



EDITAL DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 003/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO ELETRÔNICO 003/2024
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DO LAGO DE FURNAS - CIMLAGO**, Consórcio Público multifinalitário, com personalidade jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 50.387.580/000190, com sede na Rua Juscelino Barbosa, nº 816, centro em Alfenas, Estado de Minas Gerais – CEP 37.130-039, através de sua Pregoeira Oficial, Senhora Giuliana Menezes Matos, nomeada pela Resolução nº 005/2024, no uso de suas atribuições legais, na condição de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, torna público e comunica aos interessados que realizará **LICITAÇÃO COMPARTILHADA**, na modalidade **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA**, auxiliado pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação, com fornecimento parcelado do objeto abaixo indicado para os **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** desta licitação, observado as condições do edital e seus anexos que rege este pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem, nas disposições das Resolução 004/2024, bem como da Lei Federal n. 14.133, de 2021 e suas alterações.

TIPO: Menor preço **GLOBAL**

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Às 08h00MIN do dia 22/03/2024 até às 12H30MIN do dia 08/04/2024.

DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO: Na mesma data e horário do recebimento das propostas.

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Às 13h30min do dia 08/04/2024.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: Às 13h45min do dia 08/04/2024.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF)

PLATAFORMA ELETRÔNICA: www.licitacimlago.com.br “Acesso Identificado”

Formalização de consultas/encaminhamentos:

Poderão ser formuladas consultas que deverão ser direcionadas única e exclusivamente de forma eletrônica, pelo sitio eletrônico www.licitacimlago.com.br ou pelo e-mail licita@cimlago.org.br



1 – DO OBJETO

1.1 – O presente pregão tem como objeto o REGISTRO DE PREÇOS para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada na Implantação, Fornecimento e Suporte, no modelo SaaS (Software as a Service) para Plataforma Tecnológica Informatizada de Gestão Educacional, conforme especificações e condições descritas no Anexo I e demais disposições do Edital, em atendimento aos municípios consorciados ao Consórcio Intermunicipal Multifuncional Dos Municípios Do Lago De Furnas – CIMLAGO, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços:

1.2 – O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será **12 (doze) meses**.

1.3 – O prazo de validade da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84, caput, da Lei Federal n. 14.133, de 2021 e de acordo com as disposições da Resolução nº 004/2024, do CIMLAGO.

1.4 – O contrato ou documento equivalente decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições nela contidas.

1.5 – O CIMLAGO é Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos para registro de preços e gerenciamento da ata de registro de preços desta licitação compartilhada.

1.6 – Os órgãos ou entidades da Administração Pública que não participaram dos procedimentos iniciais desta licitação e não integram a ata de registro de preços, desde que atendidos os requisitos da Lei Federal nº 14.133/2021 e Resolução nº 004/2024, na condição de “Órgão Não Participante”, poderão aderir à Ata de Registro de Preços, nos termos e condições previstas neste Edital.

2- ÓRGÃOS PARTICIPANTES



2.1 São Órgãos Participantes do presente processo licitatório o Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Dos Municípios Do Lago De Furnas – CIMLAGO e os órgãos consorciados ou referendados conforme lista.

2.1.1 **Municípios:** Aguanil/MG, Alfenas/MG, Alpinópolis/MG, Alterosa/MG, Areado/MG, Boa Esperança/MG, Cabo Verde/MG, Camacho/MG, Campo do Meio/MG, Campos Gerais/MG, Cana Verde/MG, Candeias/MG, Capitólio/MG, Carmo do Rio Claro/MG, Conceição da Aparecida/MG, Coqueiral/MG, Cristais/MG, Divisa Nova/MG, Elói Mendes/MG, Fama/MG, Formiga/MG, Guapé/MG, Ilicínea/MG, Juruaia/MG, Lavras/MG, Machado/MG, Muzambinho/MG, Nepomuceno/MG, Paraguaçu/MG, Perdões/MG, Pimenta/MG, Poço Fundo/MG, Ribeirão Vermelho/MG, São João Batista do Glória/MG, João José da Barra/MG, Serrania/MG, Três Pontas/MG e Varginha/MG.

2.1.2 **Entidade Intermunicipal:** Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Dos Municípios Do Lago De Furnas – CIMLAGO.

2.2 – Entes da Federação consorciados: são os entes da federação que ratificaram por lei o Protocolo de Intenções do CIMLAGO e que participam dos procedimentos iniciais da licitação para o Sistema de Registro de Preços.

2.3 – Entes da Federação referendados: são os entes da federação consorciados ou que estão identificados no Protocolo de Intenções do CIMLAGO e que poderão a qualquer momento ratificá-lo por lei, e que, participam dos procedimentos iniciais da licitação para o Sistema de Registro de Preços.

2.4 – Também são órgãos participantes os órgãos ou entidades dos Entes da Federação (União, Estado, Distrito Federal e Municípios), os Consórcios Públicos, as Associações de Municípios de Minas Gerais, após a assinatura de Convênio ou Termo de Cooperação Técnica com o CIMLAGO, que poderão realizar contratações de produtos decorrentes deste processo administrativo licitatório, através de solicitação e autorização do Órgão Gerenciador.

2.5 São Órgãos Não Participantes os órgãos ou entidades da Administração Pública que não participaram dos procedimentos iniciais da licitação e não integram a ata de registro de



preços, mas que, atendidos os requisitos da Lei Federal nº 14.133/2021, deste Edital e da Resolução nº 004/2024, podem fazer adesão à Ata de Registro de Preços.

2.5.1 Desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública dos Entes da Federação que não aderiram ao Projeto de Licitações Compartilhadas do CIMLAGO e/ou não tenham participado do certame licitatório e/ou não estejam previstos no edital como órgãos participantes, mediante anuência do Órgão Gerenciador.

2.5.2 Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

2.5.3 A manifestação do Órgão Gerenciador de que trata o item 2.5.2 fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública da utilização da ata de registro de preços, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público.

2.5.4 Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.

2.5.5 As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o Órgão Gerenciador e para os Órgãos Participantes.

2.5.6 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o Órgão Gerenciador e para os Órgãos Participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.



2.5.7 – Após a autorização do Órgão Gerenciador da utilização da ata de registro de preços, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **90 (noventa) dias**, observado o prazo de vigência da ata.

2.5.8 Compete ao órgão não participante os atos relativos à cobrança do cumprimento pelo fornecedor das obrigações contratualmente assumidas e a aplicação, observada a ampla defesa e o contraditório, de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento de cláusulas contratuais, em relação às suas próprias contratações, informando as ocorrências ao Órgão Gerenciador.

2.5.9 É facultada aos órgãos ou entidades dos Entes da Federação e adesão da ata de registro de preços do CIMLAGO decorrente do presente processo.

3– DO CADASTRO DE RESERVA DE FORNECEDORES/ESTIMATIVA DE CONSUMO/REMANEJAMENTO

3.1 – O Cadastro de Reserva de Fornecedores será formado por todos os licitantes classificados segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva, excetuados os classificados em primeiro lugar com os quais serão registrados ata de registro de preços.

3.2 – Os quantitativos estimados para consumo são formados pela demanda apresentada pelos Órgãos Participantes e Órgão Gerenciador. Esses quantitativos não vinculam qualquer obrigação do CIMLAGO ou Órgãos Participantes e não geram qualquer Direito ao Fornecedor.

3.3 Os Órgãos Participantes poderão adquirir de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado.

3.4 As alterações dos quantitativos dos itens realizadas através do remanejamento interno entre os Órgãos Participantes não poderá causar acréscimo ou decréscimo nos valores dos itens iniciais previstas no processo licitatório.

3.5 Cabe ao Órgão Gerenciador controlar, autorizar e operar a realização do



remanejamento dos quantitativos dos itens internamente entre os Órgãos Participantes.

4 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

4.1 – O Pregão, na forma Eletrônica, será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do Portal Oficial de Licitações do CIMLAGO.

4.2 A Sessão eletrônica e todos os demais Atos Administrativos serão conduzidos pelo Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Dos Municípios Do Lago De Furnas - CIMLAGO, por intermédio de (a) seu (ua) Pregoeiro (a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para plataforma digital constante da página eletrônica da Portal Oficial de Licitações do CIMLAGO (www.licitacimlago.com.br).

5 – RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

5.1 – O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário para início da disputa, no site www.licitacimlago.com.br.

5.2 – As propostas deverão ser cadastradas no sistema eletrônico (www.licitacimlago.com.br), podendo ser enviadas, substituídas e excluídas até a data e hora previstas para recebimento da proposta.

5.3 – O acompanhamento do Sistema Eletrônico é responsabilidade do Fornecedor para todas as fases do presente Procedimento Administrativo.

6 – CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

6.1 – Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital, seus Anexos e nos demais regramentos/normativas existentes no Brasil sobre a área de



fornecimento.

6.2 – Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto ao Portal Oficial de Licitações do CIMLAGO.

6.3 – Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.4 – É permitida a participação de empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas e deverá observar o disposto no art. 15, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, observadas as seguintes normas:

I – Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II – Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a administração;

III – Admissão, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado, caso exigido;

IV – Impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

V – Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

VI – O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração da ata de registro preços, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item i acima, no prazo de até **30 (trinta) dias**, após a homologação.

VII – A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão gerenciador e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins



de habilitação do consórcio neste processo licitatório que originou o contrato, quando exigido.

6.5 – Não poderá participar da licitação a empresa que estiver sob falência, dissolução, liquidação ou que tenha sido declarada inidônea pela Administração Pública ou impedida legalmente, ou ainda Suspensa de Participar de Licitação ou empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

6.6 – O licitante deverá ter feito a adesão ao Portal Oficial de Licitações do CIMLAGO, sendo sua a responsabilidade pela tramitação prévia neste sentido.

6.7 – Não poderá participar da licitação 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, devendo ser comprovado mediante declaração, podendo ser utilizado o modelo constante deste edital (**ANEXO VII**).

6.8 - Não poderá participar da licitação 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, devendo ser comprovado mediante declaração, podendo ser utilizado o modelo constante deste edital (**ANEXO VIII**).

7 – REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1 – O certame será conduzido pela Pregoeira, com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

a) coordenar o processo licitatório;

b) receber, examinar e decidir as impugnações e consultas ao Edital, apoiado pelo



responsável pela sua elaboração;

c) conduzir a sessão pública na internet;

d) verificar a conformidade da proposta com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório;

e) dirigir a etapa de lances;

f) verificar e julgar as condições de habilitação;

g) analisar a admissibilidade dos recursos, podendo, em tal caso, exercer o juízo de retratação no prazo de **03 (três) dias úteis** (§ 2º do art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 2021), findo o qual deverá encaminhar o recurso, devidamente instruído, à deliberação da autoridade superior;

h) indicar o vencedor do certame;

i) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

j) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

k) encaminhar à equipe de apoio os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica; e

l) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a adjudicação, homologação e confecções de atas ou contratos administrativos.

7.1.1 O pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica da assessoria jurídica ou de outros agentes públicos, de setores da entidade ou dos entes federados consorciados e/ou cooperados, a fim de subsidiar sua decisão.

CRENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO:

7.2 – Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão Eletrônico



deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, ambas intransferíveis e de responsabilidade única do Usuário, obtidas junto ao Portal Oficial de Licitações do CIMLAGO.

7.3 – A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do Usuário ou por iniciativa do Portal Oficial de Licitações do CIMLAGO.

7.4 – É de exclusiva responsabilidade do Usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Portal Oficial de Licitações do CIMLAGO ou ao CIMLAGO a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

7.5 – O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados, a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, bem como a aceitabilidade no que se refere as regras dos editais eletrônicos que escolher participar.

PARTICIPAÇÃO

7.6 – A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e os documentos de habilitação exigidos no Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

7.7 – Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.8 – A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital, e obrigará o proponente vencedor a entrega dos itens nas condições, locais e prazos definidos.



PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO

7.9 – O encaminhamento de proposta e os documentos de habilitação exigidos no Edital, para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e execução do Contrato previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, lances e aceitação das regras de cumprimento de suas obrigações.

7.10 – No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as especificações, marcas/modelos, preços unitários e totais de todos os itens ofertados.

7.11 – O objeto deverá estar totalmente e estritamente dentro das especificações contidas para os itens do Edital.

7.12 – O licitante deverá encaminhar proposta, para o objeto deste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, com os documentos de habilitação exigidos no Edital, até a data e horário indicados no preâmbulo deste Edital, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

7.13 – A licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

7.14 – A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, sob pena de decair seu Direito de Pequena Empresa, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/06, para fazer jus aos benefícios previstos em lei.

7.15 – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação, à conformidade da proposta ou ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.



7.16 – As propostas ficarão disponíveis no sistema eletrônico.

7.17 – Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas nesse Edital.

7.18 – Até a data limite para a apresentação da proposta, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente encaminhada. Após a data limite, não poderá haver desistência da proposta, salvo aceitação de justificativa pelo CIMLAGO, e poderá ocorrer o complemento dos documentos de habilitação e regularidade fiscal após a fase de lances, se for declarado vencedor, no prazo estipulado pelo pregoeiro, não inferior a **02 (duas) horas**.

7.19 – Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

7.20 – O prazo de validade da proposta de preços não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias**, contados da abertura das propostas virtuais.

7.21 – Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, como entregas nos municípios consorciados, encargos sociais e inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos fornecidos, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortúnica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação.

7.22 – Para composição do preço unitário e total do item, os participantes deverão considerar até **02 (dois) dígitos após a vírgula**. No fornecimento posterior, a totalização do pedido contabilizado (total da Nota Fiscal) será de dois dígitos após a vírgula. Se houve algum dígito a mais, não importa a quantidade, será desconsiderado.



7.23 – A apresentação de proposta importa no compromisso, pelo licitante, com o cumprimento dos respectivos métodos de controle de qualidade e da sistemática de certificação de conformidade de cada item.

8 - ABERTURA DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES

8.1 A partir do horário previsto no Edital e no site www.licitacimlago.com.br, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando o Pregoeiro (a) a avaliar a aceitabilidade das propostas.

8.2 Serão verificadas as propostas apresentadas e desclassificadas, motivadamente, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

8.2.1 Serão desclassificadas as propostas apresentadas que contenham itens sem especificação de marca/modelo (quando necessários) e aquelas que estiverem em desacordo com as marcas/modelos do “cadastro de bens pré-qualificados do CIMLAGO”.

8.3 Somente as licitantes com propostas classificadas participarão da fase de lances.

8.4 Todas as propostas classificadas serão consideradas lances na fase de disputas e ordenadas por valor, de forma decrescente.

8.5 Aberta a etapa competitiva, os representantes dos fornecedores deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. A cada lance ofertado o participante será imediatamente informado de seu recebimento e respectivo horário de registro e valor, mantendo-se em sigilo a identificação de todos os demais ofertantes.

8.6 Durante a sessão pública, a comunicação entre o Pregoeiro e as licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens, em campo próprio do sistema eletrônico.

8.7 – Os itens poderão ser disponibilizados por grupo, para otimização dos trabalhos do Pregoeiro e da Equipe de Apoio e a disputa de lances poderá se estender para outros dias, se necessário.

8.8 – Poderão ser ofertados lances intermediários, na impossibilidade de cobrir o menor preço, desde que seja inferior ao seu último lance ofertado e diferente de qualquer lance válido para o item.



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

8.10 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que indicará tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo de **R\$ 500,00 (quinhentos) reais**.

8.11 – Fica a critério do pregoeiro (a) a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.

8.12 – No caso de desconexão com o Pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva do Pregão, na Forma Eletrônica, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances, retornando o Pregoeiro (a), quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízos dos atos realizados.

8.13 – Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão, na Forma Eletrônica será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos operadores representantes dos participantes, através de mensagem eletrônica (e-mail) divulgando data e hora da reabertura da sessão.

8.14 **Será desclassificada a proposta vencedora que:**

8.14.1. Contiver vícios insanáveis.

8.14.2. Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

8.14.3. Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.

8.14.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

8.14.5. Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

8.14.6. 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.

8.14.7. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o item 8.14.6, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- a Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta, e;
- b Inexistem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.14.8. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

- a Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;
- b No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital quando for o caso.
- c 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.

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

(MODO DE DISPUTA ABERTO)

8.15 – Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

8.16 – A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez) minutos** e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos **02**



(dois) minutos do período de duração da sessão pública.

8.17 – A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de **02 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

8.18 – Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

8.19 – Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o Pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

8.20 – O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo pregoeiro (a) acerca da aceitação do lance de menor valor.

8.21 – O não cumprimento do envio dos documentos de habilitação exigidos neste Edital no prazo fixado, acarretará as sanções previstas neste Edital, podendo o Pregoeiro (a) convocar a empresa que apresentou a proposta ou o lance subsequente.

8.22 – Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro (a) examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro(a) poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

8.23 – Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a contratação.

8.24 – O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo mínimo de **02 (duas) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.



8.24.1 O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

8.24.2 Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, como complementares, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como: marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta, bem como complementação dos documentos de habilitação e regularidade fiscal, após a etapa de lances.

8.25 – Constatando o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de menor preço que foi habilitado.

8.26 – Quando for constatado o empate, conforme estabelece os artigos 44 e 45 da LC 123/06, o Pregoeiro (a) aplicará os critérios para o desempate em favor da ME/EPP, desde que tenha o fornecedor tenha declarado esta opção no Cadastramento junto ao Portal Oficial de Licitações do CIMLAGO. Após o desempate, poderá o pregoeiro ainda negociar um melhor preço caso ela não atinja o valor de referência definido pela administração pública. Se aceita a referida diminuição para o valor estimado, será Declarada Vencedora no Pregão, do contrário, poderá ser negociado valor com as empresas subsequentes.

8.26.1 O tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/2006 não será concedido nos itens cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, assim como às empresas que, no ano-calendário de realização da licitação, 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, nos termos do art. 4º, § 1º, inciso I, e § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.



8.27 – Persistindo empate serão utilizados os critérios previstos no art. 60, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9 – PROPOSTA ESCRITA E FORNECIMENTO

9.1 – A Empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro (a), via sistema, a Proposta de Preços adequada ao último lance ofertado, após a negociação, no prazo de no mínimo **02 (duas) horas**, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

9.1.1 – O prazo previsto para apresentação da proposta final poderá ser dilatado, devidamente justificado e a critério do pregoeiro.

NA PROPOSTA ESCRITA, DEVERÁ CONTER:

- a) Conter o nome do proponente, endereço, identificação (individual ou social), o nº do CNPJ e da Inscrição Estadual, número de telefone, fax e e-mail;
- b) Suas folhas devem estar datadas, assinadas e rubricadas pelo seu representante legal, podendo ser de forma digital, desde que atendidos os requisitos legais;
- c) Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, entregas nos municípios consorciados, encargos sociais e inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos fornecidos, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunistica do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação;
- d) O prazo de validade da proposta de preços que não poderá ser inferior a **90 (noventa) dias**, contados da abertura das propostas virtuais;
- e) Conter discriminados em moeda corrente nacional os **preços dos itens** limitados a **02 (duas)** casas decimais para os centavos;
- f) Conter discriminado o prazo de validade da Ata de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por igual período;



- g) Conter discriminado o prazo de entrega dos itens **de até 10 (dez) dias úteis** do recebimento da Autorização de Fornecimento **exclusivamente emitida pelo Órgão Gerenciador e/ou Participante;**
- h) Especificação marca/modelo completa do produto oferecido de acordo com as apresentadas na Proposta Eletrônica com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação, **totalmente e estritamente** conforme descrito no **item 1.1**, deste Edital;
- i) Valor unitário e valor total com a quantidade estimada;
- j) Dados bancários, dados do representante legal, declaração de domicílio eletrônico e declaração de assinatura por certificação digital, conforme modelo (**ANEXO V**).

10 – VALIDADE/GARANTIA

10.1 – Na ausência de previsão na folha de dados, o prazo de garantia dos bens e serviços ofertados será de no mínimo **3 (três) meses** contados a partir da efetiva entrega dos bens e ou da prestação dos serviços à administração. Mesmo que porventura alguma normativa diminuir o prazo de garantia estipulado neste Edital, permanecerá o prazo que for maior e que beneficiar o Contratante.

10.2 – As exigências quanto a aplicação da garantia, deverão estar de acordo com o disposto no Termo de Referência, parte integrante do presente edital (**ANEXO I**), quando for o caso.

11. DA PROVA CONCEITO

11.1 - A Comissão Permanente de Licitação – CPL, após designado o vencedor da proposta de preços, convocará o mesmo para a realização da prova de conceito nos termos constantes do Anexo I – Termo de Referência, sendo que nesta sessão pública será designada dia e hora para realização da mesma.

11.2 – Da Prova de Conceito (POC)

11.2.1 – Para fins de analisar a compatibilidade do software, com os requisitos exigidos neste



Termo, será realizada Prova de Conceito (POC), em que um responsável/profissional da área de Tecnologia da Informação do **Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Dos Municípios Do Lago De Furnas - CIMLAGO**, irá analisar a ferramenta disponibilizada e se ela cumpre ou não os requisitos editalícios.

11.2.2 - A presente Prova de Conceito (POC) será realizada após a conclusão da fase de lances, do licitante provisoriamente vencedor, em que o mesmo apresentará o software ofertado na proposta de preços.

11.2.3 – A realização da referida prova ocorrerá em dia e horário a ser designado pelo Pregoeiro após a conclusão da etapa de lances e negociação.

11.2.4 - Na prova de conceito serão analisados os quesitos dispostos no item 12 do Anexo I, que constará as informações necessárias do sistema e seus requisitos, devendo a licitante vencedora no dia da apresentação levar o presente formulário já preenchido.

11.2.5 – A licitante vencedora deverá no dia e horário designado para apresentação, estar com o software já devidamente instalado em computador ou notebook próprios, sendo que não será admitida a utilização de qualquer equipamento do **Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Dos Municípios Do Lago De Furnas - CIMLAGO** ou acesso à rede interna de computadores do CIMLAGO.

11.1.6 - A licitante será considerada apta e vencedora, aquela que atender a 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos dispostos no Anexo I. JUSTIFICATIVA: Referido percentual se deve ao fato de que referido software pode ser considerado de “prateleira”, ou seja, existem soluções no mercado que atendem a todas as especificações constantes no instrumento convocatório, sem a necessidade de customização ou adequação da ferramenta.

11.1.7 – Não será admitida no transcurso da apresentação qualquer customização ou atualização do software apresentado, garantindo assim isonomia na participação dos licitantes.

12 – DA HABILITAÇÃO



12.1 – Toda a documentação de habilitação deverá ser encaminhada com a proposta de preços, na forma prevista neste Edital, em formato digital, exclusivamente por meio do sistema.

12.2 – Para habilitação na presente licitação será exigido o encaminhamento via sistema dos documentos listados conforme relação estabelecida abaixo:

12.2.1 - PARA COMPROVAR A HABILITAÇÃO JURÍDICA:

12.2.1.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

12.2.1.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social, em vigor, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, e no caso de sociedade por ações, acompanhadas de documentos de eleição de seus administradores;

12.2.1.3 - Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades simples, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

12.2.1.4 - Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando as atividades assim o exigir;

12.2.1.5 - Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

12.2.1.6 - No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

12.2.1.7 - No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no



Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

OBSERVAÇÃO: Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.2.2 - PARA COMPROVAR A REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

12.2.2.1 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF;

12.2.2.2 - Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal se houver relativo à sede ou domicílio do(a) licitante pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

12.2.2.3 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do(a) licitante mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Município;

12.2.2.4 - Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do(a) licitante, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Estado;

12.2.2.5 - Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

12.2.2.6 - Prova de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

12.2.2.7 - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII-A da Constituição das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei nº



5452, de 01 de maio de 1943. (CNDT expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>), de acordo com a Lei 12440/11 de 7 de julho de 2011).

12.2.3 - PARA COMPROVAR A QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

12.2.3.1 - Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial de créditos expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, de acordo com o inciso II do art. 31 da Lei 8.666/93. Caso a certidão apresentada não abranja o Processo Judicial Eletrônico - PJE, e este já for instalado na Comarca, sede da pessoa jurídica, deverá a empresa licitante, ainda, comprovar sua qualificação econômico-financeira através de certidão, a qual abranja os processos judiciais eletrônicos, emitida nos mesmos termos da certidão supra. Caso o(a) licitante apresente certidão positiva deverá apresentar também certidão emitida pela instância judicial competente que indique expressamente sua aptidão econômica e financeira para participar do procedimento licitatório nos termos da lei de regência.

12.2.4 - DEMAIS DOCUMENTOS PARA COMPROVAR A HABILITAÇÃO - DECLARAÇÕES:

12.2.4.1 - Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação podendo ser utilizado o modelo do Anexo VI deste Edital;

12.2.4.2 - Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública ou suspensa do direito de licitar ou contratar com o CIMLAGO, podendo ser utilizado o modelo do Anexo VII deste Edital;

12.2.4.3 - Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, podendo ser utilizado o modelo do Anexo XI deste Edital;

12.2.4.4 - Declaração atestando que a empresa licitante não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, podendo ser utilizado o modelo do Anexo VIII deste Edital;



12.2.4.5 - Declaração de Enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), podendo ser utilizado o modelo do Anexo IX. A Presente declaração não dispensa a obrigação do licitante de assinalar a opção no campo correspondente do Sistema quando de seu credenciamento e apresentação da documentação para participação no presente certame.

12.2.4.6 – Declaração de Enquadramento de receita bruta, podendo ser utilizado o modelo do Anexo X deste edital;

12.2.4.7 – Declaração de cumprimento do Art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, podendo ser utilizado o modelo do Anexo XI deste edital;

12.2.4.8 – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, podendo ser utilizado o modelo do Anexo XII deste edital;

12.3 - O objeto social descrito no ato constitutivo referente ao item (11.2.1.2.) deverá possuir ramo de atividade compatível ao objeto licitado.

12.4 - Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados apurada pelo (a) Pregoeiro (a), mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação do(a) respectivo(a) licitante e envio dos documentos para o M.P.M.G(Ministério Público de Minas Gerais), para apuração, de eventual de prática delituosa.

12.5 - Não serão aceitos protocolos de pedidos ou solicitações de documentos, em substituição aos documentos requeridos no presente Edital.

12.6 - A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que o(a) licitante qualificado(a) como microempresa ou empresa de pequeno porte sejadecarado(a) vencedor(a), uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.



12.7 - A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

12.8 - Havendo restrição quanto à regularidade fiscal ou trabalhista no caso de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedor Equiparadas, fica concedido um prazo de 05 (Cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro e equipe de apoio, nos termos da Lei Complementar nº 147 de 07 de agosto de 2014.

12.9 - A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do(a) licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos(as) licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparada, com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.10- Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

12.11 - Será inabilitado(a) o(a) licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

12.12 - Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o(a) licitante será declarado(a) vencedor(a).

12.13 - As Certidões que não possuem prazo de validade, somente serão aceitas com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura dasessão deste Pregão.

12.14- Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou o(a) licitante não atender às exigências para habilitação, o(a) Pregoeiro(a) examinará a proposta subsequente e assim



sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao Edital.

12.15 - PARA COMPROVAR A DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.15.1 - Em decorrência da particularidade do serviço de implantação, fornecimento e suporte, no modelo SaaS (Software as a Service) de Plataforma Tecnológica Informatizada de Gestão Educacional, deverá o Licitante apresentar atestado de capacidade técnica, comprovando obrigatoriamente a sua capacitação técnico-operacional, com experiência no escopo do Edital, através da apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, em nome do Licitante.

12.15.2 – Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

12.15.2.1 - No mínimo 1 (um) Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove que a empresa licitante já prestou serviços compatíveis com o objeto licitado.

13 DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

13.1 – Será de responsabilidade da licitante vencedora, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Edital e no Contrato:

- a) Fornecer o objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas;
- b) Fornecer o objeto desta licitação, na forma, nos locais, nos prazos e nos preços estipulados na sua proposta;
- c) Prestar garantia pelo período solicitado em cada item conforme sua exigência;
- d) Responsabilizar-se por todas as despesas/custos oriundas das entregas bem como de suas eventuais trocas durante a garantia;
- e) Enviar por *e-mail* o arquivo XML oriundo da emissão do DANFE para os endereços



eletrônicos de cada Órgão Participante;

- f) Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e comprovar a regularidade fiscal e trabalhista junto ao Órgão Gerenciador;
- g) Acusar o recebimento das Autorizações de Fornecimento, bem como de quaisquer outras notificações enviadas por meio eletrônico, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**. Se o prazo final deste item recair em final de semana ou feriado, será prorrogado ao próximo dia útil;
- h) Emitir Nota Fiscal dos produtos e/ou serviços realizados, discriminando-os individual e pormenorizadamente, especificando quantitativos, marcas e modelos;
- i) A nota fiscal emitida deverá conter destacado o valor de todos os Tributos passível de retenção pelo Órgão Participantes, nos termos da legislação em vigor, especialmente o IRRF, nos termos da IN RFB 1.234/2012.

13.2 – Será de responsabilidade do Órgão Participante:

- a) Pagamento dos produtos contratados, nos prazos previstos;
- b) Fiscalização dos fornecimentos, relatando problemas e circunstâncias para facilitação dos serviços;
- c) Indicar prepostos para contato com os responsáveis da fornecedora;
- d) Cumprir as obrigações previstas no edital e nesta ata e exigir o cumprimento das obrigações previstas para a contratada;
- e) Demais disposições contidas neste edital e seus anexos e na forma da lei.

14 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

14.1 – A presente licitação será adjudicada à licitante que apresentar proposta de **MENOR PREÇO, JULGAMENTO GLOBAL**, desde que atendidas às demais exigências deste Edital.



15 – DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

15.1 – Decairá do direito de impugnar os termos do Edital aquele que não o fizer até **03 (três) dias úteis** antes da data designada para a realização do Pregão, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entende viciarem o mesmo.

15.1.6 Serão admitidas as seguintes formas de Impugnação do Edital:

a) Por intermédio de meio eletrônico, exclusivamente, através da PLATAFORMA ELETRÔNICA: www.licitacimlago.com.br “Acesso Identificado”, sendo aceita até às 23:59h da data limite estipulada.

15.2 – Caberá ao Pregoeiro(a) decidir, no prazo de **3 (três) dias úteis**, limitado ao último dia útil anterior à data de abertura do certame, sobre a Impugnação interposta no que se refere aos procedimentos de licitação, podendo ser auxiliado pela equipe técnica no que tange a avaliações dos produtos, normas e outros temas que não sejam de conhecimento técnico ou especializado do (a) Pregoeiro (a).

15.3 – Se procedente e acolhida a Impugnação do Edital, seus vícios serão sanados, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto, quando, inquestionavelmente, a alteração não comprometer a formulação das propostas.

16 – DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO DE FORNECIMENTO

16.1 – As obrigações decorrentes das aquisições do objeto, constantes no Registro de Preços a serem firmadas entre o Órgão Gerenciador (Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Dos Municípios Do Lago De Furnas – CIMLAGO) e o Fornecedor, com manifestação dos Órgãos Participantes, serão formalizados através da Ata de Registro de Preços, sendo que o prazo de validade do Registro de Preços será de **12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, por igual período.**

16.1.6 – Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, as quantidades



inicialmente registradas serão renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

16.1.7 – Os Órgãos Participantes, os Fornecedores e totais dos itens deste Edital estarão registrados em Ata de Registro de Preços Consolidada (**ANEXO XII**).

16.2 – O fornecedor classificado em 1º (primeiro) lugar nos preços registrados e devidamente habilitado, será convocado a firmar as Atas de Registro de Preços, no prazo de **3 (três) dias úteis** após a homologação, podendo o prazo ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo fornecedor e desde que ocorra motivo justificado aceito pela Administração do Consórcio Público, devendo o proponente manter-se nas mesmas condições da habilitação quanto à regularidade fiscal.

16.2.6 As demais ocorrências de convocação do fornecedor para firmar ata de registro de preços, terão as mesmas condições do item 16.2, após notificação.

16.3 – A ata de registro de preços deverá ser assinada por certificação digital.

16.4 – O licitante que, convocado para assinar as Atas de Registro de Preços, deixar de fazê-lo no prazo fixado, dela será excluído e poderá sofrer as penalidades impostas por Lei, após regular Processo Administrativo.

16.5 – Na hipótese de o fornecedor primeiro classificado ter seu registro cancelado, não assinar, não aceitar ou não retirar as Atas de Registro de Preços de Fornecimento, no prazo e condições estabelecidas, poderão ser convocados os Fornecedores do Cadastro de Reserva, na ordem de classificação, e poderá sofrer as penalidades impostas por Lei, após regular Processo Administrativo.

16.6 – Excetuados os fornecedores mais bem classificados durante a fase competitiva, todos os demais licitantes formarão o cadastro de reserva de fornecedores.

16.6.6 – Os Fornecedores do cadastro de reserva serão incluídos na respectiva ata da sessão na forma de anexo, na sequência da classificação do certame, segundo a ordem da



última proposta apresentada durante a fase competitiva.

16.7 – Observados os critérios e condições estabelecidas neste Edital e o preço registrado, os Órgãos Participantes poderão adquirir de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado.

16.8 – A existência de preços registrados não obriga o Órgão Gerenciador ou os Órgãos Participantes, a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

17 – DO REAJUSTE DOS PREÇOS

17.1 – Os preços registrados não serão reajustados durante a vigência da ata de registro de preços, mesmo se ela for prorrogada, entretanto, nesta situação de prorrogação da ata, as partes deverão concordar formalmente em prorrogar a ata de registro de preços sem majorar os valores de preços registrados originalmente.

18 – DOS RECURSOS, RESPONSABILIDADES E PENALIDADES ADMINISTRATIVAS

18.1 – Dos atos da Administração praticados neste certame cabem:

- a) recurso, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:
 - a.1) julgamento das propostas;
 - a.2) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
 - a.3) anulação ou revogação da licitação;
 - a.4) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;
- b) pedido de reconsideração, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contado da data de



intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

18.1.6 Quanto ao recurso apresentado com base nos itens a.1 e a.2 da alínea “a” do item 18.1, serão observadas as seguintes disposições:

I a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previsto na alínea “a” do item 18.1 será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

II a apreciação dar-se-á em fase única.

18.1.7 O recurso de que trata a alínea “a”, do item 18.1 será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de **03 (três) dias úteis**, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, contado do recebimento dos autos.

18.1.8 O prazo para contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início após encerrado o prazo das razões do recurso.

18.1.9 Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

18.1.10 –O recurso ou Pedido de Reconsideração deverá ser interposto da seguinte forma:

a) Por intermédio de meio eletrônico, exclusivamente, através da PLATAFORMA ELETRÔNICA: www.licitacimlago.com.br “Acesso Identificado”, sendo aceito até às 23:59h da data limite estipulada pelo pregoeiro (a);

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

18.2 – Não sendo interpostos recursos, ou sendo interposto em desacordo com o Edital, ou



decididos os recursos interpostos o Pregoeiro (a) encaminhará o processo licitatório para a Autoridade Competente para os procedimentos de adjudicação do objeto do certame à(s) empresa(s) declarada(s) vencedora(s) e homologação.

18.3 – As causas de rescisão contratual estão estabelecidas no artigo 137, de acordo com as disposições do art. 138 e 139, todos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

18.3.6 – Nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato e das obrigações nele assumidas, poderá o Órgão Gerenciador aplicar ao fornecedor em relação as contratações dos Órgãos Participantes as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) impedimento de licitar e contratar com o Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Dos Municípios Do Lago De Furnas – CIMLAGO, bem como com qualquer um dos municípios consorciados, por prazo não superior a **03 (três) anos**.
- c) por atraso superior a **5 (cinco) dias** da entrega do objeto, fica o FORNECEDOR constituído em mora, sujeito a multa de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato a ser calculado desde o **6° (sexto)** dia de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a **30 (trinta) dias**;
- d) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de **10% (dez por cento)** calculada sobre o valor do contrato, ou proporcional por cada descumprimento;
- e) transcorridos **30 (trinta) dias** do prazo de entrega estabelecido no contrato, será considerado rescindido o Contrato, cancelado o Registro de Preços e aplicado a multa de **15% (quinze por cento)** por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;
- f) dependendo do descumprimento, se gerar algum prejuízo ao CIMLAGO ou a qualquer um dos municípios consorciados, poderá ser requerido do Fornecedor o valor de perdas e danos conforme caso, após Processo Administrativo de reconhecimento da responsabilidade.



g) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, IV e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

18.4 – O licitante ou contratado também terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

18.5 – A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

18.6 – Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, após os procedimentos legais, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor no prazo estabelecido na decisão do processo administrativo, sob pena de cobrança judicial.

19 – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

19.1 – A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na Resolução nº 004/2024 ou outra que vier a substituir.

19.1.6 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

19.1.7 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:

I Convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;

II Frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido sem aplicação de penalidade; e

III Convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

19.1.8 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor,



mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

- I Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- II Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

19.1.9 Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

19.2 – É possível realizar aumento nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, até uma vez a quantidade registrada inicialmente, desde que com aceitação expressa do fornecedor, formalizada mediante apostilamento, quando caracterizadas circunstâncias supervenientes, devidamente demonstradas nos autos do procedimento administrativo em que tramitar a alteração, que indiquem que as estimativas inicialmente previstas neste edital serão insuficientes para atender a demanda durante o prazo de vigência.

20 – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

20.1 – O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:

- I Descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- II Não retirar a nota de empenho e ou autorização de fornecimento de compra no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV Tiver presentes razões de interesse público;
- V Sofrer sanções impeditivas previstas em lei;



vi For declarado inidôneo ou impedido de licitar ou contratar com o Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Dos Municípios Do Lago De Furnas – CIMLAGO ou com qualquer um dos Municípios Consorciados nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

vii Não utilizar recursos de tecnologia da informação disponibilizados pelo Consórcio Público na operacionalização e automatização dos procedimentos de controle da execução do objeto contratual, quando for o caso.

20.2 – O cancelamento do registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, será formalizado por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

20.3 – O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

I – Por razão de interesse público; ou

II – A pedido do fornecedor.

21 – DA DOTAÇÃO

21.1 – As despesas decorrentes das aquisições, objeto do presente certame correrão a conta de dotação específica dos orçamentos de cada Órgão Participante, referente ao exercício de 2024.

22 – DO CRITÉRIO DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

22.1. Recebimento:

22.1 Os bens serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável



pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

22.2 Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

22.3 O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

22.4 O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

22.5 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

22.6 O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

22.2. Liquidação:



a Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período desde que devidamente justificado.

b 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:

- i. O prazo de validade;
- ii. A data da emissão;
- iii. Os dados do contrato e do órgão contratante;
- iv. O período respectivo de execução do contrato;
- v. O valor a pagar; e
- vi. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

c 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;

d A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line*, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

e Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos à situação de irregularidade do contratado, 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.

f Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser



efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

g 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.

h 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 junto aos órgãos de regularidade fiscais.

22.3. Prazo de Pagamento:

a O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

b Se o Órgão Participante não efetuar o pagamento no prazo previsto no Edital e na ata de registro de preços, e tendo o Fornecedor, à época, adimplido integralmente as obrigações avençadas, inclusive quanto aos documentos que devem acompanhar a Nota Fiscal, os valores devidos serão monetariamente atualizados, a partir do dia de seu vencimento e até o dia de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para atualização de obrigações tributárias, conforme estabelecido no artigo 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

22.4. Forma de Pagamento:

a O pagamento pelas aquisições e/ou prestação de serviços, objeto da presente licitação, será feito pelo Órgão Participante em favor da licitante vencedora, mediante transferência bancária (TED, DOC, depósito ou PIX) em conta corrente de titularidade do Fornecedor ou boleto, após as entregas dos bens e/ou serviços, acompanhados da respectiva nota fiscal.

b Poderão ser realizados pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja diverso daquele da habilitação e proposta vinculada no caso de solicitação de alteração entre o CNPJ da matriz e filiais ou de filiais entre si, mediante comprovação do preenchimento dos requisitos de habilitação pelo novo CNPJ.



c As taxas bancárias (TED, DOC, PIX ou outras) não poderão ser descontadas do pagamento previsto neste item.

d Na realização do pagamento serão retidos os Tributos devidos conforme as normas em vigor e passíveis de retenção pelo Órgão Participante, devendo o fornecedor indicar estes valores no documento fiscal. Referente ao IRRF deverá ser observada a IN RFB 1.234/2012.

23 – DA FISCALIZAÇÃO

23.2 – A fiscalização da execução do objeto contratado será realizada pelo Gestor e Fiscal indicados pelo Município consorciado no momento do protocolo da intenção de registro de preço, de acordo com o Anexo I deste instrumento convocatório.

24 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.2 – Caberá ao Órgão Gerenciador a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços.

24.3 – A existência de preços registrados não obriga o Órgão Gerenciador (CIMLAGO) ou os Órgãos Participantes a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que motivada, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

24.4 – A Empresa vencedora deverá declarar ao Órgão Gerenciador (**ANEXO III**), o domicílio eletrônico o qual será destinado ao gerenciamento da Ata de Registro de Preço e recebimento das autorizações de fornecimento, alerta de avisos, notificações e decisões administrativas.

24.5 – Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao presente Edital.

24.6 – O resultado desta licitação estará à disposição dos interessados, na Central Executiva do CIMLAGO, logo após sua homologação e disponíveis na plataforma eletrônica do Portal



Oficial de Licitações do CIMLAGO e no sítio eletrônico oficial: www.cimlago.org.br.

24.7 – Detalhes não citados referentes ao fornecimento dos produtos, mas que a boa técnica leve a presumir a sua necessidade, não deverão ser omitidos, não sendo aceitas justificativas para sua não apresentação.

24.8 – O Autoridade Competente do CIMLAGO poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado, observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

24.9 – O(a) Pregoeiro(a) e a Equipe de Apoio prestarão os esclarecimentos necessários, devendo ser enviados ao pregoeiro, até três dias anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via portal indicado neste Edital.

24.9.1 Após a abertura da sessão, eventuais dúvidas existentes e esclarecimentos necessários deverão ser manifestados através da plataforma www.licitacimlago.com.br.

24.9.1.1 Consultas a respeito de dúvidas ou esclarecimentos solicitadas fora dos parâmetros descritos no item 24.8.1 (como, por exemplo, através de “e-mail”), não serão respondidas.

24.9.1.2 As previsões dos itens 24.8, 24.8.1 e 24.8.1.1 dizem respeito às dúvidas e esclarecimentos, de maneira que eventuais inconformismos, discordâncias ou pedidos de reconsideração [dentre outros requerimentos] com relação a atos praticados nesta licitação deverão ser combatidos através de impugnação ou recurso, respeitando os procedimentos previstos neste edital.

24.10 – Não cabe ao Portal Oficial de Licitações do CIMLAGO ou ao CIMLAGO qualquer responsabilidade pelas obrigações assumidas pelo fornecedor com o licitante, em especial com relação à forma e às condições de entrega dos bens ou da prestação de serviços e quanto à quitação financeira da negociação realizada.



24.11 – O(a) Pregoeiro(a) e Equipe de Apoio foram nomeados através da Resolução n. 005/2024 do CIMLAGO.

24.12 – São partes integrantes deste Edital os seguintes ANEXOS:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Planilha de Requisitos do Sistema

ANEXO III – Cronograma Físico-Financeiro

ANEXO IV – Modelo de Proposta de Preços

ANEXO V – Dados bancários, dados do representante legal, declaração de domicílio eletrônico da Empresa e declaração de assinatura por certificação digital;

ANEXO VI – Declaração de Cumprimento Pleno aos Requisitos de Habilitação;

ANEXO VII – Declaração de Ausência de Condenação

ANEXO VIII – Declaração de Ausência de Vínculo;

ANEXO IX – Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte;

ANEXO X – Declaração de Enquadramento Receita Bruta;

ANEXO XI – Declaração de Cumprimento do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil;

ANEXO XII – Declaração de Reservas de Cargos;

ANEXO XIII – Minuta da Ata de Registro de Preços;

ANEXO XIX – Minuta de Contrato Administrativo Licitatório.



ALFENAS/MG, 18 DE MARÇO DE 2024.

Luiza Maria Lima Menezes

Presidenta CIMLAGO



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

EDITAL DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 003/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO 003/2024

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto do presente Pregão Eletrônico, o Registro de Preços para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada na Implantação, Fornecimento e Suporte, no modelo SaaS (Software as a Service) para Plataforma Tecnológica Informatizada de Gestão Educacional, conforme especificações e condições descritas no Anexo I e demais disposições do Edital, em atendimento aos municípios consorciados ao Consórcio Intermunicipal Multifinalitário dos Municípios do Lago de Furnas – CIMLAGO.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. O CIMLAGO, alinhado com sua missão de promover o desenvolvimento sustentável dos municípios consorciados e garantir a qualidade de vida de seus cidadãos, identificou a necessidade premente de contratação de uma empresa especializada na Implantação, Fornecimento e Suporte, no modelo SaaS (Software as a Service) para Plataforma Tecnológica Informatizada de Gestão Educacional.

2.2. A presente contratação vem de encontro com a necessidade real da Modernização da Administração Pública seguindo a orientação dos Poderes Judiciário, Legislativo e Executivo, bem como e, principalmente, dos órgãos de controle e fiscalização que reconhece que somente com o uso da tecnologia se promova a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, princípios constitucionais da administração pública, associados a economicidade, transparência e não menos importante a acessibilidade do cidadão a serviços de forma mais rápida, transparente, fácil e ágil. O Consórcio CIMLAGO, diante deste novo



cenário, tem por objetivo qualificar e implementar uma solução que contemple a melhoria e evolução dos processos de gestão educacional, com integração de sistemas voltados aos serviços prestados aos cidadãos, objetivando o cumprimento às prestações de contas, com a otimização de rotinas e procedimentos internos e com a interação entre a administração pública e a sociedade, proporcionando aos gestores uma solução moderna que possibilite condições de avaliação comportamental da gestão, utilizando dados e informações gerenciais, qualificadas, detalhadas, para a correta tomada de decisão.

2.3. A utilização de um sistema de gestão educacional informatizado e integrado, por meio de única plataforma digital via web, permite ao gestor público ter todas as demandas internas e externas geridas, registradas e tratadas digitalmente, reduzindo o tempo de resposta e resolução das demandas, mantendo-as registradas, documentadas e arquivadas de forma segura e à disposição do usuário, favorecendo o controle, monitoramento e a gestão do órgão público, além de reduzir expressivamente os gastos com papel e impressão, permitindo ainda o total controle e monitoramento de prazos dos serviços oferecidos e executado, bem como o acompanhamento das estatísticas do uso do sistema.

2.4. As transformações na economia e na sociedade proporcionadas pela crescente utilização de tecnologia digital, impõem novos desafios à atuação dos gestores públicos. O papel das entidades de governo como habilitador e facilitador dessa transformação digital no setor público é capacitar-se para essa nova realidade, e investir na modernização de sua gestão e infraestrutura para atuar como prestador de serviços e garantidor de direitos do cidadão nesta nova perspectiva de mundo. Somente com a utilização das tecnologias digitais será possível utilizar ferramentas que permitam mudanças necessárias da atuação do próprio governo, na competitividade e produtividade de seus processos de administração e no atendimento ao cidadão, assim como na capacitação e inclusão na sociedade, como um todo, para que todos possam se desenvolver e prosperar.

2.5. Alinhada às mudanças que ocorrem devido a inserção de novas tecnologias da informação e comunicação, além da necessidade de atender a conformidade com a legislação de proteção da proteção de dados pessoais, exige-se dos gestores públicos maior efetividade



nas ações governamentais, definindo a melhor solução que permita utilizar os recursos públicos de forma que tenha o melhor impacto e resultado, proporcionando serviços de qualidade e acessíveis aos cidadãos. Daí decorre a necessidade da adoção de uma plataforma de serviços digital, que viabilize a completa gestão dos processos do órgão público e o acesso às informações pelos cidadãos dispondo de serviços por meio de canais eletrônicos que permitam maior eficiência e transparência.

2.6. A solução implantada deve incluir a possibilidade de oferecer e gerenciar serviços integrados para gestão de processos, documentos, dados e informações, principalmente aqueles desestruturados advindos de documentos em papel, alinhado com os serviços especializados de processamento digital de documentos, que tem por finalidade a maior eficiência, em termos de velocidade e redução de custos diretos e indiretos na execução e gestão pública e se insere como elemento na estratégia de transformação digital em curso atualmente em toda a esfera governamental.

2.7. A presente contratação, além de estar em consonância com a Nova Lei de Licitações (14.133/2021), segue os ditames das leis:

2.7.1. Lei Nº 12.682, de 9 de julho de 2012 – Elaboração e arquivamento de documentos em meio eletrônico;

2.7.2. Lei nº 12.965, de 23 de abril de 2014 - Marco civil da internet - Esta Lei estabelece princípios, garantias, direitos e deveres para o uso da internet no Brasil e determina as diretrizes para atuação da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios em relação à matéria;

2.7.3. Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017 - Código de Defesa do Usuário do Serviço Público – Estabelece normas básicas para participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos prestados direta ou indiretamente pela administração pública e abrange toda a administração pública direta ou indireta da União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

2.7.4. Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e



toda sua abrangência, que visa proteger os dados pessoais do cidadão, independente se ele é servidor público ou população em geral;

2.7.5. Decreto Federal 10.278 de 18 de março de 2020, que estabelece a técnica e os requisitos para a digitalização de documentos públicos ou privados, a fim de que os documentos digitalizados produzam os mesmos efeitos legais dos documentos originais;

2.7.6. Lei nº 14.129, de 29 de março de 2021 - Lei de Governo Digital - que dispõe sobre princípios, regras e instrumentos para o aumento da eficiência da administração pública, especialmente por meio da desburocratização, da inovação, da transformação digital e da participação do cidadão.

2.8. A fundamentação detalhada da contratação e seus elementos, considerando a solução como um todo e o ciclo de vida do objeto encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

2.9. QUANTO AO CRITÉRIO DE MENOR PREÇO GLOBAL:

2.9.1. O objeto foi reunido em LOTE ÚNICO por se tratar de uma solução composta, ou seja, não há como funcionar sem estar integrados os diversos serviços, pelas características de soluções desta natureza.

2.9.2. Dada a peculiaridade dos serviços, seu desmembramento em vários itens, geraria, além de dificuldades na gestão contratual, maior preço e ainda, o risco de um item ou mais restarem fracassados, o que inviabilizaria a implementação da solução.

2.9.3. Se cada item do grupo for considerado e precificado separadamente, o seu valor de fornecimento aumentará sensivelmente, elevando o valor estimado da contratação.

2.9.4. Assim, considerando-se a inviabilidade técnica e econômica para o parcelamento da solução em sua amplitude da presente contratação, bem como consideradas as suas respectivas peculiaridades, interdependência e natureza acessória entre os itens que compõem a solução, a contratação pretendida deverá ser realizada de forma global.



2.9.5. Justifica-se, portanto, a adoção do tipo menor preço global. É sabido da prevalência da licitação por itens ou lotes de itens para cada parcela do objeto quando este é divisível. Por tanto, esta medida só se dá quando não se verifica prejuízo para o conjunto ou complexo ou implique em perda de economia de escala, conforme podemos consultar na Súmula 247 do Tribunal de Contas da União. No mesmo sentido caminha a jurisprudência do Tribunal de Contas de Minas Gerais que admite a adoção do menor preço global quando justificada sua pertinência segundo um viés técnico.

3. DESCRIÇÃO TÉCNICA SUMÁRIA:

3.1. A implantação da **Plataforma Tecnológica Informatizada De Gestão Educacional Integrada** pretendida, tem por objetivo automatizar os trâmites administrativos, a comunicação, os processos e disponibilizar a estrutura tecnológica e organizacional para oferecer de forma integrada e oficial as soluções que atendam as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, das escolas da Rede Municipal, das entidades e escolas conveniadas, de todos os Alunos, dos Pais/Responsáveis, do corpo docente e todos os servidores envolvidos na gestão educacional do município, através de plataforma digital WEB, integrada com um aplicativo (APP) de atendimento aos usuários, podendo ser acessado on-line, 24hs por dia, 7 dias por semana, tanto para os cidadãos quanto para os servidores e executivos públicos, que poderão acessá-los de qualquer lugar, via internet, através da plataforma no modelo SaaS (Software as a Service), sistema em nuvem, 100% WEB, responsiva, segura, com georreferenciamento, painéis de gestão com indicadores e capacidade de se integrar com entidades Estaduais e Federais de educação.

3.2. A PLATAFORMA deve prever a integração com outras secretarias municipais e outros ambientes educacionais como o Estadual e o Federal, com o INEP - Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, e também a plataforma Google WorkSpace (antiga Google for Education).

3.3. A proposta deve prever customização e otimização da plataforma, quando eventualmente houver necessidade e demanda, como previsão de serviços, via métrica de Unidade de Serviços Técnicos ("UST"), sem garantia de consumo mínimo, que caso seja de interesse e necessidade do órgão contratante serão demandados por Ordens de Serviços



(“OS”), para realização de trabalho(s) sob demanda e pagamento com aprovações antecipadas, prevendo e detalhando os serviços a serem desenvolvidos e os acordos de níveis de serviço.

4. FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. O serviço a ser contratado envolve a cessão de licença de uso de plataforma digital para acesso via web no modelo SaaS – Software como Serviço, que inclui o software com todas as funcionalidades determinadas neste termo e a infraestrutura de Tecnologia e Segurança em cloud (nuvem) para o devido suporte de hardware da plataforma, bem como a implantação da plataforma, treinamento e suporte contínuo (técnico, manutenção e armazenamento), não envolvendo fornecimento, entrega ou a divulgação do código-fonte da plataforma e demais subsídios tecnológicos.

4.2. O termo de licenciamento de uso deverá permitir o acesso à plataforma digital no ambiente tecnológico da empresa a ser contratada, e sua validade será limitada ao período de vigência contratual, sendo que, ao seu término, a empresa contratada deverá entregar os dados atualizados e armazenados pela plataforma digital.

4.3. A propriedade intelectual e comercial da plataforma digital é exclusiva da empresa a ser contratada, sendo que o órgão contratante observará as previsões constantes na Lei de Software e na Lei de Direitos Autorais, respectivamente Leis nº 9.609/98 e 9.610/98.

4.4. A contratação será pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável até o limite permitido em lei, tendo em vista tratar-se de serviços de natureza contínua e essenciais ao funcionamento da rede pública e ao atendimento à população, sendo por isso considerado de alta prioridade, e a relação necessidade/possibilidade verificada por esta administração.

4.5. Poderão ainda, durante o período da vigência contratual, serem demandados novos módulos e/ou serviços para atendimento a necessidades específicas da Administração, necessidades essas que precisarão ser devidamente justificadas, retratando entre outros o benefício a ser atingido.

5. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS

Os serviços referentes à plataforma a serem fornecidos pela CONTRATADA serão divididos em 7 (sete), categorias:

Item	Descrição
5.1.	Homologação e Implantação.
5.2.	Treinamento e capacitação dos servidores.
5.3.	Licenciamento da PLATAFORMA.
5.4.	Fornecimento de Aplicativo (APP) para aparelhos móveis iOS e Android.
5.5.	Serviços de Manutenção.
5.6.	Suporte Remoto.
5.7.	Serviços Técnicos especializados de customização da plataforma.

5.8. HOMOLOGAÇÃO E IMPLANTAÇÃO

- a) 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;
- b) 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;
- c) Os entendimentos da reunião de alinhamento deverão constar da Ata de reunião elaborada pela CONTRADA e assinada pelos participantes;
- d) A CONTRATADA deverá designar de seu quadro funcional, e apresentar formalmente na referida reunião, um gestor (preposto) responsável por acompanhar a execução do contrato;
- e) 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;
- f) Dentro do planejamento do projeto, que deverá ser apresentado pela CONTRATADA, deverão estar descritos as atividades, prazos, responsabilidades e detalhes técnicos



essenciais para a evolução e alcance dos objetivos, bem como o cronograma detalhado com todas as atividades que compõem o projeto;

g) A fase de homologação e implantação deve ser concluída pela CONTRATADA impreterivelmente no prazo máximo de 90 (noventa) 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.

h) A etapa de planejamento servirá também para definir os relatórios de acompanhamento e respectivos entregáveis previstos na execução pela CONTRATADA.

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

5.9. TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO

a) Após a ativação da PLATAFORMA adquirida, a CONTRATADA será responsável pela capacitação inicial dos usuários principais, em datas e horários agendados, de comum acordo entre as partes, para realização dos treinamentos.



- b) Objetivando otimizar a capacitação e abranger o maior número de servidores possível, a CONTRATADA deverá fornecer acesso a um Ambiente Virtual de Aprendizagem (AVA), a ser utilizado para capacitações a distância dos servidores da CONTRATANTE, e disponibilizar conteúdo instrucional, com enfoque no uso das funcionalidades da plataforma contratada e carga horária estimada em 20 horas/aula, para uso pela CONTRATANTE em cursos à distância.
- c) Os treinamentos serão ministrados no formato de aulas “EAD” com acesso individual para os usuários.
- d) A CONTRATADA deverá promover treinamento “on-line” de nível administrativo que permita ter usuários gestores da plataforma para até dez servidores indicados pela CONTRATANTE.
- e) A CONTRATADA deverá fornecer vídeos aulas no formato EAD (ensino à distância), facilitando a consulta para sanar dúvidas e até mesmo para o apoio de treinamento de novos servidores e este formato deve possibilitar que o usuário assista novamente as aulas sem limitação de uso e acesso.
- f) A CONTRATADA deverá definir o conteúdo programático e o quantitativo do treinamento necessário à capacitação e transferência de conhecimento ao público-alvo, fixando a carga horária e o número de encontros, considerando as funcionalidades descritas neste documento, assim como a complexidade da plataforma por ela oferecida, e a experiência de seus instrutores, de forma a poder fornecer um treinamento eficaz e de qualidade ao público-alvo a ser definido pela CONTRATANTE.
- g) O treinamento deverá ser baseado no uso prático da plataforma, que permita ao treinando absorver todas as funcionalidades de uso da mesma.
- h) Os treinamentos a nível de usuários gestores devem ser concluídos em até 05 (cinco) dias antes da entrada do sistema em produção, podendo ser prorrogado a critério da CONTRATANTE, o que não impedirá a entrada do sistema em produção.
- i) A infraestrutura física (sala, equipamentos, projetor, links de internet, etc.) para acomodação dos treinandos nas instalações da CONTRATANTE, caso necessária, será de responsabilidade da CONTRATANTE.
- j) Toda despesa, eventualmente necessária, decorrente dos treinamentos EAD e “on-line”, tais como: instrutores, elaboração do material didático, disponibilização do ambiente



virtual, conexões e gravações digitais, etc., será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.

k) A CONTRATADA deverá promover novos treinamentos, sempre que forem realizados ajustes relevantes no software e funcionalidade da plataforma que alterem operacionalmente funcionalidades pré-existentes ou acrescentem funcionalidades novas.

l) O usuário treinado deverá ser avaliado de forma que comprove estar habilitado a operar as funcionalidades da plataforma, seja por realização de provas ou testes em ambiente digital.

m) A CONTRATADA deverá emitir um certificado de conclusão, em formato PDF, onde deve constar, minimamente, o nome completo do usuário treinado, o conteúdo programático e a carga horária, informando data, carga horária e responsável.

n) A CONTRATANTE poderá solicitar treinamento presencial para suas equipes, entretanto, para atender esta possibilidade, o custo de diárias da equipe de treinamento, bem como de transporte, estadia e refeição da mesma, será acordado entre as partes.

5.10. LICENCIAMENTO DA PLATAFORMA

a) A liberação e início de vigência do licenciamento da plataforma se dará após as etapas de ativação, parametrização e superada todas as condições técnicas para que a solução garanta o início dos tramites 100% digitais dos documentos e processos contratados.

b) No licenciamento deverá estar previsto os serviços de hospedagem de toda a infraestrutura de hardware (processamento, memória, armazenamento e segurança) e o devido backup estabelecido, que serão de responsabilidade da CONTRATADA.

c) A CONTRATADA deverá fornecer a hospedagem da plataforma durante toda a vigência do contrato a partir da entrada do sistema em produção de acordo com cronograma do projeto.

d) Todos os equipamentos (microcomputadores, notebooks, tablets, smartphones, etc.) e o serviço de acesso à Internet/web para que os usuários do órgão acessem a plataforma serão de responsabilidade da CONTRATANTE.



e) Os documentos, informações e dados armazenados na plataforma pela CONTRATANTE serão de propriedade da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA possuir meios para exportar/disponibilizar esse conteúdo ao término da vigência contratual.

f) A CONTRATADA realizará o monitoramento e gestão técnica da infraestrutura em cloud da plataforma, de modo a prevenir e evitar instabilidades do ambiente de produção.

g) O gerenciamento do desempenho e a detecção de falhas serão realizados de maneira passiva, com o uso de softwares e ferramentas específicas, bem como por técnicos especializados da CONTRATADA.

h) A CONTRATADA deverá manter a plataforma acessível para usuários internos da CONTRATANTE na modalidade 8 X 5, disponível, no mínimo, 98% do horário padrão de funcionamento do expediente da CONTRATANTE, em dias úteis, onde não serão considerados na contabilização deste índice os seguintes eventos:

- Falha na conexão de acesso à plataforma via link de internet do usuário em acesso, que deverá ser fornecida pela empresa de telecomunicações encarregada da prestação deste serviço à CONTRATANTE, sem responsabilidade da CONTRATADA;
- Falhas na infraestrutura da CONTRATANTE provenientes de equipamentos, atualizações de softwares (browser) de navegação, antivírus e outros que possam causar incompatibilidade com a infraestrutura e/ou impossibilidade de acesso à plataforma disponibilizada pela CONTRATADA;
- Suspensão da prestação dos serviços contratados por determinação de autoridades competentes, força maior ou por descumprimento de cláusulas contratuais por parte da CONTRATANTE;
- Interrupções ou mau funcionamento causado por força maior ou por empresas terceiras como, por exemplo, mas não se limitando a, organismos de registro de domínio, sincronização de DNS, etc.

i) As interrupções necessárias para correções, ajustes técnicos ou manutenção, sempre que possível e preferencialmente, deverão ser realizadas pela CONTRATADA no horário das 22 às 8h ou durante o final de semana e feriados.

5.11. APLICATIVO (APP) PARA APARELHOS MÓVEIS IOS E ANDROID



- a) O fornecimento do aplicativo e seus módulos devem ter cobertura por parte da CONTRATADA durante toda a vigência de contrato.
- b) Aplicativo móvel deverá estar disponível para sistemas operacionais Android e iOS, com instalação através das lojas de aplicativos oficiais Play Store e App Store, respectivamente;
- c) 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.
- d) Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA fornecerá à CONTRATANTE, sem ônus adicional, novas versões, atualizações e patches de correção do aplicativo em questão.
- e) 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.
- f) A disponibilização do aplicativo, pelo menos do módulo básico, deve estar disponível dentro de até 30 (trinta) dias após a o início do contrato.
- g) Os demais módulos extras, que deverão ser especificados e acordados em contrato, devem ser oferecidos em um prazo máximo de até 90 (noventa) dias após a disponibilização do aplicativo.
- h) 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.

5.12. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO

- a) A CONTRATADA deverá dar manutenção sobre a plataforma sempre que necessário e/ou requisitado. Para tanto as solicitações de manutenção corretivas e adaptativas devem ser respondidas, como parte do atendimento técnico, dentro de no máximo 04 (quatro) horas em horário comercial, para o estabelecimento do prazo de execução das manutenções solicitadas devendo ser este acordado junto aos Gestores do Contrato.
- b) As respostas deverão ser feitas dentro de um portal único da CONTRATADA para registro e controle para o controle de aferições, ou mesmo fazendo diretamente sobre a



plataforma, sendo este o mesmo sistema utilizando para atendimento das demandas de suporte:

- Para manutenções corretivas como senhas, acessos e permissões, o prazo deverá ser de 24 horas;
 - Para manutenções mais complexas, a CONTRATADA deverá seguir os prazos estipulados no planejamento da execução;
- c) Todas as manutenções deverão ser relatadas através da plataforma da CONTRATADA, dentro da plataforma ou forma acordada com os Gestores do Contrato;
- d) As manutenções devem ser agendadas sempre que possível em horário que permita a operacionalidade durante horários de funcionamento da CONTRATANTE;
- e) A Manutenção será dividida da seguinte forma:
- Avaliação técnica presencial ou remota, dependendo da complexidade, objetivando garantir o funcionamento ininterrupto do sistema, para atendimento das necessidades descritas abaixo, sendo estes serviços solicitados por demanda:
 - Parametrização, configuração e otimização da plataforma;
 - Identificação e correção de problemas operacionais relativos à plataforma;
 - Avaliações, diagnósticos e proposições de melhorias dos ambientes.
- f) Manutenção corretiva: Problemas eventualmente identificados como decorrentes de funcionamento inadequado da plataforma, deverão ser solucionados SEM ÔNUS para a CONTRATANTE, em um prazo variável, estipulados em função da complexidade da manutenção, a critério dos Gestores do Contrato;
- g) Manutenção adaptativa: Alteração de funções da plataforma ou implementações de novas funções e customizações que venham a ser necessárias em decorrência de fatos novos conjunturais ou mudanças na legislação que envolve as funcionalidades da plataforma, em prazo a ser definido pelos Gestores do Contrato de comum acordo com a CONTRATADA, utilizando como base de medição as Unidades de Serviço Técnico;
- h) Prazos e viabilidades poderão ser alinhados e reajustados entre as partes no decorrer da vigência do contrato desde que em acordo com as diretrizes do presente Termo de Referência e planejamento da execução.



i) A CONTRATADA em hipótese nenhuma será responsável pela manutenção e/ou suporte de equipamentos, sistemas operacionais, softwares, etc. da CONTRATANTE que não estejam cobertas pelo contrato assinado entre as partes.

5.13. SUPORTE REMOTO

a) A empresa CONTRATADA deve assegurar a garantia de funcionamento do sistema, de acordo com o prazo do contrato.

b) O suporte terá início logo após a entrada do sistema em produção.

c) Os serviços de suporte deverão ser executados em conformidade com as melhores práticas do mercado, utilizando sistema informatizado de gestão de atendimentos em arquitetura web, disponibilizando interface web para o cliente com os indicadores de níveis de serviço de forma on-line.

d) O sistema deve permitir acesso para contatos técnicos e para registros de incidentes, além de documentação pertinente com informações sobre o sistema. Além disso, o suporte telefônico ao sistema deve atender a padrões mínimos de respostas e solução.

e) A execução das atividades de suporte deverá abranger:

- Identificação, análise e isolamento de causas de problemas detectados durante o uso do sistema no ambiente de produção;
- Correção das falhas e problemas identificados no curso da utilização do sistema;
- Aperfeiçoamento e desenvolvimento evolutivo operacional e tecnológico do sistema;
- Suporte técnico remoto à equipe técnica alocada na CONTRATANTE para atendimento sob demanda em tempo real, durante o horário do expediente oficial quando aplicável.

f) A CONTRATADA deverá oferecer Garantia e Suporte Técnico com atendimento 8 x 5 (8 horas x 5 dias) durante todo o período de duração do projeto.

g) O sistema deverá atender aos requisitos de SLA (Service Level Agreement), a saber:

- Nível de severidade 1: corresponde a parada total do sistema. Tempo de resposta ao chamado técnico: 60 minutos. Tempo de solução do problema 24 horas.
- Nível de severidade 2: perda de funcionalidade com sistema operante. Tempo de resposta ao chamado técnico: 120 minutos. Tempo de solução do problema 48 horas.



- Nível de severidade 3: esclarecimento quanto ao funcionamento ou documentação. Tempo de resposta ao chamado técnico 4 horas. Tempo de solução do problema 72 horas.
- h) Para casos críticos, como paralização fora do expediente da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá fornecer aos Gestores do Contrato um contato para atendimento e solução do problema.
- i) Os problemas de má utilização e/ou por falta de treinamento e/ou conhecimento de uso da plataforma por parte de usuários não será considerado como suporte da plataforma e a CONTRATADA não poderá ser responsabilizada por estes dentro do acordo de SLA aqui determinado.

5.14. SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS DE CUSTOMIZAÇÃO DA PLATAFORMA

- a) Estes serviços serão realizados sob demanda da CONTRATANTE com o objetivo de adequação às necessidades da mesma.
- b) O serviço por demanda pode ser entendido como o uso de uma quantidade de serviço, em um intervalo de tempo previamente definido, para atender a um objetivo específico. Expandindo este conceito, o serviço por demanda procura satisfazer uma demanda específica de serviços de customização, otimização, migração, integração, etc., utilizando-se de profissionais tecnicamente capacitados, alocados por um tempo previamente determinado, o suficiente para atender especificamente a essa necessidade. Ou seja, um esquema de contratação que estabelece o "quanto", "quando" e "quem" realizará o serviço.
- c) A contratação destes serviços e/ou módulos tem como premissa que eles serão implementados com base na plataforma contratada, permitindo que eles estejam conectados no módulo central de gerenciamento e monitoramento da mesma.
- d) Uma vez que o serviço e/ou módulo a ser contratado não só fará parte das soluções de uso corriqueiro pela Administração como deverá inclusive integrar-se com outras soluções já disponíveis na plataforma, faz-se necessário prever serviços técnicos especializados em customização e até novos desenvolvimentos de módulos e funcionalidades que sejam de necessidade da CONTRATANTE até mesmo para cumprir com aspectos regulatórios que são sujeitos a alterações.



e) A CONTRATADA deverá desenvolver aplicações específicas ou customizações com base nas necessidades da CONTRATANTE, garantindo que a informação e os processos/documentos da CONTRATANTE serão gerenciados de forma integrada e segura através da plataforma.

f) Dada a variação na complexidade e a capacitação necessária para executar as atividades necessárias ao desempenho dos itens de serviço mensurados pela métrica UST (unidade de serviços técnicos), será observada a seguinte tabela de consumo de UST por hora, observados os limites e disposição abaixo:

<i>ITEM</i>	<i>COMPLEXIDADE</i>	<i>QTDE UST/HORA</i>
<i>01</i>	<i>ALTA</i>	<i>3</i>
<i>02</i>	<i>MÉDIA</i>	<i>2</i>
<i>03</i>	<i>BAIXA</i>	<i>1</i>

g) Tipos de Serviços e Complexidades para desenvolvimento:

- Baixa Complexidade

Orientar, suportar e apoiar equipes de desenvolvimento da CONTRATANTE na utilização dos recursos e APIs da plataforma para criação de novas soluções, adaptação e/ou otimização das funcionalidades existentes.

- Média Complexidade

Orientar e suportar equipes da CONTRATANTE para customizações de fluxos e processos existentes na plataforma para atender demandas específicas da CONTRATANTE.

- Alta Complexidade

Customização e/ou criação de novas funcionalidades específicas por solicitação da CONTRATANTE.

- Projetar, executar e/ou orientar as equipes técnicas da CONTRATANTE em migrações de dados e outros documentos de outras fontes e sistemas para a plataforma instalada.

- Avaliar e propor soluções e planos de evolução da plataforma para atendimento específico da CONTRATANTE



h) A tabela acima é apenas ilustrativa das possibilidades de contratação e todas as demandas serão previamente discutidas com a CONTRATANTE e a estimativa de consumo das USTs será determinada em comum acordo entre as partes. A quantidade correta a ser demandada à CONTRATADA estará descrita em Ordem de Serviço (OS) específica, de acordo com o TIPO de serviço demandado e do plano de trabalho acordado no início da contratação.

i) A Ordens de Serviço "OS" para os serviços sob demanda via USTs será o documento contratual vinculativo e obrigacional, no qual serão pactuados os requisitos mínimos dos serviços a serem realizados e pelo qual a CONTRATADA se obriga a realizar e a CONTRATANTE a pagar. O documento deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: Número da Ordem de Serviço; Data da Emissão; Unidade Solicitante: Sigla/Nome do Órgão solicitante; Nome do responsável solicitante: Nome do responsável na Unidade Solicitante que deverá acompanhar a execução e declarar, no Termo de Recebimento Definitivo, a qualidade dos serviços prestados; Matrícula do responsável; Contrato n°: número do contrato em plena vigência que rege a contratação dos serviços especializados de suporte; Vigência: Data de encerramento da vigência contratual;

6. PLATAFORMA DE SERVIÇOS E INTERAÇÃO DIGITAL

6.1. REQUISITOS GERAIS

a) Sistema 100% WEB, para uso em computador, tablet e smartphone;

b) 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.

c) 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.



- d) Os sistema deve ser oferecido no modelo SaaS (Software-as-Services = Software como Serviço)
- e) 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.
- f) Deverá possuir integração com o INEP-MEC (Governo Federal) e/ou com o Sistema Digital da Secretaria da Educação do Estado (quando tecnicamente disponível), permitindo importação e exportação de dados via API ou outra técnica que possibilite a transferência de dados.
- g) 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.
- h) 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.
- i) O sistema deverá operar no horário oficial de Brasília.
- j) O portal deverá ser responsivo podendo ser utilizado em qualquer plataforma e/ou sistema operacional.
- k) Todos os dados do portal da educação deverão ser atualizados através do sistema de gestão escolar (plataforma) em área específica dentro do sistema destinada à administração do portal da educação.
- l) 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.

6.2. INTEROPERABILIDADE

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



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

6.3. INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA

a) 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.

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

c) 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;

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

e) 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.

f) 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 multi ambientes.

g) 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.

6.4. SEGURANÇA

a) 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;

b) 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;

c) Realizar cópia de segurança automatizadas (backups) sem necessidade de ação por parte da CONTRATANTE e de responsabilidade da CONTRATADA.

d) 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.

e) Deverá prever a possibilidade de integração com o Active Directory do órgão;

f) 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.

g) 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.

h) 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.

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

j) 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.

k) 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.

l) 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.

m) 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.

n) 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.

o) 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 que os rotativos são atualizados conforme threshold predefinido.

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

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

r) O registro dos Logs de usuários delegados/autorizados deverão estar disponíveis para auditoria consultar a relação de eventos ocorridos dentro da plataforma, de modo a poder auditar as ações realizadas;



- s) A plataforma deve permitir exportar as informações dos eventos de Log em arquivos nos formatos adequados (ex. PDF, XLSX, DOCX, CSV).
- t) O backup deverá ser diário sem interromper o Sistema e que seja imperceptível, para o usuário.

6.5. PROTEÇÃO DE DADOS

- a) 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.
- b) Os termos utilizados neste documento apresentam os mesmos significados do art. 5º da Lei Geral de Tratamento de Dados Pessoais.
- c) 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”).
- d) Abster-se de realizar quaisquer ações ou omissões que possam resultar de alguma forma em violação das Legislações de Proteção de Dados Pessoais.
- e) Tomar todas as medidas razoavelmente necessárias para manter a conformidade com as Legislações de Proteção de Dados Pessoais.

6.6. ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA

6.6.1. ACESSO GERAL

- a) O acesso à plataforma se dará por meio de senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado;
- b) Deverá possibilitar a opção captcha para limitar robôs em tentativas frustradas de login;
- c) Usuários poderão recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado;



- d) Contatos externos poderão se cadastrar e também recuperar senhas, caso já estejam cadastrados.
- e) 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, entre outras, dependendo das permissões definidas pelo administrador.
- f) O sistema deverá exigir autenticação por usuário e senha para permitir o acesso, com exceção às funções de livre acesso à população.
- g) 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.
- h) 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.
- i) O administrador do sistema deverá selecionar o tipo de usuário, para fornecer a permissão de acesso aos módulos do sistema;
- j) O acesso de administrador do sistema deverá prever que seja possível ser dada a devida permissão para ver, alterar, incluir e excluir usuários, bem como determinar a hierarquia de acesso destes, permitindo ver, alterar, incluir e excluir o acesso das configurações de uma determinada página ou módulo para cada tipo de usuário;
- k) 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.
- l) A plataforma deverá disponibilizar 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.
- m) A solução deverá prever o acesso à gestão das turmas e classes, que deverá ser feito por meio do módulo "Classes" com base nas permissões atribuídas pelo administrador. Este



módulo deve incluir a opção de que haja uma integração completa com as entidades educacionais oficiais do governo, tanto Estadual e o INEP-Federal (quando tecnicamente disponível).

n) Os sistemas devem permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para somente consulta, alteração, inclusão e exclusão.

6.6.2. ACESSO INTERNO

a) O acesso interno se dará por meio de usuários (colaboradores) autorizados pelo órgão mediante indicação do administrador da plataforma (Ex: Gerente de TI, Secretário, Diretores, Assessores, etc.);

b) O administrador deverá ter acesso e permissão para cadastrar setores e usuários da Organização;

c) A Parte interna da plataforma será acessada por usuários autorizados da Organização, mediante cadastro seguro;

d) O Administrador terá acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrar setores e usuários em toda a organização;

e) Administrador poderá customizar quais usuários ou setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos;

f) Todos os acessos serão registrados e ficará disponível a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando.

g) Permitir ao usuário acesso apenas aos dados específicos da Unidade Escolar, sem interferência nas demais escolas da rede.

6.6.3. ACESSO EXTERNO

a) A parte externa da plataforma pode ser acessada por contatos externos da Organização, como pais e alunos;

b) Possibilidade de login no acesso externo por e-mail e senha e/ou certificado digital;

c) Deve permitir ao pai e/ou responsável cadastrar um ou mais dependentes com um único login de acesso.

6.7. ESTRUTURAÇÃO



- a) Plataforma organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura organizacional e autoridade dos usuários;
- b) Os usuários internos da plataforma serão vinculados a um setor e/ou acessos específicos para os módulos disponíveis na plataforma;
- c) Em cada módulo, documento ou atualização, poderão ser enviados anexos de diferentes formatos;
- d) Os anexos enviados aos documentos deverão ser hospedados em servidor seguro e não serão acessíveis publicamente, somente por meio de login e senha na plataforma;
- e) 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.
- f) 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.
- g) O sistema deverá ter uma área para publicações de arquivos das escolas como documentos, atas para a visualização dos usuários específicos.
- h) O sistema deverá informar todos os usuários sobre novas atualizações.
- i) O sistema deverá incluir o cadastro de dias letivos.
- j) O sistema deverá permitir a configuração dos dias letivos.
- k) O sistema deve permitir registrar a Vacinação dos colaboradores da SME como professores, diretores entre outros.
- l) A plataforma deve possibilitar a realização de vínculo de unidade escolar para cada supervisor de ensino da SME, permitindo que o supervisor de ensino possa visualizar a lista de escolas que está sob sua supervisão e que o mesmo possa adicionar uma nova ficha de acompanhamento, imprimir uma ficha de acompanhamento, abrir uma nova ficha de acompanhamento de acordo com os dados pré definidos pela SME e finalizar a ficha de acompanhamento;
- m) O sistema deve prever que o responsável pela escola receba um e-mail do protocolo quando o supervisor finalizar a ficha de acompanhamento;



- n) Todos os módulos deverão possuir em suas listagens de dados a tecnologia DataTable 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.
- o) 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.
- p) O sistema de gestão escolar deverá ter uma página inicial do sistema com as seguintes opções no topo da página: Logo da prefeitura no topo da página, Campo para pesquisa de alunos e servidores/funcionários, Ícone diretamente para o chat, Ícone de alerta para aviso aos usuários do sistema, Nome do usuário, função e escola do usuário que está logado no sistema.
- q) Ainda na página inicial do sistema deverão aparecer as opções de configurações, alterar escola e sair do sistema.
- r) As opções de página inicial deverão aparecer em todas as páginas de navegação do usuário, exceto na geração de relatórios e nas páginas onde contém formulários.
- s) A plataforma deverá incluir um módulo de gestão acadêmica que deverá permitir o controle e a gestão de informações acadêmicas dos alunos, turmas e disciplinas, possibilitando uma gestão mais eficiente e organizada.
- t) A gestão de alunos na plataforma 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.
- u) O sistema deve possibilitar a escolha de disciplinas optativas no ato da matrícula do aluno.
- v) O software deve informar os campos com informações pendentes para o Censo Escolar do aluno no ato da matrícula.
- w) O processo deverá possibilitar a matrícula para novo ano para os alunos.
- x) Permitir controlar períodos inicial e final de matrículas com gestão feita pela própria prefeitura.



- y) O Software deve permitir realizar matrícula em turmas multisseriadas identificando a série real do aluno.
- z) A Plataforma 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.
- aa) A Plataforma 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.
- bb) A Solução deverá permitir, quando tecnicamente disponível por parte das entidades estaduais e federais, que o órgão atualize os dados das classes e turmas, extraíndo e/ou enviando os dados de todos os alunos através da integração com órgãos Estaduais (se tecnicamente disponíveis) e o INEP - Federal, garantindo que as informações estejam sempre corretas, precisas e consistentes.
- cc) O sistema deverá incluir em suas funcionalidades 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.
- dd) A Plataforma deverá disponibilizar uma função que permita 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 os sistemas educacionais do Estado e o INEP - Federal (quando tecnicamente disponível) para manter os dados atualizados.
- ee) O sistema de gestão escolar deverá fornecer uma interface 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.



- ff) O sistema deve incluir a possibilidade de busca por função ou texto digitado.
- gg) A visualização da busca, deverá ser detalhada de cada servidor selecionado.

6.8. EDITOR DE TEXTO

- a) Editor de texto para redação de conteúdo e interações diretamente no navegador;
- b) Possibilidade de formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor do texto e alinhamento do texto;

6.9. RELATÓRIOS

- a) O sistema deverá prever um módulo de relatórios que tenham os acessos liberados de acordo com a permissão concedida pelo administrador, incluindo no mínimo os seguintes relatórios: Listagem de Alunos, Listagem de Endereço, Alunos transferidos, Listagem Antropométrica, Listagem de Alunos, Listagem de Vagas Disponíveis, Listagem de Faltas por Período, Listagem de Faturamento, Listagem de Professores, Listagem de acessos dos Usuários, Listagem de endereços das escolas, Documentação das Escolas, Quadro Estatístico Escolas Particulares, Quadro Estatístico Ed. Infantil, Fundamental e Ensino Médio - Geral Alunos e Classes, Quadro Estatístico Ed. Infantil, Ensino Fundamental e Médio - Alunos por Período, Quadro Estatístico Ed. Infantil, Ensino Fundamental e Médio - Classes por Período, Alunos matriculados nas Salas de Recursos por Período, Alunos matriculados nas Salas de Recursos por Escola e Necessidade Educacional Especial - NEE.
- b) Permitir exportar informações dos eventos em arquivos nos formatos adequados (ex. PDF, XLSX, DOCX, CSV).
- c) 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.
- d) 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.
- e) Todos os relatórios deverão possuir a informação em forma de listagem e conter os dados consolidados no gráfico.
- f) A solução deverá prever a opção de Listagem de Alunos, que 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 no mínimo:

- Boletim escolar
- Declaração de frequência
- Declaração de matrícula
- Declaração de residência
- Declaração de comparecimento
- Declaração do responsável para reunião de pais
- Declaração de responsável para matrícula
- Declaração para orientação educacional
- Termo para transferência
- Termo de responsabilidade
- Declaração do aluno
- Histórico escolar

g) O sistema deve prever também que a listagem de alunos 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.

h) A solução deve prever que a listagem de alunos deve conter uma opção de fácil acesso para impressão de documentos relacionados a uma turma selecionada pelo usuário, incluindo no mínimo as seguintes opções:

- Listagem de e-mails: uma lista com os endereços de e-mail dos alunos da turma selecionada;
- Listagem de alunos por bairro: uma lista com os nomes e endereços dos alunos da turma selecionada, organizados por bairro ou região;
- Listagem de alunos por assinatura: uma lista com os nomes dos alunos da turma selecionada, organizados por ordem alfabética;
- 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;



- Listagem de alunos por aniversariantes: uma lista com os nomes dos alunos da turma selecionada que fazem aniversário em um determinado período;
 - Listagem de alunos por responsáveis: uma lista com os nomes dos alunos da turma selecionada e seus respectivos responsáveis legais.
- i) A solução deve permitir que o usuário autorizado exporte a listagem de alunos para um arquivo Excel.
- j) 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. Os relatórios devem exibir dados atuais e de anos anteriores.
- k) Os relatórios do sistema devem oferecer a opção de seleção de parâmetros como: unidade escolar, situação contratual, situação funcional, função e tipos de relatórios como: Magistério, Saldo por escola, Professores com sede para atribuição na Unidade Escolar, Professores sem sede, com atribuição na fase de remoção na Unidade Escolar, entre outros.
- l) O módulo de gestão deve incluir relatórios que permitam ao gestor ou responsável pela área visualizar a ficha completa de cada funcionário.

6.10. CADASTRO

- a) Cadastro único de usuários, possuirá acesso a todos os módulos no mesmo local e mesma ferramenta, plataforma integrada.
- b) O Cadastro de novos usuários deverá ser feito por responsáveis diretos do setor ou hierarquicamente superior, ficando assim registrado a data/hora e usuário que o cadastrou, caracterizando a criação de cadeia de responsabilidades e Disponibilidade de rastreamento de informações por IP e informações técnicas: navegador de acesso, versão.
- c) Cadastro de usuário com informações: nome, cargo, função, matrícula, CPF, sexo, data de nascimento, senha (de uso pessoal) e foto.
- d) Usuários com a possibilidade de editar seus dados a qualquer momento, inclusive senha.
- e) Não disponibilizar a possibilidade de desabilitar o cadastro de um usuário, apenas inativar seu acesso, pois, desta forma, mantém-se histórico de todos os usuários que já



utilizaram a plataforma, caso necessite consultar no futuro (para segurança da Organização);
Níveis de acesso: possibilidade da divisão de permissões por usuários.

f) As pessoas externas à Entidade poderão se cadastrar no sistema de atendimento preenchendo um formulário com dados pessoais.

g) Mediante este cadastro, deverá ser possível acessar áreas específicas determinadas pelo administrador do sistema.

h) O cadastro de novos alunos no sistema de gestão escolar deverá ser realizado de duas maneiras: com RA (Registro Acadêmico) ou sem RA.

i) 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.

j) 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 fun

k) cionalidade deverá estar disponível na tela de edição de dados do aluno.

l) 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.

m) 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.

n) A foto do aluno deverá ser vinculada aos dados cadastrais do aluno para que possa ser facilmente acessada e visualizada.

o) No módulo "Escolas" deverão ser disponibilizados para cadastrar os dados, tais como como: nome da escola, endereço e os contatos da escola, bem como o código de identificação e o código CIE, e deverá existir no cadastro da escola uma opção para enviar uma foto ou logotipo da escola.

p) O Sistema deve ainda permitir o cadastramento de contratos e as respectivas partes, permitir imprimir o contrato, imprimir o termo e imprimir a declaração.



q) O sistema deverá prever uma área para cadastro de matriz curricular separada por ano letivo e série/ano.

6.11. INTEGRAÇÃO INEP-MEC (FEDERAL) E/OU COM SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DIGITAL ESTADUAL

a) A plataforma deverá possuir integração com o INEP-MEC (Federal) e/ou com o Sistema Digital da Secretaria da Educação do Estado (quando tecnicamente disponível), permitindo importação e exportação de dados via API ou outra técnica que possibilite a integração, a critério da contratante.

b) A Solução deverá permitir que o órgão atualize os dados das classes e turmas, extraindo e/ou enviando os dados de todos os alunos através da integração com o INEP-MEC e/ou órgãos Estaduais (se tecnicamente disponíveis), garantindo que as informações estejam sempre corretas, precisas e consistentes.

c) O sistema deverá prever o acesso à gestão das turmas e classes, incluindo atualização de dados e inclusão de novas classes, que deverá ser feito por meio do módulo "Classes" com base nas permissões atribuídas pelo administrador. Este módulo deve permitir que haja uma integração completa com as entidades educacionais oficiais do governo, tanto o Federal (INEP-MEC), quanto o Estadual (quando tecnicamente disponível).

6.12. CALENDÁRIO E AGENDA ESCOLAR

a) Por meio do sistema de gestão escolar, deve ser permitido 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.

b) O calendário escolar no sistema 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.

c) O sistema deve prever que cada escola poderá ter seu próprio calendário, sempre atualizado, para garantir que todos os envolvidos no processo educativo estejam cientes das datas importantes e das atividades que ocorrerão durante o ano letivo.



- d) O sistema deve prever que a escola possa incluir fotos de eventos, como 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) O calendário escolar da SME deve ser exibido de forma organizada em uma única tela, facilitando o planejamento e acompanhamento das atividades escolares.

6.13. DIÁRIO VIRTUAL

- a) A plataforma deve incluir um módulo "Diário virtual" que permita aos professores registrarem informações importantes sobre as aulas e o desempenho dos alunos de forma online.
- b) 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.
- c) O Diário Virtual deverá conter 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.
- d) O Diário Virtual deverá possuir uma opção para que os gestores possam acessar a lista de professores para visualizar as disciplinas lecionadas por cada um deles.
- e) 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.
- f) A listagem para a digitação de notas no Diário Virtual deverá ser organizada de forma clara e objetiva, contendo o número e nome de cada aluno. Ao lado de cada nome, deve ter um dropdown list para que o professor possa selecionar a nota correspondente ao desempenho de cada aluno.
- g) A gravação das notas no Diário Virtual deverá ser realizada automaticamente, sem a necessidade de clicar em um botão específico para salvar.



h) Além disso, as notas lançadas no Diário Virtual deverão ser automaticamente 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.

i) A configuração da digitação de notas no Diário Virtual 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.

6.14. AVA

a) A plataforma deve prever um módulo "AVA" (Ambiente Virtual de Aprendizagem) que 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.

b) No AVA, os gestores deverão visualizar o registro e controle dos rendimentos escolares dos alunos separados por ano letivo.

c) No AVA, deverá ser permitido aos gestores o 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.

6.15. MÓDULO PROEF

a) O sistema deverá disponibilizar um módulo "PROEF" - Programa de Educação Infantil que permite a Gestão da Educação Infantil, podendo gerenciar escolas da rede pública e/ou fazer contratos de convenio com entidades/escolas particulares focadas na Educação Infantil atendendo os alunos de idade de 0 a 6 anos.

b) Este módulo deve permitir gerenciar o cadastro de usuários, cadastro de alunos, localização, documentação legal e fiscal, documentação pedagógica, plano de matriz curricular, auditorias e fiscalização regulares.

c) Deve permitir ainda gerenciar os contratos das escolas conveniadas particulares.



- d) O módulo PROEF deve permitir que pais e/ou responsáveis façam inscrição e/ou reserva para matricular os alunos de acordo com a disponibilidade de vagas ofertadas pelo órgão educacional do município de acordo com regiões pré definidas.
- e) O sistema deverá ter uma opção de acesso para as inscrições de vagas do PROEF e que seja possível fazer as inscrições via celular ou computadores.
- f) Ao finalizar a inscrição para o PROEF, o sistema deverá encaminhar ao pai ou o responsável pelo aluno um SMS confirmando a sua inscrição.
- g) O módulo PROEF deverá disponibilizar uma lista separada por anos, devendo ter uma opção para exportação da lista para excel e um campo de pesquisa.
- h) O módulo PROEF deverá ainda 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.
- i) O módulo PROEF deve prever que o gestor deverá ter acesso aos dados cadastrados pelos pais ou responsáveis.
- j) O módulo PROEF deverá registrar os dados do aluno, nome e CPF dos pais e/ou responsáveis, endereço, meios de contato, etc., e gerar um protocolo.
- k) O módulo PROEF deverá conter uma opção para imprimir a ficha de encaminhamento.
- l) O módulo PROEF deverá ter recurso para enviar SMS ou entrar em contato por WhatsApp com o responsável do aluno.

6.16. MÓDULOS FUNCIONAIS WEB

6.16.1 ALUNO E PAIS/RESPONSÁVEIS

- a) 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.
- b) A plataforma deverá prever um módulo para Associação de Pais e Mestres (APM). Este módulo deverá 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.



- c) A plataforma deverá prever um módulo para gestão de Transporte Escolar que possibilite a inscrição, solicitação e a visualização de uma lista de todos os alunos do transporte no ano letivo atual.
- d) Este módulo Transporte Escolar deve possibilitar de forma prática e funcional: acesso aos dados de solicitação do transporte, fazer a impressão da carteirinha do aluno, possibilitar gerar um QRCODE para validação e verificação de cada carteirinha escolar.
- e) O módulo Transporte Escolar deve ainda possibilitar que o gestor cancele ou aceite a solicitação, possa imprimir uma ou mais carteirinhas conforme a seleção, permita cadastrar os motoristas e os veículos utilizados no transporte escolar.
- f) O módulo Transporte Escolar deve prever também a possibilidade de vincular o veículo ao motorista, fazer o cadastro de rotas colocando o nome da rota, origem e destino, calcular a rota em tempo real, visualizar a rota em um mapa dentro do sistema e fazer o cadastro das viagens/rotas.

6.16.2. PROFESSOR

- a) 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.
- b) 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.
- c) Além do acesso ao Diário Virtual pelo computador, é obrigatório que os professores tenham a opção de acesso via 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.
- d) O Diário Virtual 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) 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.
- f) No modal do Diário Virtual, o professor deve ter a opção de atualizar os dados de altura, peso, idade e data da medição. Com base nesses dados, o sistema deve realizar automaticamente o cálculo do Índice de Massa Corporal (IMC) do aluno, fornecendo um resultado preciso e confiável.
- g) O Diário Virtual, deve permitir que os professores acompanhem de perto a evolução nutricional dos alunos, identificando possíveis problemas e tomando as medidas necessárias para garantir uma alimentação saudável e equilibrada. Com o cálculo automático do IMC, o professor poderá avaliar o estado nutricional dos alunos e monitorar seu desenvolvimento ao longo do tempo.
- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.
- k) 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.
- l) A gravação das faltas deverá ser realizada automaticamente no Diário Virtual, sem a necessidade de clicar em um botão específico para salvar.
- m) 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.



- n) O sistema deverá permitir que o professor selecione no Diário Virtual o período de avaliação, podendo escolher entre semestre, bimestre ou trimestre de acordo com as configurações prévias estabelecidas para cada escola.
- o) No diário virtual, os professores devem ter a possibilidade de adicionar diversas avaliações para chegar ao conceito final do aluno. Para isso, devem poder 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.
- p) 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.
- q) O módulo de gestão deverá ainda permitir que o professor possa ter acesso somente às suas avaliações aplicadas.
- r) A plataforma deve oferecer uma função "Disciplinas/Assunto", onde 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.
- s) O gestor/professor poderá, neste módulo de gestão, 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.
- t) Ao adicionar uma nova questão, o sistema deve prever que os dados deverão ser exibidos em blocos diferentes para melhor desempenho, as seguintes sub-blocos instrução, texto, enunciado e alternativas.
- u) A função "Instrução" da avaliação deve conter as informações e instruções para os alunos realizarem a avaliação, como regras, orientações e instruções específicas.



- v) Na função "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.
- w) A função "Enunciado" da avaliação, deverá conter um editor de texto que permite formatar o texto com negrito, itálico, sublinhado, cores, tamanhos de fonte, etc.
- x) Na função "Questões" o gestor/professor deve poder verificar todas as questões cadastradas na avaliação, com seus respectivos enunciados e alternativas. Através deste 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.
- y) Na função "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.
- z) 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 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.
- aa) O sistema deve prever em seu painel de controle que os professores poderão cadastrar e enviar seus títulos em período determinado pela SME, em arquivos no formato PDF, para que o gestor possa validá-los.
- bb) Os professores deverão ter acesso aos saldos de classes e aulas durante o ano letivo via WEB e/ou APP.
- cc) Os professores poderão pesquisar os saldos de classes e aulas através de uma unidade escolar, ou por série/ano ou ainda por disciplinas.
- dd) O saldo de classes e aulas deverá ser atualizado automaticamente conforme as atribuições sejam feitas.
- ee) O Professor poderá exportar via excel os saldos de classes e aulas.



- ff) A plataforma deverá prever ainda que durante o período de classificação os professores poderão ter acesso à classificação geral e na sua própria unidade escolar, para que possam acompanhar o andamento e verificação de todas as suas pontuações.
- gg) Uma vez atribuídas as aulas, o sistema deve oferecer aos professores a possibilidade de escolher as aulas que desejam lecionar, de acordo com a carga horária disponível e sua classificação na lista de pontuação da SME.
- hh) Todos os professores e gestores poderão ter acesso, na plataforma, ao saldo de classes para visualizar aulas disponíveis.
- ii) A plataforma deve prever que todos os professores e gestores poderão ter acesso via celular ao saldo de classes para visualizar aulas disponíveis, que deverá ter filtros por unidade escolar, série e disciplinas.

6.16.3. GESTÃO (DIRETORIA E SME)

- a) A solução 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.
- b) O sistema deverá disponibilizar uma lista de escolas com opção para selecionar entre as escolas municipais, estaduais ou conveniadas.
- c) Deverá ser previsto na plataforma um módulo "Escolas" para gerenciar os dados de cada unidade escolar e conter no mínimo os seguintes blocos de dados como: Escola, Gestores, Professores, Documentos e Coordenação
- d) O sistema deverá prever que 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-mail institucional.
- e) A Plataforma deverá prever um módulo que 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:
- f) Documentos Pedagógicos Homologados: Calendário Escolar, Plano Gestão, Matriz Curricular, Regimento Escolar, Diploma do(a) Pedagogo(a), Histórico do(a) Pedagogo(a).



g) Regularidade Fiscal: CNPJ, Certidão Negativa de Tributos Imobiliários, Certidão Negativa de Tributos Mobiliários, Certidão Negativa de Fiscalização Tributária - Tributos Federais e com a Seguridade Social, Certidão Negativa para o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Disponibilidade de vagas por nível de atendimento (integral: Berçário I e II, Mini Grupo e Maternal, Declaração de Responsabilidade nos termos do 4º, do parágrafo 1º, da Lei 4530/07, Termo de Requerimento de Adesão e/ou Renovação aos cuidados da Secretária Municipal de Educação, Descrição sumária dos materiais e dos equipamentos didáticos disponíveis para uso dos alunos e recreacionistas, Caso a instituição interessada exerça suas atividades em prédio locado deverá apresentar cópia do contrato de locação, Declaração negativa de débitos locatícios, emitida pelo proprietário ou pela imobiliária responsável pela administração da locação.

h) Regularidade Documental: Comprovante de residência, RG, CPF, Contrato Social, Decreto de abertura e funcionamento da Unidade Escolar / Instituição, Planta Comercial, Laudo Técnico de Avaliação, Alvará de funcionamento da Prefeitura, Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, Alvará da Vigilância Sanitária, Decreto de Autorização de Funcionamento.

i) Regularidade Trabalhista: Quadro de empregados contratados, anexando documentos que permitam a verificação de identidade destes, Cópias RG, CPF, carteira profissional e comprovante de habilitação profissional, Cópia dos contratos de prestação de serviços de todos os contratados, especificando-os (terceirização), 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.

j) A plataforma deve prever um sistema que permita o gerenciamento de contratos entre escolas conveniadas e a secretaria municipal da educação.

k) 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 pela plataforma de forma adequada para garantir o cumprimento do contrato.

l) O sistema de gestão escolar deverá gerenciar os contratos e fornecer uma visão geral de todas as obrigações e responsabilidades, sendo assim é obrigatório monitorar as



informações relevantes, como datas dos contratos, prazos para entregas de documentações e outras informações necessárias para o cumprimento das obrigações estabelecidas.

m) O sistema deverá prever que o gestor poderá 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.

n) O gestor também deverá visualizar na Plataforma 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.

o) 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 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 restrita aos gestores e professores da escola.

p) A plataforma deverá permitir que o gestor possa 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.

q) A plataforma deve prever ainda que o gestor possa 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.

r) O Sistema deverá possuir módulo dedicado aos gestores e professores para a criação de avaliações, testes 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.

s) Essas avaliações, testes e pesquisas deverão ser disponibilizadas de forma personalizada com a possibilidade de serem aplicadas online ou de forma presencial, simplificando o processo de avaliação e coleta de dados.



- t) Na tela principal do módulo de gestão 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.
- u) Esta tela principal do módulo de gestão deverá possuir no mínimo os seguintes blocos: Avaliação, Disciplinas/Assunto, Questões e Gabarito.
- v) Deverá ser incluída no sistema a função "Avaliação", onde deverão ser exibidos 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.
- w) A função "Avaliação" 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.
- x) O módulo de gestão deverá permitir que o gestor tenha acesso a todas avaliações aplicadas.
- y) O módulo de gestão deverá prever a adição de imagens, tanto por upload como por URL externa.
- z) O módulo de gestão deverá ainda prever a adição de vídeos, incluindo vídeos incorporados de sites populares como o YouTube.
- aa) O módulo de gestão deverá permitir a adição de tabelas, para organizar o conteúdo de forma clara e concisa e ainda as opções para adicionar equações ou símbolos matemáticos, caso a avaliação envolva questões dessa natureza.



- bb) Na função "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.
- cc) Ao acessar a aba de Matriz Curricular, o sistema deve permitir que o gestor escolha o curso ou série/ano e visualizar todas as disciplinas cadastradas para aquela matriz curricular.
- dd) 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.
- ee) A plataforma deve prever que 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.
- ff) O sistema de gestão escolar deve fornecer uma visão geral das matrizes curriculares de cada curso ou série.
- gg) 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.
- hh) O sistema deverá disponibilizar alguns blocos de dados como: Dados Pessoais, Documentos, Classificação, Contratos, Títulos, Afastamentos, Jornada, Remoção, Tempo de unidade e Designação.
- ii) A plataforma deve prever que a gestão possa adicionar novos funcionários ao Magistério.
- jj) O sistema deve incluir a função "Validação de Títulos", onde deverá 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 organizada, garantindo que apenas os profissionais com a formação necessária sejam contratados para lecionar na escola.

kk) Na função Validação de Títulos, 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, que permitirá ainda:

ll) Possuir um recurso para o envio de foto de perfil de cada servidor a ser armazenada no sistema.

mm) Prever ainda o acesso às atribuições dos anos anteriores e o ano atual.

nn) Deverá incluir uma aba "documentos" onde poderão ser cadastrados todos os documentos e enviado uma foto de cada documento contendo frente e verso.

oo) Na função "classificação" o gestor/professor poderá poder visualizar a sua classificação geral na unidade escolar e também visualizar a classificação geral na SME podendo alternar entre uma e outra.

pp) Na função "contratos", o gestor/professor poderá 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.

qq) Na função "Títulos" os professores ou gestores poderão filtrar a visualização por todos os Títulos, Ensino Fundamental, Cursos Ensino médio, Cursos universitários ou Outros Cursos.

rr) Deverá ainda prever a função "Afastamentos" onde os gestores das escolas poderão cadastrar o tempo de afastamento para contagem de pontos na classificação dos professores.

ss) Na função "Jornada", o gestor poderá cadastrar todas as jornadas do professor para que possa ser contada na atribuição de aulas da SME.

tt) Na função "Remoção" o gestor poderá visualizar todas as remoções feitas pelos professores.

uu) Na função "Tempo de unidade" todos os gestores poderão cadastrar o tempo de unidade de cada professor para a contagem de pontos.

vv) Na função "Designação" o gestor poderá adicionar novas designações para o professor com as funções designadas.

ww) A solução deverá prever a opção de validação de títulos dos professores.



- xx) Deverá ainda prever a exibição de lista contendo todos os professores que enviaram seus títulos para validação.
- yy) Na função Listagem de Títulos, o gestor poderá ver os dados do professor selecionado, com opções de validar e/ou alterar a validação, bem como gravar e excluir um título. Após a validação do título do professor, a classificação do professor deverá ser atualizada automaticamente.
- zz) Uma vez validado e/ou alterado a classificação de títulos dos professores, a plataforma deverá enviar ao professor um e-mail informando da validação ou não do seu título.
- aaa) O sistema deve incluir um módulo para fazer o cálculo de pontuação para a classificação de professores na SME, que 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.
- bbb) O sistema de gestão escolar deverá fazer o cálculo automático da pontuação dos professores.
- ccc) A plataforma deverá prever que a classificação de professores na SME poderá ser feita em duas etapas: Na unidade escolar e na SME.
- ddd) O sistema deve utilizar os dados de classificação dos professores para criar um ranqueamento que poderá ser utilizado para a atribuição de aulas e para o preenchimento de vagas em escolas da rede municipal.
- eee) A solução deve incluir a possibilidade de o gestor ter uma visualização ampla e organizada da pontuação de cada professor de acordo com sua função e unidade escolar.
- fff) O sistema deve prever que o gestor poderá enviar convites para atribuição online no sistema de gestão escolar de acordo com a classificação geral.
- ggg) A plataforma deverá gerar automaticamente os convites criados pelo gestor e estar integrado ao Google Meeting enviando um e-mail para cada professor convidado com as informações da atribuição e um link para acessar a plataforma online do Google Meeting.
- hhh) Os professores ao receberem o convite do gestor poderão 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.



- iii) O sistema deve permitir a atribuição de aulas para cada 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.
- jjj) 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.
- kkk) A plataforma deve prever que a lista de atribuição na unidade escolar deverá ser organizada de acordo com o tipo de ensino.
- III) O sistema deverá ter um campo de pesquisa para facilitar a busca de informações específicas na lista.
- mmm) 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.
- nnn) A solução deve ainda permitir que o gestor veja o nome do professor que foi atribuído à turma, selecionar um professor na lista de atribuições e editá-lo, se necessário.
- ooo) O sistema deve prever que o gestor poderá definir a jornada dos professores em 100, 120, 150, 200 e 240 horas e escolher as disciplinas que serão atribuídas ao professor.
- ppp) A solução também deve prever que o gestor poderá preencher o dia e horário da coordenação.
- qqq) 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.
- rrr) O gestor poderá, através do sistema, editar ou excluir uma atribuição específica clicando no nome do professor correspondente na lista de atribuições.
- sss) O sistema deverá gerar automaticamente uma listagem para o saldo de classes de acordo com as turmas atribuídas.
- ttt) O sistema deve prever na função "Atribuição" que 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.
- uuu) A plataforma deverá incluir um módulo de Centro de Formação Profissional Continuada (CFPCON), que permita a gestão de educação dos profissionais alocados pelo



órgão, com definição da matriz curricular, bem como ter acesso a lista de formação separada por turmas, formação e inscrições.

vvv) No módulo CFPCON o gestor poderá adicionar ou editar as turmas para formação, adicionar ou editar os cursos para formação e ver as inscrições dos professores nas turmas e fazer a exclusão da inscrição selecionada.

www) O módulo CFPCON deverá disponibilizar uma opção para que os professores se candidatem (se inscrevam) para os cursos oferecidos, de acordo com as vagas disponíveis.

xxx) Os cursos e vagas disponíveis deverão estar disponíveis na plataforma em listagem conforme cadastrado pelos gestores da instituição.

yyy) 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 CFPCON, com o nome do curso, número de protocolo, data e hora da inscrição.

zzz) A plataforma deve incluir um módulo para gestão de Alimentação Escolar, que permita a criação de vários cardápios modelos conforme contratação junto a empresa terceirizada, os quais observam Etapas de Ensino, Eventos e Estações anuais.

aaaa) O módulo Alimentação Escolar deve permitir que a partir de um determinado modelo de cardápio escolhido, a criação de cardápios por período que atendam cada uma das unidades escolares, sejam escolas municipais, estaduais ou conveniadas.

bbbb) No módulo Alimentação Escolar 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.

cccc) No módulo Alimentação Escolar deverá prever o controle de estoque de alimentos para as escolas cadastradas no sistema e incluídas na gestão de alimentação escolar do órgão.

dddd) No módulo Alimentação Escolar 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.

eeee) O módulo Alimentação Escolar deverá prever que os responsáveis por cada unidade escolar de posse do cardápio a ser gerado, deverão informar obrigatoriamente os seguintes



campos: quantidade de refeições normais, e quantidade de refeições para alunos com restrição alimentar.

ffff) O módulo Alimentação Escolar deverá prever a possibilidade de a nutricionista fazer a geração efetiva dos respectivos cardápios para cada unidade escolar somente após o recebimento dos cardápios com os campos quantidades preenchidas.

gggg) O módulo Alimentação Escolar deve prever o controle e visualização da relação de quantidade de alunos por Unidade Escolar e etapa de ensino para a gestão da merenda escolar.

hhhh) O módulo Alimentação Escolar deve incluir a função de Cadastro de Produtos contendo os seguintes dados: Código do Produto, Nome do Produto, Unidade, Tipo, Tamanho da Embalagem e Informação Nutricional e permitir o cadastro de alimentos substitutos para qualquer alimento previamente cadastrado.

iiii) O formulário de Cadastro de Produtos do módulo Alimentação Escolar deve conter: 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.

jjjj) O módulo Alimentação Escolar deve incluir uma ferramenta de busca que permita no mínimo a busca por nome, quantidade, código, cardápio por período/nome/nome parcial, bem como possibilitar a visualização e impressão dos cardápios.

kkkk) O módulo Alimentação Escolar deve possibilitar a visualização da quantidade de produtos e indicação de estoque mínimo.

llll) O módulo Alimentação Escolar deve possibilitar a 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, bem como permitir a montagem de receitas, contendo cálculo nutricional dos produtos (todos os nutrientes da tabela TACO), valor total e modo de preparo.

mmmm) O módulo de Alimentação Escolar deve incluir a Visualização e Impressão de no mínimo os relatórios por: lista de produtos disponíveis no sistema, lista de todas as receitas disponíveis no sistema por unidade de receitas com lista de produtos, valores nutricionais e modo de preparo da receita.



nnnn) O módulo de Alimentação Escolar deve prever a gestão central de estoque de produtos, permitindo a entrada de produtos no estoque com a opção de perecíveis e não-perecíveis e possibilitando no mínimo: a saída de produtos do estoque com as opções para unidade, para departamentos, e se houver para cozinha piloto e por vencimento, a pesquisa de produtos cadastrados no sistema no momento da entrada e saída, o registro de todas as entradas e saídas de produtos, o controle da quantidade mínima e atual dos produtos no estoque, o controle dos Cardápios em que serão utilizados os produtos, o controle das datas de validade dos produtos e o alerta para avisar quando o produto estiver próximo da sua quantidade mínima.

oooo) O sistema deve prever e disponibilizar 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.

6.17. FUNCIONALIDADES DO APP (APLICATIVO MOBILE)

6.17.1. APP - FUNÇÕES BÁSICAS

- a) Obrigatoriedade de ter um endereço exclusivo que identifique individualmente a CONTRATANTE, postado diretamente na loja de aplicativos APP Store e Google Play;
- b) 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
- c) O aplicativo deverá permitir customizar a identidade visual (logo, cores e fundo de tela) de acordo com a determinação da CONTRATANTE;
- d) O aplicativo deve estar integrado totalmente com a plataforma EDUCATION para as funções e módulos que estejam disponíveis e/ou liberados de acordo com os requisitos específicos que devam estar disponíveis no APP.
- e) Deverá exigir autenticação por usuário e senha para permitir o acesso;
- f) Permitir que o usuário altere seus dados pelo APP a qualquer momento, como senha, foto, endereço, telefone e e-mail. Sendo que para o e-mail deve ser feita uma validação de segurança e para endereço ser validado com comprovante de residência;
- g) O APP deverá permitir ainda ao usuário:
- h) Que ele possa acompanhar suas solicitações;



- i) Possa responder solicitações quando for acionado;
- j) Possa efetuar solicitações de serviços bem como seu acompanhamento;
- k) A visualização do calendário de eventos cadastrados;
- l) Ativar o alerta de recebimento e visualização das notificações recebidas;
- m) Permitir inclusões de anexos, como fotos e arquivos, na abertura e resposta das solicitações;
- n) O APP deverá estar integrado com o portal web de serviços com a utilização de mesmo usuário e senha;
- o) Deve permitir utilizar registro e/ou identificação biométrica para funções que requeiram este tipo de controle;
- p) O APP deve prever e determinar que alguns dados não podem ser alterados, como por exemplo RG e CPF;
- q) Deve garantir a segurança e a privacidade das informações do aluno, evitando que dados confidenciais e/ou sensíveis sejam divulgados inadvertidamente;
- r) O APP deve prever o consentimento de uso de dados pessoais conforme previsto na LGPD e não permitir ao usuário utilizá-lo caso não dê seu consentimento;
- s) Permitir o envio (por parte da Secretaria/Escola/Professores) de notificações ao usuário;
- t) Deverá informar todos os usuários sobre novas atualizações e permitir/demandar a obrigatoriedade de instalação quando pertinente.

6.17.2. APP - ALUNOS

- a) Ao acessar o APP o usuário deve utilizar os dados de login e senha fornecidos pela Secretaria/Escola para seu primeiro acesso e alterar sua senha neste primeiro acesso;
- b) Os dados iniciais de cadastro do aluno utilizados no APP devem reproduzir (copiar) os dados oficiais de registro da escola;
- c) O aluno poderá alterar através do APP somente os seguintes dados de cadastros:
- d) Senha
- e) Fotografia (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)



- f) Endereço (para tanto deve incluir comprovante de residência e deverá ser validado pela Secretaria/Escola antes de ser aprovada a alteração);
- g) Telefone de contato
- h) e-mail (deverá ser feita uma validação de segurança para este item)
- i) Deverá exibir o calendário da Secretaria e/ou escola a que esteja matriculado;
- j) O usuário deverá ter acesso ao chat e suporte pelo aplicativo;
- k) Os alunos deverão ter as seguintes funcionalidades disponíveis no APP:
- l) Visualizar a carteirinha escolar;
- m) Ver e executar as tarefas on-line;
- n) Enviar suas tarefas on-line de acordo com a tarefa selecionada;
- o) Ver os contatos da escola e dos gestores da escola;
- p) Solicitar o transporte escolar;
- q) Preencher os dados do uniforme escolar;
- r) Mostrar os dados para acesso ao Google WorkSpace;
- s) Fazer avaliações e responder pesquisas;
- t) Acessar o boletim escolar;
- u) Acessar a agenda escolar e conteúdo publicado pelos professores;
- v) Acessar o controle de frequência

6.17.3. APP - PAIS E/OU RESPONSÁVEIS

- a) Ao acessar o APP o usuário deve utilizar os dados de matrícula do aluno fornecidos pela Secretaria/Escola para vincular seu cadastro ao aluno específico (deve-se prever a possibilidade de mais de um aluno por pai/responsável)
- b) O usuário deve preencher sua ficha de cadastro no sistema que deve conter:
- c) CPF
- d) Endereço
- e) e-mail
- f) O usuário deverá dar seu consentimento formal de uso de seus dados pessoais após o preenchimento do cadastro inicial (de acordo com a LGPD);
- g) Após preencher os dados a plataforma deverá enviar uma senha inicial para o e-mail cadastrado e o link para validar a mesma;



- h) Uma vez validada a senha, o usuário deverá fazer seu primeiro acesso e alterar sua senha neste primeiro acesso;
- i) O usuário poderá alterar através do APP somente os seguintes dados de cadastros:
- j) Endereço (para tanto deve incluir comprovante de residência e deverá ser validado pela Secretaria/Escola antes de ser aprovada a alteração);
- k) e-mail (deverá ser feita uma validação de segurança para este item)
- l) Os pais e/ou responsáveis deverão ter as seguintes funcionalidades disponíveis no APP:
 - m) Preencher a Ficha Anamnese dos alunos sob sua responsabilidade;
 - n) Ver o cardápio escolar dos alunos sob sua responsabilidade;
 - o) Preencher uma ficha de adequação alimentar dos alunos sob sua responsabilidade;
 - p) Preencher e acessar a ficha médica dos alunos sob sua responsabilidade;
 - q) Ver as tarefas on-line do aluno sob sua responsabilidade
 - r) Ver os contatos da escola e dos gestores da escola;
 - s) Solicitar o transporte escolar dos alunos sob sua responsabilidade;
 - t) Preencher os dados do uniforme escolar dos alunos sob sua responsabilidade;
 - u) Autorizar se querem receber notificações enviadas pela Secretaria/Escola;
 - v) Autorizar o deslocamento do aluno no próprio município (dos alunos sob sua responsabilidade;
 - w) Autorizar o uso de imagem e de voz do aluno sob sua responsabilidade (consentimento LGPD);
 - x) Autorizar o aluno sob sua responsabilidade a participar do programa de saúde bucal;
 - y) Responder pesquisas;
 - z) Acessar o boletim escolar dos alunos sob sua responsabilidade;
 - aa) Acessar a agenda escolar e conteúdo publicado pelos professores dos alunos sob sua responsabilidade;
 - bb) Acessar o controle de frequência dos alunos sob sua responsabilidade;
 - cc) Solicitar matrícula dos alunos sob sua responsabilidade de acordo com o período de inscrições para reserva de vaga;
 - dd) Preencher os dados de anamnese dos alunos sob sua responsabilidade



- ee) Fazer o acompanhamento pedagógico dos alunos sob sua responsabilidade
- ff) Ter acesso aos dados da Secretaria Municipal de Educação (SME)
- gg) Ter acesso aos comunicados da SME e da escola
- hh) Solicitar documento para a escola
- ii) Ter acesso ao portal da Educação
- jj) Enviar um atestado médico

6.17.4. APP - PROFESSORES

- a) 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.
- b) O acesso ao APP deverá utilizar os mesmos dados de login e senha da plataforma WEB (já cadastrados)
- c) O usuário poderá alterar através do APP somente os seguintes dados de cadastros:
- d) Endereço (para tanto deve incluir comprovante de residência e deverá ser validado pela Secretaria/Escola antes de ser aprovada a alteração);
- e) e-mail (deverá ser feita uma validação de segurança para este item)
- f) Os professores deverão ter as seguintes funcionalidades disponíveis no APP:
- g) Ter acesso ao diário virtual;
- h) Fazer a chamada de presença na aula;
- i) Fazer a digitação de notas, avaliações e conceitos;
- j) Digitar observações e enviar fotos de uma ocorrência ou atestado do aluno no acompanhamento pedagógico;
- k) Ferenciar o controle de assiduidade dos alunos;
- l) Gerenciar a agenda de aulas e conteúdo por classe;
- m) Responder solicitações, dúvidas ou perguntas enviadas;
- n) Incluir e enviar pesquisas e/ou avaliações;
- o) Permitir o acesso e gerenciamento do módulo "Diário Virtual" da plataforma;
- p) Ter acesso Magistério;
- q) Poderão ter acesso ao chat e suporte;



- r) Ter acesso ao calendário escolar;
- s) Ter acesso aos dados da SME;
- t) Ter acesso aos comunicados da SME e da escola
- u) Cadastrar e consultar os títulos
- v) Ter acesso ao portal da Educação
- w) Ter acesso a classificação geral da SME
- x) Ter acesso às aulas livres para atribuição
- y) Ter acesso aos saldos de classes e aulas.

6.17.5. APP - GESTÃO (DIRETORIA E SME)

- a) O acesso ao APP deverá utilizar os mesmos dados de login e senha da plataforma WEB (já cadastrados)
- b) O usuário poderá alterar através do APP somente os seguintes dados de cadastros:
- c) Endereço (para tanto deve incluir comprovante de residência e deverá ser validado pela Secretaria/Escola antes de ser aprovada a alteração);
- d) e-mail (deverá ser feita uma validação de segurança para este item)
- e) Os gestores deverão ter as seguintes funcionalidades disponíveis no APP:
- f) Enviar comunicados e notificações;
- g) Responder solicitações, dúvidas ou perguntas enviadas;
- h) Acessar agendas e conteúdos específicos por classes;
- i) Acessar controles de assiduidades por alunos e/ou classes;
- j) Acessar notas e avaliações por alunos e/ou classes;
- k) Aprovar pedidos de transporte escolar por aluno;
- l) Acessar os indicadores definidos por secretaria e/ou escolas;
- m) Ter acesso ao acompanhamento pedagógico
- n) Ter acesso aos dados da escola
- o) Ter acesso aos dados da SME
- p) Ter acesso ao calendário escolar
- q) Ter acesso ao portal da Educação
- r) Ter acesso ao diário virtual;
- s) Ter acesso a classificação dos professores;



- t) Ter acesso aos professores
- u) Ter acesso ao magistério

7. SIGILO

7.1. Todas as informações, documentos relacionados à execução dos projetos serão consideradas sigilosas, obrigando-se a CONTRATADA a manter o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, materiais, pormenores, informações, especificações técnicas e comerciais da outra parte, de que venha a ter conhecimento ou acesso, ou que lhe venham a ser confiadas, sejam relacionados ou não com a prestação dos serviços, e não poderá, sob qualquer pretexto, reproduzir, divulgar, revelar ou dar conhecimento a terceiros estranhos a esta contratação, sob as penas da Lei.

8. FUNCIONALIDADES E RECURSOS

8.1. Pelo menos 80% das funcionalidades descritas no **ANEXO I** deverão fazer parte da plataforma que entrará em produção em até 60 dias após a assinatura do contrato.

8.2. Haverá exigência de prova de conceito aos licitantes, de forma a validar por meio de amostra que ao menos os principais recursos da plataforma ofertada atendem as exigências do projeto.

8.3. Todas as funcionalidades devem garantir que as tramitações de documentos, solicitações e outros ocorram de forma 100% eletrônica (digital), ou seja, da abertura ao encerramento.

9. AMBIENTE TECNOLÓGICO

9.1. A CONTRATADA deverá alocar em suas dependências, consorciado ou subcontratado, a infraestrutura para o suporte da plataforma, bem como os equipamentos e dispositivos necessários para disponibilizar os sistemas e seus respectivos módulos em ambiente WEB, permitindo as condições necessárias e seguras de infraestrutura tecnológica para implantação, manutenção, bem como fornecer as garantias de segurança para as transações



via WEB das soluções, durante a vigência do contrato, atendendo obrigatoriamente aos seguintes requisitos:

- a) Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, sistemas para certificação de customizações, implementações e testes, que se façam necessários;
- b) Sistemas gerenciadores de banco de dados e de cópias de segurança (backups);
- c) Sistemas para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra incidentes e/ou violações de dados, informações e documentos;
- d) Sistemas para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, prevenindo situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para o ambiente disponibilizado;
- e) Segurança cibernética com no mínimo Firewall, antivírus e a anti spywares.
- f) Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS;
- g) Links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB aos usuários do sistema.
- h) Ambiente de disponibilidade (DataCenter) com alta performance, balanceamento de carga - 7/24, com certificação reconhecida para todos os critérios de segurança: (fogo, falta de energia, antifurto, anti-hackers);

9.2. A CONTRATADA realizará backup sistemático com a frequência adequada para garantir a segurança de restaurar a cópia dos dados armazenados na plataforma sempre que for exigida e dentro dos parâmetros estabelecidos de Tempo Máximo Tolerável de Disruptura (MTPD) acordado entre as partes.

9.3. Ao término da vigência do contrato, a CONTRATADA disponibilizará para a CONTRATANTE cópia da base de dados do ambiente de produção em mídia digital.

10. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO



10.1. As informações contidas no banco de dados da CONTRATANTE são de uso único e exclusivo da mesma, e a CONTRATADA garantir a confiabilidade, integridade e disponibilidade das informações sob sua guarda e armazenagem.

10.2. A CONTRATADA não fará uso das informações contidas no banco de dados para uso não autorizado em nenhuma hipótese.

10.3. O uso das informações contidas no banco de dados da CONTRATANTE sem autorização prévia para atividades alheias ao escopo da contratação será considerado como quebra de sigilo vindo a CONTRATADA a responder judicialmente por isso.

10.4. Todas as informações técnicas, bem como as oriundas dos cadastros e dados organizados pelos sistemas a serem implantados pela CONTRATADA, doravante designada apenas como “informações”, deverão ser tratadas em caráter de estrita confidencialidade e protegidas, sendo vetada a sua reprodução e divulgação, a qualquer tempo, garantindo a proteção das informações, em especial a proteção de dados pessoais, respeitando a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD / Lei nº 13.709/2018), e outros dispositivos legais.

11. APRESENTAÇÃO E ESTRUTURAÇÃO DAS PROPOSTAS DE VALORES

11.1. Por ser uma **ata de Registros de Preços**, onde não se pode de antemão estabelecer quais ENTIDADES/MUNICÍPIOS irão aderir e, considerando que cada ENTIDADE terá um volume de usuários e complexidade de instalação diferentes entre si, tanto a Configuração/Implantação, como o Licenciamento, fica estabelecido uma tabela que enquadre todas as ENTIDADES/MUNICÍPIOS, que permita a contratação individualizada por ENTIDADE de acordo com o número de alunos do município e o número de usuários internos da PLATAFORMA (servidores públicos e/ou a serviço do órgão), conforme abaixo determinado:

Item 1) Custo Mensal de Licenciamento, Suporte ilimitado e atualizações ilimitadas da PLATAFORMA de acordo com o número de alunos e usuários:

Faixa de Precificação	Número de Cidades nesta Faixa	Valor Mensal para o Licenciamento e Suporte	Número de Meses da Prestação do Serviço	VALOR TOTAL ANUAL
De 0 a 2.000 alunos e até 200 usuários por Cidade	28	R\$	12	R\$
De 2.001 a 5.000 alunos e até 500 usuários por Cidade	14	R\$	12	R\$
De 5.001 a 10.000 alunos e até 800 usuários por Cidade	7	R\$	12	R\$
De 10.001 a 15.000 alunos e até 1.500 usuários por Cidade	2	R\$	12	R\$
De 15.001 a 25.000 alunos e até 2.000 usuários por Cidade	1	R\$	12	R\$

OBS: Os preços devem considerar a combinação de número populacional com o número de usuários do órgão. **Caso o número de usuários do órgão seja superior a tabela acima, a proposta deve conter o valor unitário por usuário a ser acrescentado quando este exceder ao número máximo da tabela acima.**

Item 2) Custo individual e cobrado **apenas uma vez** para a Configuração, institucionalização, Implantação e Treinamento da PLATAFORMA de acordo com o número de alunos e usuários:

Faixa de Precificação	Número de Cidades nesta Faixa	Valor ÚNICO por Cidade para Implantação e Treinamento	VALOR TOTAL
De 0 a 2.000 alunos e até 200 usuários por Cidade	28	R\$	R\$
De 2.001 a 5.000 alunos e até 500 usuários por Cidade	14	R\$	R\$
De 5.001 a 10.000 alunos e até 800 usuários por Cidade	7	R\$	R\$
De 10.001 a 15.000 alunos e até 1.500 usuários por Cidade	2	R\$	R\$
De 15.001 a 25.000 alunos e até 2.000 usuários por Cidade	1	R\$	R\$



Item 3) A CONTRATADA deverá oferecer, adicionalmente, a opção para que as ENTIDADES/CIDADES possam contratar Serviços de Consultoria, suporte e execuções de Customizações e Otimizações por “Demanda”, e para tanto, fica estabelecido e previsto a quantidade TOTAL de 70.000 (setenta mil) USTs determinadas nesta ata para atender as ENTIDADES participantes, e a proposta deve incluir o seu valor unitário e total, conforme abaixo:

Descrição do Serviços	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário por UST	CUSTO TOTAL
Consultoria, suporte e execuções de Customizações e Otimizações por “Demanda” da CONTRATANTE (Capacidade Anual)	UST	70.000	R\$	R\$

12. PROVA DE CONCEITO

12.1. 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.

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

12.3. 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.

12.4. A avaliação de amostra será realizada nas instalações da CONTRATANTE, localizada em Alfenas/MG, ou virtualmente, desde que a CONTRATANTE concorde, e deverá ser iniciada em até 5 (cinco) dias úteis após a convocação e terá duração máxima de 3 (três) dias úteis, sendo



que durante este período a **LICITANTE** poderá proceder com a correção de funcionalidades que, porventura, apresentem erros durante sua demonstração.

12.5. 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.

12.6. 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.

12.7. 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 II**, assinalando os requisitos que a solução proposta atende. Essa planilha será verificada na demonstração.

12.8. O licitante será aprovado na Prova de Conceito cuja demonstração fique evidenciado o atendimento de **TODOS OS ITENS OBRIGATÓRIOS**, e atingir no mínimo 90% (noventa por cento) de todos os itens relacionados e definidos no **ANEXO II**.

12.9. 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 90 (noventa) dias após assinatura do contrato, sendo definido o cronograma de entregas no plano geral de gestão das entregas de produtos e serviços contratados.

12.10. 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.



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

12.12. 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**.

12.13. 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.

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

- a) Inscrição limitada a 1 (um) representante por **LICITANTE**, designada para acompanhamento da demonstração;
- b) Realização da inscrição junto à **CONTRATANTE**, por e-mail enviado à Comissão de Licitação, em até 3 (três) dias úteis após a convocação pelo pregoeiro, para acompanharem a realização da avaliação da amostra;
- c) O acompanhamento aos trabalhos permitirá a formulação de questionamento escrito e entregue ao Coordenador da avaliação da amostra.
- d) 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 manifestarem por escrito durante a fase de recurso diretamente à comissão de licitação do órgão.

12.15. 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.

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



12.17. 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.

13. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO POR PLANILHA QUANTITATIVA E PREÇOS MÁXIMOS ACEITÁVEIS

O PREÇO MÁXIMO GLOBAL PAGO PARA ESTE PROCESSO É DE R\$ 29.108.600,00 (Vinte e nove milhões, cento e oito mil e seiscentos reais).

14. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA REGISTRADA

14.1. São obrigações da EMPRESA REGISTRADA:

- a) fornecer o objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas;
- b) fornecer o objeto desta licitação, na forma, nos locais, nos prazos e nos preços estipulados na sua proposta;
- c) prestar garantia pelo período solicitado em cada item conforme sua exigência;
- d) responsabilizar-se por todas as despesas/custos oriundas das entregas bem como de suas eventuais trocas durante a garantia;
- e) enviar por *e-mail* o arquivo XML oriundo da emissão do DANFE para os endereços eletrônicos de cada Órgão Participante;
- f) manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e comprovar a regularidade fiscal e trabalhista junto ao Órgão Gerenciador;
- g) acusar o recebimento das Autorizações de Fornecimento, bem como de quaisquer outras notificações enviadas por meio eletrônico, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**. Se o prazo final deste item recair em final de semana ou feriado, será prorrogado ao próximo dia útil;



- h) emitir Nota Fiscal dos produtos e/ou serviços realizados, discriminando-os individual e pormenorizadamente, especificando quantitativos, marcas e modelos;
- i) a nota fiscal emitida deverá conter destacado o valor de todos os Tributos passível de retenção pelo Órgão Participantes, nos termos da legislação em vigor, especialmente o IRRF, nos termos da IN RFB 1.234/2012.

15. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR/PARTICIPANTE

15.1. São obrigações do ÓRGÃO GERENCIADOR/PARTICIPANTE:

- a) pagamento dos produtos contratados, nos prazos previstos;
- b) fiscalização dos fornecimentos, relatando problemas e circunstâncias para facilitação dos serviços;
- c) indicar prepostos para contato com os responsáveis da fornecedora;
- d) cumprir as obrigações previstas no Edital e nesta Ata e exigir o cumprimento das obrigações previstas para a Contratada;
- e) demais disposições contidas neste edital e seus anexos e na forma da lei.

16. DO PRAZO PARA ASSUMIR E EXECUTAR O OBJETO

16.1. A licitante adjudicada terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da convocação para assinar o Contrato.

16.2. O prazo para execução do Contrato será de até **10 (dez) dias úteis**, a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento – AF.

16.3. A entrega deverá ser realizada no local e horário determinado pelo órgão contratante.

17. PRAZO DE VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS



17.1. A ata de registro de preços terá validade de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, a teor do que determina o art. 84 da Lei 14.133/21.

18. DA MEDICAÇÃO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

18.1. RECEBIMENTO:

18.1.1. Ao final de cada etapa da execução contratual, conforme previsto no Cronograma Físico-Financeiro, o Contratado apresentará a medição prévia dos serviços executados no período, por meio de planilha e memória de cálculo detalhada.

18.1.2. Uma etapa será considerada efetivamente concluída quando os serviços previstos para aquela etapa, no Cronograma Físico-Financeiro, estiverem executados em sua totalidade.

18.1.3. O contratado também apresentará, a cada medição, os documentos comprobatórios da procedência legal dos produtos e subprodutos florestais utilizados naquela etapa da execução contratual, quando for o caso.

18.1.4. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo

18.1.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, de forma sumária, no ato da entrega, juntamente com a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta.

18.1.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, inclusive antes do recebimento provisório, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.



18.1.7. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente pela Administração, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediante termo detalhado.

18.1.8. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

18.1.9. 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 pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

18.1.10. O prazo para a solução, pelo contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

18.2. LIQUIDAÇÃO:

18.2.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período desde que devidamente justificado.

18.2.2. 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.

18.2.3. 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;

18.2.4. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *online*, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no [art. 68 da Lei nº 14.133 de 2021](#).

18.2.5. Constatando-se, junto aos sítios eletrônicos à situação de irregularidade do contratado, 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.

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

18.2.7. 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.



18.2.8. 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 junto aos órgãos de regularidade fiscais.

18.3. PRAZO DE PAGAMENTO:

18.3.1. O pagamento será efetuado no prazo de 30 (trinta) dias contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

18.3.2. Se o Órgão Participante não efetuar o pagamento no prazo previsto no Edital e na ata de registro de preços, e tendo o Fornecedor, à época, adimplido integralmente as obrigações avençadas, inclusive quanto aos documentos que devem acompanhar a Nota Fiscal, os valores devidos serão monetariamente atualizados, a partir do dia de seu vencimento e até o dia de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para atualização de obrigações tributárias, conforme estabelecido no artigo 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

18.4. FORMA DE PAGAMENTO:

18.4.1. O pagamento pelas aquisições e/ou prestação de serviços, objeto da presente licitação, será feito pelo Órgão Participante em favor da licitante vencedora, mediante transferência bancária (TED, DOC, depósito ou PIX) em conta corrente de titularidade do Fornecedor ou boleto, após as entregas dos bens e/ou serviços, acompanhados da respectiva nota fiscal.

18.4.2. Poderão ser realizados pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja diverso daquele da habilitação e proposta vinculada no caso de solicitação de alteração entre o CNPJ da matriz e filiais ou de filiais entre si, mediante comprovação do preenchimento dos requisitos de habilitação pelo novo CNPJ.

18.4.3. As taxas bancárias (TED, DOC, PIX ou outras) não poderão ser descontadas do pagamento previsto neste item.

18.4.4. Na realização do pagamento serão retidos os Tributos devidos conforme as normas em vigor e passíveis de retenção pelo Órgão Participante, devendo o fornecedor indicar estes



valores no documento fiscal. Referente ao IRRF deverá ser observada a IN RFB 1.234/2012.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1 As despesas com a execução do objeto correrão por conta da dotação orçamentária determinada pelo município consorciado que firmar contrato com a licitante.

20. DO MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

20.1. 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.

20.2. 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.

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

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

20.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

21. DA MODALIDADE



21.1. Em licitações de registro de preços, a modalidade licitatória deverá ser pregão ou concorrência, conforme previsto no inciso XLV do art. 6º da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021:

Art. 6º Para os fins desta Lei, consideram-se:

[...]

XLV - sistema de registro de preços: conjunto de procedimentos para realização, mediante contratação direta ou licitação nas modalidades pregão ou concorrência, de registro formal de preços relativos a prestação de serviços, a obras e a aquisição e locação de bens para contratações futuras;

E, também, no art. 14º do Decreto Federal 11.462/2023:

Art. 14. O processo licitatório para registro de preços será realizado na modalidade concorrência ou pregão.

O pregão consiste em modalidade de licitação obrigatória destinada à aquisição de bens ou serviços comuns e atualmente é disciplinado pela Lei 14.133 de 1º de abril de 2021, aplicável a todos os entes federativos (União, Estados, Distrito Federal e Municípios, tanto à administração direta quanto indireta).

Bens e serviços comuns, conforme definição constante do inciso XIII do art. 6º da Lei 14.133/21, são “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

E os requisitos para a adoção do Sistema de Registro de Preços encontram-se no artigo 82º do Decreto Federal n. 11.462/2023:

“Art. 82.[...]

§ 5º O sistema de registro de preços poderá ser usado para a contratação de bens e serviços, inclusive de obras e serviços de engenharia, observadas as seguintes condições:

I - realização prévia de ampla pesquisa de mercado;

II - seleção de acordo com os procedimentos previstos em regulamento;

III - desenvolvimento obrigatório de rotina de controle;

IV - atualização periódica dos preços registrados;



V - definição do período de validade do registro de preços;

VI - inclusão, em ata de registro de preços, do licitante que aceitar cotar os bens ou serviços em preços iguais aos do licitante vencedor na sequência de classificação da licitação e inclusão do licitante que mantiver sua proposta original.

§ 6º O sistema de registro de preços poderá, na forma de regulamento, ser utilizado nas hipóteses de inexigibilidade e de dispensa de licitação para a aquisição de bens ou para a contratação de serviços por mais de um órgão ou entidade.”

21.2. Assim sendo, considerando que os requisitos para utilização do sistema de registro de preços encontram-se preenchidos, justifica-se a adoção da modalidade pregão na forma eletrônica para o registro de preços dos serviços acima identificados.

22. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

22.1. O acompanhamento e fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados na forma do arts. 117 e 140 da Lei Federal 14.133/2021.

22.2. O representante da Contratante deverá ter a qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços contratados.

22.3. A verificação da adequação da prestação de serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste termo de referência.

22.4. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução dos serviços, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 124 da Lei Federal 14.133/2021.



22.5. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

22.6. O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

22.7. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Edital, anexos e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 117 e 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

22.8. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

22.9. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à CONTRATADA a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

22.10. A CONTRATADA poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

22.11. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos



toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

22.12. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

22.13. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da CONTRATADA que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso e demais elementos quando for o caso.

22.14. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

23. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/BENS COMUNS

23.1. Os bens/serviços ora pretendidos e considerados comuns de acordo com o Art. 6, inciso “XIII”, da Lei Federal nº 14.133/21.

“Art. 6, Inciso XIII - bens e serviços comuns: aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado”.

24. DA SUBCONTRATAÇÃO

24.1. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório.



ALFENAS/MG, 18 DE MARÇO DE 2024.

Luiza Maria Lima Menezes

Presidenta CIMLAGO

ANEXO II

PLANILHA DE REQUISITOS DO SISTEMA

PLATAFORMA TECNOLÓGICA INFORMATIZADA DE GESTÃO EDUCACIONAL INTEGRADA

EDITAL DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 003/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO 003/2024

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

ITEM	REQUISITOS GERAIS	CLASSIFICAÇÃO
1	Sistema 100% WEB, para uso em computador, tablet e smartphone;	OBRIGATÓRIO
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.	OBRIGATÓRIO
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.	OBRIGATÓRIO
4	O sistema deve ser oferecido no modelo SaaS (Software-as-Services = Software como Serviço)	OBRIGATÓRIO
5	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.	OBRIGATÓRIO
6	Deverá possuir integração com o INEP-MEC e/ou com o Sistema Digital da Secretaria da Educação do Estado (quando disponível), permitindo importação e exportação	OBRIGATÓRIO

	de dados via API ou outra técnica que possibilite a transferência de dados.	
7	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.	OBRIGATÓRIO
8	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.	OBRIGATÓRIO
9	O sistema deverá operar no horário oficial de Brasília.	OBRIGATÓRIO
10	O portal deverá ser responsivo podendo ser utilizado em qualquer plataforma e/ou sistema operacional.	OBRIGATÓRIO
11	Todos os dados do portal da educação deverão ser atualizados através do sistema de gestão escolar (plataforma) em área específica dentro do sistema destinada à administração do portal da educação.	OBRIGATÓRIO
12	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.	OBRIGATÓRIO
INTEROPERABILIDADE		
13	A plataforma deverá possuir mecanismos de interoperabilidade através de WEBSERVICES, API, JSON, XML, facilitando a integração com sistemas legados e outros;	OBRIGATÓRIO
14	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.	OBRIGATÓRIO
15	A aplicação deve ser desenvolvida de forma que permita a escalabilidade dos serviços.	OBRIGATÓRIO
INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA		

16	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.	OBRIGATÓRIO
17	A interface deverá ser responsiva, ajustando-se de acordo com o dispositivo utilizado, garantindo boa leitura e usabilidade;	OBRIGATÓRIO
18	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;	OBRIGATÓRIO
19	A infraestrutura de hardware deve utilizar arquitetura distribuída e escalável, permitindo incremento de demanda de forma simples e rápida;	OBRIGATÓRIO
20	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.	OBRIGATÓRIO
21	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 multi ambientes.	OBRIGATÓRIO
22	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.	OBRIGATÓRIO
SEGURANÇA		
23	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;	OBRIGATÓRIO

24	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;	
25	Realizar cópia de segurança automatizadas (backups) sem necessidade de ação por parte da contratante e de responsabilidade da contratada.	
26	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.	
27	Deverá prever a possibilidade de integração com o Active Directory do órgão;	
28	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.	OBRIGATÓRIO
29	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.	OBRIGATÓRIO

30	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.	OBRIGATÓRIO
31	A foto do aluno deverá ser armazenada em um formato compatível com a plataforma e devidamente protegida conforme estabelecido na LGPD.	OBRIGATÓRIO
32	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.	
33	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.	
34	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.	
35	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.	

36	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.	
37	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.	
38	O módulo de Identificação e Reconhecimento Biométrico deverá permitir atualização periódica das fotos dos alunos, professores e servidores.	
39	A Plataforma deve registrar e armazenar Logs de acessos de todos os usuários que deverão ficar armazenados por no mínimo 36 meses.	OBRIGATÓRIO
40	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;	OBRIGATÓRIO
41	A plataforma deve permitir exportar as informações dos eventos de Log em arquivos nos formatos adequados (ex. PDF, XLSX, DOCX, CSV).	OBRIGATÓRIO
42	O backup deverá ser diário sem interromper o Sistema e que seja imperceptível, para o usuário.	OBRIGATÓRIO
	PROTEÇÃO DE DADOS	

43	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.	OBRIGATÓRIO
44	Os termos utilizados neste documento apresentam os mesmos significados do art. 5º da Lei Geral de Tratamento de Dados Pessoais.	OBRIGATÓRIO
45	Cumprir com as obrigações e requisitos das legislações de proteção de informações relacionadas a pessoas naturais identificadas ou identificáveis (“Dados Pessoais”) vigentes ou que entrem 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”).	OBRIGATÓRIO
46	Abster-se de realizar quaisquer ações ou omissões que possam resultar de alguma forma em violação das Legislações de Proteção de Dados Pessoais.	OBRIGATÓRIO
47	Tomar todas as medidas razoavelmente necessárias para manter a conformidade com as Legislações de Proteção de Dados Pessoais.	OBRIGATÓRIO
ESPECIFICAÇÕES OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA		
ACESSO GERAL		
48	O acesso à plataforma se dará por meio de senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado;	OBRIGATÓRIO
49	Deverá possibilitar a opção captcha para limitar robôs em tentativas frustradas de login;	OBRIGATÓRIO
50	Usuários poderão recuperar a senha por meio de um formulário de "esqueci a senha", remetido ao e-mail cadastrado e confirmado;	OBRIGATÓRIO
51	Contatos externos poderão se cadastrar e também recuperar senhas, caso já estejam cadastrados.	OBRIGATÓRIO

52	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, entre outras, dependendo das permissões definidas pelo administrador.	OBRIGATÓRIO
53	O sistema deverá exigir autenticação por usuário e senha para permitir o acesso, com exceção às funções de livre acesso à população.	OBRIGATÓRIO
54	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.	OBRIGATÓRIO
55	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.	OBRIGATÓRIO
56	O administrador do sistema deverá selecionar o tipo de usuário, para fornecer a permissão de acesso aos módulos do sistema;	OBRIGATÓRIO
57	O acesso de administrador do sistema deverá prever que seja possível ser dada a devida permissão para ver, alterar, incluir e excluir usuários, bem como determinar a hierarquia de acesso destes, permitindo ver, alterar, incluir e excluir o acesso das configurações de uma determinada página ou módulo para cada tipo de usuário;	OBRIGATÓRIO
58	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.	OBRIGATÓRIO
59	A plataforma deverá disponibilizar 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.	OBRIGATÓRIO

60	A solução deverá prever o acesso à gestão das turmas e classes, que deverá ser feito por meio do módulo "Classes" com base nas permissões atribuídas pelo administrador. Este módulo deve incluir a opção de que haja uma integração completa com as entidades educacionais oficiais do governo, tanto estadual e o INEP-Federal (quando tecnicamente disponível).	OBRIGATÓRIO
61	Os sistemas devem permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para somente consulta, alteração, inclusão e exclusão.	OBRIGATÓRIO
ACESSO INTERNO		
62	O acesso interno se dará por meio de usuários (colaboradores) autorizados pelo órgão mediante indicação do administrador da plataforma (Ex: Gerente de TI, Secretário, Diretores, Assessores, etc.);	OBRIGATÓRIO
63	O administrador deverá ter acesso e permissão para cadastrar setores e usuários da Organização;	OBRIGATÓRIO
64	A Parte interna da plataforma será acessada por usuários autorizados da Organização, mediante cadastro seguro;	OBRIGATÓRIO
65	O Administrador terá acesso a todas as funcionalidades da plataforma e autorização para cadastrar setores e usuários em toda a organização;	OBRIGATÓRIO
66	Administrador poderá customizar quais usuários ou setores podem acessar determinados módulos, com a possibilidade, também, de restringir procedimentos de abertura ou tramitação de documentos;	OBRIGATÓRIO
67	Todos os acessos serão registrados e ficará disponível a listagem de quem visualizou, de qual setor e quando.	OBRIGATÓRIO
68	Permitir ao usuário acesso apenas aos dados específicos da Unidade Escolar, sem interferência nas demais escolas da rede.	OBRIGATÓRIO
ACESSO EXTERNO		
69	A parte externa da plataforma pode ser acessada por contatos externos da Organização, como pais e alunos;	OBRIGATÓRIO
70	Possibilidade de login no acesso externo por e-mail e senha e/ou certificado digital;	

71	Deve permitir ao pai e/ou responsável cadastrar um ou mais dependentes com um único login de acesso.	
ESTRUTURAÇÃO		
72	Plataforma organizada hierarquicamente por setores e subsetores (com ilimitados níveis de profundidade), de acordo com a estrutura organizacional e autoridade dos usuários;	OBRIGATÓRIO
73	Os usuários internos da plataforma serão vinculados a um setor e/ou acessos específicos para os módulos disponíveis na plataforma;	OBRIGATÓRIO
74	Em cada módulo, documento ou atualização, poderão ser enviados anexos de diferentes formatos;	OBRIGATÓRIO
75	Os anexos enviados aos documentos deverão ser hospedados em servidor seguro e não serão acessíveis publicamente, somente por meio de login e senha na plataforma;	OBRIGATÓRIO
76	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.	OBRIGATÓRIO
77	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.	OBRIGATÓRIO
78	O sistema deverá ter uma área para publicações de arquivos das escolas como documentos, atas para a visualização dos usuários específicos.	OBRIGATÓRIO
79	O sistema deverá informar todos os usuários sobre novas atualizações.	
80	O sistema deverá incluir o cadastro de dias letivos.	
81	O sistema deverá permitir a configuração dos dias letivos.	
82	O sistema deve permitir registrar a Vacinação dos colaboradores da SME como professores, diretores entre outros.	

83	A plataforma deve possibilitar a realização de vínculo de unidade escolar para cada supervisor de ensino da SME, permitindo que o supervisor de ensino possa visualizar a lista de escolas que está sob sua supervisão e que o mesmo possa adicionar uma nova ficha de acompanhamento, imprimir uma ficha de acompanhamento, abrir uma nova ficha de acompanhamento de acordo com os dados pré-definidos pela SME e finalizar a ficha de acompanhamento;	
84	O sistema deve prever que o responsável pela escola receba um e-mail do protocolo quando o supervisor finalizar a ficha de acompanhamento;	
85	Todos os módulos deverão possuir em suas listagens de dados a tecnologia DataTable 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.	OBRIGATÓRIO
86	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.	OBRIGATÓRIO
87	O sistema de gestão escolar deverá ter uma página inicial do sistema com as seguintes opções no topo da página: Logo da prefeitura no topo da página, Campo para pesquisa de alunos e servidores/funcionários, Ícone diretamente para o chat, Ícone de alerta para aviso aos usuários do sistema, Nome do usuário, função e escola do usuário que está logado no sistema.	OBRIGATÓRIO
88	Ainda na página inicial do sistema deverão aparecer as opções de configurações, alterar escola e sair do sistema.	OBRIGATÓRIO
89	As opções de página inicial deverão aparecer em todas as páginas de navegação do usuário, exceto na geração de relatórios e nas páginas onde contém formulários.	OBRIGATÓRIO
90	A plataforma deverá incluir um módulo de gestão acadêmica que deverá permitir o controle e a gestão de informações acadêmicas dos alunos, turmas e disciplinas, possibilitando uma gestão mais eficiente e organizada.	OBRIGATÓRIO

91	A gestão de alunos na plataforma 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.	OBRIGATÓRIO
92	O sistema deve possibilitar a escolha de disciplinas optativas no ato da matrícula do aluno.	
93	O software deve informar os campos com informações pendentes para o Censo Escolar do aluno no ato da matrícula.	
94	O processo deverá possibilitar a matrícula para novo ano para os alunos.	OBRIGATÓRIO
95	Permitir controlar períodos inicial e final de rematrículas com gestão feita pela própria prefeitura.	
96	O Software deve permitir realizar matrícula em turmas multisseriadas identificando a série real do aluno.	
97	A Plataforma 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.	OBRIGATÓRIO
98	A Plataforma 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.	

99	A Solução deverá permitir, quando tecnicamente disponível por parte das entidades estaduais e federais, que o órgão atualize os dados das classes e turmas, extraíndo e/ou enviando os dados de todos os alunos através da integração com órgãos Estaduais (se tecnicamente disponíveis) e o INEP - Federal, garantindo que as informações estejam sempre corretas, precisas e consistentes.	OBRIGATÓRIO
100	O sistema deverá incluir em suas funcionalidades 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.	OBRIGATÓRIO
101	A Plataforma deverá disponibilizar uma função que permita 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 os sistemas educacionais do Estado e o INEP - Federal (quando tecnicamente disponível) para manter os dados atualizados.	OBRIGATÓRIO
102	O sistema de gestão escolar deverá fornecer uma interface 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.	OBRIGATÓRIO
103	O sistema deve incluir a possibilidade de busca por função ou texto digitado.	OBRIGATÓRIO
104	A visualização da busca, deverá ser detalhada de cada servidor selecionado.	OBRIGATÓRIO
EDITOR DE TEXTO		
105	Editor de texto para redação de conteúdo e interações diretamente no navegador;	OBRIGATÓRIO
106	Possibilidade de formatação do texto como negrito, sublinhado e itálico, bem como alteração do tamanho da fonte, cor do texto e alinhamento do texto;	OBRIGATÓRIO
RELATÓRIOS		

107	O sistema deverá prever um módulo de relatórios que tenham os acessos liberados de acordo com a permissão concedida pelo administrador, incluindo no mínimo os seguintes relatórios: Listagem de Alunos, Listagem de Endereço, Alunos transferidos, Listagem Antropométrica, Listagem de Alunos, Listagem de Vagas Disponíveis, Listagem de Faltas por Período, Listagem de Faturamento, Listagem de Professores, Listagem de acessos dos Usuários, Listagem de endereços das escolas, Documentação das Escolas, Quadro Estatístico Escolas Particulares, Quadro Estatístico Ed. Infantil, Fundamental e Ensino Médio - Geral Alunos e Classes, Quadro Estatístico Ed. Infantil, Ensino Fundamental e Médio - Alunos por Período, Quadro Estatístico Ed. Infantil, Ensino Fundamental e Médio - Classes por Período, Alunos matriculados nas Salas de Recursos por Período, Alunos matriculados nas Salas de Recursos por Escola e Necessidade Educacional Especial - NEE.	OBRIGATÓRIO
108	Permitir exportar informações dos eventos em arquivos nos formatos adequados (ex. PDF, XLSX, DOCX, CSV).	OBRIGATÓRIO
109	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.	OBRIGATÓRIO
110	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.	
111	Todos os relatórios deverão possuir a informação em forma de listagem e conter os dados consolidados no gráfico.	
112	A solução deverá prever a opção de Listagem de Alunos, que 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 no mínimo:	
113	Boletim escolar	OBRIGATÓRIO

114	Declaração de frequência	OBRIGATÓRIO
115	Declaração de matrícula	OBRIGATÓRIO
116	Declaração de residência	OBRIGATÓRIO
117	Declaração de comparecimento	OBRIGATÓRIO
118	Declaração do responsável para reunião de pais	OBRIGATÓRIO
119	Declaração de responsável para matrícula	OBRIGATÓRIO
120	Declaração para orientação educacional	OBRIGATÓRIO
121	Termo para transferência	OBRIGATÓRIO
122	Termo de responsabilidade	OBRIGATÓRIO
123	Declaração do aluno	OBRIGATÓRIO
124	Histórico escolar	OBRIGATÓRIO
125	O sistema deve prever também que a listagem de alunos 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.	OBRIGATÓRIO
126	A solução deve prever que a listagem de alunos deve conter uma opção de fácil acesso para impressão de documentos relacionados a uma turma selecionada pelo usuário, incluindo no mínimo as seguintes opções:	OBRIGATÓRIO
127	Listagem de e-mails: uma lista com os endereços de e-mail dos alunos da turma selecionada;	OBRIGATÓRIO
128	Listagem de alunos por bairro: uma lista com os nomes e endereços dos alunos da turma selecionada, organizados por bairro ou região;	OBRIGATÓRIO
129	Listagem de alunos por assinatura: uma lista com os nomes dos alunos da turma selecionada, organizados por ordem alfabética;	OBRIGATÓRIO
130	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;	OBRIGATÓRIO
131	Listagem de alunos por aniversariantes: uma lista com os nomes dos alunos da turma selecionada que fazem aniversário em um determinado período;	OBRIGATÓRIO
132	Listagem de alunos por responsáveis: uma lista com os nomes dos alunos da turma selecionada e seus respectivos responsáveis legais.	OBRIGATÓRIO

133	A solução deve permitir que o usuário autorizado exporte a listagem de alunos para um arquivo Excel.	OBRIGATÓRIO
134	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. Os relatórios devem exibir dados atuais e de anos anteriores.	
135	Os relatórios do sistema devem oferecer a opção de seleção de parâmetros como: unidade escolar, situação contratual, situação funcional, função e tipos de relatórios como: Magistério, Saldo por escola, Professores com sede para atribuição na Unidade Escolar, Professores sem sede, com atribuição na fase de remoção na Unidade Escolar, entre outros.	OBRIGATÓRIO
136	O módulo de gestão deve incluir relatórios que permitam ao gestor ou responsável pela área visualizar a ficha completa de cada funcionário.	
	CADASTRO	
137	Cadastro único de usuários, possuirá acesso a todos os módulos no mesmo local e mesma ferramenta, plataforma integrada.	OBRIGATÓRIO
138	O Cadastro de novos usuários deverá ser feito por responsáveis diretos do setor ou hierarquicamente superior, ficando assim registrado a data/hora e usuário que o cadastrou, caracterizando a criação de cadeia de responsabilidades e Disponibilidade de rastreamento de informações por IP e informações técnicas: navegador de acesso, versão.	OBRIGATÓRIO
139	Cadastro de usuário com informações: nome, cargo, função, matrícula, CPF, sexo, data de nascimento, senha (de uso pessoal) e foto.	OBRIGATÓRIO
140	Usuários com a possibilidade de editar seus dados a qualquer momento, inclusive senha.	OBRIGATÓRIO

141	Não disponibilizar a possibilidade de desabilitar o cadastro de um usuário, apenas inativar seu acesso, pois, desta forma, mantém-se histórico de todos os usuários que já utilizaram a plataforma, caso necessite consultar no futuro (para segurança da Organização); Níveis de acesso: possibilidade da divisão de permissões por usuários.	OBRIGATÓRIO
142	As pessoas externas à Entidade poderão se cadastrar no sistema de atendimento preenchendo um formulário com dados pessoais.	
143	Mediante este cadastro, deverá ser possível acessar áreas específicas determinadas pelo administrador do sistema.	
144	O cadastro de novos alunos no sistema de gestão escolar deverá ser realizado de duas maneiras: com RA (Registro Acadêmico) ou sem RA.	OBRIGATÓRIO
145	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.	OBRIGATÓRIO
146	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.	OBRIGATÓRIO
147	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.	OBRIGATÓRIO
148	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 suportado pela plataforma.	OBRIGATÓRIO
149	A foto do aluno deverá ser vinculada aos dados cadastrais do aluno para que possa ser facilmente acessada e visualizada.	OBRIGATÓRIO

150	No módulo "Escolas" deverão ser disponibilizados para cadastrar os dados, tais como: nome da escola, endereço e os contatos da escola, bem como o código de identificação e o código CIE, e deverá existir no cadastro da escola uma opção para enviar uma foto ou logotipo da escola.	OBRIGATÓRIO
151	O Sistema deve ainda permitir o cadastramento de contratos e as respectivas partes, permitir imprimir o contrato, imprimir o termo e imprimir a declaração.	
152	O sistema deverá prever uma área para cadastro de matriz curricular separada por ano letivo e série/ano.	OBRIGATÓRIO
INTEGRAÇÃO INEP-MEC (FEDERAL) E/OU COM SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DIGITAL ESTADUAL		
153	A plataforma deverá possuir integração com o INEP-MEC e/ou com o Sistema da Secretaria da Educação do Estado - SED (quando tecnicamente disponível), permitindo importação e exportação de dados via API ou outra técnica que possibilite a integração, a critério da contratante.	OBRIGATÓRIO
154	A Solução deverá permitir que o órgão atualize os dados das classes e turmas, extraíndo e/ou enviando os dados de todos os alunos através da integração com o INEP-MEC e/ou órgãos Estaduais (se tecnicamente disponíveis), garantindo que as informações estejam sempre corretas, precisas e consistentes.	OBRIGATÓRIO
155	O sistema deverá prever o acesso à gestão das turmas e classes, incluindo atualização de dados e inclusão de novas classes, que deverá ser feito por meio do módulo "Classes" com base nas permissões atribuídas pelo administrador. Este módulo deve permitir que haja uma integração completa com as entidades educacionais oficiais do governo, tanto o Federal (INEP-MEC), quanto o Estadual (quando tecnicamente disponível).	OBRIGATÓRIO
CALENDÁRIO E AGENDA ESCOLAR		
156	Por meio do sistema de gestão escolar, deve ser permitido 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.	OBRIGATÓRIO

157	O calendário escolar no sistema 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.	OBRIGATÓRIO
158	O sistema deve prever que cada escola poderá ter seu próprio calendário, sempre atualizado, para garantir que todos os envolvidos no processo educativo estejam cientes das datas importantes e das atividades que ocorrerão durante o ano letivo.	OBRIGATÓRIO
159	O sistema deve prever que a escola possa incluir fotos de eventos, como 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.	OBRIGATÓRIO
160	O calendário escolar da SME deve ser exibido de forma organizada em uma única tela, facilitando o planejamento e acompanhamento das atividades escolares.	OBRIGATÓRIO
DIÁRIO VIRTUAL		
161	A plataforma deve incluir um módulo "Diário virtual" que permita aos professores registrarem informações importantes sobre as aulas e o desempenho dos alunos de forma online.	OBRIGATÓRIO
162	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.	OBRIGATÓRIO
163	O Diário Virtual deverá conter 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.	OBRIGATÓRIO
164	O Diário Virtual deverá possuir uma opção para que os gestores possam acessar a lista de professores para	OBRIGATÓRIO

	visualizar as disciplinas lecionadas por cada um deles.	
165	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.	OBRIGATÓRIO
166	A listagem para a digitação de notas no Diário Virtual deverá ser organizada de forma clara e objetiva, contendo o número e nome de cada aluno. Ao lado de cada nome, deve ter um dropdown list para que o professor possa selecionar a nota correspondente ao desempenho de cada aluno.	OBRIGATÓRIO
167	A gravação das notas no Diário Virtual deverá ser realizada automaticamente, sem a necessidade de clicar em um botão específico para salvar.	OBRIGATÓRIO
168	Além disso, as notas lançadas no Diário Virtual deverão ser automaticamente 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.	OBRIGATÓRIO
169	A configuração da digitação de notas no Diário Virtual 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.	OBRIGATÓRIO
	AVA	
170	A plataforma deve prever um módulo "AVA" (Ambiente Virtual de Aprendizagem) que 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	OBRIGATÓRIO

	em abas separadas por séries, turmas, frequência, avaliações e Ata.	
171	No AVA, os gestores deverão visualizar o registro e controle dos rendimentos escolares dos alunos separados por ano letivo.	OBRIGATÓRIO
172	No AVA, deverá ser permitido aos gestores o 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.	OBRIGATÓRIO
MÓDULO PROEF		
173	O sistema deverá disponibilizar um módulo "PROEF" - Programa de Educação Infantil que permite a Gestão da Educação Infantil, podendo gerenciar escolas da rede pública e/ou fazer contratos de convenio com entidades/escolas particulares focadas na Educação Infantil atendendo os alunos de idade de 0 a 6 anos.	OBRIGATÓRIO
174	Este módulo deve permitir gerenciar o cadastro de usuários, cadastro de alunos, localização, documentação legal e fiscal, documentação pedagógica, plano de matriz curricular, auditorias e fiscalização regulares.	OBRIGATÓRIO
175	Deve permitir ainda gerenciar os contratos das escolas conveniadas particulares.	OBRIGATÓRIO
176	O módulo PROEF deve permitir que pais e/ou responsáveis façam inscrição e/ou reserva para matricular os alunos de acordo com a disponibilidade de vagas ofertadas pelo órgão educacional do município de acordo com regiões pré-definidas.	OBRIGATÓRIO
177	O sistema deverá ter uma opção de acesso para as inscrições de vagas do PROEF e que seja possível fazer as inscrições via celular ou computadores.	OBRIGATÓRIO
178	Ao finalizar a inscrição para o PROEF, o sistema deverá encaminhar ao pai ou o responsável pelo aluno um SMS confirmando a sua inscrição.	

179	O módulo PROEF deverá disponibilizar uma lista separada por anos, devendo ter uma opção para exportação da lista para excel e um campo de pesquisa.	OBRIGATÓRIO
180	O módulo PROEF deverá ainda 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.	OBRIGATÓRIO
181	O módulo PROEF deve prever que o gestor deverá ter acesso aos dados cadastrados pelos pais ou responsáveis.	OBRIGATÓRIO
182	O módulo PROEF deverá registrar os dados do aluno, nome e CPF dos pais e/ou responsáveis, endereço, meios de contato, etc., e gerar um protocolo.	OBRIGATÓRIO
183	O módulo PROEF deverá conter uma opção para imprimir a ficha de encaminhamento.	OBRIGATÓRIO
184	O módulo PROEF deverá ter recurso para enviar SMS ou entrar em contato por WhatsApp com o responsável do aluno.	OBRIGATÓRIO
MÓDULOS FUNCIONAIS WEB		
ALUNO E PAIS/RESPONSÁVEIS		
185	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.	OBRIGATÓRIO
186	A plataforma deverá prever um módulo para Associação de Pais e Mestres (APM). Este módulo deverá 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.	OBRIGATÓRIO
187	A plataforma deverá prever um módulo para gestão de Transporte Escolar que possibilite a inscrição, solicitação e a visualização de uma lista de todos os alunos do transporte no ano letivo atual.	OBRIGATÓRIO

188	Este módulo Transporte Escolar deve possibilitar de forma prática e funcional: acesso aos dados de solicitação do transporte, fazer a impressão da carteirinha do aluno, possibilitar gerar um QRCODE para validação e verificação de cada carteirinha escolar.	OBRIGATÓRIO
189	O módulo Transporte Escolar deve ainda possibilitar que o gestor cancele ou aceite a solicitação, possa imprimir uma ou mais carteirinhas conforme a seleção, permita cadastrar os motoristas e os veículos utilizados no transporte escolar.	OBRIGATÓRIO
190	O módulo Transporte Escolar deve prever também a possibilidade de vincular o veículo ao motorista, fazer o cadastro de rotas colocando o nome da rota, origem e destino, calcular a rota em tempo real, visualizar a rota em um mapa dentro do sistema e fazer o cadastro das viagens/rotas.	OBRIGATÓRIO
PROFESSOR		
191	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.	OBRIGATÓRIO
192	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.	OBRIGATÓRIO
193	Além do acesso ao Diário Virtual pelo computador, é obrigatório que os professores tenham a opção de acesso via 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.	OBRIGATÓRIO
194	O Diário Virtual 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.	OBRIGATÓRIO

195	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.	OBRIGATÓRIO
196	No modal do Diário Virtual, o professor deve ter a opção de atualizar os dados de altura, peso, idade e data da medição. Com base nesses dados, o sistema deve realizar automaticamente o cálculo do Índice de Massa Corporal (IMC) do aluno, fornecendo um resultado preciso e confiável.	OBRIGATÓRIO
197	O Diário Virtual, deve permitir que os professores acompanhem de perto a evolução nutricional dos alunos, identificando possíveis problemas e tomando as medidas necessárias para garantir uma alimentação saudável e equilibrada. Com o cálculo automático do IMC, o professor poderá avaliar o estado nutricional dos alunos e monitorar seu desenvolvimento ao longo do tempo.	OBRIGATÓRIO
198	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.	OBRIGATÓRIO
199	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.	OBRIGATÓRIO
200	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.	OBRIGATÓRIO
201	Ao selecionar a data no calendário, deverá exibir os dados de Identificação da U.E., nome da disciplina, curso, série/ano e turma vinculada ao professor.	OBRIGATÓRIO
202	A gravação das faltas deverá ser realizada automaticamente no Diário Virtual, sem a necessidade de clicar em um botão específico para salvar.	OBRIGATÓRIO

203	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.	OBRIGATÓRIO
204	O sistema deverá permitir que o professor selecione no Diário Virtual o período de avaliação, podendo escolher entre semestre, bimestre ou trimestre de acordo com as configurações prévias estabelecidas para cada escola.	OBRIGATÓRIO
205	No diário virtual, os professores devem ter a possibilidade de adicionar diversas avaliações para chegar ao conceito final do aluno. Para isso, devem poder 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.	OBRIGATÓRIO
206	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.	OBRIGATÓRIO
207	O módulo de gestão deverá ainda permitir que o professor possa ter acesso somente às suas avaliações aplicadas.	OBRIGATÓRIO
208	A plataforma deve oferecer uma função "Disciplinas/Assunto", onde 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.	OBRIGATÓRIO

209	O gestor/professor poderá, neste módulo de gestão, 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.	OBRIGATÓRIO
210	Ao adicionar uma nova questão, o sistema deve prever que os dados deverão ser exibidos em blocos diferentes para melhor desempenho, as seguintes sub-blocos instrução, texto, enunciado e alternativas.	OBRIGATÓRIO
211	A função "Instrução" da avaliação deve conter as informações e instruções para os alunos realizarem a avaliação, como regras, orientações e instruções específicas.	OBRIGATÓRIO
212	Na função "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.	OBRIGATÓRIO
213	A função "Enunciado" da avaliação, deverá conter um editor de texto que permite formatar o texto com negrito, itálico, sublinhado, cores, tamanhos de fonte, etc.	OBRIGATÓRIO
214	Na função "Questões" o gestor/professor deve poder verificar todas as questões cadastradas na avaliação, com seus respectivos enunciados e alternativas. Através deste 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.	OBRIGATÓRIO
215	Na função "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.	OBRIGATÓRIO

216	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 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.	OBRIGATÓRIO
217	O sistema deve prever em seu painel de controle que os professores poderão cadastrar e enviar seus títulos em período determinado pela SME, em arquivos no formato PDF, para que o gestor possa validá-los.	OBRIGATÓRIO
218	Os professores deverão ter acesso aos saldos de classes e aulas durante o ano letivo via WEB e/ou APP.	OBRIGATÓRIO
219	Os professores poderão pesquisar os saldos de classes e aulas através de uma unidade escolar, ou por série/ano ou ainda por disciplinas.	OBRIGATÓRIO
220	O saldo de classes e aulas deverá ser atualizado automaticamente conforme as atribuições sejam feitas.	OBRIGATÓRIO
221	O Professor poderá exportar via excel os saldos de classes e aulas.	OBRIGATÓRIO
222	A plataforma deverá prever ainda que durante o período de classificação os professores poderão ter acesso à classificação geral e na sua própria unidade escolar, para que possam acompanhar o andamento e verificação de todas as suas pontuações.	OBRIGATÓRIO
223	Uma vez atribuídas as aulas, o sistema deve oferecer aos professores a possibilidade de escolher as aulas que desejam lecionar, de acordo com a carga horária disponível e sua classificação na lista de pontuação da SME.	OBRIGATÓRIO
224	Todos os professores e gestores poderão ter acesso, na plataforma, ao saldo de classes para visualizar aulas disponíveis.	OBRIGATÓRIO
225	A plataforma deve prever que todos os professores e gestores poderão ter acesso via celular ao saldo de classes para visualizar aulas disponíveis, que deverá ter filtros por	OBRIGATÓRIO

	unidade escolar, série e disciplinas.	
GESTÃO (DIRETORIA E SME)		
226	A solução 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.	
227	O sistema deverá disponibilizar uma lista de escolas com opção para selecionar entre as escolas municipais, estaduais ou conveniadas.	
228	Deverá ser previsto na plataforma um módulo "Escolas" para gerenciar os dados de cada unidade escolar e conter no mínimo os seguintes blocos de dados como: Escola, Gestores, Professores, Documentos e Coordenação.	OBRIGATÓRIO
229	O sistema deverá prever que 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-mail institucional.	OBRIGATÓRIO
230	A Plataforma deverá prever um módulo que permitirá que todos os documentos das escolas sejam atualizados regularmente para que a SME possa garantir que todas as escolas estejam operando de forma legal e segura. Isso inclui documentos pedagógicos, de regularidade fiscal, jurídica e trabalhista	OBRIGATÓRIO
231	Documentos Pedagógicos Homologados: Calendário Escolar, Plano Gestão, Matriz Curricular, Regimento Escolar, Diploma do(a) Pedagogo(a), Histórico do(a) Pedagogo(a).	OBRIGATÓRIO

232	Regularidade Fiscal: CNPJ, Certidão Negativa de Tributos Imobiliários, Certidão Negativa de Tributos Mobiliários, Certidão Negativa de Fiscalização Tributária - Tributos Federais e com a Seguridade Social, Certidão Negativa para o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), Disponibilidade de vagas por nível de atendimento (integral: Berçário I e II, Mini Grupo e Maternal, Declaração de Responsabilidade nos termos do 4º, do parágrafo 1º, da Lei 4530/07, Termo de Requerimento de Adesão e/ou Renovação aos cuidados da Secretária Municipal de Educação , Descrição sumária dos materiais e dos equipamentos didáticos disponíveis para uso dos alunos e recreacionistas, Caso a instituição interessada exerça suas atividades em prédio locado deverá apresentar cópia do contrato de locação, Declaração negativa de débitos locatícios, emitida pelo proprietário ou pela imobiliária responsável pela administração da locação.	OBRIGATÓRIO
233	Regularidade Documental: Comprovante de residência, RG, CPF, Contrato Social, Decreto de abertura e funcionamento da Unidade Escolar / Instituição, Planta Comercial, Laudo Técnico de Avaliação, Alvará de funcionamento da Prefeitura, Auto de Vistoria do Corpo de Bombeiros, Alvará da Vigilância Sanitária, Decreto de Autorização de Funcionamento.	OBRIGATÓRIO
234	Regularidade Trabalhista: Quadro de empregados contratados, anexando documentos que permitam a verificação de identidade destes, Cópias RG, CPF, carteira profissional e comprovante de habilitação profissional, Cópia dos contratos de prestação de serviços de todos os contratados, especificando-os (terceirização), 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.	OBRIGATÓRIO
235	A plataforma deve prever um sistema que permita o gerenciamento de contratos entre escolas conveniadas e a secretaria municipal da educação.	

236	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 pela plataforma de forma adequada para garantir o cumprimento do contrato.	OBRIGATÓRIO
237	O sistema de gestão escolar deverá gerenciar os contratos e fornecer uma visão geral de todas as obrigações e responsabilidades, sendo assim é obrigatório monitorar as informações relevantes, como datas dos contratos, prazos para entregas de documentações e outras informações necessárias para o cumprimento das obrigações estabelecidas.	OBRIGATÓRIO
238	O sistema deverá prever que o gestor poderá 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.	OBRIGATÓRIO
239	O gestor também deverá visualizar na Plataforma 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.	OBRIGATÓRIO
240	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 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 restrita aos gestores e professores da escola.	OBRIGATÓRIO

241	A plataforma deverá permitir que o gestor possa 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.	OBRIGATÓRIO
242	A plataforma deve prever ainda que o gestor possa 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.	OBRIGATÓRIO
243	O Sistema deverá possuir módulo dedicado aos gestores e professores para a criação de avaliações, testes 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.	OBRIGATÓRIO
244	Essas avaliações, testes e pesquisas deverão ser disponibilizadas de forma personalizada com a possibilidade de serem aplicadas online ou de forma presencial, simplificando o processo de avaliação e coleta de dados.	OBRIGATÓRIO
245	Na tela principal do módulo de gestão 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.	OBRIGATÓRIO
246	Esta tela principal do módulo de gestão deverá possuir no mínimo os seguintes blocos: Avaliação, Disciplinas/Assunto, Questões e Gabarito.	OBRIGATÓRIO

247	Deverá ser incluída no sistema a função "Avaliação", onde deverão ser exibidos 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.	OBRIGATÓRIO
248	A função "Avaliação" 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.	OBRIGATÓRIO
249	O módulo de gestão deverá permitir que o gestor tenha acesso a todas as avaliações aplicadas.	OBRIGATÓRIO
250	O módulo de gestão deverá prever a adição de imagens, tanto por upload como por URL externa.	OBRIGATÓRIO
251	O módulo de gestão deverá ainda prever a adição de vídeos, incluindo vídeos incorporados de sites populares como o YouTube.	OBRIGATÓRIO
252	O módulo de gestão deverá permitir a adição de tabelas, para organizar o conteúdo de forma clara e concisa e ainda as opções para adicionar equações ou símbolos matemáticos, caso a avaliação envolva questões dessa natureza.	OBRIGATÓRIO

253	Na função "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.	OBRIGATÓRIO
254	Ao acessar a aba de Matriz Curricular, o sistema deve permitir que o gestor escolha o curso ou série/ano e visualizar todas as disciplinas cadastradas para aquela matriz curricular.	OBRIGATÓRIO
255	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.	OBRIGATÓRIO
256	A plataforma deve prever que 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.	OBRIGATÓRIO
257	O sistema de gestão escolar deve fornecer uma visão geral das matrizes curriculares de cada curso ou série.	OBRIGATÓRIO
258	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.	OBRIGATÓRIO
259	O sistema deverá disponibilizar alguns blocos de dados como: Dados Pessoais, Documentos, Classificação, Contratos, Títulos, Afastamentos, Jornada, Remoção, Tempo de unidade e Designação.	OBRIGATÓRIO
260	A plataforma deve prever que a gestão possa adicionar novos funcionários ao Magistério.	OBRIGATÓRIO

261	O sistema deve incluir a função "Validação de Títulos", onde deverá 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 organizada, garantindo que apenas os profissionais com a formação necessária sejam contratados para lecionar na escola.	OBRIGATÓRIO
262	Na função Validação de Títulos, 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, que permitirá ainda:	OBRIGATÓRIO
263	Possuir um recurso para o envio de foto de perfil de cada servidor a ser armazenada no sistema.	OBRIGATÓRIO
264	Prever ainda o acesso às atribuições dos anos anteriores e o ano atual.	OBRIGATÓRIO
265	Deverá incluir uma aba "documentos" onde poderão ser cadastrados todos os documentos e enviado uma foto de cada documento contendo frente e verso.	OBRIGATÓRIO
266	Na função "classificação" o gestor/professor poderá poder visualizar a sua classificação geral na unidade escolar e também visualizar a classificação geral na SME podendo alternar entre uma e outra.	OBRIGATÓRIO
267	Na função "contratos", o gestor/professor poderá 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.	OBRIGATÓRIO
268	Na função "Títulos" os professores ou gestores poderão filtrar a visualização por todos os Títulos, Ensino Fundamental, Cursos Ensino médio, Cursos universitários ou Outros Cursos.	OBRIGATÓRIO
269	Deverá ainda prever a função "Afastamentos" onde os gestores das escolas poderão cadastrar o tempo de afastamento para contagem de pontos na classificação dos professores.	OBRIGATÓRIO
270	Na função "Jornada", o gestor poderá cadastrar todas as jornadas do professor para que possa ser contada na	OBRIGATÓRIO

	atribuição de aulas da SME.	
271	Na função "Remoção" o gestor poderá visualizar todas as remoções feitas pelos professores.	OBRIGATÓRIO
272	Na função "Tempo de unidade" todos os gestores poderão cadastrar o tempo de unidade de cada professor para a contagem de pontos.	OBRIGATÓRIO
273	Na função "Designação" o gestor poderá adicionar novas designações para o professor com as funções designadas.	OBRIGATÓRIO
274	A solução deverá prever a opção de validação de títulos dos professores.	OBRIGATÓRIO
275	Deverá ainda prever a exibição de lista contendo todos os professores que enviaram seus títulos para validação.	OBRIGATÓRIO
276	Na função Listagem de Títulos, o gestor poderá ver os dados do professor selecionado, com opções de validar e/ou alterar a validação, bem como gravar e excluir um título. Após a validação do título do professor, a classificação do professor deverá ser atualizada automaticamente.	OBRIGATÓRIO
277	Uma vez validado e/ou alterado a classificação de títulos dos professores, a plataforma deverá enviar ao professor um e-mail informando da validação ou não do seu título.	OBRIGATÓRIO
278	O sistema deve incluir um módulo para fazer o cálculo de pontuação para a classificação de professores na SME, que 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.	OBRIGATÓRIO
279	O sistema de gestão escolar deverá fazer o cálculo automático da pontuação dos professores.	OBRIGATÓRIO
280	A plataforma deverá prever que a classificação de professores na SME poderá ser feita em duas etapas: Na unidade escolar e na SME.	OBRIGATÓRIO
281	O sistema deve utilizar os dados de classificação dos professores para criar um ranqueamento que poderá ser utilizado para a atribuição de aulas e para o	OBRIGATÓRIO

	preenchimento de vagas em escolas da rede municipal.	
282	A solução deve incluir a possibilidade de o gestor ter uma visualização ampla e organizada da pontuação de cada professor de acordo com sua função e unidade escolar.	OBRIGATÓRIO
283	O sistema deve prever que o gestor poderá enviar convites para atribuição online no sistema de gestão escolar de acordo com a classificação geral.	
284	A plataforma deverá gerar automaticamente os convites criados pelo gestor e estar integrado ao Google Meeting enviando um e-mail para cada professor convidado com as informações da atribuição e um link para acessar a plataforma online do Google Meeting.	
285	Os professores ao receberem o convite do gestor poderão 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.	
286	O sistema deve permitir a atribuição de aulas para cada 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.	OBRIGATÓRIO
287	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.	OBRIGATÓRIO
288	A plataforma deve prever que a lista de atribuição na unidade escolar deverá ser organizada de acordo com o tipo de ensino.	OBRIGATÓRIO
289	O sistema deverá ter um campo de pesquisa para facilitar a busca de informações específicas na lista.	OBRIGATÓRIO
290	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.	OBRIGATÓRIO

291	A solução deve ainda permitir que o gestor veja o nome do professor que foi atribuído à turma, selecionar um professor na lista de atribuições e editá-lo, se necessário.	OBRIGATÓRIO
292	O sistema deve prever que o gestor poderá definir a jornada dos professores em 100, 120, 150, 200 e 240 horas e escolher as disciplinas que serão atribuídas ao professor.	OBRIGATÓRIO
293	A solução também deve prever que o gestor poderá preencher o dia e horário da coordenação.	OBRIGATÓRIO
294	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.	OBRIGATÓRIO
295	O gestor poderá, através do sistema, editar ou excluir uma atribuição específica clicando no nome do professor correspondente na lista de atribuições.	OBRIGATÓRIO
296	O sistema deverá gerar automaticamente uma listagem para o saldo de classes de acordo com as turmas atribuídas.	OBRIGATÓRIO
297	O sistema deve prever na função "Atribuição" que 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.	OBRIGATÓRIO
298	A plataforma deverá incluir um módulo de Centro de Formação Continuada (CFPCON), que permita a gestão e acesso a lista de formação separada por turmas, formação e inscrições.	OBRIGATÓRIO
299	No módulo CFPCON o gestor poderá adicionar ou editar as turmas para formação, adicionar ou editar os cursos para formação e ver as inscrições dos professores nas turmas e fazer a exclusão da inscrição selecionada.	OBRIGATÓRIO
300	O sistema deverá disponibilizar uma opção para que os professores se candidatem (se inscrevam) para os cursos oferecidos, de acordo com as vagas disponíveis.	
301	Os cursos e vagas disponíveis deverão estar disponíveis na plataforma em listagem conforme cadastrado pelos gestores da instituição.	

302	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 CFPCON, com o nome do curso, número de protocolo, data e hora da inscrição.	OBRIGATÓRIO
303	A plataforma deve incluir um módulo para gestão de Alimentação Escolar, que permita a criação de vários cardápios modelos conforme contratação junto a empresa terceirizada, os quais observam Etapas de Ensino, Eventos e Estações anuais.	
304	O módulo Alimentação Escolar deve permitir que a partir de um determinado modelo de cardápio escolhido, a criação de cardápios por período que atendam cada uma das unidades escolares, sejam escolas municipais, estaduais ou conveniadas.	
305	No módulo Alimentação Escolar 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.	
306	No módulo Alimentação Escolar deverá prever o controle de estoque de alimentos para as escolas cadastradas no sistema e incluídas na gestão de alimentação escolar do órgão.	
307	No módulo Alimentação Escolar 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.	
308	O módulo Alimentação Escolar deverá prever que os responsáveis por cada unidade escolar de posse do cardápio a ser gerado, deverão informar obrigatoriamente os seguintes campos: quantidade de refeições normais, e quantidade de refeições para alunos com restrição alimentar.	

309	O módulo Alimentação Escolar deverá prever a possibilidade de a nutricionista fazer a geração efetiva dos respectivos cardápios para cada unidade escolar somente após o recebimento dos cardápios com os campos quantidades preenchidas.	
310	O módulo Alimentação Escolar deve prever o controle e visualização da relação de quantidade de alunos por Unidade Escolar e etapa de ensino para a gestão da merenda escolar.	
311	O módulo Alimentação Escolar deve incluir a função de Cadastro de Produtos contendo os seguintes dados: Código do Produto, Nome do Produto, Unidade, Tipo, Tamanho da Embalagem e Informação Nutricional e permitir o cadastro de alimentos substitutos para qualquer alimento previamente cadastrado.	
312	O formulário de Cadastro de Produtos do módulo Alimentação Escolar deve conter: 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.	
313	O módulo Alimentação Escolar deve incluir uma ferramenta de busca que permita no mínimo a busca por nome, quantidade, código, cardápio por período/nome/nome parcial, bem como possibilitar a visualização e impressão dos cardápios.	
314	O módulo Alimentação Escolar deve possibilitar a visualização da quantidade de produtos e indicação de estoque mínimo.	
315	O módulo Alimentação Escolar deve possibilitar a 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, bem como permitir a montagem de receitas, contendo cálculo nutricional dos produtos (todos os nutrientes da tabela TACO), valor total e modo de preparo.	

316	O módulo de Alimentação Escolar deve incluir a Visualização e Impressão de no mínimo os relatórios por: lista de produtos disponíveis no sistema, lista de todas as receitas disponíveis no sistema por unidade de receitas com lista de produtos, valores nutricionais e modo de preparo da receita.	
317	O módulo de Alimentação Escolar deve prever a gestão central de estoque de produtos, permitindo a entrada de produtos no estoque com a opção de perecíveis e não-perecíveis e possibilitando no mínimo: a saída de produtos do estoque com as opções para unidade, para departamentos, e se houver para cozinha piloto e por vencimento, a pesquisa de produtos cadastrados no sistema no momento da entrada e saída, o registro de todas as entradas e saídas de produtos, o controle da quantidade mínima e atual dos produtos no estoque, o controle dos Cardápios em que serão utilizados os produtos, o controle das datas de validade dos produtos e o alerta para avisar quando o produto estiver próximo da sua quantidade mínima.	
318	O sistema deve prever e disponibilizar 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.	OBRIGATÓRIO
FUNCIONALIDADES DO APP (APLICATIVO MOBILE)		
APP - FUNÇÕES BÁSICAS		
319	Obrigatoriedade de ter um endereço exclusivo que identifique individualmente a CONTRATANTE, postado diretamente na loja de aplicativos APP Store e Google Play;	
320	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	OBRIGATÓRIO
321	O aplicativo deverá permitir customizar a identidade visual (logo, cores e fundo de tela) de acordo com a determinação da CONTRATANTE;	

322	O aplicativo deve estar integrado totalmente com a plataforma EDUCATION para as funções e módulos que estejam disponíveis e/ou liberados de acordo com os requisitos específicos que devam estar disponíveis no APP.	OBRIGATÓRIO
323	Deverá exigir autenticação por usuário e senha para permitir o acesso;	OBRIGATÓRIO
324	Permitir que o usuário altere seus dados pelo APP a qualquer momento, como senha, foto, endereço, telefone e e-mail. Sendo que para o e-mail deve ser feita uma validação de segurança e para endereço ser validado com comprovante de residência;	
325	O APP deverá permitir ainda ao usuário:	
326	Que ele possa acompanhar suas solicitações;	
327	Possa responder solicitações quando for acionado;	
328	Possa efetuar solicitações de serviços bem como seu acompanhamento;	
329	A visualização do calendário de eventos cadastrados;	
330	Ativar o alerta de recebimento e visualização das notificações recebidas;	
331	Permitir inclusões de anexos, como fotos e arquivos, na abertura e resposta das solicitações;	
332	O APP deverá estar integrado com o portal web de serviços com a utilização de mesmo usuário e senha;	OBRIGATÓRIO
333	Deve permitir utilizar registro e/ou identificação biométrica para funções que requeiram este tipo de controle;	
334	O APP deve prever e determinar que alguns dados não podem ser alterados, como por exemplo RG e CPF;	
335	Deve garantir a segurança e a privacidade das informações do aluno, evitando que dados confidenciais e/ou sensíveis sejam divulgados inadvertidamente;	
336	O APP deve prever o consentimento de uso de dados pessoais conforme previsto na LGPD e não permitir ao usuário utilizá-lo caso não dê seu consentimento;	
337	Permitir o envio (por parte da Secretaria/Escola/Professores) de notificações ao usuário;	

338	Deverá informar todos os usuários sobre novas atualizações e permitir/demandar a obrigatoriedade de instalação quando pertinente.	
APP - ALUNOS		
339	Ao acessar o APP o usuário deve utilizar os dados de login e senha fornecidos pela Secretaria/Escola para seu primeiro acesso e alterar sua senha neste primeiro acesso;	OBRIGATÓRIO
340	Os dados iniciais de cadastro do aluno utilizados no APP devem reproduzir (copiar) os dados oficiais de registro da escola;	OBRIGATÓRIO
341	O aluno poderá alterar através do APP somente os seguintes dados de cadastros:	OBRIGATÓRIO
342	Senha	
343	Fotografia (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)	OBRIGATÓRIO
344	Endereço (para tanto deve incluir comprovante de residência e deverá ser validado pela Secretaria/Escola antes de ser aprovada a alteração);	
345	Telefone de contato	
346	e-mail (deverá ser feita uma validação de segurança para este item)	
347	Deverá exibir o calendário da Secretaria e/ou escola a que esteja matriculado;	
348	O usuário deverá ter acesso ao chat e suporte pelo aplicativo;	
349	Os alunos deverão ter as seguintes funcionalidades disponíveis no APP:	OBRIGATÓRIO
350	Visualizar a carteirinha escolar;	OBRIGATÓRIO
351	Ver e executar as tarefas on-line;	OBRIGATÓRIO
352	Enviar suas tarefas on-line de acordo com a tarefa selecionada;	
353	Ver os contatos da escola e dos gestores da escola;	OBRIGATÓRIO
354	Solicitar o transporte escolar;	
355	Preencher os dados do uniforme escolar;	
356	Mostrar os dados para acesso ao Google WorkSpace;	
357	Fazer avaliações e responder pesquisas;	

358	Acessar o boletim escolar;	OBRIGATÓRIO
359	Acessar a agenda escolar e conteúdo publicado pelos professores;	
360	Acessar o controle de frequência	
APP - PAIS E/OU RESPONSÁVEIS		
361	Ao acessar o APP o usuário deve utilizar os dados de matrícula do aluno fornecidos pela Secretaria/Escola para vincular seu cadastro ao aluno específico (deve-se prever a possibilidade de mais de um aluno por pai/responsável)	OBRIGATÓRIO
362	O usuário deve preencher sua ficha de cadastro no sistema que deve conter:	
363	CPF	
364	Endereço	
365	e-mail	
366	O usuário deverá dar seu consentimento formal de uso de seus dados pessoais após o preenchimento do cadastro inicial (de acordo com a LGPD);	
367	Após preencher os dados a plataforma deverá enviar uma senha inicial para o e-mail cadastrado e o link para validar a mesma;	
368	Uma vez validada a senha, o usuário deverá fazer seu primeiro acesso e alterar sua senha neste primeiro acesso;	
369	O usuário poderá alterar através do APP somente os seguintes dados de cadastros:	
370	Endereço (para tanto deve incluir comprovante de residência e deverá ser validado pela Secretaria/Escola antes de ser aprovada a alteração);	
371	e-mail (deverá ser feita uma validação de segurança para este item)	
372	Os pais e/ou responsáveis deverão ter as seguintes funcionalidades disponíveis no APP:	
373	Preencher a Ficha Anamnese dos alunos sob sua responsabilidade;	
374	Ver o cardápio escolar dos alunos sob sua responsabilidade;	
375	Preencher uma ficha de adequação alimentar dos alunos sob sua responsabilidade;	

376	Preencher e acessar a ficha médica dos alunos sob sua responsabilidade;	
377	Ver as tarefas on-line do aluno sob sua responsabilidade	
378	Ver os contatos da escola e dos gestores da escola;	
379	Solicitar o transporte escolar dos alunos sob sua responsabilidade;	
380	Preencher os dados do uniforme escolar dos alunos sob sua responsabilidade;	
381	Autorizar se querem receber notificações enviadas pela Secretaria/Escola;	
382	Autorizar o deslocamento do aluno no próprio município (dos alunos sob sua responsabilidade;	
383	Autorizar o uso de imagem e de voz do aluno sob sua responsabilidade (consentimento LGPD);	
384	Autorizar o aluno sob sua responsabilidade a participar do programa de saúde bucal;	
385	Responder pesquisas;	
386	Acessar o boletim escolar dos alunos sob sua responsabilidade;	OBRIGATÓRIO
387	Acessar a agenda escolar e conteúdo publicado pelos professores dos alunos sob sua responsabilidade;	
388	Acessar o controle de frequência dos alunos sob sua responsabilidade;	
389	Solicitar matrícula dos alunos sob sua responsabilidade de acordo com o período de inscrições para reserva de vaga;	
390	Preencher os dados de anamnese dos alunos sob sua responsabilidade	
391	Fazer o acompanhamento pedagógico dos alunos sob sua responsabilidade	
392	Ter acesso aos dados da Secretaria Municipal de Educação (SME)	
393	Ter acesso aos comunicados da SME e da escola	
394	Solicitar documento para a escola	
395	Ter acesso ao portal da Educação	
396	Enviar um atestado médico	
	APP - PROFESSORES	

397	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.	OBRIGATÓRIO
398	O acesso ao APP deverá utilizar os mesmos dados de login e senha da plataforma WEB (já cadastrados)	OBRIGATÓRIO
399	O usuário poderá alterar através do APP somente os seguintes dados de cadastros:	
400	Endereço (para tanto deve incluir comprovante de residência e deverá ser validado pela Secretaria/Escola antes de ser aprovada a alteração);	
401	e-mail (deverá ser feita uma validação de segurança para este item)	
402	Os professores deverão ter as seguintes funcionalidades disponíveis no APP:	
403	Ter acesso ao diário virtual;	OBRIGATÓRIO
404	Fazer a chamada de presença na aula;	OBRIGATÓRIO
405	Fazer a digitação de notas, avaliações e conceitos;	
406	Digitar observações e enviar fotos de uma ocorrência ou atestado do aluno no acompanhamento pedagógico;	OBRIGATÓRIO
407	Gerenciar o controle de assiduidade dos alunos;	
408	Gerenciar a agenda de aulas e conteúdo por classe;	
409	Responder solicitações, dúvidas ou perguntas enviadas;	
410	Incluir e enviar pesquisas e/ou avaliações;	
411	Permitir o acesso e gerenciamento do módulo "Diário Virtual" da plataforma;	
412	Ter acesso Magistério;	
413	Poderão ter acesso ao chat e suporte;	
414	Ter acesso ao calendário escolar;	OBRIGATÓRIO
415	Ter acesso aos dados da SME;	
416	Ter acesso aos comunicados da SME e da escola	
417	Cadastrar e consultar os títulos	
418	Ter acesso ao portal da Educação	
419	Ter acesso a classificação geral da SME	
420	Ter acesso às aulas livres para atribuição	OBRIGATÓRIO

421	Ter acesso aos saldos de classes e aulas.	OBRIGATÓRIO
	APP - GESTÃO (DIRETORIA E SME)	
422	O acesso ao APP deverá utilizar os mesmos dados de login e senha da plataforma WEB (já cadastrados)	
423	O usuário poderá alterar através do APP somente os seguintes dados de cadastros:	
424	Endereço (para tanto deve incluir comprovante de residência e deverá ser validado pela Secretaria/Escola antes de ser aprovada a alteração);	
425	e-mail (deverá ser feita uma validação de segurança para este item)	
426	Os gestores deverão ter as seguintes funcionalidades disponíveis no APP:	
427	Enviar comunicados e notificações;	
428	Responder solicitações, dúvidas ou perguntas enviadas;	
429	Acessar agendas e conteúdos específicos por classes;	
430	Acessar controles de assiduidades por alunos e/ou classes;	
431	Acessar notas e avaliações por alunos e/ou classes;	
432	Aprovar pedidos de transporte escolar por aluno;	
433	Acessar os indicadores definidos por secretaria e/ou escolas;	
434	Ter acesso ao acompanhamento pedagógico	
435	Ter acesso aos dados da escola	
436	Ter acesso aos dados da SME	
437	Ter acesso ao calendário escolar	
438	Ter acesso ao portal da Educação	
439	Ter acesso ao diário virtual;	
440	Ter acesso a classificação dos professores;	
441	Ter acesso aos professores	
442	Ter acesso ao magistério	



ANEXO III
CRONOGRAMA FISICO-FINANCEIRO
EDITAL DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 003/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO 003/2024
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

O período de medição dos serviços será de 01 a 30 de cada mês.

Abaixo o cronograma físico-financeiro do projeto PARA CADA ENTIDADE (órgão, secretaria e/ou cidade) a ser instalada a plataforma:

Item	Descrição	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês 12
1	Implantação, Configuração do Ambiente de Homologação Configuração do Ambiente de Produção. Treinamento: 1 Administrador 200 Usuários de rotinas de sistema. Licenciamento da Plataforma para os usuários estabelecidos.	50%	50%										
2	Treinamento das Soluções contemplando Capacitação e Treinamento para: até 200 usuários de rotinas do sistema			100%									
3	Início de suporte												

	técnico aos usuários												
4	Módulo APP - Setup e Integração com a plataforma e liberação para os usuários												
5	* Início de desenvolvimento de itens customizados e requisitados adicionalmente pelo CONTRATANTE (se pertinente)												

*Estimado, tendo em vista que esses serviços serão por demanda e em caso de necessidade.



ANEXO IV

EDITAL DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 003/2024 PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO ELETRÔNICO 003/2024 SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Apresentamos nossa proposta para aquisição do objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

1. IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

2. PREÇO

Item 1) Custo Mensal de Licenciamento, Suporte ilimitado e atualizações ilimitadas da PLATAFORMA:

Faixa de Precificação	Número de Cidades nesta Faixa	Valor Mensal para o Licenciamento e Suporte	Número de Meses da Prestação do Serviço	VALOR TOTAL ANUAL
De 0 a 2.000 alunos e até 200 usuários por Cidade	28	R\$	12	R\$
De 2.001 a 5.000 alunos e até 500 usuários por Cidade	14	R\$	12	R\$
De 5.001 a 10.000 alunos e até 800 usuários por Cidade	7	R\$	12	R\$
De 10.001 a 15.000 alunos e até 1.500 usuários por Cidade	2	R\$	12	R\$
De 15.001 a 25.000 alunos e até 2.000 usuários por Cidade	1	R\$	12	R\$

VALOR TOTAL PARA ESTE ITEM				R\$
----------------------------	--	--	--	-----

Item 2) Custo adicional individual de licenciamento da plataforma para usuários acima do máximo estabelecido na tabela acima: **R\$000,00 por usuário por mês.**

Item 3) Custo individual e cobrado apenas uma vez de Configuração, institucionalização, Implantação e Treinamento da PLATAFORMA:

Faixa de Precificação	Número de Cidades nesta Faixa	Valor ÚNICO por Cidade para Implantação e Treinamento	VALOR TOTAL
De 0 a 2.000 alunos e até 200 usuários por Cidade	28	R\$	R\$
De 2.001 a 5.000 alunos e até 500 usuários por Cidade	14	R\$	R\$
De 5.001 a 10.000 alunos e até 800 usuários por Cidade	7	R\$	R\$
De 10.001 a 15.000 alunos e até 1.500 usuários por Cidade	2	R\$	R\$
De 15.001 a 25.000 alunos e até 2.000 usuários por Cidade	1	R\$	R\$
VALOR TOTAL PARA ESTE ITEM			R\$

Item 4) Consultoria, suporte e execuções de Customizações e Otimizações por “Demanda” da CONTRATANTE (Capacidade Anual):

Descrição do Serviços	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário por UST	CUSTO TOTAL ANUAL
Consultoria, suporte e execuções de Customizações e Otimizações por “Demanda” da CONTRATANTE (Capacidade Anual)	UST	70.000	R\$	R\$

O VALOR TOTAL GLOBAL (itens 01 + 03 + 04) É DE R\$ _____
(_____).



3. CONDIÇÕES GERAIS

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

4. LOCAL E PRAZO DE ENTREGA

A entrega deverá ser no endereço estipulado pelo órgão gerenciador e/ou participante em até **10 (dez) dias úteis**, a contar da data de recebimento da autorização de fornecimento, que será enviada por meio eletrônico.

5. VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, **90 (noventa) dias** contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

6. PRAZO DE VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

De **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado.

Obs.: Nos preços cotados estão incluídos todos os custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, composição do BDI, entregas nos municípios consorciados, encargos sociais e inclusive as despesas com materiais e/ou equipamentos fornecidos, mão de obra especializada ou não, fretes, seguros em geral, equipamentos auxiliares, ferramentas, encargos da Legislação Tributária, Social, Trabalhista e Previdenciária, da infortunística do trabalho e responsabilidade civil por quaisquer danos causados a terceiros ou dispêndios resultantes de impostos, taxas, regulamentos e posturas municipais, estaduais e federais, enfim, tudo o que for necessário para a execução total e completa do objeto desta licitação.

7. LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA



ANEXO V

EDITAL DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 003/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO ELETRÔNICO 003/2024
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. DADOS BANCÁRIOS:

NOME DO BANCO:
CIDADE:
Nº DA AGÊNCIA:
Nº DA CONTA CORRENTE DA EMPRESA:
NOME DA CONTA CORRENTE:
CHAVE PIX:

2. DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DAS ATAS

NOME COMPLETO:
CARGO OU FUNÇÃO:
IDENTIDADE Nº:
CPF/MF Nº:



TELEFONE PARA CONTATO:

3. DECLARAÇÃO DE DOMICÍLIO ELETRÔNICO DA EMPRESA

Declaramos que o Domicílio Eletrônico da Empresa para o recebimento de autorizações de fornecimento, alerta de avisos, notificações e decisões administrativas, é:

E-MAIL:

Obs.: Informar apenas 1 (um) e-mail como domicílio eletrônico da empresa.

Havendo mais de um e-mail informado, será considerado somente o primeiro da lista.

4. DECLARAÇÃO DE ASSINATURA POR CERTIFICAÇÃO DIGITAL

Declaramos estar ciente que, o representante legal indicado neste documento, será o signatário da “Ata de Registro de Preço”, o qual deverá assinar o documento eletrônico em formato “PDF”, por certificação digital, caso assim solicitado, bem como somente serão autorizados os pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja idêntico àquele da habilitação e proposta vinculada, na licitação, salvo em caso de participação em consórcio de empresas, quando permitido no instrumento convocatório.

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante da Empresa



ANEXO VI

EDITAL DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 003/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO ELETRÔNICO 003/2024
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO PLENO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

_____ (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____,
sediada em _____ (ENDEREÇO COMERCIAL) _____, declara, sob as penas da Lei
Federal nº 14.133, de 2021, que cumpre plenamente os requisitos para sua habilitação no
presente processo licitatório.

OBS – Se for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte – EPP com problemas na
habilitação, fazer constar tal ressalva.

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante da Empresa



ANEXO VII

EDITAL DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 003/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO ELETRÔNICO 003/2024
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE CONDENAÇÃO

_____ (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____,
sediada em _____ (ENDEREÇO COMERCIAL) _____, declara, sob as penas da Lei
Federal nº 14.133, 2021, que nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, não foi
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.

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante da Empresa



ANEXO VIII

EDITAL DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 003/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO ELETRÔNICO 003/2024
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE VÍNCULO

_____ (RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____ CNPJ _____ nº
_____, sediada em _____ (ENDEREÇO COMERCIAL) _____,
declara, sob as penas da Lei Federal nº 14.133, 2021, que 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.

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante da Empresa



ANEXO IX

EDITAL DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 002/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO ELETRÔNICO 002/2024
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurador _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº __, do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas elencadas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, que em conformidade com o previsto no art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, ter a receita bruta equivalente a uma _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte). Declara ainda que não há nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, art. 3º da LC 123/06.

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante da Empresa



**ANEXO X – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DE RECEITA BRUTA PARA FINS DE
BENEFÍCIO PREVISTO NA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL 123/2006**

**EDITAL DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 003/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO ELETRÔNICO 003/2024
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr.(a.) ou procurador _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, do CPF nº _____, DECLARA, sob as penas elencadas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, que não celebrou Contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como Empresa de Pequeno Porte no ano-calendário desta licitação, em conformidade com o previsto no inciso II, do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006 e § 2º, do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante da Empresa



**ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO ARTIGO 7º, INCISO XXXIII, DA
CONSTITUIÇÃO DA REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
EDITAL DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 003/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO ELETRÔNICO 003/2024
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do artigo 68, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesseis anos (art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal).

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().
(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante da Empresa



ANEXO XII – DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS
EDITAL DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 003/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO ELETRÔNICO 003/2024
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA) _____ CNPJ nº _____,
sediada em (ENDEREÇO COMERCIAL) _____, declara, sob as penas da Lei
Federal nº 14.133, de 2021, 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.

Observação: Os licitantes que, por sua natureza ou por força de lei, estiverem
dispensados do cumprimento da reserva de cargos descrito nesta declaração, deverão
apresentar declaração identificando a situação e citando os dispositivos legais
pertinentes.

Local e Data

Nome e Assinatura do Representante da Empresa



ANEXO XIII - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
EDITAL DO PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, Nº 003/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO ELETRÔNICO 003/2024
PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 002/2024
SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Aos ... dias do mês de do ano de dois mil e vinte e quatro, presentes de um lado, o **Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Dos Municípios Do Lago De Furnas - CIMLAGO**, Consórcio Público multifinalitário, com personalidade jurídica de direito público, inscrito no CNPJ sob o nº 50.387.580/000190, com sede na Rua Juscelino Barbosa, nº 816, centro em Alfenas, Estado de Minas Gerais – CEP 37.130-039, neste ato representado por sua Presidente, Sra. Luiza Maria Lima Menezes, Prefeita do Município de Nepomuceno/MG, doravante denominado **ORGÃO GERENCIADOR**, e os Municípios de: Aguanil/MG, Alfenas/MG, Alpinópolis/MG, Alterosa/MG, Areado/MG, Boa Esperança/MG, Cabo Verde/MG, Camacho/MG, Campo do Meio/MG, Campos Gerais/MG, Cana Verde/MG, Candeias/MG, Capitólio/MG, Carmo do Rio Claro/MG, Conceição da Aparecida/MG, Coqueiral/MG, Cristais/MG, Divisa Nova/MG, Elói Mendes/MG, Fama/MG, Formiga/MG, Guapé/MG, Ilícinea/MG, Juruaia/MG, Lavras/MG, Machado/MG, Muzambinho/MG, Nepomuceno/MG, Paraguaçu/MG, Perdões/MG, Pimenta/MG, Poço Fundo/MG, Ribeirão Vermelho/MG, São João Batista do Glória/MG, João José da Barra/MG, Serrania/MG, Três Pontas/MG e Varginha/MG, doravante denominados **ORGÃOS PARTICIPANTES**, do Sistema de Registro de Preços e passam a integrar a Ata de Registro de Preços após manifestação RESOLVEM Registrar os Preços da empresa _____, pessoa jurídica de direito privado, situada na _____, nº _____, na cidade de _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, neste ato representada pelo Sr _____, doravante denominado **FORNECEDOR**, para fornecimento parcelado dos itens, constantes do objeto seguir, sujeitando-se as partes às determinações da Resolução nº 004/2024, Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos casos omissos.



1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1 – A presente Ata tem como objeto o REGISTRO DE PREÇOS Preços para futura e eventual Contratação de Empresa Especializada na Implantação, Fornecimento e Suporte, no modelo SaaS (Software as a Service) para Plataforma Tecnológica Informatizada de Gestão Educacional, conforme especificações e condições descritas no Anexo I e demais disposições do Edital, em atendimento aos municípios consorciados ao Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Dos Municípios Do Lago De Furnas – CIMLAGO, durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preços, conforme itens da tabela da clausula décima sexta.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – ESTIMATIVA DE CONSUMO/REMANEJAMENTO

2.1 – Durante o prazo de validade da Ata de Registro de Preço, a estimativa de consumo será de acordo com a tabela da clausula décima sétima.

2.2 – As alterações dos quantitativos dos itens serão realizadas através do remanejamento interno entre os Órgãos participantes.

2.2.1 – Cabe ao Órgão gerenciador controlar, autorizar e operar a realização do remanejamento dos quantitativos dos itens internamente entre Órgãos Participantes.

2.3 – Os Órgãos Participantes poderão adquirir de mais de um fornecedor, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o fornecedor registrado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ENTREGAS/EXECUÇÃO

3.1 O Contrato decorrente do Sistema de Registro de Preços - SRP deverá ser realizado no prazo de validade da ata de registro de preços.



- 3.1.1 A contratação do item, com fornecimento parcelado, será efetuada conforme a necessidade do Órgão Participante.
- 3.1.2 A contratação com os fornecedores registrados será formalizada pelo Órgão Participante por intermédio de emissão de nota de empenho de despesa e autorização de fornecimento de compra.
- 3.1.3 Os itens contratados deverão ser entregues no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis**, a contar da data de recebimento da autorização de fornecimento, que será enviada por meio eletrônico.
- 3.1.4 O Fornecedor deverá entregar os itens constantes da autorização no local indicado pelo Órgão participante, com a respectiva Nota Fiscal Eletrônica e enviar o arquivo PDF/XML para o e-mail indicado nas Autorizações de Fornecimento.
- 3.1.5 Os recebimentos provisórios e definitivos ficarão sob a responsabilidade de cada Órgão Participante.
- 3.2 Todas as despesas relacionadas com as entregas em cada Órgão participante correrão por conta do Fornecedor.
- 3.2.1 Ficará sob total responsabilidade das proponentes vencedoras, realizar o transporte adequado e manter em perfeitas condições de armazenamento todos os materiais a serem entregues, garantindo a sua total eficiência e qualidade.
- 3.2.2 Todos os custos relacionados à execução da garantia ou troca de produtos correrão por conta exclusiva do fornecedor, incluídos os custos de transporte, troca de peças/equipamentos, horas técnicas, deslocamento de pessoal.
- 3.3 Na ausência de previsão na folha de dados, o prazo de garantia dos bens ofertados será de no mínimo **3 (três) meses** contados a partir da efetiva entrega dos bens à administração. Mesmo que porventura alguma normativa diminuir o prazo de garantia estipulado neste Edital, permanecerá o prazo que for maior e que beneficiar o Contratante.



3.4 As exigências quanto a aplicação da garantia, deverão estar de acordo com o disposto no Termo de Referência.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOS PAGAMENTOS

4.1 O pagamento pelas aquisições, objeto da presente licitação, será feito pelo Órgão Participante em favor da licitante vencedora, mediante transferência bancária (TED, DOC, depósito ou PIX) em conta corrente de titularidade do Fornecedor ou boleto, após as entregas dos bens, acompanhados da respectiva nota fiscal.

4.1.1 O Órgão Participante efetuará o pagamento em até **30 (trinta) dias**, após a data de recebimento dos materiais, objeto desta Ata, acompanhado da respectiva Nota Fiscal Eletrônica e arquivo XML.

4.1.2 As taxas bancárias (TED, DOC, PIX ou outras) não poderão ser descontadas do pagamento previsto neste item.

4.1.3 Somente serão autorizados os pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja idêntico àquele da proposta vinculada, sendo responsabilidade da licitante manter a identidade de informação no momento do cadastro e durante a execução.

4.1.3.1 Se a Licitante Vencedora for empresa em forma de consórcios ou grupos de empresas que tenha participado nos termos do edital, os pagamentos serão realizados no CNPJ de sua constituição formal, o qual deverá ser apresentado como condição de assinatura da ata de registro de preços.

4.1.3.2 Poderão ser realizados pagamentos em contas cujo CNPJ de titularidade seja diverso daquele da habilitação e proposta vinculada no caso de solicitação de alteração entre o CNPJ da matriz e filiais ou de filiais entre si, mediante comprovação do preenchimento dos requisitos de habilitação pelo novo CNPJ.



4.1.4 Na realização do pagamento serão retidos os Tributos devidos conforme as normas em vigor e passíveis de retenção pelo Órgão Participante, devendo o fornecedor indicar estes valores no documento fiscal. Referente ao IRRF deverá ser observada a IN RFB 1.234/2012.

4.2 – O número do CNPJ - Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - constante das notas fiscais deverá ser aquele fornecido na fase de habilitação do processo licitatório ao qual está vinculada esta ATA, salvo nos casos supracitados de consórcio de empresas e entre matrizes e filiais.

4.3 – Nenhum pagamento será efetuado ao FORNECEDOR enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira ou técnica que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito do reajustamento de preços ou correção monetária.

4.4 – Os preços não serão reajustados durante a validade desta Ata de Registro de Preços, mesmo em caso de prorrogação, mas poderão ser revistos, na forma do edital e da cláusula oitava, desta ata.

4.5 – Se o Órgão Participante não efetuar o pagamento no prazo previsto no Edital e na ata de registro de preços, e tendo o Fornecedor, à época, adimplido integralmente as obrigações avençadas, inclusive quanto aos documentos que devem acompanhar a Nota Fiscal, os valores devidos serão monetariamente atualizados, a partir do dia de seu vencimento e até o dia de sua liquidação, segundo os mesmos critérios adotados para atualização de obrigações tributárias, conforme estabelecido no artigo 92, inciso V, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5. CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

5.1 – Será de responsabilidade do Fornecedor cumprir todas as obrigações constantes nesta ata, no Edital, seus anexos e sua proposta, sob pena de aplicação das sanções previstas na cláusula sexta, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:



- a) fornecer o objeto deste Edital, de acordo com as especificações exigidas.
- b) fornecer o objeto desta licitação, na forma, nos locais, nos prazos e nos preços estipulados na sua proposta;
- c) prestar garantia pelo período solicitado em cada item conforme sua exigência;
- d) responsabilizar-se por todas as despesas oriundas das entregas bem como de suas eventuais e trocas durante a garantia;
- e) enviar por *e-mail* o arquivo XML/PDF oriundo da emissão do DANFE para os endereços eletrônicos **de cada Órgão Participante;**
- f) manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação e comprovar a regularidade fiscal e trabalhista junto ao Órgão Participante;
- g) acusar o recebimento das Autorizações de Fornecimento, bem como de qualquer outra notificação enviadas por meio eletrônico, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**. Se o prazo final deste item recair em final de semana ou feriado, será prorrogado ao próximo dia útil.
- h) emitir Nota Fiscal dos produtos e/ou serviços realizados, discriminando-os individual e pormenorizadamente, especificando quantitativos, marcas e modelos.
- i) a nota fiscal emitida deverá conter destacado o valor de todos os Tributos passível de retenção pelo Órgão Participantes, nos termos da legislação em vigor, especialmente o IRRF, nos termos da IN RFB 1.234/2012.

5.2 – Será de responsabilidade do Órgão Participante:

- a) pagamento dos produtos contratados, nos prazos previstos;
- b) fiscalização dos fornecimentos, relatando problemas e circunstâncias para facilitação dos serviços;



- c) indicar prepostos para contato com os responsáveis da fornecedora;
- d) cumprir as obrigações previstas no Edital e nesta Ata e exigir o cumprimento das obrigações previstas para a Contratada;
- e) demais disposições contidas nesta ata e na lei.

6. CLÁUSULA SEXTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

6.1 Nas hipóteses de inexecução total ou parcial do Contrato e das obrigações nele assumidas, poderá o Órgão Gerenciador aplicar ao fornecedor em relação as contratações do Órgão Participante as seguintes sanções:

- a) advertência;
- b) impedimento de licitar e contratar com o CIMLAGO, bem como com qualquer um dos municípios consorciados, por prazo não superior a **03 (três) anos**.
- c) por atraso superior a **5 (cinco) dias** da entrega do objeto, fica o FORNECEDOR constituído em mora, sujeito a multa de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato a ser calculado desde o **6° (sexto) dia** de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a **30 (trinta) dias**;
- d) em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de **10% (dez por cento)** calculada sobre o valor do contrato, ou proporcional por cada descumprimento;
- e) transcorridos **30 (trinta) dias** do prazo de entrega estabelecido no contrato, será considerado rescindido o Contrato, cancelado o Registro de Preços e aplicado a multa de **15% (quinze por cento)** por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;
- f) dependendo do descumprimento, se gerar algum prejuízo ao CIMLAGO ou a qualquer um dos municípios consorciados, poderá ser requerido do Fornecedor o valor de



perdas e danos conforme caso, após Processo Administrativo de reconhecimento da responsabilidade.

g) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, IV e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.2 – O licitante ou contratado também terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.3 – A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

6.4 – Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, após os procedimentos legais, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor no prazo estabelecido na decisão do processo administrativo, sob pena de cobrança judicial.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

7.1 – As causas de rescisão contratual estão estabelecidas no artigo 137, de acordo com as disposições do art. 138 e 139, todos da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

8. CLÁUSULA OITAVA – DAS ALTERAÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1 – A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas às disposições contidas na Resolução nº 004/2024, do CIMLAGO ou outra que vier a substituir.

8.1.1 O preço registrado poderá ser revisto em decorrência de eventual redução daqueles praticados no mercado, ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao Órgão Gerenciador da Ata de Registro de Preços promover as necessárias negociações junto aos fornecedores.

8.1.2 Quando o preço inicialmente registrado, por motivo superveniente, tornar-se superior ao preço praticado no mercado o Órgão Gerenciador deverá:



- I - convocar o fornecedor visando a negociação para redução de preços e sua adequação ao praticado pelo mercado;
- II - frustrada a negociação, o fornecedor será liberado do compromisso assumido sem aplicação de penalidade; e
- III - convocar os demais fornecedores visando igual oportunidade de negociação.

8.1.3 Quando o preço de mercado se tornar superior aos preços registrados e o fornecedor, mediante requerimento devidamente comprovado, não puder cumprir o compromisso, o Órgão Gerenciador poderá:

- I liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
- II convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

8.1.4 Não havendo êxito nas negociações, o Órgão Gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

8.2 – É possível realizar aumento nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, até uma vez a quantidade registrada inicialmente, desde que com aceitação expressa do fornecedor, formalizada mediante apostilamento, quando caracterizadas circunstâncias supervenientes, devidamente demonstradas nos autos do procedimento administrativo em que tramitar a alteração, que indiquem que as estimativas inicialmente previstas neste edital serão insuficientes para atender a demanda durante o prazo de vigência.

9. CLÁUSULA NONA – DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

9.1 – O FORNECEDOR terá seu registro cancelado quando:

- I descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;



- II não retirar a nota de empenho e ou autorização de fornecimento de compra no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- III não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- IV tiver presentes razões de interesse público;
- V sofrer sanções impeditivas previstas em lei;
- VI for declarado inidôneo ou impedido de licitar ou contratar com o CIMLAGO ou com qualquer um dos Municípios Consorciados nos termos do artigo 156, inciso IV, da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.

9.2 O cancelamento do registro de preços, nas hipóteses previstas, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão formalizados por despacho da autoridade competente do Órgão Gerenciador.

9.3 O cancelamento do registro de preços poderá ocorrer por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- I por razão de interesse público; ou
- II a pedido do fornecedor.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1 As despesas decorrentes da aquisição, objeto da presente Ata de Registro de Preços correrão a conta de dotação específica do orçamento do exercício de 2024 e seguintes de cada Órgão Participante.

10.2 O Órgão Participante quando da contratação/empenhamento especificará a classificação orçamentária.



11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VINCULAÇÃO AO PROCESSO LICITATÓRIO

11.1 A presente Ata de Registro de Preços está vinculada ao Processo Administrativo Licitatório Eletrônico nº 002/2024, Pregão, na Forma Eletrônica Nº 002/2024, Registro de Preços, realizado pelo CIMLAGO, Órgão Gerenciador.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VALIDADE E DA VIGÊNCIA

12.1 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses a contar da data da sua assinatura.

12.2 O prazo de validade da Ata de Registro de Preços poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, nos termos do art. 84, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.2.1 Em caso de prorrogação da vigência da ata de registro de preços, as quantidades inicialmente registradas serão renovadas, na sua totalidade, independentemente do quantitativo utilizado no período de vigência, não sendo possível cumular com as quantidades não utilizadas.

12.3 O prazo de vigência para a execução dos contratos (autorizações de fornecimento) decorrentes desta Ata de Registro de Preços será idêntico ao prazo de entrega do bem.

12.3.1 O prazo de vigência do contrato (autorização de fornecimento) será automaticamente prorrogado quando seu objeto não for concluído no prazo de entrega.

12.3.2 O prazo de vigência do contrato não se confunde com o prazo de entrega do bem, e a aceitação de recebimento posterior do(s) item(ns) não se configura como novo prazo de entrega.

12.3.3 Caso a entrega deixar de ser cumprida ou ocorrer fora do prazo previsto em decorrência de culpa do contratado, ele será constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas, e o Órgão Gerenciador poderá optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da



execução contratual.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1 O Registro de Preços objeto desta Ata e a sua assinatura pelas partes não gera ao (Órgão Gerenciador (CIMLAGO) ou para os Órgãos Participantes a obrigação de solicitar os fornecimentos que dele poderão advir independentemente da sua estimativa de consumo).

13.2 Observados os critérios e condições estabelecidas no Edital e o preço registrado, o Órgão Participante poderá comprar de mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de fornecimento compatível com o solicitado pelo Órgão Participante.

13.3 A existência de preços registrados não obriga o Órgão Gerenciador ou os Órgãos Participantes a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, sendo assegurado ao beneficiário do registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

13.4 O FORNECEDOR signatário desta Ata, cujo preço é registrado, declara estar ciente das suas obrigações para com o Órgão Gerenciador e os Órgãos Participantes, nos termos do Edital da respectiva Licitação e da sua Proposta, que passam a fazer parte integrante da presente Ata de Registro de Preços e a reger as relações entre as partes, para todos os fins.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

14.1 As Partes comprometem-se a observar o disposto na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) quanto ao tratamento de dados pessoais e dados pessoais sensíveis aos quais tiverem acesso em decorrência deste contrato, compatibilizando-a com o que estabelece a Lei Federal nº 12.527 (Lei de Acesso à Informação - LAI), tendo em vista o caráter público desta contratação.



14.2 As Partes terão acesso a dados pessoais dos respectivos representantes, tais como número e cópia de documentos de identificação (Cadastro de Pessoa Física e Registro Geral) e endereços eletrônico e residencial, e outros dados que sejam imprescindíveis para a formação e execução deste contrato, sendo-lhes vedado utilizá-los para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

14.3 Considerando o caráter público desta contratação, o compartilhamento de dados observará ao disposto no Capítulo IV da LGPD.

14.4 A CONTRATADA declara adotar medidas de segurança eficazes para proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas, comprometendo-se a comunicar à CONTRATANTE, no prazo de 48 (quarenta e oito horas), a ocorrência de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares e responsabilizando-se pelos danos de qualquer natureza ocorridos em caso de violação à legislação de proteção de dados pessoais.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ANTICORRUPÇÃO

15.1 As partes declaram conhecer as normas de prevenção à corrupção prevista na legislação brasileira, dentre elas, a Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal nº 8.429/1992), a Lei Federal nº 12.846/2013 e seus regulamentos, e se comprometem que, para a execução deste contrato nenhuma das partes poderá oferecer, dar ou se comprometer a dar, a quem quer que seja, aceitar ou se comprometer a aceitar, de quem quer que seja, tanto por conta própria quanto por intermédio de outrem, qualquer pagamento, doação, compensação, vantagens financeiras ou benefícios indevidos de qualquer espécie, de modo fraudulento que constituam prática ilegal ou de corrupção, bem como de manipular ou fraudar o equilíbrio econômico financeiro do presente contrato, seja de forma direta ou indireta quanto ao objeto deste contrato, devendo garantir, ainda, que seus prepostos, administradores e colaboradores ajam da mesma forma.



16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – TABELA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 – Tabela de itens e preços registrados:

Item	Unid.	Descrição	Marca/ Modelo	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
..

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1 Órgãos Não Participantes desde que devidamente justificada a vantagem, a ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública dos Entes da Federação que não aderiram ao Projeto de Licitações Compartilhadas do CIMLAGO e/ou não tenham participado do certame licitatório e/ou não estejam previstos no edital como órgãos participantes, mediante anuência do Órgão Gerenciador.

17.2 Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o Órgão Gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

17.3 A manifestação do Órgão Gerenciador de que trata o item 17.2 fica condicionada à realização de estudo, pelos órgãos e pelas entidades que não participaram do registro de preços, que demonstre o ganho de eficiência, a viabilidade e a economicidade para a administração pública da utilização da ata de registro de preços, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público.

17.4 Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o Órgão Gerenciador e Órgãos Participantes.



17.5 As aquisições ou as contratações adicionais de que trata este artigo não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata de registro de preços para o Órgão Gerenciador e para os Órgãos Participantes.

17.6 O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o Órgão Gerenciador e para os Órgãos Participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

17.7 Após a autorização do Órgão Gerenciador da utilização da ata de registro de preços, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até **90 (noventa) dias, podendo o mesmo ser prorrogado por igual período desde que devidamente justificado**, observado o prazo de vigência da ata

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO

18.1 É competente o foro da Comarca da Cidade de Alfenas/MG, para dirimir quaisquer dúvidas, porventura, oriundas da presente Ata de Registro de Preços.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA– DAS NORMAS E PRECEITOS COMPLEMENTARES

19.1 Aplicam-se à execução desta Ata e aos casos omissos as normas da Lei Federal nº 14.133, de 2021 e alterações posteriores, os preceitos do direito público, os princípios da teoria geral dos Contratos e as disposições do direito privado.

E por estarem justas e compromissadas, as partes assinam a presente Ata de Registro de Preços.



Alfenas (MG), .../...../ 2024

Pelo Órgão Gerenciador:

Pelo Fornecedor:

**Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Dos
Municípios Do Lago De Furnas – CIMLAGO**

Razão Social:

Luiza Maria Lima Menezes

CNPJ:

Presidente

Representante Legal

Testemunhas:

Nome:

Nome

CPF:

CPF:



ANEXO XIX – MINUTA DE CONTRATO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO

CONTRATO ADMINISTRATIVO LICITATÓRIO N° [REDACTED]/2024, QUE FAZEM ENTREI SI O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DOS MUNICÍPIOS DO LAGO DE FURNAS – CIMLAGO E A EMPRESA [REDACTED].

A Prefeitura Municipal de _____, com sede no (a) _____, na cidade de _____ /Estado _____, inscrito(a) no CNPJ sob o nº _____, neste ato representado(a) por seu (ua) Prefeito (a) Municipal, senhor (a) _____, inscrito na Cédula de Identidade _____, CPF sob o nº _____, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) _____, inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº _____, sediado(a) na _____, doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) pelo senhor (a) _____, inscrito na Cédula de Identidade _____, CPF sob o nº _____, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo Licitatório nº 002/2024 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, na forma Eletrônica n. 002/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1 CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O Objeto do presente instrumento é a Contratação de Empresa Especializada na Implantação, Fornecimento e Suporte, no modelo SaaS (Software as a Service) para Plataforma Tecnológica Informatizada de Gestão Educacional especificações e condições descritas no Anexo I e demais disposições do Edital, em atendimento aos municípios consorciados ao Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Dos Municípios Do Lago De Furnas – CIMLAGO, para uso da [REDACTED].

1.2. Tabela de itens, quantitativos e valores da contratação.



Item	Unid.	Descrição	Marca/ Modelo	Qtde	Valor Unit.	Valor Total
..

1.3. 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.

1.4. Vinculam a esta contratação, independentemente de transição:

1.4.1. O Termo de Referência;

1.4.2. O Edital da Licitação

1.4.3. A Proposta do Contratado

1.4.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de (dia ___), (mês ___) de 2024 até (dia ___), (mês ___) de 2024.

2.2. O presente contrato poderá ser prorrogável na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, quando for o caso.

2.3. A prorrogação de que trata o item 2.2. 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.



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

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.

2. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

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, edital e seus anexos.

3. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO

5.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, edital e seus anexos.

5. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE

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

6.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice que será definido e formalizado no ato da contratação pelos órgãos participantes em contrato formal assinado pelas partes, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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



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

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

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

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

6.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

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

7.8. 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.

7.9. A Administração terá o prazo de 40 (quarenta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

7.10. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 40 (quarenta) dias.

7.11. 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 OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.2. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em 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:

8.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

8.4. Comunicar ao contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;



- 8.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 8.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens 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, 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, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 8.8. Entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 8.9. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;
- 8.10. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 8.11. 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.



- 8.12. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 8.13. 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);
- 8.14. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 8.15. 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 n.º 14.133, de 2021.
- 8.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;
- 8.17. 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, quando for o caso;
- 8.18. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato, quando for o caso;
- 8.19. 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, quando for o caso.



8.20. 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, quando for o caso.

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, quando for o caso.

9. CLÁUSULA NONA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução deste objeto.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, o contratado que:

10.1.1. der causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.3. der causa à inexecução total do contrato;

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

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

10.1.6. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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



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

10.2.1. advertência;

10.2.2. impedimento de licitar e contratar com o CIMLAGO, bem como com qualquer um dos municípios consorciados, por prazo não superior a **03 (três) anos**.

10.2.3. por atraso superior a **5 (cinco) dias** da entrega do objeto, fica o FORNECEDOR constituído em mora, sujeito a multa de **0,5% (meio por cento)** por dia de atraso, incidente sobre o valor total do contrato a ser calculado desde o **6º (sexto) dia** de atraso até o efetivo cumprimento da obrigação limitado a **30 (trinta) dias**;

10.2.4. em caso de inexecução parcial ou de qualquer outra irregularidade do objeto poderá ser aplicada multa de

10% (dez por cento) calculada sobre o valor do contrato, ou proporcional por cada descumprimento;

10.2.5. transcorridos **30 (trinta) dias** do prazo de entrega estabelecido no contrato, será considerado rescindido o Contrato, cancelado o Registro de Preços e aplicado a multa de **15% (quinze por cento)** por inexecução total, calculada sobre o valor da contratação;

10.2.6. dependendo do descumprimento, se gerar algum prejuízo ao CIMLAGO ou a qualquer um dos municípios consorciados, poderá ser requerido do Fornecedor o valor de perdas e danos conforme caso, após Processo Administrativo de reconhecimento da responsabilidade.

10.2.7. declaração de inidoneidade, nos termos do art. 156, IV e §§ 5º e 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.3. O licitante ou contratado também terá responsabilidade administrativa pelas infrações previstas no art. 155, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.



10.4. A aplicação das sanções ao responsável pelas infrações administrativas seguirá as disposições previstas nos art. 156 a 163, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.5. Na hipótese de aplicação de penalidade de multa, após os procedimentos legais, será emitida notificação de cobrança ao licitante, que deverá fazer o recolhimento do valor no prazo estabelecido na decisão do processo administrativo, sob pena de cobrança judicial.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. Rubrica orçamentaria: .

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

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

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

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

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



13.2. 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.

13.3. 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).

13.4. 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.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

14.1. Fica eleito o Foro da Comarca de _____/MG 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

Alfenas (MG), / / 2024

Pelo Contratante:

Pelo Fornecedor:

Prefeitura

Municipal

de

Razão Social:

Nome _____

CNPJ:

Representante Legal

Prefeito (a)



Testemunhas:

Nome:

Nome

CPF:

CPF: