
|---|------------------------------------|--|
| Problema que ocasiona um processo crítico para a Contratante, com reflexo importantíssimo na operação sistema de tal forma que se torne inoperante, parcial ou totalmente. | (24x7) Crítico | Máximo em 02 horas para solução de contingência; E resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo 12 horas corridas. |
| Problema que afete um processo de grande importância para a Contratante, que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique a funcionalidade de alguns módulos, impedindo o cumprimento de prazos legais nas execuções. | Alta Prioridade (24x7) | Máximo em 04 horas para solução de contingência; E resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo em 24 horas corridas; |

| | | |
|---|---------------------|---|
| Problema que afete um serviço que não torne o Sistema inoperante, mas que prejudique alguma funcionalidade. | Média Prioridade | Máximo em 08 horas para solução de contingência; E resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo em 02 dias (úteis); |
| Problema que não resulte em processo crítico e torne o Sistema inoperante, mas que afete sua qualidade. | Baixa Prioridade | Máximo em 12 horas para a solução de contingência; E resolução definitiva do problema e suas causas em no máximo em 03 dias (úteis) |

Requisitos de Segurança e Privacidade

4.11. A solução deverá atender aos princípios e procedimentos elencados na Política de Segurança da Informação do Contratante:

4.11.1. O sistema deverá exigir autenticação por usuário e senha para permitir o acesso, com exceção às funções de livre acesso à população.

4.11.2. Todos os módulos deverão estar em uma única tela e serem acessíveis através de um único usuário e senha, que será gerido através de hierarquia de acessos.

4.11.3. Ao cadastrar um elemento no sistema, seja uma unidade escolar, um aluno, curso etc., este elemento deverá estar disponível, sem a necessidade de importação ou exportação, em todos os módulos do sistema em que as informações se fizerem necessária, a critério da contratante.

4.11.4. Deverá possuir controle para o gerenciamento de usuários, permitindo a criação de grupos e a estruturação de níveis de acesso para cada módulo e usuário.

4.11.5. A hierarquia de acesso será configurada através de pelo menos: Acesso aos módulos, acesso à funcionalidade dos módulos (subitem dos módulos), acesso a execução de atividades (consultar, editar, excluir, incluir etc.) e acesso em nível de relatórios, ou seja, permitir quais relatórios o usuário poderá visualizar.

Requisitos Sociais, Ambientais e Culturais.

4.12. Os serviços devem estar aderentes às seguintes diretrizes sociais, ambientais e cultural:

4.13. Aspectos Sociais:

O sistema deve ser projetado de forma a ser facilmente utilizado por pessoas com diferentes habilidades e necessidades.

Sobre impacto social também podem ser relevantes, a solução não deve prejudicar comunidades locais ou grupos específicos.

Aspectos Ambientais:

A Solução deve ser projetada para causar o menor impacto ambiental possível, considerando desde o desenvolvimento até o descarte.

Aspectos Culturais e Idioma:

A Solução deve atender às especificidades culturais e linguísticas dos usuários. Isso inclui a tradução de interfaces, a consideração de diferenças culturais na usabilidade e a promoção da diversidade.

Requisitos da Arquitetura Tecnológica

4.14. Os serviços deverão ser executados observando-se as diretrizes de arquitetura tecnológica estabelecidas pela área técnica da Contratante.

4.15. A adoção de tecnologia ou arquitetura diversa deverá ser autorizada previamente pela Contratante. Caso não seja autorizada, é vedado à Contratada adotar arquitetura, componentes ou tecnologias diferentes daquelas definidas pela Contratante.

Requisitos de Projeto e de Implementação

4.16. Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de projeto e de implementação descritos a seguir:

4.16.1. Dotar a Rede Municipal de Ensino de uma Solução Tecnológica de Gestão Educacional composta por módulos integrados voltados à gestão administrativa e pedagógica das escolas e da Secretaria Municipal de Educação, que possa ser acessado a partir de plataforma Web ou através de rede móvel celular.

4.16.2. Permitir o controle unificado e centralizado de alunos, professores, escolas, currículo escolar, cursos, turmas, ano letivo, matrículas, transferências, reserva de vagas, calendário escolar,

horários de aula, ocorrências disciplinares, boletins de notas e faltas, evasão, promoção, retenção, reclassificação, histórico escolar, dispensa de disciplina e etc.

4.16.3. Com os dados gerados a partir dessas funcionalidades, espera-se ser possível acompanhar, mensurar, realizar e favorecer um melhor acompanhamento do desenvolvimento do Ensino em cada Unidade Escolar-UE.

4.16.4. Permitir a racionalização dos processos administrativos e o aumento da eficiência das ações educacionais no Município.

4.16.5. Aumentar a segurança e a agilidade na análise das informações, especialmente no fechamento do ano letivo.

4.16.6. Acelerar a produção de dados estatísticos e indicadores para prestação de contas à população, aos órgãos de controle e aos governos federal e estadual.

4.16.7. Beneficiar os alunos da Rede Municipal de Ensino, proporcionando-lhes acesso a uma plataforma digital de ensino estruturada de fácil utilização.

4.16.8. Elevar o grau de domínio das ações estratégicas da gestão, tanto da Secretaria Municipal de Educação como de cada unidade escolar.

4.16.9. Contribuir para a melhoria da produtividade dos servidores, através da sistematização de procedimentos e integração das informações.

4.16.10. Automatizar os processos, melhorando a cooperação no trabalho entre as áreas e o fluxo de informações, resultando na otimização das rotinas internas, com significativos ganhos de celeridade e produtividade, tornando o acesso e consulta mais simples e rápido;

4.16.11. Valorizar e desenvolver o capital humano do órgão, capacitando suas equipes nas melhores práticas de gestão por processos, proporcionando a redução de custos e desperdícios, a racionalização de recursos, viabilizando com os resultados da sistematização pretendida o incremento na produtividade e qualificação dos servidores;

4.16.12. Permitir que documentos e processos administrativos, no âmbito interno da SME, possam ser criados e operados de forma 100% digital, eliminando o fluxo de papel, impressão, reduzindo o tempo de tramitação e análise, gerando assim, economia ao erário público e maior eficiência.;

4.16.13. Redução de procedimentos administrativos manuais, agilidade no trâmite de informações, racionalização de recursos e padronização das rotinas operacionais;

- 4.16.14.** Minimizar impactos ambientais com a redução do consumo de papel e outros insumos e a redução da emissão de poluentes com o transporte com envio/recebimento de documentos por meio digital;
- 4.16.15.** Permitir melhor transparência, economicidade, eficiência, impessoalidade, legalidade e publicidade;
- 4.16.16.** Economia de espaço físico;
- 4.16.17.** Aumento da produtividade;
- 4.16.18.** Controle dos prazos e eficiência na gestão;
- 4.16.19.** Permitir a completa gestão e proteção de dados pessoais e privacidade em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD);
- 4.16.20.** Garantir a Segurança e confidencialidade das informações tratadas e armazenadas digitalmente;

Requisitos de Implantação

- 4.17.** Os serviços deverão observar integralmente os requisitos de implantação, instalação e fornecimento descritos a seguir:
- 4.17.1.** A Homologação e Implantação auxiliarão as partes na definição e condução das etapas iniciais da utilização do sistema ofertado até os testes e homologação das atividades operacionais e sistemáticas;
- 4.17.2.** Em até **10 (dez)** dias úteis após a assinatura do contrato, deverá ser realizada a reunião inicial com o objetivo de alinhamento das expectativas e nivelamento dos entendimentos acerca das condições estabelecidas neste processo licitatório;
- 4.17.3.** Os entendimentos da reunião de alinhamento deverão constar da Ata de reunião elaborada pela Contratada e assinada pelos participantes;
- 4.17.4.** A Contratada deverá designar de seu quadro funcional, e apresentar formalmente na referida reunião, um gestor (preposto) responsável por acompanhar a execução do contrato;
- 4.17.5.** A Contratante indicará os servidores responsáveis pela condução do projeto, com o objetivo de atribuir as responsabilidades, determinar prazos e acompanhar a evolução do mesmo durante vigência do contrato;

4.17.6. Dentro do planejamento do projeto, que deverá ser apresentado pela Contratada, deverão estar descritos as atividades, prazos, responsabilidades e detalhamentos técnicos essenciais para a evolução e alcance dos objetivos, bem como o cronograma detalhado com todas as atividades que compõem o projeto;

4.17.7. A fase de homologação e implantação deve ser concluída pela Contratada impreterivelmente no prazo máximo de 30 **(trinta) dias** a contar da assinatura do contrato, abrangendo as atividades necessárias para a entrega dos produtos e execução dos serviços relacionados no escopo deste Termo de Referência, detalhando minimamente:

- Metodologia de gestão de projetos, identificando as etapas e seus entregáveis, com seus respectivos critérios e prazos de aceitação;
- Modelos de documentos a serem utilizados para documentação das solicitações e entregas de produtos e serviços requeridos, a serem utilizados ao longo da vigência da contratação;
- Processo de gerenciamento de comunicações, no qual deverá estar descrito a forma como a Contratada determinará as necessidades de informação das partes interessadas no projeto e definirá a abordagem de comunicação;
- Procedimentos para a homologação e entrada em produção da atualização dos conteúdos instrucionais disponibilizados;
- Delineamento do Plano de Capacitação, envolvendo o conteúdo programático, recursos necessários a serem providos pela Contratante e Contratada, estimativa de prazos e público-alvo.

4.17.8. A etapa de planejamento servirá também para definir os relatórios de acompanhamento e respectivos entregáveis previstos na execução pela Contratada.

4.17.9. A Contratada deverá apresentar plano de trabalho para Operação Assistida, contemplando a quantidade de dias, horas, cronograma e o número de profissionais envolvidos.

Requisitos de Garantia e Manutenção

4.18. O prazo de garantia é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), e suas atualizações.

Requisitos de Experiência Profissional

4.19. Os serviços de assistência técnica, suporte e garantia deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados nos serviços contratados de acordo com o nível de serviço (SLA) estabelecidos em contrato.

Requisitos de Formação da Equipe

4.20. Os serviços deverão ser prestados por técnicos devidamente capacitados, de acordo com as demandas necessárias ao correto e preciso suporte da solução contratada obedecendo os níveis de serviço (SLA) estabelecidos em contrato.

Requisitos de Metodologia de Trabalho

4.21. A execução dos serviços está condicionada ao recebimento pela Contratada de Ordem de Serviço (OS) emitida pela Contratante.

4.22. A OS indicará o serviço, a quantidade e a localidade na qual os deverão ser prestados.

4.23. O Contratado deve fornecer meios para contato e registro de ocorrências da seguinte forma: com funcionamento 24 horas por dia e 7 dias por semana de maneira eletrônica e 24 horas por dia e 7 dias por semana via telefônica.

4.24. A execução do serviço deve ser acompanhada pelo Contratado, que dará ciência de eventuais acontecimentos à Contratante.

Requisitos de Segurança da Informação e Privacidade

4.25. Deverá possuir acesso seguro: Servidor WEB com certificado de segurança SSL, garantindo assim a troca de dados criptografados entre o servidor e todos os usuários do sistema;

4.25.1. O Datacenter de hospedagem deve realizar testes regulares de segurança Pentest Whitebox (penetration test), com intervalo máximo de 12 (doze) meses entre cada teste, para garantir a segurança da aplicação, utilizando metodologia baseada em padrão de mercado e gerando relatórios detalhados contendo métodos, técnicas, ferramentas utilizadas e com os resultados de eventuais vulnerabilidades encontradas durante os testes e recomendações de correção a serem aplicadas;

4.25.2. Realizar cópia de segurança automatizadas (backups) sem necessidade de ação por parte da Contratante e de responsabilidade da Contratada.

4.25.3. Por se tratar de um serviço de internet, a plataforma deve prever a utilização de mecanismo de bloqueio de abuso/spam/robôs para inserção de informações na plataforma, tal serviço usa ferramentas que provem que o requerente é humano, por meio de testes de digitação de códigos e/ou identificação de padrões em fotografias/imagens.

4.25.4. Deverá prever a possibilidade de integração com o Active Directory do órgão;

4.25.5. A Plataforma deve garantir a segurança e a privacidade das informações do aluno, evitando que dados confidenciais e/ou sensíveis sejam divulgados inadvertidamente. Além disso, deverá incluir orientações claras aos usuários sobre como usar essa funcionalidade e como lidar com possíveis problemas ou dúvidas.

4.25.6. Todo o sistema deve estar em conformidade com as normas de proteção de dados pessoais, como a *LGPD*, e as boas práticas de segurança da informação. É obrigatório ter uma opção para que o usuário habilite e desabilite a visualização dos dados do aluno de acordo com as permissões dadas pelo administrador.

4.25.7. Ao implementar a opção de envio de foto do aluno, a plataforma deve garantir a segurança e a privacidade das informações do aluno, evitando que dados confidenciais ou sensíveis sejam divulgados inadvertidamente, conforme prevê a *LGPD*. Além disso, é importante fornecer orientações claras aos usuários sobre como usar essa funcionalidade e como lidar com possíveis problemas ou dúvidas.

4.25.8. A foto do aluno deverá ser armazenada em um formato compatível com a plataforma e devidamente protegida conforme estabelecido na *LGPD*.

4.25.9. A plataforma deve incluir um módulo para Identificação e Reconhecimento Biométrico para servidores e alunos, que deverá ser utilizado para aumentar a segurança e autenticidade da operação por meio por inteligência artificial para reconhecimento biométrico facial.

4.25.10. O módulo de Identificação e Reconhecimento Biométrico deverá ser parte integrante da mesma plataforma, ou seja, oferecida como solução única e desenvolvida pela mesma provedora do sistema, sem chamadas externas ou utilização de recursos fora do domínio hospedado.

4.25.11. O módulo de Identificação e Reconhecimento Biométrico deverá ter Integração com o sensor óptico, do dispositivo do usuário, para captura de imagem ou vídeo. Tal integração deve ter funcionamento web e não deve necessitar de instalação de drivers ou softwares locais, no dispositivo do usuário, respeitando as limitações dos navegadores e suas características para o uso

4.25.12. O módulo de Identificação e Reconhecimento Biométrico deve ter interface web para configuração e parametrização de: Threshold mínimo de reconhecimento positivo, threshold mínimo para atualização de cadastro biométrico rotativo e tempo de atualização de identificador visual da identificação de face.

4.25.13. O módulo de Identificação e Reconhecimento Biométrico deverá incluir o mapeamento biométrico da face ou conversão dos dados ópticos em pontos biométricos, gerados a partir dos dados obtidos pelo sensor ótico, ou previamente armazenados para este fim, incluindo a

capacidade de comparação biométrica, resultando a distância euclidiana média dos pontos fiduciais, entre um ou mais cadastro de pessoas, com a possibilidade de definição de threshold para comprovação do reconhecimento positivo da identidade da pessoa cadastrada no sistema.

4.25.14. O módulo de Identificação e Reconhecimento Biométrico deverá prever como base três cadastros biométricos fixos e outros dois rotativos. Os fixos são utilizados como referência de base para comparações, enquanto os rotativos são atualizados conforme “threshold” predefinido.

4.25.15. O módulo de Identificação e Reconhecimento Biométrico deverá permitir atualização periódica das fotos dos alunos, professores e servidores.

4.25.16. A Plataforma deve registrar e armazenar *Logs* de acessos de todos os usuários que deverão ficar armazenados por no mínimo 36 meses.

4.25.17. O registro dos Logs de usuários delegados/autorizados deverá estar disponível para auditoria consultar a relação de eventos ocorridos dentro da plataforma, de modo a poder auditar as ações realizadas;

4.25.18. A plataforma deve permitir exportar as informações dos eventos de Log em arquivos nos formatos adequados (ex. PDF, XLSX, DOCX, CSV).

4.25.19. O backup deverá ser diário sem interromper o Sistema e que seja imperceptível, para o usuário.

4.25.20. A Contratada deve conhecer e cumprir as leis vigentes envolvendo proteção de dados pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 (“Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais”), conhecida pela sigla LGPD, comprometendo-se, assim, a limitar a utilização dos dados pessoais a que tiver acesso apenas para execução dos serviços deste Termo de Referência, abstendo-se de utilizá-los em proveito próprio ou alheio, para fins comerciais ou quaisquer outros.

4.25.21. Os termos utilizados neste documento apresentam os mesmos significados do art. 5º da Lei Geral de Tratamento de Dados Pessoais.

4.25.22. Cumprir com as obrigações e requisitos das legislações de proteção de informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis (“Dados Pessoais”) vigentes ou que entrarem em vigor na vigência do Contrato, incluindo, mas não se limitando à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Marco Civil da Internet, conforme aplicável (“Legislações de Proteção de Dados Pessoais”).

4.25.23. Abster-se de realizar quaisquer ações ou omissões que possam resultar de alguma forma em violação das Legislações de Proteção de Dados Pessoais.

4.25.24. Tomar todas as medidas razoavelmente necessárias para manter a conformidade com as Legislações de Proteção de Dados Pessoais.

Vistoria

4.26. Por tratar de serviços fornecidos em nuvem, não haverá necessidade de vistoria prévia por parte dos interessados, entretanto caso algum dos interessados deseje conhecer as instalações, serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.27. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

4.28. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.29. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Sustentabilidade

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

4.30.1. Deverá ser priorizada a adoção de processos administrativos na sua forma eletrônica, utilizando softwares aplicativos. Os documentos deverão ser gerados e mantidos em sua forma digital e, com o objetivo de garantir a integridade deles, nestes poderão ser utilizados recursos tecnológicos de segurança da informação. O objetivo da referida adoção é reduzir o número de cópias e impressões em papel.

Indicação de marcas ou modelos (Art. 41, inciso I, da Lei nº 14.133, de 2021):

4.31. Na presente contratação será admitida a indicação das seguintes marcas, características ou modelos de acordo conforme justificativas:

4.32. Justifica-se a indicação de marcas nesta contratação pelo fato de que a comunidade beneficiada já possui pleno conhecimento dos produtos, uma vez que este tipo de objeto tem

sido amplamente utilizado por este município há vários anos. Vale ressaltar que o último contrato, que envolvia o fornecimento desses produtos, expirou em fevereiro do corrente ano, e a continuidade no fornecimento de itens de marcas específicas é necessária para garantir a uniformidade, a qualidade e a eficácia dos serviços prestados.

4.32.1. Google

4.32.2. A Google fornecerá ferramentas para para Aplicações do G Suite for Education, atualmente denominado Google Workspace composto por:

4.32.2.1. *Gmail – e-mail*

4.32.2.2. *Meet – Reuniões e Aulas on-line*

4.32.2.3. *Classroom – Sala de Aula*

4.32.2.4. *GDrive – Armazenamento*

4.32.2.5. *Calendar – Agenda*

4.32.2.6. JSON

JavaScript Object Notation - Douglas Crockford

4.32.2.7. XML – Extensible Markup Language – W3C

4.32.2.8. Android – Sistema Operacional Mobile – Google

4.32.2.9. iOS – Sistema Operacional Mobile e Mac – Apple

4.32.2.10. *xls, xlsx, Excell, doc, Docx – Microsoft*

4.32.2.11. *PDF – Adobe*

Da exigência de carta de solidariedade

4.33. Não será exigida carta de solidariedade.

Subcontratação

4.34. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições: somente para o item 3 - Hospedagem da solução em Data Center.

Da verificação de amostra do objeto

4.35. Será realizada verificação de amostra que deverá constar em Ata feita pela Comissão Avaliadora, para averiguar se a Solução apresentada pela Licitante detém os requisitos mínimos

necessários para realização dos serviços a serem contratados, de acordo com as funcionalidades, procedimentos e critérios descritos na Prova de Conceito anexo I deste Termo de Referência.

4.36. Serão exigidos que:

4.36.1. A LICITANTE que oferecer a melhor proposta na fase de lances, antes de ser homologada como vencedora, deverá demonstrar para uma Comissão Avaliadora designada pela CONTRATANTE de forma a comprovar que a plataforma ofertada atende aos requisitos descritos neste Termo de Referência.

4.36.2. A LICITANTE deverá disponibilizar representante técnico qualificado para operar os aplicativos e realizar as operações demandadas pela Comissão Avaliadora, relativos à amostra.

4.36.3. A demonstração da plataforma deverá ser realizada em equipamentos da LICITANTE, que deverá disponibilizar massa de dados necessárias às comprovações dos atendimentos aos requisitos requeridos.

4.36.4. A avaliação de amostra será realizada nas instalações da CONTRATANTE, localizada na SME na Av. Brasil, 1111 - Jardim Nova Veneza – Sumaré - SP, ou virtualmente, desde que a CONTRATANTE concorde, e deverá ser iniciada em até 3 (três) dias úteis após a convocação e terá duração máxima de 1(hum) dia.

4.36.4.1. Contato: sumare.compraseducacaosumare@gmail.com e telefone: (19)3399-5772

4.36.5. A LICITANTE deverá evidenciar na demonstração que os módulos da plataforma estão sendo operados de maneira integrada, sobre uma única base de dados, não sendo admitido a apresentação em ambientes distintos e com versões distintas do mesmo sistema.

4.36.6. Para cada requisito e funcionalidade expressa nesta documentação, a LICITANTE deverá realizar operações completas (entrada de dados, gravação e consulta) na plataforma e demonstrar se os registros foram efetivamente armazenados, na data e hora da realização da prova.

4.36.7. A LICITANTE deverá apresentar a relação de requisitos funcionais da plataforma que são aqueles de maior relevância e imprescindibilidade, com base na planilha modelo apresentada no **ANEXO I – PROVA DE CONCEITO**, assinalando os requisitos que a solução proposta atende. Essa planilha será verificada na demonstração.

4.36.8. O licitante será aprovado na Prova de Conceito cuja demonstração fique evidenciado o atendimento de TODOS OS ITENS ESSENCIAIS da **PROVA DE CONCEITO - ANEXO I**, em conformidade com a Nova Lei de Licitações nº 14.133/21, no artigo 17, § 3º;

4.36.9. Os requisitos completos que se encontram neste Termo de Referência, contendo todas as funcionalidades requeridas pela plataforma e que não forem objeto de demonstração durante a Prova de Conceito deverão ser apresentados e/ou customizados e entregues à CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias após assinatura do contrato, sendo definido o cronograma de entregas no plano geral de gestão das entregas de produtos e serviços contratados.

4.36.10. Caso o licitante não passe na Prova de Conceito, a proposta será recusada e o LICITANTE desclassificado, sendo convocado o segundo classificado no certame para a demonstração. E assim sucessivamente até que se conclua o final do processo de seleção, com a homologação pela Comissão.

4.36.11. O julgamento pela equipe avaliadora será publicado em até 2 (dois) dias úteis após o licitante concluir a demonstração de todos os requisitos obrigatórios.

4.36.12. Para a proposta aceita, todos os itens da plataforma constantes da planilha de requisitos deverão ser implementados pela CONTRATADA até a entrada em produção da plataforma, sem ônus para a CONTRATANTE.

4.36.13. A LICITANTE deverá comunicar à CONTRATANTE, com pelo menos um dia útil de antecedência, o quantitativo e os dados funcionais (nome completo, identidade, matrícula, função) dos profissionais que alocará durante a realização da demonstração requerida.

4.36.14. Às demais LICITANTES participantes do procedimento licitatório, se julgar oportuno, poderão acompanhar a realização da demonstração, observando aos seguintes critérios:

- Inscrição limitada a 1 (um) representante por LICITANTE, designada para acompanhamento da demonstração;
- Realização da inscrição junto à CONTRATANTE, por e-mail enviado à Comissão de Licitação, em até 2 (dois) dias úteis após a convocação pelo pregoeiro, para acompanharem a realização da avaliação da amostra;
- O acompanhamento aos trabalhos permitirá a formulação de questionamento escrito e entregue ao Coordenador da avaliação da amostra.

4.36.15. Durante a prova de conceito, somente poderão se manifestar a equipe da CONTRATANTE e da empresa ARREMATANTE respondente a Prova de Conceito, podendo os demais interessados se manifestar por escrito durante a fase de recurso diretamente à comissão de licitação do órgão.

4.36.16. Aplica-se à equipe da LICITANTE e aos inscritos o disposto na legislação de licitações quanto à participação nos trabalhos, de modo a evitar tumultos ou atrasos na realização da demonstração requerida.

4.36.17. Será desclassificada a LICITANTE que deixar de comparecer a demonstração no local, data e hora agendadas, com tolerância de, no máximo, 30 minutos.

4.36.18. A LICITANTE deverá assumir os custos envolvidos com a elaboração de sua proposta para a participação no processo licitatório, inclusive para realização da avaliação da amostra, sem nenhum direito a indenização mesmo que venha a ser desclassificada do certame.

Garantia da Contratação

4.37. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, pelas razões constantes do Estudo Técnico Preliminar

4.38. Informações relevantes para o dimensionamento e/ou apresentação da proposta

4.39. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

REQUISITOS GERAIS

4.39.1. Sistema 100% WEB, para uso em computador, tablet e smartphone;

4.39.2. Os sistemas para uso em ambiente WEB, devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para esse ambiente e deve ser acessível através do uso dos navegadores-browsers, não sendo admitidas emulações precárias para que sistemas desenvolvidos para ambiente Windows sejam acessados através de navegadores de internet.

4.39.3. Toda a plataforma deverá funcionar em ambiente de nuvem, ou seja, não será necessário nenhum investimento adicional por parte da contratante em infraestrutura, servidores, certificados, cabeamento e conectividade etc., exceto para suportar sua própria estrutura interna e equipamentos de seus usuários no acesso à internet, bastando somente dispor de uma conexão com a internet e computadores ou dispositivos móveis com capacidades de acesso.

4.39.4. A solução tecnológica deve obrigatoriamente ser desenvolvida de maneira integrada, tendo todos seus módulos e áreas integrados a um único banco de dados, visando ter melhor desempenho na consolidação de informações e maior agilidade em manutenções.

4.39.5. A solução tecnológica deve permitir a utilização em diferentes ambientes, desktop, notebooks, tablets e smartphones, com conexão à Internet por meio de acesso aos navegadores.

4.39.6. Todos os módulos deverão possuir a mesma identidade visual, ou seja, manter o padrão para todos os elementos visuais como: botões, menus, links, fontes, tabelas, campos, janelas, ícones e relatórios.

4.39.7. O sistema deverá operar no horário oficial de Brasília.

4.39.8. O portal deverá ser responsivo podendo ser utilizado em qualquer plataforma e/ou sistema operacional.

4.39.9. A plataforma deverá ter seu funcionamento dividido em módulos que poderão ser acessados por usuários internos e externos, devidamente autorizados e configurados pelo administrador do sistema.

INTEROPERABILIDADE

4.39.10. A plataforma deverá possuir mecanismos de interoperabilidade através de WEBSERVICES, API, JSON, XML, facilitando a integração com sistemas legados e outros;

4.39.11. A plataforma deverá possuir documentação e mecanismos de interoperabilidade através de WEBSERVICES, APIs e outros que sejam necessários para integração, tanto para enviar informações para plataforma como para receber.

4.39.12. A aplicação deve ser desenvolvida de forma que permita a escalabilidade dos serviços.

INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

4.39.13. A linguagem de programação a ser utilizada deve ser própria para WEB, sendo 100% de sua utilização online, através de navegadores Web, não devendo ter nenhuma instalação local nos equipamentos da Secretaria Municipal de Ensino SME ou nas escolas ou órgãos da entidade, com exceção do Módulo Aplicativo (APP) que utilizará linguagem própria para plataforma de mobilidade.

4.39.14. A interface deverá ser responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade;

4.39.15. A plataforma deve estar instalada em Data center certificado de Nível III, com redundância e suporte 24x7, e localizado no território nacional em conformidade com a LGPD que determina que dados pessoais não podem ser armazenados internacionalmente;

4.39.16. A infraestrutura de hardware deve utilizar arquitetura distribuída e escalável, permitindo incremento de demanda de forma simples e rápida;

4.39.17. O sistema deverá ser construído de maneira que possibilite a integração de outros sistemas via "Web Service", APIs ou outra tecnologia que venha a ser definida posteriormente pela contratante.

4.39.18. O sistema deverá permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.

INTEGRAÇÃO INEP-MEC E COM SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DIGITAL ESTADUAL (SED)

4.39.19. A plataforma deverá possuir integração completa com o EDUCACENSO-INEP-MEC via geração de arquivos conforme leiaute definido pelo INEP-MEC e com o Sistema da Secretaria da Educação do Estado -SED, permitindo importação e exportação de dados exclusivamente via API.

APLICATIVO (APP) PARA ATENDER NO MINIMO APARELHOS MÓVEIS TIPO: IOS E ANDROID

4.39.20. O fornecimento do aplicativo e seus módulos devem ter cobertura por parte da Contratada durante toda a vigência de contrato.

4.39.21. Aplicativo móvel deverá estar disponível para sistemas operacionais Android e iOS, com instalação através das lojas de aplicativos *oficiais Play Store e Apple Store*, respectivamente;

4.39.22. O aplicativo deve estar integrado totalmente com a plataforma para as funções e módulos que estejam disponíveis e/ou liberados de acordo com o projeto e especificação a ser contratada.

4.39.23. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE, sem ônus adicional, novas versões, atualizações e patches de correção do aplicativo em questão.

4.39.24. As Atualizações são entendidas como processo de melhoria e evolução da plataforma adquirida, seja por força de ajustes no código, ajustes de segurança, ou melhorias continuadas, não considerando customizações específicas.

4.39.25. O aplicativo deve ser publicado individualizado nas lojas de aplicativos do Google (Android) e Apple (iOS) utilizando para acesso o nome da "conta" definido pela CONTRATANTE.

5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

5.1 São obrigações da CONTRATANTE:

- Nomear Gestor e Fiscais Técnicos, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos;
- Encaminhar formalmente a demanda por meio de Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;
- Receber o objeto fornecido pelo contratado que esteja em conformidade com a proposta aceita, conforme inspeções realizadas;
- Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis, comunicando ao órgão gerenciador da Ata de Registro de Preços, quando aplicável;
- Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à contratada, dentro dos prazos preestabelecidos em contrato;
- Comunicar à contratada todas e quaisquer ocorrências relacionadas com o fornecimento da solução;
- Definir produtividade ou capacidade mínima de fornecimento da solução por parte do contratado, com base em pesquisas de mercado, quando aplicável;
- Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos, cuja criação ou alteração seja, objeto da relação contratual pertençam à Administração, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, justificando os casos em que isso não ocorrer;

5.2 São obrigações do CONTRATADO

- Indicar formalmente preposto apto a representá-la junto à contratante, que deverá responder pela fiel execução do contrato;
- Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual;
- Reparar quaisquer danos diretamente causados à contratante ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela contratante;
- Propiciar todos os meios necessários à fiscalização do contrato pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcial, em qualquer tempo, desde que motivadas às causas e justificativas desta decisão;
- Manter, durante toda a execução do contrato, as mesmas condições da habilitação;

- Quando especificada, manter, durante a execução do contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para fornecimento da solução de TIC;
- Quando especificado, manter a produtividade ou a capacidade mínima de fornecimento da solução de TIC durante a execução do contrato;
- Ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de TIC sobre os diversos artefatos e produtos produzidos em decorrência da relação contratual, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados à Administração;
- Fazer a transição contratual, quando for o caso.

6 MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. O regime de execução do contrato será EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL.

Condições de execução:

6.2 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

Início da execução do objeto: 10 dias após recebimento da ordem de serviço;

Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho: mensal;

Cronograma de realização dos serviços:

6.3 Os serviços serão prestados nas Unidades de Ensino e Departamentos Administrativos da SME.

6.4 Os serviços serão prestados no seguinte horário: das 08hs às 17hs.

6.5 Recursos a serem disponibilizados

6.6 Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada, criará chaves de segurança e senhas para que os usuários da SME possam acessar o sistema conforme o seu perfil.

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

6.7 A demanda da SME tem como base as seguintes características

6.7.1 Garantia de acesso dos usuários da *SME* e *UE* através do Sistema de Gestão Educacional, instalado nos servidores em Nuvem, para que acessem e desenvolvam suas atividades cotidianas na rede municipal de educação.

Especificação da garantia do serviço (art. 40, §1º, inciso III, da Lei nº 14.133, de 2021)

6.8 O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

Formas de transferência de conhecimento

6.9 A transferência do conhecimento ocorrerá por meios de treinamentos operacionais a todos aos usuários do sistema.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

6.10 Os procedimentos de transição e finalização do contrato constituem-se das seguintes etapas:

6.10.1 - Elaborar cronograma detalhado;

6.10.2 - Transferência de acesso aos domínios pertencentes a SME;

6.10.3 - Disponibilização do Banco de Dados em formato CSV com respectivo leiaute e especificação de cada tabela;

6.10.4 - Devolução de logins e senhas utilizados em integração via APIs.

6.10.5 - Disponibilizar o Sistema para consulta no período de 2 (dois) meses.

Quantidade mínima de serviços para comparação e controle

6.11 Cada OS conterá o volume de serviços demandados, incluindo a sua localização e o prazo, conforme Cronograma de Execução acima.

6.12 Mecanismos formais de comunicação

6.13 São definidos como mecanismos formais de comunicação, entre a Contratante e o Contratado, os seguintes:

Ordem de Serviço;

Ata de Reunião;

Ofício;

Sistema de abertura de chamados;

E-mails e Cartas;

Termo de Recebimento definitivo dos serviços

Formas de Pagamento

6.14 Os critérios de medição e pagamento dos serviços prestados serão tratados em tópico próprio do Modelo de Gestão do Contrato.

Manutenção de Sigilo e Normas de Segurança

6.15 O Contratado deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Contratante a tais documentos.

6.16 O **Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo**, contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na entidade, a ser assinado pelo representante legal do Contratado, e **Termo de Ciência**, a ser assinado por todos os empregados do Contratado diretamente envolvidos na contratação, encontram-se nos **ANEXO II** e **ANEXO III**.

7 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

7.1 O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2 Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

7.3 As comunicações entre o órgão ou entidade e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

7.4 O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

Preposto

7.5 A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

7.6 A Contratada deverá manter preposto da empresa sempre em contato com a SME para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto a contratante,

incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.

7.7 Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.

Reunião Inicial

7.8 Após a assinatura do Contrato e a nomeação do Gestor e Fiscais do Contrato, será realizada a Reunião Inicial de alinhamento com o objetivo de nivelar os entendimentos acerca das condições estabelecidas no Contrato, Edital e seus anexos, e esclarecer possíveis dúvidas acerca da execução dos serviços.

7.9 A reunião será realizada em conformidade com o previsto no inciso I do Art. 31 da IN SGD/ME nº 94, de 2022, e ocorrerá em até 10(dez) dias úteis da assinatura do Contrato, podendo ser prorrogada a critério da Contratante.

A pauta desta reunião observará, pelo menos:

7.9.1.1 Presença do representante legal da contratada, que apresentará o seu preposto;

7.9.1.2 Entrega, por parte da Contratada, do Termo de Compromisso e dos Termos de Ciência;

7.9.1.3 Esclarecimentos relativos a questões operacionais, administrativas e de gestão do contrato;

7.9.1.4 A Carta de apresentação do Preposto deverá conter no mínimo o nome completo e CPF do funcionário da empresa designado para acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à Contratante, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual;

7.9.1.5 Apresentação das declarações/certificados do fabricante, comprovando que o produto ofertado possui a garantia solicitada neste termo de referência.

Fiscalização

7.10 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput), nos termos do art. 33 da IN SGD nº 94, de 2022, observando-se, em especial, as rotinas a seguir.

Fiscalização Técnica

7.11 O fiscal técnico do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, II, da IN SGD nº 94, de 2022, acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições

estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

Fiscalização Administrativa

7.12 O fiscal administrativo do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, IV, da IN SGD nº 94, de 2022, verificará a manutenção das condições de habilitação do contratado, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV)

Gestor do Contrato

7.13 O gestor do contrato, além de exercer as atribuições previstas no art. 33, I, da IN SGD nº 94, de 2022, coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato

contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

7.14 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

7.15 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

7.16 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

7.17 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

7.18 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

7.19 O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

7.20 Inicialização do contrato.

7.20.1 A execução dos serviços será iniciada em até 10 (dez) dias após o recebimento da O.S.

7.20.2 A contratada deverá realizar todas as ativações e configurações necessárias para disponibilização do Sistema.

7.20.3 Os serviços 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;

7.20.4 Os serviços serão recebidos após a verificação da qualidade e quantidade do serviço executado, com a consequente aceitação mediante termo circunstanciado;

7.20.5 O recebimento do objeto não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato;

7.20.6 Todos os serviços de manutenção são de inteira responsabilidade da CONTRATADA e devem ser efetuados desde o início até o final do contrato, bem como estar totalmente cobertos pelo pagamento mensal relativo a disponibilização do Sistema sem quaisquer custos adicionais a CONTRATANTE;

7.20.7 Efetuar manutenção corretiva assim que for detectado algum mau funcionamento ou problemas em configurações feitas, de forma que voltem a funcionar perfeitamente de acordo com os SLAs.

8 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

8.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme disposto neste item.

| IAP – ÍNDICE DE ATENDIMENTO NO PRAZO | |
|---|--|
| Tópico | Descrição |
| Finalidade | Medir a disponibilidade da Plataforma (IAP-P), o Atendimento e o Suporte (IAP-S) constante na Ordem de Serviço. |
| Meta a cumprir | IAP-P igual 99%. IAP-S igual ou a superior a 90% Atendimento e Suporte |
| Instrumento de medição | Deve ser aferido por meio de ferramentas, procedimentos de amostragem ou outros procedimentos de inspeção. |
| Forma de acompanhamento | É apurado pelos fiscais do contrato avaliando a quantidade atendida dentro do prazo em relação à quantidade total atendida no período de referência. |

| | |
|--|---|
| Periodicidade | Mensal |
| Mecanismo de Cálculo (métrica) | <p>$IAP-P = 100 * (\Sigma Q_{tapP} / \Sigma Q_{trpP})$</p> <p>onde:</p> <p><i>IAP-P = Indicador de atendimento aos prazos do serviço Plataforma;</i></p> <p><i>ΣQ_{tapP} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;</i></p> <p><i>ΣQ_{trpP} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.</i></p> <p>$IAP-S = 100 * (\Sigma Q_{tapS} / \Sigma Q_{trpS})$</p> <p>onde</p> <p><i>IAP-S = Indicador de atendimento aos prazos do serviço Suporte;</i></p> <p><i>ΣQ_{tapS} = Somatório do quantitativo atendido no prazo máximo estabelecido no TR com previsão de encerramento para o período de referência;</i></p> <p><i>ΣQ_{trpS} = Somatório do quantitativo total registrado com previsão de encerramento para o período de referência.</i></p> |
| Observações | <p>Obs1: Serão utilizados dias corridos na medição.</p> <p>Obs2: Os dias com expediente parcial no órgão/entidade serão considerados como dias corridos no cômputo do indicador.</p> |
| Início de Vigência | A partir da emissão da OS. |
| Faixas de ajuste no pagamento e Sanções | <p><i>$IAP-P \geq 90\%$: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.</i></p> <p><i>$IAP-P \geq 80\%$ e $< 90\%$: 5% de desconto sobre o valor da fatura mensal.</i></p> |

IAP-P \geq 70% e $<$ 80%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

IAP-P $<$ 70%: 15% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

IAP-S \geq 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal.

IAP-S \geq 80% e $<$ 90%: 5% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

IAP-S \geq 70% e $<$ 80%: 10% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

IAP-S $<$ 70%: 15% de desconto sobre o valor da fatura mensal.

8.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) não produzir os resultados acordados;
- b) deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- c) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

8.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

8.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

8.4.1 Disponibilidade da Plataforma para os usuários internos da SME garantido conforme SLA.

8.4.2 Disponibilidade da Plataforma para os usuários externos da SME garantido em 90%.

8.4.3 Atendimento e Suporte garantido conforme SLA.

Do recebimento

8.5 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **5 (cinco)** dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.6 O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

8.7 O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

8.8 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

8.9 Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último;

8.10 O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

8.11 A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

8.12 O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

8.13 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.14 Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à

fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

8.15 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **10(dez)** dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à Contratada, por escrito, as respectivas correções;

Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

8.16 No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que concerne à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.17 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

8.18 O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Procedimentos de Teste e Inspeção

8.19 Serão adotados como procedimentos de teste e inspeção, para fins de elaboração dos Termos de Recebimento Provisório e Definitivo:

8.19.1 IAP-P - Índice de Atendimento no Prazo – Plataforma.

8.19.2 IAP-S - Índice de Atendimento no Prazo - Atendimento e Suporte.

Sanções Administrativas e Procedimentos para retenção ou glosa no pagamento

8.20 Nos casos de inadimplemento na execução do objeto, as ocorrências serão registradas pela contratante, conforme a tabela abaixo:

| Id | Ocorrência | Glosa / Sanção |
|----|--|--|
| 1 | Não prestar os esclarecimentos imediatamente, referente à execução dos serviços, salvo quando implicarem em indagações de caráter técnico, hipótese em que serão respondidos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas úteis. | Multa de 1% (hum por cento) sobre o valor da fatura mensal por atraso em prestar as informações por escrito |
| | | Após o limite de 5 (cinco) dias úteis, aplicar-se-á multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da fatura mensal. |
| 2 | Não atender ao indicador de nível de serviço IAP-P ou IAP-S (Índice de Atendimento no Prazo - Plataforma ou Atendimento e Suporte) | IAP-P ou IAP-M \geq 90%: sem descontos sobre o valor da fatura mensal. |
| | | IAP-P ou IAP-M \geq 80% e $<$ 90%: 5% (cinco por cento) de desconto sobre o valor da fatura mensal. |
| | | IAP-P ou IAP-M \geq 70% e $<$ 80%: 10% (dez por cento) de desconto sobre o valor da fatura mensal. |
| | | IAP-P ou IAP-M $<$ 70%: 15% (quinze por cento) de desconto sobre o valor da fatura mensal. |
| N | Não cumprir qualquer outra obrigação contratual não citada nesta tabela. | Advertência. |
| | | Em caso de reincidência ou configurado prejuízo aos resultados pretendidos com a contratação, aplica-se multa de 5% (cinco por cento) do valor |

| | | |
|--|--|-------------------|
| | | da fatura mensal. |
|--|--|-------------------|

8.21 Nos termos do art. 19, inciso III da Instrução Normativa SGD/ME nº 94, de 2022, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, nos casos em que p contratado: não atingir os valores mínimos aceitáveis fixados nos critérios de aceitação, não produzir os resultados ou deixar de executar as atividades contratadas; ou deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da solução de TI, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;

9. Liquidação

9.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de até 28 dias para fins de liquidação e pagamento, nos termos do Decreto Municipal nº 12.065, de 2023.

9.2 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.3 Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante;

9.4 A Administração deverá verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

9.5 Verificadas quaisquer irregularidades do contratado que impeçam o pagamento, 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 uma vez, por igual período, a critério do contratante.

9.6 A permanência da condição de irregularidade, sem a devida justificativa ou com justificativa não aceita pela Administração, poderá culminar suspensão dos pagamentos e rescisão contratual, sem prejuízo da apuração de responsabilidade e da aplicação de sanções cabíveis, observado o contraditório e a ampla defesa.

9.7 Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

9.8 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

9.9 É facultada a retenção dos créditos decorrente do contrato até o limite dos prejuízos causado à Administração Pública e das multas aplicadas, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.10 Eventual atraso no pagamento à contratada por culpa exclusiva da Administração implicará na correção do valor nominal pelo IPCA-E, a contar do dia em que se daria o pagamento até a efetiva data da quitação

Forma de pagamento

9.11 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

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

9.14 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

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

10 FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

10.1 O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICO, com adoção do critério de julgamento MENOR PREÇO GLOBAL.

10.2 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 0,5% (meio por cento).

10.3 O modo de disputa é aberto.

Exigências de habilitação

10.4 Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

10.5 Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

10.6 Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

10.7 Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.8 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

10.9 Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

10.10 Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil

das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz

10.11 Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

10.12 Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.13 Não será aceita a participação de consórcio nesta licitação tendo em vista que há muitas empresas deste ramo em específico e a formação de consórcios pode reduzir o número de participantes, pois empresas que poderiam prestar o serviço de forma isolada se reúnem; e os riscos para a Administração Pública, como a responsabilidade solidária das empresas em relação a obrigações trabalhistas e previdenciárias.

Habilitação fiscal, social e trabalhista

10.14 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

10.15 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 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

10.17 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;

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

10.19 Prova de regularidade com a Fazenda Estadual ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

10.21 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Técnica

10.22 Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;

A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação

10.23 O Licitante deverá comprovar aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional, compatível em características, quantidades e prazos equivalentes ou superior com o objeto desta contratação, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

10.24 Para fins da comprovação, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

O atestado deverá conter no mínimo os seguintes requisitos:

- 10.24.1** Razão social e dados de identificação da instituição emitente em papel timbrado;
- 10.24.2** Destinado a PM de Sumaré – Secretaria Municipal de Educação
- 10.24.3** Descrição do objeto contratado;
- 10.24.4** Quantitativo de alunos e docentes atendidos para verificar se atende no mínimo 50% do objeto em pauta;
- 10.24.5** Integração com SED – Secretaria de Educação do Estado de São Paulo;
- 10.24.6** Período de execução;
- 10.24.7** Local e data de emissão;
- 10.24.8** Nome, cargo e assinatura do responsável pelas informações;
- 10.24.9** Telefone, e-mail para contato.

10.27. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

10.26 Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

10.27 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

Cooperativas

10.28 Para as cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:

10.28.1 A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971;

10.28.2 A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados;

10.28.3 A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à prestação do serviço;

10.28.4 O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107;

10.28.5 A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato; e

10.28.6 Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: a) ata de fundação; b) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; c) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; d) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; e) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e f) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da licitação;

10.28.7 A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971, ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

OUTROS

10.29 Declaração de que o interessado tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

10.30 A Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para a execução contratual, disposta no “caput”, do inciso IV, artigo 67, da Lei 14.133/2021, foi solicitada para prevenir uma situação em que a empresa a ser contratada alegue inviabilidade de realização do serviço nas condições originariamente contratadas.

10.31 Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que não se encontra impedida de participar de licitações por inidoneidade, na esfera municipal, estadual e federal ou suspensão de licitar com o município de Sumaré;

10.32 Declaração de que não se encontra impedida de disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, por nenhum dos casos descritos nos subitens do Artigo 14 da Lei da Federal 14133/2021;

10.33 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 infra-legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

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

10.35 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;

10.36 Caso queira gozar dos benefícios ME/EPP/MEI, declaração de enquadramento, cumprimento dos requisitos legais e de receita bruta, em observância a LC nº 123/2006 e LF 14.133/2021.

11 ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1 O custo estimado total da contratação é de R\$ 994.000,00 (oitocentos e cinquenta e dois mil reais), conforme custos unitários apostos no Estudo Técnico Preliminar.

11.2 A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre contratante e contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.3 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município – (Serviços de Tecnologia da Informação e comunicação – Pessoa Jurídica).

11.4 A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

| Nº Ficha | Modalidade de Aplicação | Vínculo | Ensino Funcional |
|-------------|----------------------------|----------|------------------|
| 284 | 3339040 | 1220000 | 0012.0361.0001 |
| 291 | 3339040 | 1220000 | 0012.0122.0001 |
| 319 | 3339040 | 12200000 | 0012.0361.0001 |
| 320 | 3339040 | 22620000 | 0012.0361.0001 |
| 321 | 3339040 | 22650000 | 0012.0361.0001 |
| 322 | 3339040 | 52000000 | 0012.0361.0001 |
| 340 | 3339040 | 12300000 | 0012.0361.0001 |
| 350 | 3339040 | 11100000 | 0012.0364.0001 |
| 376 | 3339040 | 12100000 | 0012.0365.0001 |
| 377 | 3339040 | 22620000 | 0012.0365.0001 |
| 378 | 3339040 | 52000000 | 0012.0365.0001 |

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

12. PUBLICIDADE

12.1. Considerando o princípio da publicidade nos atos públicos, não vislumbramos a necessidade de classificar este documento como acesso restrito, nos termos da Lei 12.527/2011.

APÊNDICE I DO ANEXO I – TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DO SIGILO

INTRODUÇÃO

O Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo registra o comprometimento formal da Contratada em cumprir as condições estabelecidas no documento relativas ao acesso e utilização de informações sigilosas da Contratante em decorrência de relação contratual, vigente ou não.

Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “a” da IN SGD/ME Nº 94/2022.

Pelo presente instrumento o **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, sediado em Avenida Brasil, nº 1.111 – Nova Veneza- Sumaré-SP CNPJ nº <Nº do CNPJ>, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a <NOME DA EMPRESA>, sediada em <ENDEREÇO>, CNPJ nº <Nº do CNPJ ____/____/____>, doravante denominada **CONTRATADA**;

CONSIDERANDO que, em razão do **CONTRATO N.º <nº do contrato>** doravante denominado **CONTRATO PRINCIPAL**, a **CONTRATADA** poderá ter acesso a informações sigilosas do **CONTRATANTE**;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação e Privacidade da **CONTRATANTE**;

Resolvem celebrar o presente **TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**, doravante **TERMO**, vinculado ao **CONTRATO PRINCIPAL**, mediante as seguintes cláusulas e condições abaixo discriminadas.

1 – OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas disponibilizadas pela CONTRATANTE e a observância às normas de segurança da informação e privacidade por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, e os Decretos 7.724, de 16 de maio de 2012, e 7.845, de 14 de novembro de 2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

[...]

[...]

[...]

2 – CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado, e aquela abrangida pelas demais hipóteses legais de sigilo.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

[...]

[...]

[...]

3 – DA INFORMAÇÃO SIGILOSA

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes.

[...]

[...]

4 – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – Sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – Tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – Sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

5 – DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento prévio e expresso da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmos judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilas.

<Nome da pessoa - Nro. Documentos - Qualificação >

<Nome da pessoa – Nro. Documentos - Qualificação >

<Nome da pessoa – Nro. Documentos - Qualificação >

<Nome da pessoa – Nro. Documentos - Qualificação >

6 – VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

7 – PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme previsto nos arts. 155 a 163 da Lei nº. 14.133, de 2021.

8 – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitadas formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, termos e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações, conforme definição do item 3 deste documento, disponibilizadas para a CONTRATADA,

serão incorporados a este TERMO, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo ao CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

9 – FORO

A CONTRATANTE elege o foro do município de Sumaré-SP, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

10 – ASSINATURAS

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

| CONTRATADA | CONTRATANTE |
|----------------|----------------------------|
| <hr/> | <hr/> |
| <Nome> | <Nome> |
| <Qualificação> | Matrícula: xxxxxxxx |
| <hr/> | |
| TESTEMUNHAS | |
| <hr/> | <hr/> |
| <Nome> | <Nome> |
| <Qualificação> | <Qualificação> |

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

APÊNDICE II DO ANEXO I – TERMO DE CIÊNCIA

A ser assinado por todos os empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação

| INTRODUÇÃO | |
|---|--|
| <p>O Termo de Ciência visa obter o comprometimento formal dos empregados da Contratada diretamente envolvidos na contratação quanto ao conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no órgão/entidade.</p> <p>No caso de substituição ou inclusão de empregados da contratada, o preposto deverá entregar ao Fiscal Administrativo do Contrato os Termos de Ciência assinados pelos novos empregados envolvidos na execução dos serviços contratados.</p> <p>Referência: Art. 18, Inciso V, alínea “b” da IN SGD/ME Nº 94/2022.</p> | |

| 1 – IDENTIFICAÇÃO | | | |
|---------------------------|----------------------------------|--------------|--------------|
| CONTRATO Nº | xxxx/aaaa | | |
| OBJETO | <objeto do contrato> | | |
| CONTRATADA | <nome da contratada> | CNPJ | XXXXXXXXXXXX |
| PREPOSTO | <Nome do Preposto da Contratada> | | |
| GESTOR DO CONTRATO | <Nome do Gestor do Contrato> | MATR. | XXXXXXXXXXXX |

| 2 – CIÊNCIA |
|--------------------|
|--------------------|

Por este instrumento, os funcionários abaixo identificados declaram ter ciência e conhecer o inteiro teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo e as normas de segurança vigentes da Contratante.

| Funcionários da Contratada | | |
|-----------------------------------|------------------|-------------------|
| Nome | Matrícula | Assinatura |
| <Nome do(a) Funcionário(a)> | <XXXXXXXXXX> | |
| <Nome do(a) Funcionário(a)> | <XXXXXXXXXX> | |
| ... | ... | ... |

<Local>, <dia> de <mês> de <ano>.

APÊNDICE III DO ANEXO I – PROVA DE CONCEITO

Os itens demarcados como ESSENCIAL (E), deverão ser atendidos em sua totalidade, com o objetivo de permitir que a empresa provisoriamente classificada em primeiro lugar no certame, comprove que a solução apresentada satisfaz os requisitos exigidos no edital em conformidade com a Nova Lei de Licitações nº 14.133/21, no artigo 17, § 3º;

Total de itens essenciais (E): 369

Total de itens desejáveis (D): 109

| PROVA DE CONCEITO | | | | |
|-------------------|--|------|--------|---|
| ITEM | DESCRIÇÃO E IDENTIFICAÇÃO DAS FUNCIONALIDADES | TIPO | ATENDE | |
| | | | S | N |
| | INTEGRAÇÃO CADASTRO DE ALUNOS API CHAMADAS WEBSERVICE | | | |
| 1 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA001) e SED Usuário e Senha; | E | | |
| 2 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA002) e SED Sincronizar Alunos por Classe; | E | | |
| 3 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA003) e SED Exibir Ficha Aluno; | E | | |
| 4 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA004) e SED Listar Matrícula por RA; | E | | |
| 5 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA005) e SED Exibir Matrícula Classe RA; | E | | |
| 6 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA006) e SED Listar Inscrições de Alunos; | E | | |
| 7 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA007) e SED Listar Inscrições na Escola; | E | | |
| 8 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA008) e SED Sincronizar Classe por Escola; | E | | |
| 9 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA009) e SED Formação de Classe; | E | | |
| 10 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA010) e SED Inscrever Aluno; | E | | |
| 11 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA011) e SED Matricular Aluno; | E | | |
| 12 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA012) e SED Transferência; | E | | |
| 13 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA013) e SED Definição; | E | | |
| 14 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA014) e SED Listar Alocações; | E | | |
| 15 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA015) e SED Cancelar Inscrição Definição; | E | | |
| 16 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA016) e SED Ficha do Aluno; | E | | |
| 17 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA017) e SED | E | | |

| | | | | |
|----|---|---|--|--|
| | Manutenção; | | | |
| 18 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA018) e SED Consultar RA; | E | | |
| 19 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA019) e SED Consulta Pública; | E | | |
| 20 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA020) e SED Concluintes; | E | | |
| 21 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA021) e SED Consulta RA Impressão; | E | | |
| 22 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA022) e SED Comprovante de Inscrição; | E | | |
| 23 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA023) e SED Comprovante Inscrição Transferência; | E | | |
| 24 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA024) e SED Declaração de Matrícula; | E | | |
| 25 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA025) e SED Manutenção; | E | | |
| 26 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA026) e SED Consulta Boletim; | E | | |
| 27 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA027) e SED Associar Irmão; | E | | |
| 28 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA028) e SED Desassociar Irmão; | E | | |
| 29 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA029) e SED Validar Ficha Aluno; | E | | |
| 30 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA030) e SED Remanejar Matrícula; | E | | |
| 31 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA032) e SED Trocar Aluno entre Classes; | E | | |
| 32 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA033) e SED Baixar Aluno Falecimento; | E | | |
| 33 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA035) e SED Baixar Matrícula; | E | | |
| 34 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA041) e SED Certificado de Conclusão; | E | | |
| 35 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA042) e SED Histórico Candidato; | E | | |
| 36 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA101) e SED Realizar carga Diretorias de Ensino; | E | | |
| 37 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA102) e SED Sincronizar Municípios; | E | | |
| 38 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA103) e SED Sincronizar Escolas por Município; | E | | |
| 39 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA104) e SED Realizar Carga de Domínios; | D | | |
| 40 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA105) e SED Realizar carga de Países; | D | | |
| 41 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA106) e SED Realizar carga de Necessidades Especiais; | E | | |
| 42 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA107) e SED Carga de Tipos de Ensino; | D | | |
| 43 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA109) e SED Realizar carga Municípios de SP; | D | | |
| 44 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA110) e SED Escolas CEEJA; | D | | |

| | | | | |
|----|---|---|--|--|
| 45 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA111) e SED Escolas; | E | | |
| 46 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA112) e SED Realizar carga de UF's; | D | | |
| 47 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA113) e SED Realizar carga de Municípios por UF's; | D | | |
| 48 | Integrar o Sistema de Cadastro de Alunos (NCA114) e SED Unidades por Escola; | E | | |
| | PÁGINAS DO SISTEMA | | | |
| | O sistema de gestão escolar deverá ter uma página inicial do sistema com as seguintes opções no topo da página | | | |
| 49 | - Logo da prefeitura no topo da página | D | | |
| 50 | - Campo para pesquisa de alunos e servidores/funcionários | D | | |
| 51 | - Ícone diretamente para o chat | D | | |
| 52 | - Ícone de alerta para aviso aos usuários do sistema | D | | |
| 53 | - Nome do usuário, função e escola do usuário que está logado no sistema. | E | | |
| 54 | - Deverão aparecer as opções de configurações, alterar escola e sair do sistema | D | | |
| 55 | - As opções descritas acima deverão aparecer em todas as páginas de navegação do usuário, exceto na geração de relatórios e nas páginas onde contém formulários. | D | | |
| | PÁGINA INICIAL DO SISTEMA | | | |
| 56 | A página inicial do sistema deverá conter as opções de navegação para o usuário de acordo com as permissões concedidas pelo administrador no painel de configurações de permissões aos grupos de usuários Isso significa que somente as opções de navegação disponíveis para o grupo de usuários em questão serão exibidas na página inicial. As opções de navegação podem incluir acesso os módulos de cadastro de alunos, professores, turmas, disciplinas, notas, faltas, ocorrências, calendário escolar. | E | | |
| | MÓDULOS DO SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR | | | |
| | Módulo de gestão acadêmica | | | |
| 57 | O módulo de gestão acadêmica deverá permitir o controle e a gestão de informações acadêmicas dos alunos, turmas e disciplinas, possibilitando uma gestão mais eficiente e organizada. | E | | |
| | Cadastro e gestão de alunos | | | |
| 58 | A gestão de alunos deverá obrigatoriamente conter a utilização de uma tabela dinâmica (datatable) para exibir as informações de séries, turmas e alunos de forma organizada e de fácil visualização para o usuário esta tabela deverá permitir a ordenação, filtragem e busca de dados, facilitando a navegação por parte dos usuários, gestores e professores da escola. | E | | |
| | Listagem de Alunos Deve contar com uma opção de fácil acesso, através de um link permitindo que os usuários possam visualizar e imprimir documentos importantes relacionados a cada aluno, individualmente, com rapidez e facilidade, incluindo: | | | |
| 59 | Boletim escolar | E | | |
| 60 | Declaração de frequência | E | | |
| 61 | Declaração de matrícula | E | | |

| | | | | |
|----|--|---|--|--|
| 62 | Declaração de residência | E | | |
| 63 | Declaração de comparecimento | E | | |
| 64 | Declaração do responsável para reunião de pais | E | | |
| 65 | Declaração de responsável para matrícula | E | | |
| 66 | Declaração para orientação educacional | E | | |
| 67 | Termo para transferência | E | | |
| 68 | Termo de responsabilidade | E | | |
| 69 | Declaração do aluno | E | | |
| 70 | Histórico escolar | E | | |
| 71 | A listagem de alunos também deve conter informações básicas dos alunos, como nº, Nome completo, RA, Matrícula, Data de Nascimento, idade, E-mail, Transporte, Série/Ano, Situação, data de entrada e data de saída e turma em que o aluno está matriculado. | E | | |
| | A listagem de alunos deve conter uma opção de fácil acesso para impressão de documentos relacionados a uma turma selecionada pelo usuário, incluindo as seguintes opções: | | | |
| 72 | Listagem de e-mails: uma lista com os endereços de e-mail dos alunos da turma selecionada; | E | | |
| 73 | Listagem de alunos por bairro: uma lista com os nomes e endereços dos alunos da turma selecionada, organizados por bairro ou região; | E | | |
| 74 | Listagem de alunos por assinatura: uma lista com os nomes dos alunos da turma selecionada, organizados por ordem alfabética; | E | | |
| 75 | Listagem de alunos por transferência: uma lista com os nomes dos alunos que estão em processo de transferência ou que já foram transferidos da turma selecionada; | E | | |
| 76 | Listagem de alunos por aniversariantes: uma lista com os nomes dos alunos da turma selecionada que fazem aniversário em um determinado período; | E | | |
| 77 | Listagem de alunos por responsáveis: uma lista com os nomes dos alunos da turma selecionada e seus respectivos responsáveis legais | E | | |
| 78 | A Solução deverá carregar, automaticamente, a lista de turmas correspondentes e exibir as informações da classe relacionada à turma selecionada, como número da classe, horários da classe, entre outras informações relevantes. | E | | |
| | Na listagem de alunos é obrigatório ter Seleção do ano letivo | | | |
| 79 | Essa opção deverá permitir que o usuário visualize informações de anos anteriores sem precisar sair da página atual. Ao selecionar o ano letivo desejado, o sistema deverá atualizar automaticamente a lista de alunos e suas informações com base no ano selecionado, devendo, ainda, a opção de mostrar a opção para atualizar a classe, permitir que o usuário veja informações atualizadas da turma selecionada e uma opção de geolocalização para visualizar a localização dos alunos no mapa e permitir a identificação de padrões de frequência e comportamento dos alunos. | E | | |
| | Atualização dos dados da classe e turmas | | | |
| 80 | A Solução deverá permitir que o usuário atualize os dados das classes e turmas, extraindo os dados de todos os alunos através da integração com o SED, garantindo que as | E | | |

| | | | | |
|----|--|---|--|--|
| | informações estejam sempre corretas, precisas e consistentes. | | | |
| | Classificação Número de Chamada | | | |
| 81 | O sistema deverá oferecer uma opção para classificar o número de chamada na listagem de classe permitindo a ordenação dos alunos de acordo com as preferências selecionadas, como sexo e ordem alfabética | E | | |
| 82 | Essa classificação deverá ser enviada automaticamente ao SED para manter os dados atualizados em ambos os sistemas | E | | |
| | Cadastro de novos Alunos | | | |
| 83 | O cadastro de novos alunos no sistema de gestão escolar deverá ser realizado de duas maneiras: com RA (Registro Acadêmico) ou sem RA | E | | |
| 84 | O sistema deverá verificar se o aluno já possui um registro acadêmico na instituição, neste caso o cadastro deverá ser feito com o RA, caso contrário deverá ser possível cadastrar o aluno sem RA, utilizando outros dados de identificação, como nome completo, data de nascimento e CPF. Nesse caso, o sistema irá gerar um número de RA automaticamente. | E | | |
| 85 | Em ambos os casos deverá preencher todos os dados solicitados de forma correta e completa | E | | |
| | Exportação para excel | | | |
| 86 | Permitir que o usuário exporte a listagem de alunos para um arquivo Excel | E | | |
| | Acessar os dados do aluno selecionado | | | |
| 87 | Permitir que o usuário vá para a tela de edição dos dados do aluno | E | | |
| | Dados cadastrais do Aluno | | | |
| 88 | É importante garantir a segurança e a privacidade das informações do aluno, evitando que dados confidenciais ou sensíveis sejam divulgados inadvertidamente. Além disso, é importante fornecer orientações claras aos usuários sobre como usar essa funcionalidade e como lidar com possíveis problemas ou dúvidas. A plataforma deve estar em conformidade com as normas de proteção de dados pessoais, como a LGPD, e as boas práticas de segurança da informação. Deverá existir uma opção para que o usuário habilite e desabilite a visualização dos dados do aluno de acordo com as permissões dadas pelo administrador. | E | | |
| 89 | Na tela de cadastro dos alunos é essencial dispor das seguintes opções obrigatórias: validação da ficha do aluno, atualização das matrículas no SED, atualização dos dados do SED e impressão da ficha do aluno, solicitação de vaga, matrícula antecipada e adicionar matrícula. | E | | |
| | Opção de envio de foto do aluno no acesso dos dados do aluno | | | |
| 90 | Deverá ser implementada uma funcionalidade na plataforma para permitir que o usuário envie uma foto do aluno junto com seus dados cadastrais, aprimorando a identificação e gerenciamento das informações do aluno essa funcionalidade deverá estar disponível na tela de edição de dados do aluno. | E | | |
| 91 | O envio da foto deverá ser feito por meio de uma janela de seleção de arquivos, permitindo ao usuário escolher a foto que deseja enviar | E | | |
| 92 | A foto do aluno deverá ser armazenada em um formato compatível com a plataforma | E | | |

| | | | | |
|-----|---|---|--|--|
| 93 | Deverá ser feita validação da foto para garantir que o arquivo enviado é realmente uma imagem e que está dentro dos limites de tamanho e formato suportados pela plataforma | E | | |
| 94 | A foto do aluno deverá ser vinculada aos dados cadastrais do aluno para que possa ser facilmente acessada e visualizada | E | | |
| 95 | Ao implementar a opção de envio de foto do aluno é importante garantir a segurança e a privacidade das informações do aluno, evitando que dados confidenciais ou sensíveis sejam divulgados inadvertidamente além disso, é importante fornecer orientações claras aos usuários sobre como usar essa funcionalidade e como lidar com possíveis problemas ou dúvidas. | E | | |
| | Dados cadastrais do Aluno separado por Abas | | | |
| 96 | Os dados cadastrais dos alunos deverão estar separados por Abas e de acordo com o cadastro do SED, sendo que o acesso às abas deve ser feito em uma única tela, permitindo acessar todos os dados na mesma página Faz-se necessário que todos os campos estejam relacionados à Integração Cadastro de Alunos API – Chamadas Webservice. | E | | |
| 97 | Deverá existir uma Lista de matrículas" com informações sobre as matrículas do aluno, como série/turma, matrícula, ano letivo, número de chamada, data da matrícula, entre outras informações relevantes como o acesso aos dados do uniforme escolar e os dados de solicitação do transporte escolar relacionado às respectivas séries por onde o aluno já estudou. | E | | |
| 98 | Deverá ser disponibilizado ao usuário acesso aos dados de cada matrícula, este acesso deverá ser restrito aos usuários com as devidas permissões de administrador ou responsável pela gestão escolar | E | | |
| | A integração com o SED deverá ser feita de forma cuidadosa, garantindo a compatibilidade e confidencialidade das informações trocadas entre os sistemas e deverá ser disponibilizado alguns blocos de dados como: | | | |
| 99 | Matrícula | E | | |
| 100 | Dados Pessoais | E | | |
| 101 | Documentos | E | | |
| 102 | Endereços | E | | |
| 103 | Deficiência | E | | |
| 104 | Acompanhamento Pedagógico | E | | |
| 105 | Na tela da edição de Matrícula deverá conter um checkBox com a descrição Aluno fora do SED para matrícula somente no sistema e quando essa opção for marcada o sistema deverá manter a matrícula do aluno somente no sistema de gestão escolar, sem o envio de dados ao SED. | E | | |
| 106 | Na tela de edição deverá existir um bloco de "Dados pessoais", com as informações do aluno de acordo com a integração ao SED | E | | |
| 107 | Em "Documentos" deverá conter as informações sobre os documentos do aluno e que todos os documentos do aluno estejam de acordo com a integração ao SED. | E | | |
| 108 | Em "Endereço", deverá inserir o endereço completo do aluno e que estejam de acordo com a integração ao SED | E | | |
| 109 | Em "Deficiência", deverá informar se o aluno possui alguma deficiência e qual é a sua natureza e que todos os dados | E | | |

| | | | | |
|-----|--|---|--|--|
| | estejam de acordo com a integração ao SED. | | | |
| 110 | Em "Acompanhamento Pedagógico", deverá informar as informações sobre informações que possam auxiliar o acompanhamento do seu desenvolvimento acadêmico. | E | | |
| | DADOS CADASTRAIS DAS TURMAS/CLASSE | | | |
| 111 | O acesso à gestão das turmas e classes deverá ser feito por meio do módulo "Classes" com base nas permissões atribuídas pelo administrador. É fundamental que haja uma integração completa entre este módulo e o SED. | E | | |
| | LISTA DAS TURMAS/CLASSE | | | |
| 112 | Deverá ter uma lista para gerenciar as classes e turmas, incluindo novas classes, atualizando dados de classes existentes e também atualizando informações de uma classe específica e possuir integração total com o SED para manter os dados atualizados. | E | | |
| 113 | Deverá ter uma opção de escolha que permita designar a classe como livre ou disponível para substituição, a fim de que os professores possam ser designados à turma. | E | | |
| | INSCRIÇÃO ALUNO | | | |
| 114 | Esse método tem como finalidade extrair e retornar ao solicitante todas as inscrições cadastradas no sistema NCA em um determinado ano letivo, independentemente da situação, de um determinado aluno utilizando como base para pesquisa o RA do mesmo. | E | | |
| | MÓDULO ESCOLAS | | | |
| | Deverá existir o módulo Escolas para gerenciar os dados de cada unidade escolar e conter no mínimo os seguintes blocos de dados como: | | | |
| 115 | Escola | E | | |
| 116 | Gestores | E | | |
| 117 | Professores | E | | |
| 118 | Documentos | E | | |
| 119 | Coordenação | E | | |
| | LISTA DAS ESCOLAS | | | |
| 120 | O sistema deverá disponibilizar uma lista de escolas que deverão ter uma opção para selecionar as escolas municipais ou conveniadas | E | | |
| | DADOS DA ESCOLA | | | |
| 121 | Deverá existir no cadastro da escola uma opção para enviar uma foto ou logotipo da escola | E | | |
| | DADOS CADASTRAIS DA ESCOLA | | | |
| 122 | Deverão ser disponibilizados os dados cadastrais como, endereço e os contatos da escola, bem como o código de identificação e o código CIE | E | | |
| | GESTORES DA ESCOLA | | | |
| 123 | Deverá existir lista de gestores, com recursos para pesquisa e atualização | E | | |
| | GESTORES DA ESCOLA - DADOS CADASTRAIS | | | |
| 124 | O gestor da escola deverá ter acesso aos dados cadastrais com permissão para a visualização e atualização das informações para acesso, incluindo o nível de permissão e também possibilitando ativar/inativar o gestor. Os dados deverão incluir a matrícula do gestor, nome completo, status de atividade, login, senha, função designada, unidade escolar e e- | E | | |

| | | | | |
|-----|---|---|--|--|
| | mail institucional. | | | |
| | GESTORES DA ESCOLA ADICIONAR | | | |
| 125 | Deverá conter a opção de pesquisar os servidores da SME para possível inclusão | E | | |
| | DOCUMENTOS DA ESCOLA | | | |
| | Este módulo deverá garantir que todos os documentos das escolas sejam atualizados regularmente para que a SME esteja sempre informada e possa garantir que todas as escolas estejam operando de forma legal e segura. Isso inclui documentos pedagógicos, de regularidade fiscal, jurídica e trabalhista, informados a seguir: | | | |
| | DOCUMENTOS PEDAGÓGICOS HOMOLOGADOS | | | |
| 126 | Calendário Escolar | D | | |
| 127 | Plano Gestão | E | | |
| 128 | Matriz Curricular | D | | |
| 129 | Regimento Escolar | E | | |
| 130 | Diploma do(a) Pedagogo(a) | D | | |
| 131 | Histórico do(a) Pedagogo(a) | D | | |
| | REGULARIDADE FISCAL | | | |
| 132 | CNPJ | D | | |
| 133 | Certidão Negativa de Tributos Imobiliários | E | | |
| 134 | Certidão Negativa de Tributos Mobiliários | E | | |
| 135 | Certidão Negativa de Fiscalização Tributária - Tributos Federais e com a Seguridade Social | E | | |
| 136 | Certidão Negativa para o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) | D | | |
| 137 | Disponibilidade de vagas por nível de atendimento (integral: Berçário I e II, Mini Grupo e Maternal) | D | | |
| 138 | Declaração de Responsabilidade nos termos do 4º, do parágrafo 1º, da Lei 4530/07 | D | | |
| 139 | Termo de Requerimento de Adesão e/ou Renovação aos cuidados da Secretária Municipal de Educação | D | | |
| 140 | Descrição sumária dos materiais e dos equipamentos didáticos disponíveis para uso dos alunos e recreacionistas; | D | | |
| 141 | Caso a instituição interessada exerça suas atividades em prédio locado deverá apresentar cópia do contrato de locação | D | | |
| 142 | Declaração negativa de débitos locatícios, emitida pelo proprietário ou pela imobiliária responsável pela administração da locação | D | | |
| | REGULARIDADE TRABALHISTA | | | |
| 143 | Comprovante de residência | D | | |
| 144 | RG | D | | |
| 145 | CPF | D | | |
| 146 | Contrato Social | D | | |
| 147 | Decreto de abertura e funcionamento da Unidade Escolar / Instituição | E | | |
| 148 | Planta Comercial | D | | |
| 149 | Laudo Técnico de Avaliação | D | | |
| 150 | Alvará de funcionamento da Prefeitura | D | | |
| 151 | Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros | D | | |
| 152 | Alvará da Vigilância Sanitária | D | | |
| 153 | Decreto de Autorização de Funcionamento | D | | |

| | | | | |
|-----|--|---|--|--|
| | REGULARIDADE TRABALHISTA | | | |
| 154 | Quadro de empregados contratados, anexando documentos que permitam a verificação de identidade destes. | D | | |
| 155 | Cópias RG, CPF, carteira profissional e comprovante de habilitação profissional. | D | | |
| 156 | Cópia dos contratos de prestação de serviços de todos os contratados, especificando-os (terceirização) | D | | |
| 157 | Cardápio assinado pela nutricionista da instituição, tomando como base o balanceamento calórico do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE), de acordo com a faixa etária e ou contrato assinado entre as partes e licença da vigilância sanitária com autorização de funcionamento da mesma. | D | | |
| | GERENCIAMENTO DE CONTRATOS DAS ESCOLAS CONVENIADAS | | | |
| 158 | O gerenciamento de contratos entre escolas conveniadas e a secretaria municipal da educação deverá ser facilitada por meio do uso de um sistema de gestão escolar | E | | |
| | A Secretaria Municipal de Educação mantém convênios com escolas particulares e filantrópicas para garantir o acesso de alunos à educação de qualidade Esses convênios estabelecem uma série de obrigações e compromissos que devem ser gerenciados de forma adequada para garantir o cumprimento do contrato. | | | |
| 159 | O sistema de gestão escolar deverá gerenciar os contratos e fornecer uma visão geral de todas as obrigações e responsabilidades, sendo assim é necessário monitorar as informações relevantes, como datas dos contratos, prazos para entregas de documentações e outras informações necessárias para o cumprimento das obrigações estabelecidas. | E | | |
| | O sistema de gestão escolar deverá gerar relatórios precisos e atualizados, que podem ser compartilhados com as escolas conveniadas e com a SME, permitindo que as partes interessadas tenham acesso a informações claras e confiáveis sobre o status do contrato, o cumprimento das obrigações e o desempenho das escolas. | | | |
| 160 | Permitir o cadastramento de contratos e as respectivas partes | E | | |
| 161 | Permitir imprimir o contrato | E | | |
| 162 | Permitir imprimir termo | E | | |
| 163 | Permitir imprimir declaração | E | | |
| 164 | Além da impressão de documentos, o sistema de gestão escolar também deverá fornecer dados dos contratos dos anos anteriores. | E | | |
| | CALENDÁRIO ESCOLAR | | | |
| 165 | Por meio do sistema de gestão escolar, é necessário criar e gerenciar o calendário escolar com facilidade, incluindo todas as datas importantes, como início e fim do ano letivo, feriados, recessos, avaliações, atividades extracurriculares, entre outras. | E | | |
| 166 | O calendário escolar deve possibilitar a alteração e atualização do calendário de forma rápida e fácil Caso haja a necessidade de incluir ou modificar alguma data, deve possibilitar fazer isso diretamente no sistema e atualizando automaticamente as mudanças para todos os usuários. | E | | |
| 167 | Cada escola deverá ter seu próprio calendário, sempre atualizado, para garantir que todos os envolvidos no processo | E | | |

| | | | | |
|-----|---|---|--|--|
| | educativo estejam cientes das datas importantes e das atividades que ocorrerão durante o ano letivo | | | |
| 168 | Será obrigatória uma opção para enviar uma foto ao incluir ou alterar uma determinada data no calendário escolar. | E | | |
| 169 | A escola pode incluir uma foto de uma peça de teatro que será apresentada na escola, um evento cultural ou esportivo, ou mesmo uma imagem relacionada ao feriado que será comemorado naquele dia | E | | |
| 170 | É importante garantir que a inclusão de uma foto não comprometa a funcionalidade ou a usabilidade do sistema de gestão escolar | E | | |
| | DIÁRIO VIRTUAL | | | |
| 171 | O diário virtual deverá permitir aos professores registrarem informações importantes sobre as aulas e o desempenho dos alunos de forma online | E | | |
| 172 | Acesso remoto: Os professores deverão ter a possibilidade de acessar o diário virtual de qualquer lugar, desde que tenham uma conexão com a internet para permitir que os registros sejam feitos de forma mais ágil | E | | |
| 173 | Maior precisão: O diário virtual deverá permitir que os professores registrem informações de forma mais precisa e detalhada, como notas, faltas, conteúdos trabalhados em sala de aula, observações do aluno e compensação de aulas | E | | |
| 174 | Comunicação mais eficiente: O diário virtual deverá permitir que os pais e responsáveis pelos alunos acessem as informações sobre o desempenho escolar dos filhos de forma mais ágil | E | | |
| 175 | Armazenamento seguro: O diário virtual deve permitir o armazenamento seguro das informações, reduzindo os riscos de perda ou extravio dos registros. Além disso, o diário virtual deve estar disponível para fácil consulta em caso de necessidade, como em processos de auditoria ou em casos judiciais. | E | | |
| 176 | É necessário que o Diário Virtual conte com diversas funcionalidades, como a lista de disciplinas lecionadas pelo professor selecionado, permitindo que ele escolha a disciplina desejada para ter acesso ao diário. Além disso, é importante que exista uma opção de acesso às configurações de aulas, visando uma melhor configuração e gestão dos professores. | E | | |
| 177 | Possuir uma opção para que os gestores possam acessar a lista de professores para visualizar as disciplinas lecionadas por cada um deles | E | | |
| 178 | O Diário Virtual deverá contar também com um calendário atualizado de acordo com o calendário da Secretaria Municipal da Educação (SME), possibilitando o acompanhamento dos dias de aulas. Ao selecionar a data, o Diário Virtual deve listar as disciplinas de acordo com o dia de aula do professor, facilitando a organização e a gestão do processo educativo. | E | | |
| 179 | Também é necessário que o Diário Virtual conte com um calendário atualizado de acordo com o calendário da SME, possibilitando o acompanhamento dos dias de aulas. Ao selecionar a data, o Diário Virtual deve listar as disciplinas de acordo com o dia de aula do professor, facilitando a organização e a gestão do processo educativo. | E | | |
| 180 | Além do acesso ao Diário Virtual pelo computador, é necessário que os professores tenham a opção de acesso via | E | | |

| | | | | |
|-----|--|---|--|--|
| | telefone celular. Isso pode ser feito através de um aplicativo PWA (Progressive Web App) ou mesmo acessando o sistema de gestão escolar pelo navegador do celular. | | | |
| 181 | Deve permitir que os professores possam registrar as informações e atividades no Diário Virtual mesmo quando estiverem fora da escola ou sem acesso ao computador, garantindo uma maior flexibilidade e agilidade no processo de registro e acompanhamento das informações. | E | | |
| 182 | O acesso via telefone celular deve ser seguro e protegido por senha, para garantir a privacidade e a segurança das informações registradas no Diário Virtual. O aplicativo ou o acesso pelo telefone celular devem oferecer uma interface simples e intuitiva, facilitando o uso e aumentando a adesão pelos professores. | E | | |
| 183 | Quando o professor selecionar no nome do aluno no Diário Virtual, deve ser aberto um modal contendo informações sobre o aluno, incluindo a avaliação antropométrica e nutricional. | E | | |
| 184 | No Diário Virtual, os professores devem ter a opção de selecionar a escola em que estão atribuídos e, assim, ter acesso aos dados e informações de seus alunos. | E | | |
| 185 | O Diário Virtual deve permitir que o professor selecione os meses do calendário e as datas que forem necessárias para o registro das atividades e avaliações escolares. Deve permitir que o professor tenha maior flexibilidade na organização do seu trabalho, podendo registrar informações para as datas que forem relevantes para o andamento de suas aulas. | E | | |
| 186 | O professor poderá acessar o calendário no Diário Virtual e selecionar as datas que precisam ser preenchidas com informações, como datas de provas, trabalhos ou outros eventos escolares. | E | | |
| 187 | O professor poderá acessar o calendário no Diário Virtual e selecionar as datas que precisam ser preenchidas com informações, como datas de provas, trabalhos ou outros eventos escolares. | E | | |
| 188 | A gravação das faltas deverá ser realizada automaticamente, sem a necessidade de clicar em um botão específico para salvar. | E | | |
| 189 | A digitação de notas no Diário Virtual é uma funcionalidade obrigatória para facilitar o acesso do professor, essa tarefa deve ser realizada diretamente no sistema O professor poderá selecionar a Série, Turma e Disciplina para a digitação das notas de acordo com o ciclo de avaliações e o regimento de cada escola. | E | | |
| 190 | O sistema deverá permitir que o professor selecione o período de avaliação, podendo escolher entre semestre, bimestre ou trimestre de acordo com as configurações prévias estabelecidas para cada escola | E | | |
| 191 | A listagem para a digitação de notas deverá ser organizada de forma clara e objetiva, contendo o número e nome de cada aluno Ao lado de cada nome, deve ter um dropdownlist para que o professor possa selecionar a nota correspondente ao desempenho de cada aluno. | E | | |
| 192 | A gravação das notas deverá ser realizada automaticamente, sem a necessidade de clicar em um botão específico para salvar. | E | | |
| 193 | Além disso, as notas lançadas deverão ser automaticamente | E | | |

| | | | | |
|-----|--|---|--|--|
| | disponibilizadas no boletim dos alunos, no histórico escolar e na ata de conselho, de forma a manter as informações sempre atualizadas e acessíveis para os gestores, alunos e responsáveis. | | | |
| 194 | A configuração da digitação de notas deverá ser realizada de acordo com as especificidades de cada escola, respeitando o ciclo de avaliações e o regimento interno O professor poderá selecionar a série, turma e disciplina correspondente para visualizar e digitar as notas. Deverá ser possível escolher o semestre, bimestre ou trimestre, de acordo com as configurações prévias definidas por cada escola. | E | | |
| 195 | No diário virtual, os professores devem ter a possibilidade de adicionar diversas avaliações para chegar ao conceito final do aluno Para isso, poderá selecionar a data da avaliação, o tipo de avaliação, a descrição da mesma, o valor da nota e preencher automaticamente as notas para todos os alunos. As notas lançadas no diário virtual terão que ser disponibilizadas automaticamente no boletim dos alunos, no histórico escolar e na ata de conselho. | E | | |
| 196 | Os professores ou gestores poderão acessar todas as informações necessárias no Diário Virtual em uma única tela e fazer as seleções relevantes sem ter que alternar entre diferentes páginas ou telas para que os professores possam ter uma visão geral de todas as séries e turmas em que estão envolvidos, permitindo uma melhor organização e planejamento. | E | | |
| | AVA - Ambiente Virtual de Aprendizagem | | | |
| 197 | O AVA (Ambiente Virtual de Aprendizagem) deverá estar acessível apenas pelos gestores de cada escola, que terão permissão para visualizar os dados de notas e faltas digitadas pelos professores Para facilitar a visualização dos dados, o módulo deve ser dinâmico, organizando as informações em abas separadas por séries, turmas, frequência, avaliações e Ata. | E | | |
| 198 | Na Ata do AVA, os gestores deverão visualizar o registro e controle dos rendimentos escolares dos alunos separados por ano letivo. | D | | |
| 199 | Ter acesso a todos os conteúdos, separados por tipo de ensino, série e turma, permitindo uma melhor análise e acompanhamento do desempenho dos estudantes ao longo do tempo. | E | | |
| 200 | O gestor deverá visualizar as atas de acordo com o ciclo de avaliação definido para cada escola As atas deverão estar separadas por ciclo de ensino de acordo com as configurações prévias de cada unidade escolar O gestor deverá ter acesso aos registros de notas, faltas e observações dos professores para cada período de avaliação. | E | | |
| 201 | O gestor deverá visualizar todas as informações relevantes do aluno, incluindo notas e faltas separadas por disciplina, bem como a seleção de itens para as possíveis causas e soluções propostas, registrar observações pertinentes ao aluno para que o conselho de classe possa visualizá-las e imprimir a Ata. | E | | |
| 202 | O sistema deverá gerar todos os boletins da turma selecionada, com as notas e faltas digitadas pelos professores dentro do Diário Virtual Os boletins deverão conter as informações de cada disciplina, as notas de cada avaliação | E | | |

| | | | | |
|------------------------------|---|---|--|--|
| | realizada durante o período escolar, o total de faltas e o aproveitamento final do aluno. O boletim deve seguir o modelo padrão da escola e poderá ser impresso ou baixado em formato PDF. O acesso a essa funcionalidade deverá ser restrito aos gestores e professores da escola. | | | |
| 203 | O gestor deverá ter acesso a uma lista com os professores de cada turma O calendário escolar da SME deve ser exibido de forma organizada em uma única tela, facilitando o planejamento e acompanhamento das atividades escolares. | E | | |
| 204 | O gestor deverá ter uma opção para fechar ou liberar o acesso dos boletins aos pais e alunos de acordo com o tipo de ensino e o ciclo de avaliação | E | | |
| AVALIAÇÕES E PESQUISA | | | | |
| 205 | O Sistema deverá possuir módulo dedicado aos gestores e professores para a criação de avaliações e pesquisas junto aos alunos e outros professores, para que possam realizar testes para avaliação e conhecimento dos alunos em um determinado assunto e pesquisas para avaliação da qualidade do ensino e a satisfação dos alunos com as aulas. | E | | |
| 206 | Essas avaliações e pesquisas deverão ser de forma personalizada com a possibilidade de serem aplicadas online ou de forma presencial, simplificando o processo de avaliação e coleta de dados. | E | | |
| 207 | Na tela principal deverá conter informações como o nome da escola, tipo de ensino, série, turma, tipo da avaliação/pesquisa, título, data e hora, e status Além disso, deve haver recurso para adicionar novas avaliações/pesquisas e recurso de busca para facilitar a localização de dados específicos. | E | | |
| 208 | Esta tela principal deverá possuir no mínimo os seguintes blocos: | | | |
| 209 | Avaliação, Disciplinas/Assunto, Questões e Gabarito. | E | | |
| 210 | No bloco "Avaliação" deverá ser exibido os dados cadastrados previamente na tela principal, permitindo a seleção de uma ou mais turmas a serem submetidas à prova O gestor/professor poderá selecionar Destinatários (seleção de turmas ou pessoas individualmente), descrição/instruções, tipo de prova (média, final, etc.), a quantidade de questões, a quantidade de alternativas, a nota máxima e o tipo de respostas esperado (aberta ou múltipla escolha). Além disso, deverá possuir recursos para salvar as informações e gerar o gabarito, visualizar a avaliação, visualizar as respostas e verificar o rendimento das turmas. | E | | |
| 211 | Também deve permitir que o gestor/professor visualize as informações que devem constar no gabarito, como por exemplo: identificação da escola, nome da avaliação, disciplinas/assuntos, quantidade de questões, quantidade de alternativas, gabarito propriamente dito. Após a definição dessas informações, o sistema deverá gerar o gabarito de forma automática e permitir que o gestor/ professor faça o download do arquivo em um formato compatível, como PDF. | E | | |
| 212 | O gestor deverá ter acesso a todas as avaliações aplicadas. | E | | |
| 213 | O professor deverá ter acesso às suas avaliações aplicadas. | E | | |
| 214 | No bloco "Disciplinas/Assunto", devem ser exibidas todas as disciplinas e assuntos que foram abordados na avaliação, possibilitando ter uma visão geral dos conteúdos avaliados e verificar se estão de acordo com o planejamento pedagógico. | E | | |

| | | | | |
|-----|---|---|--|--|
| 215 | O gestor/professor deverá poder adicionar novas disciplinas que serão vinculadas às turmas e aos alunos, além de poder criar novas questões para as avaliações/pesquisas. Estas questões poderão ser criadas com diferentes tipos de respostas, como múltipla escolha, dissertativa, verdadeiro/falso, entre outras. Tais questões deverão ficar disponíveis para serem adicionadas em outras avaliações ou pesquisas futuras. | E | | |
| 216 | Ao adicionar uma nova questão, os dados deverão ser exibidos em blocos diferentes para melhor desempenho, os seguintes sub-blocos: instrução, texto, enunciado e alternativas | E | | |
| 217 | "Instrução" da avaliação deverá conter as informações e instruções para que os alunos realizem a avaliação, como regras, orientações e instruções específicas. | E | | |
| 218 | "Texto" da avaliação, o gestor/professor poderá adicionar um texto introdutório para a prova, como por exemplo, as orientações aos alunos, objetivos da avaliação, referências bibliográficas. | E | | |
| 219 | Enunciado da avaliação deverá conter um editor de texto que permite formatar o texto com negrito, itálico, sublinhado, cores, tamanhos de fonte, etc. | E | | |
| 220 | Adição de imagens, tanto por upload como por URL externa. | E | | |
| 221 | Adição de vídeos, incluindo vídeos incorporados de sites populares como o YouTube | E | | |
| 222 | Adição de tabelas, para organizar o conteúdo de forma clara e concisa. | E | | |
| 223 | Opções para adicionar equações ou símbolos matemáticos, caso a avaliação envolva questões dessa natureza. | E | | |
| 224 | Em Alternativas o gestor/professor poderá cadastrar até 5 alternativas, podendo escolher a ordem, o tipo de respostas, status, peso da questão, BNCC, descrição das opções e selecionar qual opção será a resposta correta. Além disso, é importante que haja um campo para adicionar comentários ou observações pertinentes a cada alternativa. | E | | |
| 225 | "Questões" o gestor/professor poderão verificar todas as questões cadastradas na avaliação, com seus respectivos enunciados e alternativas através do bloco, deve ser possível verificar se as questões estão claras e objetivas e, se necessário, editar a questão. Além disso, também deverá ser possível ver as informações como o tipo de respostas, peso da questão, BNCC. | E | | |
| 226 | Em "Gabarito", deve ser disponibilizado o gabarito oficial da avaliação, com as respostas corretas para todas as questões. Esse recurso deve permitir ao gestor/ professor corrigir as avaliações de forma mais rápida e eficiente, além de permitir que os alunos verifiquem suas respostas. | E | | |
| 227 | O Sistema deverá permitir ao gestor/professor cadastrar a avaliação e definir os destinatários, a avaliação deverá estar disponível para os alunos na data e hora definidas. Os alunos deverão acessar a avaliação por meio do sistema ou aplicativo pwa, utilizando seu login e senha, e responder às questões. Após a data limite, o sistema encerrará automaticamente o acesso dos alunos à avaliação e o gestor/professor deverá poder visualizar as respostas e os relatórios de desempenho. | E | | |
| | MATRIZ CURRICULAR | | | |
| 228 | O sistema de gestão escolar deverá fornecer uma interface | E | | |

| | | | | |
|-----|--|---|--|--|
| | intuitiva e fácil de usar para que os gestores escolares possam criar editar e gerenciar as matrizes curriculares de cada curso ou série oferecidos pela escola. | | | |
| 229 | Ao acessar a aba de Matriz Curricular, o gestor escolherá o curso ou série/ano e visualizar todas as disciplinas cadastradas para aquela matriz curricular. | D | | |
| 230 | O sistema deverá permitir que o gestor possa adicionar novas disciplinas, editar disciplinas existentes, bem como desabilitar disciplinas que não são mais relevantes para a grade curricular | D | | |
| 231 | Cada disciplina deverá ter seu nome, carga horária, ementa e objetivos claros, além de ser associada a um professor responsável O sistema também deve permitir que o gestor organize as disciplinas de acordo com a sequência lógica da série/ano. | D | | |
| 232 | O sistema de gestão escolar deve fornecer uma visão geral das matrizes curriculares de cada curso ou série | D | | |
| | MAGISTÉRIO | | | |
| 233 | O sistema de gestão escolar deve ter uma lista de todos os servidores de toda a rede municipal, incluindo professores, coordenadores, diretores, secretários, recreacionistas, merendeiras, porteiros, entre outros Essa lista deve conter informações como nome completo, cargo, matrícula, função, situação. Além disso, é necessário que o sistema permita a edição e atualização desses dados pelos próprios funcionários ou pelo departamento de supervisão da SME. | E | | |
| | O sistema deverá disponibilizar alguns blocos de dados como: | | | |
| 234 | Dados Pessoais | E | | |
| 235 | Documentos | E | | |
| 236 | Classificação | E | | |
| 237 | Contratos | E | | |
| 238 | Títulos | E | | |
| 239 | Afastamentos | E | | |
| 240 | Jornada | E | | |
| 241 | Remoção | E | | |
| 242 | Tempo de unidade | E | | |
| 243 | Designação | E | | |
| 244 | Recurso para adicionar novos funcionários ao Magistério | D | | |
| 245 | Acesso aos relatórios que permitam ao gestor ou responsável pela área visualizar a ficha completa de cada funcionário | E | | |
| 246 | Busca por função ou texto digitado. | E | | |
| 247 | Visualização detalhada de cada servidor selecionado | E | | |
| 248 | Relatórios com opção de seleção de parâmetros como: unidade escolar, situação contratual, situação funcional, função e tipos de relatórios como: | E | | |
| | Magistério - Saldo por escola - Professores com sede para atribuição na Unidade Escolar - Professores sem sede, com atribuição na fase de remoção na Unidade Escolar. | | | |
| 249 | "Validação de Títulos", deve ser exibida uma lista contendo todos os professores que realizaram o envio dos seus títulos para validação Essa funcionalidade deve permitir ao gestor visualizar e validar os títulos dos professores de forma | E | | |

| | | | | |
|-----|--|---|--|--|
| | organizada, garantindo que apenas os profissionais com a formação necessária sejam contratados para lecionar na escola. | | | |
| 250 | Ao selecionar o nome do funcionário, o gestor será direcionado para uma tela de edição de dados do funcionário sem sair da listagem, onde poderá alterar os dados cadastrais. | D | | |
| 251 | Deverá possuir um recurso para o envio de foto de perfil de cada servidor a ser armazenada no sistema | E | | |
| 252 | Acesso às atribuições dos anos anteriores e o ano atual | E | | |
| 253 | Na aba dados pessoais, adicionar contatos em uma lista e endereço em outra que poderão ser alterados. | E | | |
| 254 | Na aba documentos deverão ser cadastrados todos os documentos e enviado uma foto de cada documento contendo frente e verso | D | | |
| 255 | No bloco classificação o gestor/professor deverá poder visualizar a sua classificação geral na unidade escolar e também visualizar a classificação geral na SME podendo alternar entre uma e outra | E | | |
| 256 | No bloco contratos, o gestor/professor deverá ter acesso a todos os contratos relacionados ao professor dos anos anteriores e atual, esses contratos também servirão para contagem na pontuação O gestor poderá alterar ou adicionar um novo contrato. | E | | |
| 257 | No bloco Títulos os professores ou gestores poderão filtrar a visualização por todos os Títulos, Ensino Fundamental, Cursos Ensino médio, Cursos universitários ou Outros Cursos | E | | |
| 258 | Os professores deverão realizar envio dos títulos em período determinado pela SME configurado no Painel de Controle | E | | |
| 259 | Deverá permitir que o professor faça o cadastro de títulos | E | | |
| 260 | Envie os arquivos digitalizados em PDF para que o gestor possa validar | E | | |
| 261 | No bloco Afastamentos os gestores das escolas deverão cadastrar o tempo de afastamento para contagem de pontos na classificação dos professores | E | | |
| 262 | No bloco Jornada, o gestor deverá cadastrar todas as jornadas do professor para que possa ser contada na atribuição de aulas da SME. | E | | |
| 263 | No bloco Remoção o gestor poderá visualizar todas as remoções feitas pelos professores | E | | |
| 264 | No bloco Tempo de unidade todos os gestores deverão cadastrar o tempo de unidade de cada professor para a contagem de pontos | E | | |
| 265 | No bloco Designação o gestor poderá adicionar novas designações para o professor com as funções designadas | E | | |
| | VALIDAÇÃO DE TÍTULOS | | | |
| 266 | Deverá existir a opção de validação de títulos dos professores | E | | |
| 267 | Deverá existir uma lista contendo todos os professores que enviaram seus títulos para validação | E | | |
| 268 | O gestor poderá ver os dados do professor selecionado, gravar e excluir um título. | E | | |
| 269 | O gestor poderá selecionar uma opção do motivo da validação e alterar o status para validar ou não | E | | |
| 270 | O professor deverá receber um e-mail de validação ou não do seu título | E | | |
| 271 | Após a validação do título do professor, a classificação do | E | | |

| | | | | |
|-----|--|---|--|--|
| | professor deverá ser atualizada automaticamente. | | | |
| | CLASSIFICAÇÃO | | | |
| 272 | O cálculo de pontuação para a classificação de professores na SME deverá ser regido de acordo com a legislação no artigo 70 da LM 3773 e suas alterações que estabelecem os critérios para a contagem de pontos dos profissionais da Educação, incluindo Professores I e II, Recreacionista e Auxiliar de Recreação. | E | | |
| 273 | O sistema de gestão escolar deverá fazer o cálculo automático da pontuação dos professores | E | | |
| 274 | A classificação de professores na SME deverá ser feita em duas etapas: Na unidade escolar e na SME | E | | |
| 275 | Esse ranqueamento deverá ser utilizado para a atribuição de aulas e para o preenchimento de vagas em escolas da rede municipal. | E | | |
| 276 | Durante o período de classificação os professores deverão ter acesso à classificação geral e na sua própria unidade escolar, para que possam acompanhar o andamento e verificação de todas as suas pontuações. | E | | |
| 277 | O gestor deve ter uma visualização ampla e organizada da pontuação de cada professor de acordo com sua função e unidade escolar | E | | |
| 278 | O gestor deverá ter uma opção para gerar a classificação manualmente | E | | |
| 279 | O gestor poderá enviar convites para atribuição online no sistema de gestão escolar de acordo com a classificação geral | E | | |
| 280 | O sistema deverá gerar automaticamente os convites e estar integrado ao Google Meeting e enviar um e-mail para cada professor convidado com as informações da atribuição e um link para acessar a plataforma online do Google Meeting | E | | |
| 281 | Os professores de posse do convite deverão acessar a plataforma online na data e hora da atribuição e realizar a escolha de vagas disponíveis de acordo com a sua classificação na lista | E | | |
| | ATRIBUIÇÕES NA UNIDADE ESCOLAR/SME | | | |
| 282 | O sistema deve permitir a atribuição de aulas na unidade escolar para garantir a distribuição adequada de carga horária aos professores. Esse processo pode ser feito de forma presencial ou online, dependendo das opções disponíveis na unidade escolar. | E | | |
| 283 | No processo de atribuição de aulas, os professores são convocados para escolher as aulas que desejam lecionar, de acordo com a carga horária disponível e sua classificação na lista de pontuação da SME | E | | |
| 284 | O sistema deve permitir o acompanhamento do processo de atribuição de aulas pelos gestores da SME, com informações sobre as aulas escolhidas por cada professor, a carga horária total distribuída, entre outras informações relevantes | E | | |
| 285 | A lista de atribuição na unidade escolar deverá ser organizada de acordo com o tipo de ensino | E | | |
| 286 | O sistema deverá ter um campo de pesquisa para facilitar a busca de informações específicas na lista | E | | |
| 287 | O sistema deve permitir selecionar a série específica na listagem de atribuições para que o gestor possa ter acesso às informações das atribuições feitas em cada turma | E | | |

| | | | | |
|-----|---|---|--|--|
| 288 | O sistema deve permitir que o gestor veja o nome do professor que foi atribuído à turma | E | | |
| 289 | O sistema deverá permitir ao gestor selecionar um professor na lista de atribuições e editá-lo. | E | | |
| 290 | O gestor deverá preencher a jornada de 100, 120,150,200 e 240 horas | E | | |
| 291 | O gestor deverá preencher o dia e horário da coordenação | E | | |
| 292 | O gestor deverá escolher as disciplinas que serão atribuídas ao professor. | E | | |
| 293 | O sistema deverá exibir uma lista com as disciplinas disponíveis, contendo o código da disciplina, carga horária, nome da disciplina e um checkbox para selecionar a disciplina desejada. | E | | |
| 294 | O gestor poderá editar ou excluir uma atribuição específica clicando no nome do professor correspondente na lista de atribuições | E | | |
| 295 | O sistema deverá gerar automaticamente uma listagem para o saldo de classes de acordo com as turmas atribuídas | E | | |
| 296 | Todos os professores e gestores poderão ter acesso ao saldo de classes para visualizar aulas disponíveis | E | | |
| 297 | Todos os professores e gestores poderão ter acesso via celular ao saldo de classes para visualizar aulas disponíveis | E | | |
| 298 | O saldo de aulas deverá ter filtros por Unidade escolar, série e disciplinas. | E | | |
| 299 | Ao final da atribuição o gestor poderá enviar um e-mail com os dados da atribuição para o professor com cópia para unidade escolar onde foi atribuído | E | | |
| | CEFEMS - CENTRO DE FORMAÇÃO CONTINUADA | | | |
| 300 | O Gestor do CEFEMS deverá ter acesso a lista de formação separada por turmas, formação e inscrições | E | | |
| 301 | O gestor poderá adicionar ou editar as turmas para formação | D | | |
| 302 | O gestor poderá adicionar ou editar os cursos para formação | D | | |
| 303 | O gestor poderá ver as inscrições dos professores nas turmas e fazer a exclusão da inscrição selecionada | D | | |
| | CEFEMS - CENTRO DE FORMAÇÃO CONTINUADA / INSCRIÇÕES FORMADORES | | | |
| 304 | O sistema deverá disponibilizar uma opção para que os professores se candidatem para serem os professores de formação de acordo com os cursos oferecidos | E | | |
| 305 | Deverão existir no mínimo os seguintes blocos a serem preenchidos: Início, Dados pessoais, Referência para o contato, Dados funcionais, Anexo I, Anexo II, Anexo III e Protocolo. | D | | |
| 306 | No bloco Início, o candidato deverá selecionar a opção pretendida. | D | | |
| 307 | No bloco dados pessoais, o sistema deverá identificar o professor que está logado e trazer os dados automaticamente. | D | | |
| 308 | No bloco Referências para contato, o sistema deverá identificar o professor que está logado e trazer os dados automaticamente. | D | | |
| 309 | No bloco Dados funcionais, o sistema deverá identificar o professor que está logado e trazer os dados automaticamente. | D | | |
| 310 | No bloco Anexo I o candidato deverá enviar a ficha de inscrição fazendo o upload dos arquivos necessários | D | | |
| 311 | No bloco Anexo II o candidato deverá enviar o Currículo de | D | | |

| | | | | |
|-----|--|---|--|--|
| | Formação fazendo o upload dos arquivos necessários | | | |
| 312 | No bloco Anexo III o candidato deverá enviar o Projeto de Formação Continuada fazendo o upload dos arquivos necessários | D | | |
| 313 | No bloco Protocolo, o candidato deverá declarar e aceitar a declaração para finalizar o processo de inscrição. | D | | |
| 314 | Ao finalizar a inscrição, o sistema deverá gerar um número de protocolo, data da inscrição e enviar um e-mail automático ao candidato que receberá um e-mail de confirmação para a inscrição no CEFEMS. | D | | |
| | CEFEMS - CENTRO DE FORMAÇÃO CONTINUADA / INSCRIÇÕES FORMAÇÃO CONTINUADA | | | |
| 315 | O sistema deverá disponibilizar uma opção para que os professores (como alunos) se inscrevam nos cursos de formação continuada de acordo com as vagas disponíveis | E | | |
| 316 | O professor (como aluno) poderá ver os cursos disponíveis em uma lista | D | | |
| 317 | O professor (como aluno) poderá selecionar o curso que tiver a vaga disponível e fazer sua inscrição | D | | |
| 318 | Ao finalizar a inscrição, o professor (como aluno) deverá receber do sistema um e-mail de confirmação da inscrição com o nome do curso, número de protocolo, data e hora da inscrição. | D | | |
| | PROEB - PROGRAMA DE EDUCAÇÃO BÁSICA | | | |
| 319 | O sistema deverá disponibilizar uma opção para que os pais ou responsáveis inscrevam os seus filhos de 0 a 6 anos à uma vaga na rede escolar | E | | |
| 320 | O sistema deverá disponibilizar uma lista separada por anos, devendo ter uma opção para exportação da lista para excel e um campo de pesquisa | E | | |
| 321 | O sistema deverá informar na lista a quantidade de alunos ativos, quantidade de alunos cancelados, quantidade de alunos encaminhados, quantidade de alunos matriculados, quantidade de alunos transferidos e informar o total de alunos atendidos. | E | | |
| 322 | O sistema deverá ter na listagem das inscrições e um gráfico informando os números descritos acima no item | E | | |
| 323 | A listagem deverá conter uma paginação para melhor visualização das inscrições | E | | |
| 324 | O gestor deverá ter acesso aos dados cadastrados pelos pais ou responsáveis | E | | |
| 325 | Em dados do aluno, deverá conter o número do protocolo e dados pessoais. | E | | |
| 326 | Deverá conter uma opção para imprimir a ficha de encaminhamento | E | | |
| 327 | Deverá conter o nome e o CPF da mãe | E | | |
| 328 | Deverá conter a informação se o responsável trabalha fora ou não | E | | |
| 329 | Deverá conter os dados do endereço, contatos dos pais ou responsável e também o comprovante de endereço anexado. | E | | |
| 330 | Deverá ter recurso para chamar o responsável diretamente no WhatsApp | E | | |
| 331 | Deverá ter recurso para enviar SMS automaticamente para o responsável | E | | |
| 332 | Deverá conter um campo para colocar as observações referentes ao aluno | E | | |

| | | | | |
|-----|--|---|--|--|
| 333 | O sistema deverá ter uma opção de acesso para as inscrições de vagas do PROEB e que seja possível fazer as inscrições via celular ou computadores | E | | |
| 334 | A inscrição para o PROEB deverá ser em passo a passo para melhor entendimento para os pais ou responsáveis | E | | |
| 335 | Ao finalizar a inscrição para o PROEB o pai ou o responsável pela criança, receberá imediatamente um SMS confirmando a sua inscrição. | E | | |
| | APM - ASSOCIAÇÃO DE PAIS E MESTRES | | | |
| 336 | Estes módulos deverão conter no mínimo os seguintes blocos de dados com seus respectivos dados pertinentes: Cadastro, Quadro Social, Contas Bancárias, Atas/Documentos, Convênios, Partícipes-Concedente e Partícipes-Conveniente e nestes blocos deverá ter o recurso para realizar a manutenção dos dados de acordo com a permissão concedida pelo administrador do sistema. | E | | |
| | TRANSPORTE ESCOLAR | | | |
| 337 | O sistema deverá possibilitar a visualização de uma lista de todos os alunos do transporte no ano letivo atual | E | | |
| 338 | Possibilitar acesso aos dados de solicitação do transporte | D | | |
| 339 | Possibilitar fazer a impressão da carteirinha do aluno | E | | |
| 340 | Possibilitar gerar um QRCODE para validação e verificação de cada carteirinha escolar | D | | |
| 341 | Possibilitar visualizar uma lista de solicitação de transporte | D | | |
| 342 | Possibilitar que o gestor cancele ou aceite a solicitação | E | | |
| 343 | Possibilitar que gestor possa imprimir uma ou mais carteirinhas conforme a seleção | D | | |
| 344 | Possibilitar o cadastro dos motoristas do transporte | D | | |
| 345 | Possibilitar o cadastro dos veículos de transporte | D | | |
| 346 | Possibilitar vincular o veículo ao motorista | E | | |
| 347 | Possibilitar o cadastro de rotas colocando o nome da rota, origem e destino. | E | | |
| 348 | Possibilitar calcular a rota em tempo real | E | | |
| 349 | Possibilitar a visualização da rota em um mapa dentro do sistema | E | | |
| 350 | Possibilitar o cadastro de viagens | D | | |
| | GOOGLE WORKSPACE | | | |
| 351 | O Sistema deverá estar integrado ao Google Workspace via API, especialmente tratando dos aplicativos Gmail, Drive, Agenda, Google Meeting e Classroom | E | | |
| 352 | Possibilitar a integração com o Gmail na criação/atualização de e-mail para um ou todos os usuários do sistema | E | | |
| 353 | Possibilitar a integração com Drive no envio de documentos relacionados com postagens de tarefas e documentos | E | | |
| 354 | Possibilitar a integração com Agenda, gravando os dados das reuniões e atribuições feitas pelos gestores | E | | |
| 355 | Possibilitar a integração com Google Meet na criação de reuniões e aulas on-line | E | | |
| 356 | Possibilitar a integração com Google Classroom na criação de classes e turmas, sendo possível a visualização em tempo real no APP Classroom | E | | |
| 357 | Possibilitar a integração com Google Classroom na inserção de professores dentro de cada turma, sendo possível a visualização em tempo real no APP Classroom | E | | |

| | | | | |
|-----|---|---|--|--|
| | MAPAS DE LOCALIZAÇÃO DAS ESCOLAS | | | |
| 358 | Possibilitar a visualização de todas as unidades escolares em um mapa interativo, com localização geográfica de cada escola da rede, separada por escolas municipais e escolas conveniadas na mesma tela | E | | |
| 359 | O mapa deverá ser totalmente integrado ao sistema e acoplado na mesma plataforma sem chamadas externas ou utilização de recursos fora do domínio hospedado. | E | | |
| | RELATÓRIOS | | | |
| 360 | Possibilitar que os relatórios tenham os acessos liberados de acordo com a permissão concedida pelo administrador | E | | |
| 361 | Listagem de Alunos | E | | |
| 362 | Listagem de Endereço | E | | |
| 363 | Alunos transferidos | E | | |
| 364 | Listagem Antropométrica | E | | |
| 365 | Listagem de Alunos | E | | |
| 366 | Listagem de Vagas Disponíveis | E | | |
| 367 | Listagem de Faltas por Período | E | | |
| 368 | Listagem de Faturamento | E | | |
| 369 | Listagem de Professores | E | | |
| 370 | Listagem de acessos dos Usuários | E | | |
| 371 | Listagem de endereços das escolas. | E | | |
| 372 | Documentação das Escolas | E | | |
| 373 | Quadro Estatístico Escolas Particulares | E | | |
| 374 | Quadro Estatístico Ed Infantil, Fundamental e Ensino Médio - Geral Alunos e Classes. | E | | |
| 375 | Quadro Estatístico Ed Infantil, Ensino Fundamental e Médio - Alunos por Período. | E | | |
| 376 | Quadro Estatístico Ed Infantil, Ensino Fundamental e Médio - Classes por Período. | E | | |
| 377 | Alunos matriculados nas Salas de Recursos por Período | E | | |
| 378 | Alunos matriculados nas Salas de Recursos por Escola | E | | |
| 379 | Necessidade Educacional Especial - NEE | E | | |
| | SUPORTE | | | |
| 380 | Todos os usuários do sistema, deverão ter acesso ao suporte para tirarem suas dúvidas em tempo real através do chat disponibilizado dentro do sistema de gestão escolar | E | | |
| | IDENTIFICAÇÃO E RECONHECIMENTO BIOMÉTRICO | | | |
| 381 | Módulo de apoio para identificação de servidores e alunos, que deverá ser executado para aumentar a segurança e autenticidade da operação por meio por inteligência artificial para reconhecimento biométrico facial. | E | | |
| 382 | A solução deverá ser parte da mesma plataforma, ou seja, oferecida como solução única e desenvolvida pela mesma provedora do sistema, sem chamadas externas ou utilização de recursos fora do domínio hospedado. | E | | |
| 383 | Deverá ter Integração com o sensor óptico, do dispositivo do usuário, para captura de imagem ou vídeo Tal integração deve ter funcionamento web e não deve necessitar de instalação de drivers ou softwares locais, no dispositivo do usuário, respeitando as limitações dos navegadores e suas características para o uso. | E | | |
| 384 | Possibilidade de identificação da face independente do | E | | |

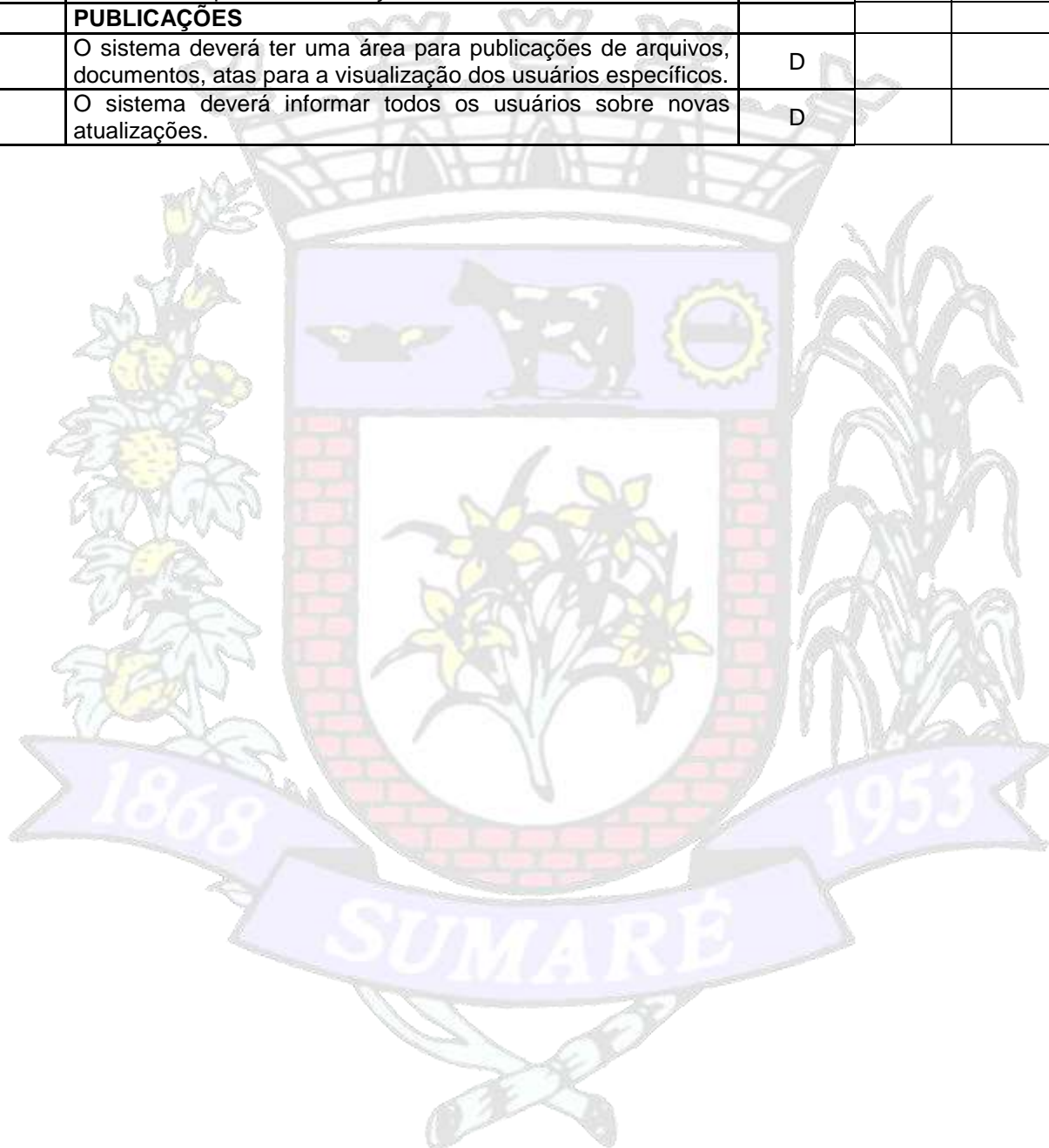
| | | | | |
|-----|---|---|--|--|
| | reconhecimento de identificação e exibição para o usuário por recurso visual que o dispositivo e sistema estão aptos a serem utilizados | | | |
| 385 | Ter interface web para configuração e parametrização de: Threshold mínimo de reconhecimento positivo; threshold mínimo para atualização de cadastro biométrico rotativo; tempo de atualização de identificador visual da identificação de face. | E | | |
| 386 | Mapeamento biométrico da face ou conversão dos dados ópticos em pontos biométricos, gerados a partir dos dados obtidos pelo sensor ótico, ou previamente armazenados para este fim. | E | | |
| 387 | Capacidade de comparação biométrica, resultando a distância euclidiana média dos pontos fiduciais, entre um ou mais cadastro de pessoas. | E | | |
| 388 | Possibilidade de definição de threshold, do item acima, para comprovação do reconhecimento positivo da identidade da pessoa cadastrada no sistema. | E | | |
| 389 | Ter como base três cadastros biométricos fixos e outros dois rotativos Os fixos são utilizados como referência de base para comparações, enquanto que os rotativos são atualizados conforme threshold predefinido. | E | | |
| 390 | Permitir atualização periódica das fotos dos alunos, professores e servidores. | E | | |
| | ALIMENTAÇÃO ESCOLAR | | | |
| 391 | O sistema deve permitir a criação de vários cardápios modelos conforme contratação junto a empresa terceirizada, os quais observam Etapas de Ensino, Eventos e Estações anuais | E | | |
| 392 | A partir de um determinado modelo de cardápio escolhido, permitir a criação de cardápios por período que atendam cada uma das unidades escolares, sejam escolas municipais, estaduais ou conveniadas | E | | |
| 393 | Para a criação do Cardápio deverá conter no mínimo identificação do cardápio, responsável pela criação do cardápio, data de início e data de término da vigência do cardápio, quantidade de semanas e dias e quantidade de alunos atendidos com refeição normal além da quantidade de alunos com restrição alimentar. | E | | |
| 394 | Deverá haver controle de estoque de alimentos para as escolas municipais e estaduais, no caso das escolas conveniadas não haverá controle de estoque de alimentos. | D | | |
| 395 | Após a criação de cada cardápio semanal/quinzenal pela nutricionista, estes deverão ser encaminhados aos responsáveis por cada unidade escolar via e-mail ou mensagem interna do sistema. | D | | |
| | Os responsáveis por cada unidade escolar de posse do cardápio a ser gerado, deverão informar obrigatoriamente os seguintes campos: | | | |
| 396 | Quantidade de refeições normais. | D | | |
| 397 | Quantidade de refeições para alunos com restrição alimentar. | D | | |
| 398 | A Nutricionista fará a geração efetiva dos respectivos cardápios para cada unidade escolares somente após o recebimento dos cardápios com os campos quantidades acima preenchidos. | D | | |
| 399 | Possuir relação de quantidade de alunos por Unidade Escolar e Etapa de Ensino | D | | |
| 400 | Possuir Cadastro de Produtos contendo os seguintes dados: | D | | |

| | Código do Produto, Nome do Produto, Unidade, Tipo, Tamanho da Embalagem e Informação Nutricional. | | | |
|-----|---|---|--|--|
| 401 | Permitir o cadastro de alimentos substitutos para qualquer alimento previamente cadastrado. | D | | |
| 402 | Possibilitar a visualização e impressão dos cardápios | D | | |
| 403 | Possuir ferramenta de busca de produtos por: Nome, Quantidade, Código. | D | | |
| 404 | Possuir ferramenta de busca de cardápios por Período, Nome e/ou nome parcial e unidade escolar. | D | | |
| 405 | Possibilitar a visualização da quantidade de produtos e indicação de estoque mínimo. | D | | |
| 406 | Disponibilizar formulário de Cadastro do Produto contendo: código próprio da contratante, nome, unidade de medida, valor monetário, tipo e quantidade de: calorias, proteínas, lipídios, carboidratos, fibras, cálcio, ferro, sódio e vitamina C. | D | | |
| 407 | Verificações de unicidade do cadastro de produtos por Nome e Código próprio da Contratante. | D | | |
| 408 | Possibilitar o gerenciamento de produtos contendo opção de cadastro de novos itens e respectiva edição | D | | |
| 409 | Possibilitar acesso à pesquisa por código próprio da Contratante, por nome, unidade de medida, valor monetário, tipo de alimento. | D | | |
| 410 | Possibilitar montagem de cardápio contendo cálculo nutricional (Calorias, Proteínas, Lipídios, Carboidratos, Fibras, Cálcio, Ferro, Sódio e Vitamina C), valor médio diário, valor semanal, valor total e identificação de cada alimento por refeição diária. | E | | |
| 411 | Possuir cadastro de tipos de receitas. | E | | |
| 412 | Permitir montagem de receitas, contendo cálculo nutricional dos produtos (todos os nutrientes da tabela TACO), valor total e modo de preparo. | E | | |
| | Permitir a Visualização e Impressão dos Relatórios: | | | |
| 413 | Com lista de produtos disponíveis no sistema; | D | | |
| 414 | Com lista de todas as receitas disponíveis no sistema por unidade de receitas com lista de produtos, valores nutricionais e modo de preparo da receita. | D | | |
| 415 | Possuir central de estoque de produtos; | D | | |
| 416 | Permitir entrada de produtos no estoque com a opção de Perecíveis e Não perecíveis; | D | | |
| | Possibilitar: | | | |
| 417 | A saída de produtos do estoque com as opções para unidade, para departamentos, e se houver para cozinha piloto e por vencimento; | D | | |
| 418 | Pesquisa de produtos cadastrados no sistema no momento da entrada e saída; | D | | |
| 419 | Registro de todas as entradas e saídas de produtos; | D | | |
| 420 | Controle da quantidade mínima e atual dos produtos no estoque; | D | | |
| 421 | Controle dos Cardápios em que serão utilizados os produtos; | D | | |
| 422 | Controle das datas de validade dos produtos. | D | | |
| 423 | Avisar quando o produto estiver próximo da sua quantidade mínima. | D | | |
| | ANTROPOMETRIA | | | |
| 424 | Disponibilizar Tabela de IMC - Índice de Massa Muscular | E | | |
| 425 | Disponibilizar Tabela de Classificação do IMC | E | | |

| | | | | |
|-----|--|---|--|--|
| 426 | Tela de Captação de Peso e Altura dos alunos de Rede Municipal, com opções de seleção e pesquisa por RA, Nome, Classe, Escola ou Classificação Antropométrica. | E | | |
| 427 | A partir da captação do Peso e Altura, data Medição, Calcular o IMC, encontrar o Percentil e a Classificação Antropométrica e armazenar. | E | | |
| 428 | Gerar Consulta com busca conforme item acima, imprimir ou gerar planilha em .xls. | E | | |
| | SUPERVISÃO | | | |
| 429 | Possibilitar a realização de vínculo de unidade escolar para cada supervisor de ensino da SME; | E | | |
| 430 | Possibilitar o supervisor de ensino visualizar a lista de escolas que está sob sua supervisão; | D | | |
| 431 | Possibilitar o supervisor de ensino adicionar uma nova ficha de acompanhamento; | D | | |
| 432 | Possibilitar o supervisor de ensino imprimir uma ficha de acompanhamento; | D | | |
| 433 | Possibilitar o supervisor de ensino abrir uma nova ficha de acompanhamento de acordo com os dados pré definidos pela SME; | D | | |
| 434 | Possibilitar o supervisor de ensino a finalizar a ficha de acompanhamento; | D | | |
| 435 | Possibilitar o responsável pela escola receber um e-mail do protocolo quando o supervisor finalizar a ficha de acompanhamento; | D | | |
| | APLICATIVO | | | |
| | O aplicativo deverá possuir as seguintes funcionalidades: | | | |
| 436 | Permitir a instalação do aplicativo pwa Progressive Web App para qualquer versão do sistema para Smartphones, tablets e IPADs, com controle de acesso individual por usuário, senha e deverá ser responsivo; | E | | |
| 437 | Possibilitar a customização do aplicativo para a adaptação à identidade visual do mesmo à SME; | E | | |
| 438 | Possibilitar a inserção e alteração da foto do perfil na galeria de fotos do dispositivo móvel ou tirar uma nova foto; | E | | |
| 439 | Os usuários do aplicativo poderão receber notificações | E | | |
| 440 | Deverá exibir o calendário da SME; | E | | |
| 441 | O usuário deverá ter acesso ao chat e suporte pelo aplicativo; | E | | |
| 442 | O aluno poderá visualizar a carteirinha escolar; | E | | |
| 443 | Os Pais ou responsáveis poderão preencher a Ficha Anamnese; | E | | |
| 444 | Os Pais ou responsáveis poderão ver o cardápio escolar; | E | | |
| 445 | Os Pais ou responsáveis poderão preencher uma ficha de adequação alimentar; | E | | |
| 446 | Os Alunos, pais ou responsáveis poderão ver as tarefas on-line; | E | | |
| 447 | Os Alunos poderão enviar suas tarefas on-line de acordo com a tarefa selecionada; | E | | |
| 448 | Os Alunos, pais ou responsáveis poderão ver os contatos da escola e os gestores da escola; | E | | |
| 449 | Os Alunos, pais ou responsáveis poderão emitir uma declaração de frequência escolar do ano letivo atual; | E | | |
| 450 | Os Alunos, pais ou responsáveis poderão solicitar o transporte; | E | | |
| 451 | Os Alunos, pais ou responsáveis poderão preencher os dados | E | | |

| | | | | |
|-----|---|---|--|--|
| | do uniforme escolar; | | | |
| 452 | Os pais ou responsáveis poderão autorizar se podem receber notificações pela SME; | E | | |
| 453 | Os pais ou responsáveis poderão autorizar o deslocamento do aluno no próprio município; | E | | |
| 454 | Os pais ou responsáveis poderão autorizar o uso de imagem e de voz do aluno; | E | | |
| 455 | Os pais ou responsáveis poderão autorizar o aluno a participar do programa de saúde bucal; | E | | |
| 456 | O aplicativo deverá mostrar os dados para acesso ao Google Workspace; | E | | |
| 457 | O Aluno poderá fazer avaliações e responder pesquisas; | E | | |
| 458 | Os Pais ou responsáveis poderão responder pesquisas; | E | | |
| 459 | Os professores poderão fazer a chamada; | E | | |
| 460 | Os professores poderão fazer a digitação de notas, avaliações e conceitos; | E | | |
| 461 | Os professores poderão digitar observações e enviar fotos de uma ocorrência ou atestado do aluno; | E | | |
| 462 | Os usuários também poderão fazer o login com identificação facial | E | | |
| | CONFIGURAÇÕES DO SISTEMA | | | |
| 463 | O administrador do sistema deverá selecionar o tipo de usuário, para fornecer a permissão de acesso aos módulos do sistema; | E | | |
| 464 | Deverá ser dada a devida permissão para ver, alterar, incluir e excluir; | E | | |
| 465 | Deverá ser dada a devida permissão para ver, alterar, incluir e excluir para o acesso das configurações de uma determinada página; | E | | |
| 466 | O sistema não deverá permitir configurações via código para a inserção de opções em dropList, a atualização deverá ser feita pelo administrador do sistema em uma interface específica. | E | | |
| | ÁREAS DE HOMOLOGAÇÃO DO SISTEMA | | | |
| 467 | O sistema deverá ter uma área de homologação, permitindo que o usuário alterne entre a página de homologação e produção dentro do mesmo sistema e sem o uso de links externos. | E | | |
| | TAREFAS ON-LINE | | | |
| 468 | Os professores deverão ter uma área específica onde poderão postar as tarefas on-line para a turma selecionada. | E | | |
| 469 | Deverá ter uma opção para o professor criar uma aula on-line através do sistema integrado ao Google Meeting | E | | |
| 470 | Os alunos deverão ser comunicados automaticamente via e-mail, agenda do Google e também via aplicativo. | E | | |
| 471 | O professor deverá visualizar e responder as tarefas enviadas pelos alunos. | E | | |
| 472 | O sistema deverá gerar um relatório de busca ativa para verificar quais alunos acessaram as tarefas. | E | | |
| | PORTAL DA EDUCAÇÃO | | | |
| 473 | Deverá ser disponibilizado um portal para a educação com as seguintes opções: Início, Secretaria da Educação, Legislação, Eventos, Corpo docente, Departamentos, links úteis, contato e acesso a área restrita. | E | | |
| 474 | O portal deverá ser responsivo | D | | |

| | | | | |
|-----|---|---|--|--|
| 475 | Todos os dados do portal da educação deverão ser atualizados através do sistema de gestão escolar | D | | |
| 476 | Deverá ter um banner rotativo na página inicial contendo as informações das publicações realizadas via sistema de gestão escolar. | D | | |
| 477 | Deverá ter uma área dentro do sistema de gestão escolar para administrar o portal da educação. | D | | |
| | PUBLICAÇÕES | | | |
| 478 | O sistema deverá ter uma área para publicações de arquivos, documentos, atas para a visualização dos usuários específicos. | D | | |
| 479 | O sistema deverá informar todos os usuários sobre novas atualizações. | D | | |



ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**Pregão Presencial nº 015/2024****Processo Administrativo nº 10598/2024**

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA FORNECIMENTO ÀS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL E ESCOLAS CONVENIADAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ, POR MEIO DE LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR (SOFTWARES E APLICATIVOS), DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE GESTÃO EDUCACIONAL, ABRANGENDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, INTEGRAÇÃO COM OUTROS SISTEMAS, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA E CUSTOMIZAÇÃO, CAPACITAÇÃO, SUPORTE, ATENDIMENTO E HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO EM DATA CENTER

Tipo: MENOR PREÇO GLOBAL**DADOS LICITANTE:**

| |
|---------------------------|
| Razão Social: |
| Nome Fantasia: |
| CNPJ: |
| Endereço completo: |
| E-mail: |
| Telefone: |

DADOS PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO:

| |
|---------------------------------------|
| Nome Representante Legal: |
| Cargo: |
| CPF: RG: |
| Endereço Residencial completo: |
| E-mail particular: |
| E-mail pessoal institucional: |
| Telefone: |

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | MÉTRICA | QUANT. | VALOR UNITÁRIO R\$ | VALOR TOTAL ANUAL R\$ |
|------|---|---------|--------|--------------------|-----------------------|
| 1 | Licenciamento de programas de computador (softwares e aplicativos), de Solução Tecnológica de Gestão Educacional. | Serviço | 12 | | |
| 2 | Implantação, conversão, migração de dados, integração | Serviço | 1 | | |

| | | | | | |
|---------------------------|---|---------|----|--|--|
| | com outros sistemas. | | | | |
| 3 | Manutenção corretiva, legal e evolutiva, com atendimento remoto e presencial quando houver necessidade. | Serviço | 12 | | |
| 4 | Capacitação | Serviço | 12 | | |
| 5 | Hospedagem da solução em Data Center. | Serviço | 12 | | |
| Valor total: | | | | | |
| Valor global por extenso: | | | | | |

Prazo de Validade da Proposta: _____ (mínimo de 60 dias)

Condições de Pagamento: Até 28 (vinte e oito) dias.

Prazo de entrega: Até 10 (dez) dias corridos a contar do recebimento da ordem de fornecimento pela detentora.

O preço ofertado contempla todos os custos diretos e indiretos referentes ao objeto licitado.

Se vencedora, apresentará no prazo de dois dias úteis proposta atualizada com os preços obtidos durante a sessão de pregão.

....., .. de de 2024

(Nome e assinatura do representante legal da licitante)

ANEXO III – DECLARAÇÃO UNIFICADA

Licitação nº 017/2024

Processo Administrativo nº 10598/2024

A empresa _____, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada na Rua _____, nº _____, bairro _____, na cidade de _____, com o endereço eletrônico _____, situada no Estado de _____, através do seu representante legal, infra-assinado, e para os fins de participação da PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2024, DECLARA sob as penalidades cabíveis, que:

I – para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/21, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesesseis anos (inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal).

Ressalva: () emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz.

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

II – não mantém 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;

III – cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoas com deficiência e para reabilitados da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

IV – tem conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação;

V – cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que não se encontra impedida de participar de licitações por inidoneidade, na esfera municipal, estadual e federal ou suspensa de licitar com o município de Sumaré/SP;

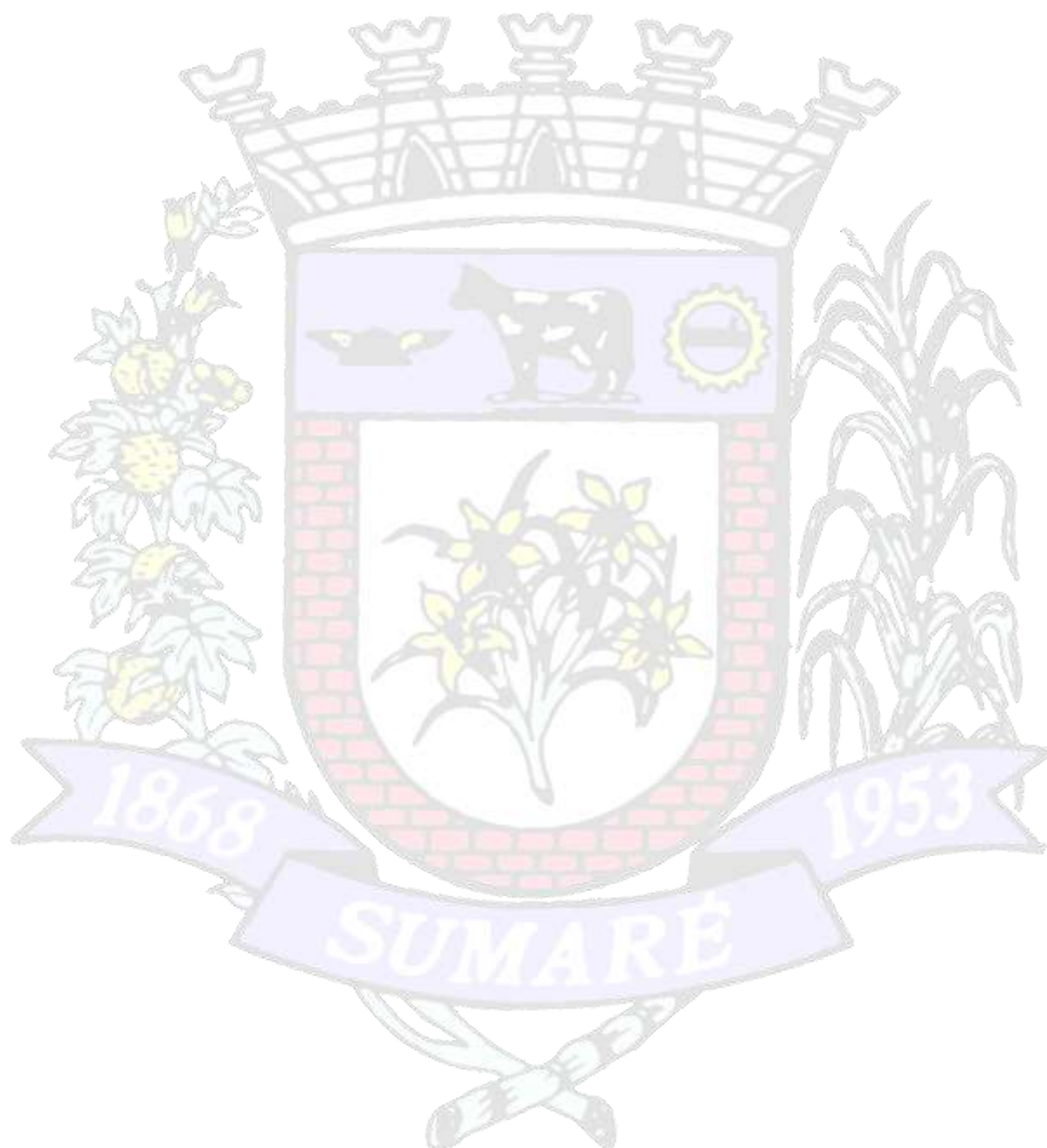
VI – não se encontra impedida de disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente, por nenhum dos casos descritos nos subitens do artigo 14 da Lei Federal 14133/2021;

VII – que as propostas econômicas apresentadas 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;

IX – conhecimento acerca da disposição contida no artigo 155, VIII da Lei 14.133/2021, quanto a apresentação de declaração falsa.

_____ / _____, _____ de _____ de 2024.

(Nome e assinatura do representante legal da licitante)



ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO ME/EPP/MEI

Licitação nº017/2024

Processo Administrativo nº 10598/2024

Pregão Eletrônico nº 015/2024

A empresa, inscrita no CNPJ sob o N.º, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º e do CPF n.º, DECLARA sob as penas da Lei:

a) que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, produtor rural pessoa física, agricultor familiar ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar federal nº 123 de 14 de dezembro de 2006, como condição para aplicação, observado o disposto no art. 4º, § 1º, da Lei federal nº 14.133, de 2021;

b) que em observância do **limite de R\$ 4.800.000,00** na licitação, limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, observado o disposto no art. 4º, § 2º, da Lei federal nº 14.133, de 2021.

....., de de 2024.

(Nome e assinatura do representante legal da licitante)

ANEXO V – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº/2024

Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021

(Processo Administrativo nº 10598/2024)

**CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE FAZEM ENTRE SI O
MUNICÍPIO DE SUMARÉ-SP E A EMPRESA
....., POR INTERMÉDIO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**

O **MUNICÍPIO DE SUMARÉ**, entidade de direito público interno, com sede na Rua Dom Barreto, nº 1.303 – Centro, devidamente inscrito no CNPJ/MF sob o nº 45.787.660/0001-00, neste ato representado pelo (a) SECRETÁRIO (A) MUNICIPAL DE, SR. (A), matrícula funcional nº, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado, a empresa, com sede na, no Município de, inscrita no CNPJ sob o nº, neste ato representado por seu (cargo), Sr. (a), doravante denominada **CONTRATADA**, conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo administrativo nº 10598/2024 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente **do Pregão Eletrônico nº/2024**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

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

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços comuns de licenciamento de programas de computador (softwares e aplicativos), de solução tecnológica de gestão educacional, abrangendo os serviços de implantação, conversão, migração de dados, integração com outros sistemas, manutenção corretiva, legal e evolutiva e customização, capacitação, suporte, atendimento e hospedagem da solução em data center, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

| ITEM | ESPECIFICAÇÃO | MÉTRICA | QUANT. | VALOR UNITÁRIO R\$ | VALOR TOTAL ANUAL R\$ |
|------|---|---------|--------|--------------------|-----------------------|
| 1 | Licenciamento de programas de computador (softwares e aplicativos), de Solução Tecnológica de Gestão Educacional. | Serviço | 12 | | |

| | | | | | |
|-------------|---|---------|----|--|--|
| 2 | Implantação, conversão, migração de dados, integração com outros sistemas. | Serviço | 1 | | |
| 3 | Manutenção corretiva, legal e evolutiva, com atendimento remoto e presencial quando houver necessidade. | Serviço | 12 | | |
| 4 | Capacitação | Serviço | 12 | | |
| 5 | Hospedagem da solução em Data Center. | Serviço | 12 | | |
| Valor total | | | | | |

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.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 05 (cinco) anos contados desua publicação no Portal Nacional de Compras Públicas (PNCP), prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

2.1.1. 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) Sejam juntadas informações sobre a execução do contrato, 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.

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

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

2.4. 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.

2.5. 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.

3. 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É permitida a subcontratação parcial do objeto, até o limite de% (..... por cento) do valor total do contrato, nas seguintes condições:

4.1.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal da obrigação, abaixo discriminada nos itens 1 a 4 do Termo de Referência

4.1.2. Poderão ser subcontratadas as seguintes parcelas do objeto:

4.1.2.1. Hospedagem da solução em Data Center (item 5, do Termo de Referência).

4.1.3. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.2. A subcontratação depende de autorização prévia do contratante, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.3. O contratado apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.4. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem 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 contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO (art. 92, V)

5.1. O valor total da contratação é de R\$...... (.....), observada a tabela 1.2 deste instrumento.

5.2. No valor 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.

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

6.1. O pagamento será efetuado em até 28 (vinte e oito) dias a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, devidamente atestada pela fiscalização e pelo gestor do contrato, através de ordem bancária creditada em conta corrente indicada pela contratada.

6.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar Nota Fiscal Eletrônica – NF em conformidade com o estabelecido pelo Protocolo ICMS 42, de 3 de julho de 2009, exceto para os segmentos constantes no Protocolo ICMS 191, de 30 de novembro de 2010.

6.2. Na ausência de indicação de índice de correção monetária específico no Termo de Referência, eventual atraso no pagamento à contratada por culpa exclusiva da Administração implicará na correção do valor nominal pelo IPCA-IBGE, a contar do dia em que se daria o pagamento até a efetiva data da quitação.

6.3. Na ausência de indicação de índice de correção monetária específico no Termo de Referência, o reajustamento de preço do objeto contratado de que trata o art. 6º, LVIII da Lei nº14.133, de 2021, cumpridos as exigências legais, observará o índice IPCA-IBGE.

6.4. Demais questões relativas aos critérios e condições de pagamento deverão observar o quanto disposto no Termo de Referência (art. 6º, XXIII, "g" da Lei nº14.133, de 2021), observado o disposto no Decreto Municipal nº 12.065, de 2023.

6.5. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE (art. 92, V)

6.6. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em ___/___/___ (DD/MM/AAAA).

6.7. Após o interregno de um ano, mediante solicitação da contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-IBGE no caso de não constar índice específico no Termo de Referência, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade

6.7.1. *Eventual formalização de aditamento de prazo do contrato sem prévia solicitação de reajuste pela contratada, ou ressalva de sua superveniente análise, será considerada como renúncia ou preclusão lógica do direito.*

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

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

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

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

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

6.13. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

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 em relação 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. Cientificar o órgão de representação judicial do Município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado, quando for o caso;
- 7.10. 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. A Administração terá o prazo de 1 (um) mês, 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 1 (um) mês, a contar da data do protocolo do requerimento, admitida a prorrogação motivada por igual período.
- 7.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
- 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. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 8.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 8.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 8.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 8.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 8.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 8.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à

Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

8.9. Entregar ao responsável pela fiscalização do contrato a nota fiscal ou instrumento de cobrança *juntamente com os documentos complementares indicados no Termo de Referência*.

8.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

8.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.

8.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

8.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

8.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

8.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.

8.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;

8.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;

8.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

8.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

8.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;

- 8.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 8.24. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- 8.25. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 8.26. Submeter previamente, por escrito, ao contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 8.27. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 8.28. Prestar o serviço no prazo, no local e nas condições estipuladas no Termo de Referência;
- 8.29. *Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;*

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.*
- 9.8. *O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.*
- 9.9. *O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.*

9.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

9.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

9.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

9.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

10. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

10.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

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 e do Decreto Municipal nº 12.061, de 2023, 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, na forma e critérios estabelecidos no Decreto Municipal nº 12.061, de 2023, sendo:
 1. Moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15% (quinze por cento) do valor da contratação;

2. Moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 15% (quinze por cento) do valor da contratação, pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.

a. 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.

3. Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de, no mínimo, 15% e, no máximo, 30% do valor do contrato.

4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de, no mínimo, 15% e, no máximo, 30% do valor do contrato.

5. Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de, no mínimo, 15% e, no máximo, 30% do valor do contrato.

6. Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de, no mínimo, 0,5% e, no máximo, 30% do valor do contrato.

7. Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% nem superior a 15% do valor do Contrato.

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)

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

11.3.2. 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)

11.4. 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).

11.5. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.6. 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.

11.7. 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.

11.8. 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).

11.9. 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)

11.10. O Contratante, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informará os dados relativos às sanções aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep) (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

11.11. 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.

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

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

12.2. 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.

12.2.1. 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.

12.2.2. 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.

12.3. 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.

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

12.3.2. 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.

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

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

12.4.1.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.4.1.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.4.1.3. Indenizações e multas.

12.5. 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 nº 14.133, de 2021).

12.6. 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).

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Sumaré deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

13.1.1. [.....]

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

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 – DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL E DOS CASOS OMISSOS (art. 92, III)

15.1. Aplicam-se a este contrato as normas da Lei Federal nº14.133, de 2021 e demais normas aplicáveis, e nos casos em que a legislação for omissa, observar-se-ão, também, as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

15.2. Nos termos do Comunicado GP nº03/2024 do TCE-SP, até a presente data foram editados os seguintes regulamentos para implementação da Lei nº14.133, de 2021, que podem ser consultados no sítio eletrônico www.sumare.sp.gov.br: Decreto Municipal nº12.052, de 2023, Decreto Municipal nº12.053, de 2023, Decreto Municipal nº12.054, de 2023, Decreto Municipal nº12.055, de 2023, Decreto Municipal nº12.056, de 2023, Decreto Municipal nº12.057, de 2023, Decreto Municipal nº12.058, de 2023, Decreto Municipal nº12.059, de 2023, Decreto Municipal nº12.060, de 2023, Decreto Municipal nº12.061, de 2023, Decreto Municipal nº12.063, de 2023, Decreto Municipal nº12.064, de 2023, Decreto Municipal nº12.065, de 2023, Decreto Municipal nº12.066, de 2023, Decreto Municipal nº12.069, de 2023, Decreto Municipal nº12.070, de 2023, Decreto Municipal nº12.084, de 2024, Decreto Municipal nº12.085, de 2024 e Decreto Municipal nº12.086, de 2024.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO

16.1. 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. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011.

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

17.1. Fica eleito o Foro da Justiça da Comarca de Sumaré-SP 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.

Sumaré, [dia] de [mês] de [ano].



Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

ANEXO VI – TERMO DE CIENCIA E NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: O MUNICÍPIO DE SUMARÉ

CONTRATADA:

PREGÃO Nº

CONTRATO Nº

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA FORNECIMENTO ÀS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL E ESCOLAS CONVENIADAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ, POR MEIO DE LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR (SOFTWARES E APLICATIVOS), DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE GESTÃO EDUCACIONAL, ABRANGENDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, INTEGRAÇÃO COM OUTROS SISTEMAS, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA E CUSTOMIZAÇÃO, CAPACITAÇÃO, SUPORTE, ATENDIMENTO E HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO EM DATA CENTER

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damos-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

Sumaré,

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Luiz Alfredo Castro Ruzza Dalben

Cargo: Prefeito Municipal

CPF: 396.110.888-92

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo detentor:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

Pela detentora:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DO DETENTOR:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ANEXO VII – DOCUMENTOS A DISPOSIÇÃO DO TRIBUNAL

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SUMARÉ

CNPJ Nº: 45.787.660/0001-00

CONTRATADO:

CNPJ Nº:

CONTRATO Nº:

DATA DA ASSINATURA:

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA ÁREA DE INFORMÁTICA PARA FORNECIMENTO ÀS ESCOLAS DA REDE MUNICIPAL E ESCOLAS CONVENIADAS DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE SUMARÉ, POR MEIO DE LICENCIAMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR (SOFTWARES E APLICATIVOS), DE SOLUÇÃO TECNOLÓGICA DE GESTÃO EDUCACIONAL, ABRANGENDO OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, INTEGRAÇÃO COM OUTROS SISTEMAS, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E EVOLUTIVA E CUSTOMIZAÇÃO, CAPACITAÇÃO, SUPORTE, ATENDIMENTO E HOSPEDAGEM DA SOLUÇÃO EM DATA CENTER

VIGÊNCIA: 05 (CINCO) ANOS

VALOR ANUAL: R\$

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que os demais documentos originais, atinentes à correspondente licitação, encontram-se no respectivo processo administrativo arquivado na origem à disposição do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, e serão remetidos quando requisitados.

Sumaré,

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO
E-mail: XXXXXXX@sumare.sp.gov.br