ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE LAGUNA
PROCESSO LICITATÓRIO N° 77/2026
PREGÃO ELETRÔNICO N° 77/2026 PML - REPUBLICAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO – 1DOC: 2584/2026

MENOR PREÇO GLOBAL

A Prefeitura Municipal de Laguna, representada pelo Sr. Peterson Crippa da Silva, Prefeito Municipal, residente e domiciliado neste Município, torna público aos interessados que realizará licitação na modalidade Pregão Eletrônico, para a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de *software*, treinamento de usuários, migração de dados, suporte técnico, manutenções corretivas e/ou evolutivas e desenvolvimento de melhorias para atender à rede municipal de ensino vinculada à Secretaria de Educação e Esportes de Laguna/SC.

O presente certame licitatório reger-se-á pelas disposições da Lei Federal n° 14.133/21, Lei Complementar n° 123/2006, Decreto Municipal n° 7.423 de 31 de janeiro de 2025 e alterações posteriores e demais legislações pertinentes e, ainda, pelo estabelecido no presente Edital e seus anexos.

FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS	**13:45h do dia 01/12/2026**
INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA	**14h do dia 01/12/2026**

Referência de tempo: horário de Brasília
Local da reunião: A sessão pública dar-se-á por meio de Sistema Eletrônico no Portal de Licitações no endereço http://comprasbr.com.br, conforme datas e horários acima.
É da responsabilidade do licitante acompanhar o processo no portal Compras BR, durante todas as suas fases, incluindo avisos, desclassificações de empresas, propostas, lances, negociações, recursos, contrarrazões de recursos e demais atos que serão comunicados exclusivamente no chat do referido portal de compras enquanto perdurar o certame.

01 DO OBJETO

O presente Edital tem como objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de *software*, treinamento de usuários, migração de dados, suporte técnico, manutenções corretivas e/ou evolutivas e desenvolvimento de melhorias para atender à rede municipal de ensino vinculada à Secretaria de Educação e Esportes de Laguna/SC, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas na tabela, item 1.2 deste instrumento.

1.1 Integram este edital, os seguintes anexos:

I. Termo de referência;
II. Declarações;
III. Minuta de Contrato.

1.2 Especificação e quantidade do item:

Item	Qtd	Un	Descrição dos Serviços	Valor Unit. R$	Valor Total R$
1	01	Un	Implantação, configuração, treinamento e migração de dados.	R$ 7.500,00	R$ 7.500,00
2	12	Meses	Hospedagem, backup, manutenções, atualizações, suporte remoto aos usuários.	R$ 20.834,00	R$ 250.008,00
VALOR GLOBAL					**R$ 257.508,00**

1.2.1 Os valores unitários das propostas não podem ultrapassar os valores unitários de referência
1.2.2 A descrição do item e dos serviços estão estabelecidos no Anexo I – Termo de referências, quais devem ser integralmente respeitados para o devido cumprimento do objeto desse edital.

02 DA JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

A presente contratação fundamenta-se no Art. 205 da Constituição Federal, que estabelece a educação como direito de todos e dever do Estado e da família, impondo ao poder público a adoção de medidas que assegurem ambientes educacionais eficientes, seguros, inclusivos e alinhados às demandas contemporâneas. Nesse contexto, a utilização de soluções tecnológicas integradas mostra-se indispensável para o fortalecimento do processo de ensino e aprendizagem, bem como para a qualificação da gestão educacional.

A solução tecnológica a ser contratada visa garantir a continuidade das atividades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares, abrangendo a gestão documental dos alunos, acesso de professores e responsáveis, controle de filas de espera, administração da vida funcional dos servidores, gestão da alimentação escolar e demais rotinas essenciais. Destaca-se que o contrato atualmente vigente não tem a possibilidade legal de renovação, o que torna imprescindível a nova contratação, sob pena de descontinuidade dos serviços e prejuízos operacionais e administrativos relevantes.

A implementação de sistema integrado, em ambiente web, com acesso seguro e disponibilidade em dispositivos diversos, permitirá a centralização e o compartilhamento de informações em tempo real, promovendo maior eficiência administrativa, padronização de processos, melhoria no atendimento à comunidade escolar e suporte qualificado à tomada de decisões. A solução proporcionará, ainda, economia de recursos públicos, maior controle institucional, transparência, rastreabilidade e aderência às obrigações legais junto aos órgãos oficiais.

A plataforma deverá ser modular, flexível e adaptável às diferentes realidades da rede de ensino, permitindo o gerenciamento completo das atividades educacionais e administrativas, incluindo cadastros, comunicação institucional, relatórios gerenciais, acompanhamento pedagógico e participação dos responsáveis, além de contemplar serviços de capacitação, suporte técnico e evolução contínua.

A centralização das informações em sistema único possibilitará aprimoramento do planejamento educacional, otimização da alocação de recursos, redução de desperdícios e ampliação da capacidade de monitoramento e intervenção, especialmente no enfrentamento das perdas de aprendizagem e na melhoria dos indicadores educacionais.

Diante desse cenário, a contratação mostra-se medida indispensável para assegurar a continuidade e a modernização da gestão educacional, garantindo maior eficiência, economicidade e qualidade na prestação dos serviços públicos, contribuindo diretamente para a efetivação dos direitos fundamentais relacionados à educação.

Ressalta-se, por fim, que a ausência de solução tecnológica adequada comprometerá significativamente a execução das atividades educacionais, podendo acarretar impactos operacionais relevantes e prejuízos à administração pública e à comunidade escolar.

03 DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

3.1 O valor total global estimado para a execução do objeto resulta no montante máximo de **R$ 257.508,00 (Duzentos e cinquenta e sete mil quinhentos e oito reais)**.

3.2 O valor total estimado para a prestação de serviços deve estar compatível com os preços praticados no mercado, sendo que o pagamento pelos serviços ocorrerá como consta na minuta do Contrato.

3.3 Os preços estimados refletem os valores da média de preços obtida após a realização de orçamentos, com pesquisa de preços, anexos ao processo.

04 DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

4.1 As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 09.000 – Poder Executivo
Unidade: 09.006 - Secretaria de Educação e Esporte
Projeto Atividade: 2.047 – Manutenção da Educação Infantil
Elemento: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas
Código reduzido: 53
Recurso: 1.500.1001.0001

05 DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

5.1 O pagamento do objeto será em moeda corrente nacional, através de Ordem Bancária, até **30 (trinta) dias** após o recebimento do documento de cobrança devidamente atestado pelo representante da Administração e será depositado na conta corrente da

Contratada, junto à agência bancária indicada por ela.

5.2 Para fins de pagamento, o documento de cobrança deverá ser emitido obrigatoriamente com as mesmas informações, inclusive CNPJ e/ou CPF, constantes na proposta de preços e no contrato, não se admitindo documento de cobrança emitido com dados divergentes.

5.3 Antes de qualquer pagamento será verificado se o licitante mantém as condições de habilitação contantes no item **11** e subitens.

5.3.1 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação das condições de habilitação.

5.3.2 Constatando-se a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Contratante.

5.4 Caso os dados constantes no documento de cobrança encontrem-se incorretos, a Contratante informará à Contratada, que emitirá novo documento de cobrança, sanadas as incorreções, com a concessão de novo prazo para pagamento.

5.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa como, por exemplo, obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus à Contratante.

5.6 O recebimento não exclui a responsabilidade da Contratada pelo perfeito desempenho dos serviços fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

5.7 O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) Prazo de validade;
b) Data de emissão;
c) Os dados do Contrato e do órgão contratante;
d) O período de prestação dos serviços;
e) O valor a pagar;
f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

06 REAJUSTE E VIGÊNCIA

6.1 O presente instrumento contratual terá vigência por 12 (doze) meses, sendo que essa data deverá ser considerada da última assinatura na ordem de serviço, no que diz respeito à efetiva prestação dos serviços, visando principalmente a possibilidade de prorrogação uma vez que é admitida a mesma na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

6.2 Oportuno registrar que de acordo com o artigo 92, §2º da Lei nº 14.133/2021, é possível a existência de cláusula específica prevendo período antecedente a emissão de ordem de serviço para verificação de outras providências, como é o presente caso.

6.3 Os valores propostos serão reajustados, após um ano de vigência, pelo índice positivo acumulado da variação do IPC-A ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

07 REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

7.1 O certame será conduzido pelo Pregoeiro, com o auxílio da equipe de apoio, designados por Decreto Municipal que reunir-se-ão no dia e hora designados neste Edital, no Setor de Licitações, situado na Av. Colombo Machado Salles, 145 – Centro – Laguna-SC para realizar licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

I) conduzir a sessão pública;

II) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

III) verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;

IV) coordenar a sessão pública e o envio de lances, quando for o caso; V - verificar e julgar as condições de habilitação;

V) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;

VI) receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;

VII) indicar o vencedor do certame;

VIII) negociar condições mais vantajosas com o primeiro colocado;

IX) negociar condições mais vantajosas com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração;

X) adjudicar o objeto, quando não houver recurso;

XI) conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e

XII) encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

08 DO CREDENCIAMENTO

8.1 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 e
seus Anexos.

8.2 Como condição específica para participação do pregão por meio eletrônico é necessário, previamente, o credenciamento de usuário pelos licitantes, que será realizado através do site www.comprasbr.com.br onde estarão dispostas as informações sobre

cadastro a ser realizado pelo www.comprasbr.com.br ou telefone (67) 3303-2730.

8.3 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 n° 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 do Contrato, 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;

VIII) Fica estabelecido, para a habilitação econômico-financeira do consórcio, acréscimo de 10% sobre o valor exigido de licitante individual, em conformidade com o disposto no art. 15, §§ 1° e 2° da Lei Federal n. 14.133/2021.

8.4 O representante poderá ser substituído por outro devidamente credenciado.

8.5 Não será admitida a participação de um mesmo representante para mais de uma empresa licitante.

8.6 Não poderá participar da licitação a empresa que tenha sido declarada inidônea por órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta, federal, estadual, municipal ou Distrito Federal ou que esteja cumprindo período de suspensão no âmbito da administração municipal.

8.7 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas ao sistema de Pregão Eletrônico, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

8.8 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos, sem prejuízo de demais solicitados pelo sistema:

I) Instrumento particular de mandato outorgando à corretora associada, por meio de seu operador devidamente credenciado junto ao sistema, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela plataforma de licitações COMPRAS BR;

II) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Compras BR; e

III) Especificações do objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo (se for o caso) e em caso de itens específicos mediante solicitação do pregoeiro no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. "**A empresa participante do certame não deve ser identificada**".

8.9 Não poderão participar desta licitação empresas que se enquadrem nas vedações e impedimentos previstos na Lei Federal nº 14.133, de 2021, especialmente art. 9º e 14.

8.10 A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

09 DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE LICITAÇÕES COMPRAS BR

9.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada ao sistema de Concorrência Eletrônica, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.comprasbr.com.br.

9.2 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas ao sistema Compras BR, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

9.3 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

9.4 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer certame eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Plataforma Compras BR.

9.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a Plataforma Compras BR a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros

9.6 O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao Sistema eletrônico implica na responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes à concorrência eletrônica.

10 DA PARTICIPAÇÃO

10.1 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observada data e horário limite

estabelecido.

10.2 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública de pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

10.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

10.4 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que atendam aos requisitos de habilitação exigidos neste edital

10.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

10.5.1 Será feita a destinação dos itens de contratação cujo valor seja de até R$ 80.000,00, para microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos do artigo 48, I, da Lei Complementar nº 123/06.

10.6 Não poderão participar desta licitação os interessados:

10.6.1 Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

10.6.2 Que não atendam às condições deste Edital e seu (s) anexo (s);

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

10.6.4 Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 14, Lei Federal nº 14.133, de 2021;

10.6.5 Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação.

10.7 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: (67) 33032730, ou através do site www.comprasbr.com.be ou pelo e-mail cadastro@comprasbr.com.br.

10.8 É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a Administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais, conforme o art. 125 da Lei Estadual nº. 9.433/05.

11 DA FASE DE HABILITAÇÃO

11.1 Verificar-se-á, como condição prévia ao exame da documentação de habilitação (regularidade fiscal e trabalhista) do proponente, o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a futura contratação, mediante consulta aos seguintes cadastros:

I. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria- Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br);

II. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php);

11.2 Para fins de habilitação deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, encaminhando os documentos via Plataforma Eletrônica:

11.3 As documentações de habilitação, deverão se juntados, preferenciamente, com os documentos de propostas exigidos no edital. Caso a empresa vencedora não tenha realizada a juntada dos documentos de habilitação concomitantemente com a proposta, será aberto prazo para que seja a mesma realizado em até 01(uma) hora.

a) Caso a juntada não seja realizada e a empresa não demonstre necessidade de prorrogação deste prazo, a mesma será automaticamente inabilitada.

11.3.1 <u>Relativos à Habilitação Jurídica</u>

I. Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
II Registro comercial, no caso de empresa individual;
III. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, suas alterações ou consolidação, devidamente registrado em Cartório ou Junta Comercial, em se tratando de sociedades civis e/ou comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
IV. Certificado de Condição de Empreendedor Individual; ou
V. Se Microempreendedor Individual (MEI);
VI. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
VII. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país;
VIII. Declarações constantes no Anexo II deste Edital.

11.3.2 <u>Relativos à Regularidade Fiscal</u>:

I. Certidão Negativa Unificada de débitos relativos a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União, na forma da Lei (abrangendo as contribuições sociais previstas nas alíneas "a" até "d" do parágrafo único do artigo 11 da Lei n. 8.212, de 24 de Julho de 1991);
II. Prova de regularidade perante a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
III. Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do proponente, ou outra equivalente, na forma da Lei;
IV. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), emitida pela Caixa Econômica Federal;
V. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa;

VI. Na assinatura do Contrato, caso o licitante vencedor seja de outra Unidade da Federação, a Administração *poderá* exigir a apresentação de prova de regularidade para com a Fazenda do Estado de Santa Catarina.

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

IX. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

11.3.3 Relativos à Qualificação Econômico-Financeira:

I. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

11.3.4 Habilitação Técnica

11.3.4.1. Declaração de que os sistemas e serviços ofertados, atendem as características técnicas especificadas e demais condições deste Edital.
11.3.4.2 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, feita por no mínimo 1 (um) atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
O atestado deverá ser emitido em nome do participante, que deverá conter no mínimo os seguintes dados:
Nome, CNPJ/MF, endereço completo com telefone da pessoa jurídica emitente, com carimbo e assinatura do responsável;
Objeto do contrato (características semelhantes ao do objeto licitado, em tipos e quntitativos);
Afirmação de que a empresa prestou ou está prestando os serviços corretamente, atendendo a todas as condições contratuais.
11.3.4.3 Declaração de que a proponente detém ou possui os direitos necessários à exploração, manutenção, evolução e customização da solução ofertada, bem como acesso e pleno conhecimento dos respectivos códigos-fonte ou meios equivalentes que assegurem sua autonomia técnica para execução dos serviços objeto da contratação.
11.3.4.4 Declaração formal de que, caso vencedora da licitação, disponibilizará infraestrutura tecnológica adequada e suficiente (seja própria ou contratada de terceiros), com capacidade de processamento, armazenamento, conectividade (links), redundância (nobreaks, fontes alternativase energia/grupo gerador), softwares de virtualização, segurança e climatização, com acesso web aos sistemas contratados, de modo a garantir a disponibilidade, a segurança, o desempenho, a continuidade e os demais níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.
Os documentos exigidos deverão ser apresentados exclusivamente por meio do sistema

eletrônico utilizado para a realização do certame.

11.3.5 Visita Técnica

11.3.5.1 A licitante deverá apresentar declaração de que analisou todas as informações necessárias à adequada execução do objeto desta licitação, bem como de que possui pleno conhecimento das condições que possam influenciar a formulação de sua proposta e o cumprimento das obrigações contratuais, não podendo posteriormente alegar desconhecimento de quaisquer circunstâncias que impactem a execução do contrato, nos termos do §3° do art. 63 da Lei n° 14.133/2021.
11.3.5.2 A licitante deverá apresentar, com a documentação de habilitação relativa à qualificação técnica, declaração de que possui conhecimento das condições necessárias à adequada execução do objeto, responsabilizando-se pela elaboração de sua proposta e pelo cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

12 DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

12.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.
12.2 As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1° da LC n° 123, de 2006.
12.3 Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.
12.4 Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.
12.5 Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.
12.6 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.
12.7 O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
12.7.1 Valor;
12.7.2 Marca (sugerimos pôr no campo marca a palavra "própria"), quando for o caso;
12.7.3 O proponente deverá elaborar a sua proposta de preços de acordo com as exigências deste edital e de seus anexos, expressando os valores em moeda nacional – reais e centavos, em três casas decimais, ficando esclarecido que não serão admitidas propostas alternativas.
12.8 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

12.9 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

12.10 Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

12.11 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias**,** a contar da data de sua apresentação.

12,12 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos.

12.13 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do Contrato.

12.14 É vedada a identificação dos proponentes licitantes no sistema, nas fichas técnicas ou documentos, antes do término da fase competitiva do pregão.

13 DA ABERTURA E PROCESSAMENTO DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

13.2 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Edital e seus anexos.

13.3 **Será desclassificada a proposta que identifique o licitante**.

13.4 A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

13.5 A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

13.6 O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

13.8.1 O Critério de julgamento adotado será o de **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

13.10 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado

e registrado pelo sistema.

13.11 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta será de R$ 0,01 (um centavo de real).

13.12 ***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***.

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

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

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

13.16 ***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***.

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

13.18 A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de
lances).

13.18.1 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60, da 14.133, de 2021;

13.18.2 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas;

13.18.3 Entende-se por empate as situações em que as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

13.18.4 O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta válida não houver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

13.19 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

13.20 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

13.21 Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa**.**

13.22 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará

em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

13.23 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

13.24 A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no
prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

13.25 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

13.26 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

13.27 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

13.28 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

13.29 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

13.32 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02(duas) horas, envie a proposta detalhada adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

14 DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

14.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019, e verificará a habilitação do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no Capítulo X do decreto.

14.2 Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

14.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem amateriais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

14.4 Qualquer interessado, bem como a administração, poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

14.5 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

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

14.7 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.

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

14.7.2 Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 02 (dois) dias úteis contados da solicitação.

14.8 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

14.9 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

14.10 Nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e

passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

14.11 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

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

15 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

15.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

15.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

15.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1° da LC n° 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

15.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

15.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") ou e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

16 DOS RECURSOS

16.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de quinze minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão (ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

16.1.1 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

16.1.2 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema ComprasBR ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo Sistema ComprasBR, em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

16.1.3 Os recursos e impugnações deverão ser formulados em documento timbrado da empresa e enviado no sistema sistema ComprasBR.

16.1.4 Somente aos terceiros interessados não cadastrados no Sistema ComprasBR será permitido o envio de impugnação através do e-mail licitacao@laguna.sc.gov.br ou protocolado no prédio da prefeitura Municipal de Laguna.

16.2 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

16.3 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no

endereço constante neste Edital.

17 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

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

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

17.1.2 Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

17.2 A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do Contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

17.2.1 Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

17.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor total em algarismos e por extenso.

17.3.1 Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço total, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

17.4 A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

17.5 A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

17.6 As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

18 DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

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

I. Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

II. Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

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

IV. Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

18.2 Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

18.3 O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

18.4 Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

18.5 A homologação do resultado deste pregão compete ao Prefeito do Município de Laguna, Santa Catarina.

18.6 Depois de homologado o resultado deste processo licitatório, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 3 (três) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, assinar o instrumento contratual ou confirmar o recebimento da nota de empenho.

18.7 O licitante convocado poderá pedir a prorrogação do prazo, por igual período, para assinatura do Contrato, desde que formulada no curso do prazo inicial e alegado justo motivo, condicionado o atendimento do requerido, à aceitação dos motivos pela CONTRATANTE.

19 DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

19.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

20 DA ASSINATURA DO CONTRATO

20.1 Homologado o resultado da licitação, terá o adjudicatário o prazo de **05 (Cinco)** dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata, cujo prazo de validade encontrar-se-á nela fixado, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

20.2 Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Contrato, a Administração poderá encaminhá-la para assinatura, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinada e devolvida no prazo de **05 (Cinco)** dias, a contar da data de seu recebimento.

20.2.1 O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

21 DA OBRIGAÇÃO DAS PARTES

21.1 da **CONTRATADA**:

21.1.1 Prestar o serviço, objeto deste Edital, conforme solicitação e local indicado pelo órgão responsável, com todas as despesas de transporte às suas expensas, conforme Requisição emitida pela Secretaria;

21.1.2 Prestar serviço de boa qualidade, em conformidade com a legislação vigente;

21.1.3 A prestação de serviço considerado em desacordo com o objeto deste Edital será rejeitada, e o pagamento da respectiva parcela ficará suspenso até sua regularização;

21.1.4 Arcar com todos os tributos, leis sociais, administração, e qualquer despesa acessória e/ou necessária não especificada no contrato;

21.1.5 Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer anormalidade relacionada com a execução destes serviços;

21.1.6 Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do presente Edital;
21.1.7 Realizar correções de erros, defeitos ou falhas no produto e adequações à legislação Federal e Estadual sem custo. A realização de outros serviços poderá ser onerosa ao Município;
21.1.8 Prestar serviço conforme Termo de Referência.
21.1.9 Realizar o tratamento de dados pessoais em conformidade e moldes dispostos na Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
21.1.10Seguir práticas e políticas para manutenção do tratamento de dados disposto na LGPD;

21.2 Obrigações da contratante:

21.2.1 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do sistema com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos definitivos;
21.2.2 Emitir Termo de Conclusão dos trabalhos de implantação, importação de dados e treinamento ao usuário;
21.2.3 companhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da fornecedora, através dos servidores especialmente designados para esta tarefa;
21.2.4 Efetuar o pagamento no prazo previsto;
21.2.5 Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos objetos fornecidos, para que sejam corrigidos.
21.2.6 Dar acesso ao requerente às informações sobre o tratamento de dados outrora informados, cumprindo ao ordenamento jurídico da Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
21.2.7 Seguir práticas e políticas para manutenção do tratamento de dados disposto na LGPD;

22 DO PRAZO DE EXECUÇÃO

22.1 O prazo de execução deve seguir o cronograma definido no termo de referência (anexo I).

23 GARANTIA E RECEBIMENTO DO OBJETO

23.1 Os prazos de garantia dos produtos deverão seguir as normas ditadas pelo Código de Defesa do Consumidor.
23.2 A garantia consiste na prestação, pela Contratada, de todas as obrigações previstas na Lei nº 14.133/2021, e Código de Defesa do Consumidor, bem como dos encargos previstos à Contratada no Edital e seus Anexos.

24 DA FISCALIZAÇÃO

24.1 A recepção dos produtos deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

24.2 Os fiscais do contrato acompanharão o empenho e o pagamento, a formalização de apostilamento e
termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.
24.3 Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.
24.4 A fiscalização do objeto da presente contratação será exercida por profissional(is) designado(s) pela CONTRATANTE, que ficará a cargo da servidora SILMARA AGOSTINHO MEDEIROS que fiscalizará as características constantes no termo de referência e atestará sua conformidade.

25 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

25.1 Aplica-se à disciplina das infrações e sanções administrativas, durante a execução do contrato, o disposto no Título IV, Capítulo I, da Lei nº 14.133/2021.

26 DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

26.1 A extinção do presente ocorrerá nas hipóteses previstas no art. 137 a 139 da Lei 14.133/2021, sem prejuízo de eventual penalidade aplicável, assegurado o contraditório e ampla defesa.

27 DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

27.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 03 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.
27.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica através da plataforma Compras BR
27.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
27.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
27.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital.
27.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
27.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
27.7.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
27.8 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

28 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

28.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á o contrato no sistema eletrônico.

28.2 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Pregoeiro.
28.3 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.
28.4 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
28.5 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.
28.6 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
28.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
28.8 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
28.9 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasbr.com.br, nos dias úteis, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.
28.10 *Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.*
28.11 Os casos omissos no presente Edital serão solucionados com fulcro na Lei nº. 14.133/2021 e suas alterações, bem como as demais normas pertinentes.
28.12 As características técnicas, quantitativos, orçamentos, e os demais métodos e/ou procedimentos constantes neste Edital foram baseadas em Termo de referência emitido pela(s) secretaria(s) responsável(is).
28.13 Para dirimir quaisquer questões decorrentes desta Licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da comarca de Laguna/SC.

Os esclarecimentos ao Edital deverão ser enviados através da Plataforma Compras BR.

Laguna/SC, 12 de novembro de 2026.

PETERSON CRIPPA DA SILVA:00518121933

Assinado digitalmente por PETERSON CRIPPA DA SILVA:00518121933
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, OU=RFB e-CPF A1, OU=[EM BRANCO], OU=34003150000120, OU=presencial, CN=PETERSON CRIPPA DA SILVA:00518121933
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Data: 2026-11.12 17:16:01-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.1

Peterson Crippa da Silva
Prefeito Municipal

ANEXO I

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 77/2026 PML
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 77/2026 – PML

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Edital tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software, treinamento de usuários, migração de dados, suporte técnico, manutenções corretivas e/ou evolutivas e desenvolvimento de melhorias que atendam os quantitativos e especificações descritos nos itens subsequentes e anexos para atender à rede municipal de ensino vinculada à Secretaria de Educação e Esportes de Laguna/SC.

2. DA JUSTIFICATIVA

A presente contratação fundamenta-se no Art. 205 da Constituição Federal, que estabelece a educação como direito de todos e dever do Estado e da família, impondo ao poder público a adoção de medidas que assegurem ambientes educacionais eficientes, seguros, inclusivos e alinhados às demandas contemporâneas. Nesse contexto, a utilização de soluções tecnológicas integradas mostra-se indispensável para o fortalecimento do processo de ensino e aprendizagem, bem como para a qualificação da gestão educacional.

A solução tecnológica a ser contratada visa garantir a continuidade das atividades da Secretaria Municipal de Educação e das unidades escolares, abrangendo a gestão documental dos alunos, acesso de professores e responsáveis, controle de filas de espera, administração da vida funcional dos servidores, gestão da alimentação escolar e demais rotinas essenciais. Destaca-se que o contrato atualmente vigente não tem a possibilidade legal de renovação, o que torna imprescindível a nova contratação, sob pena de descontinuidade dos serviços e prejuízos operacionais e administrativos relevantes.

A implementação de sistema integrado, em ambiente web, com acesso seguro e disponibilidade em dispositivos diversos, permitirá a centralização e o compartilhamento de informações em tempo real, promovendo maior eficiência administrativa, padronização de processos, melhoria no atendimento à comunidade escolar e suporte qualificado à tomada de decisões. A solução proporcionará, ainda, economia de recursos públicos, maior controle institucional, transparência, rastreabilidade e aderência às obrigações legais junto aos órgãos oficiais.

A plataforma deverá ser modular, flexível e adaptável às diferentes realidades da rede de ensino, permitindo o gerenciamento completo das atividades educacionais e administrativas, incluindo cadastros, comunicação institucional, relatórios gerenciais, acompanhamento

pedagógico e participação dos responsáveis, além de contemplar serviços de capacitação, suporte técnico e evolução contínua.

A centralização das informações em sistema único possibilitará aprimoramento do planejamento educacional, otimização da alocação de recursos, redução de desperdícios e ampliação da capacidade de monitoramento e intervenção, especialmente no enfrentamento das perdas de aprendizagem e na melhoria dos indicadores educacionais.

Diante desse cenário, a contratação mostra-se medida indispensável para assegurar a continuidade e a modernização da gestão educacional, garantindo maior eficiência, economicidade e qualidade na prestação dos serviços públicos, contribuindo diretamente para a efetivação dos direitos fundamentais relacionados à educação.

Ressalta-se, por fim, que a ausência de solução tecnológica adequada comprometerá significativamente a execução das atividades educacionais, podendo acarretar impactos operacionais relevantes e prejuízos à administração pública e à comunidade escolar.

3. DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

3.1 Para a contratação do objeto, será adotada a modalidade de licitação Pregão Eletrônico, observando-se os princípios de direito público e, especialmente, as disposições da Lei nº 14.133/2021, bem como as demais normas aplicáveis à espécie.

3.2 O critério de julgamento e o modo de disputa serão definidos pela unidade competente, de acordo com as características do objeto, a legislação aplicável e os critérios estabelecidos no instrumento convocatório.

4. DOS REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS DO SISTEMA

Abaixo serão descritos os requisitos exigidos que o sistema atenda e serão avaliados no processo de avaliação de conformidade.

4.1 O sistema deverá possuir interface gráfica e operar integralmente em ambiente web nativo (Full-Web), acessível por meio de navegadores de internet padrão de mercado, sendo vedada a necessidade de instalação de softwares adicionais nas estações de trabalho ou de utilização de mecanismos de emulação no servidor de dados, admitindo-se a utilização de softwares, serviços ou componentes intermediários quando necessários à integração com dispositivos externos, periféricos ou demais recursos tecnológicos previstos neste Termo de Referência, bem como a disponibilização de funcionalidades por meio de aplicativos móveis, quando aplicável. O sistema deverá ser acessível e plenamente compatível com os principais navegadores de internet disponíveis no mercado, incluindo, no mínimo, Mozilla Firefox e Google Chrome, bem como operar adequadamente nos ambientes Microsoft Windows e Linux.

4.2 O sistema deverá permitir a emissão de todos os relatórios e gráficos no padrão ISO 32000 (formato PDF), por se tratar de padrão aberto, íntegro e seguro, devendo ainda possibilitar a definição do formato de saída, contemplando, no mínimo, os seguintes formatos: PDF, ODT, DOCX, ODS, XLSX, HTML, XML, CSV e TXT;

4.3 O sistema deverá permitir a exportação de dados provenientes de listas e processos, possibilitando a geração de arquivos, no mínimo, nos formatos: PDF, TXT, CSV, XLSX, DOCX e JPEG;

4.4 O sistema deverá permitir a abertura simultânea de mais de uma instância da aplicação pelo mesmo usuário, sem bloqueio por tentativa de login em duplicidade, desde que

preservadas as condições de segurança, rastreabilidade e integridade das operações realizadas;

4.5 Deverá possuir base de dados única, unificada e centralizada, garantindo a unicidade e a consistência dos cadastros, sem utilização de mecanismos que ocasionem duplicidade ou fragmentação de

informações. Deverá dispor, ainda, de mecanismos que permitam identificar, sinalizar e, quando necessário, consolidar eventuais registros duplicados, possibilitando sua unificação em cadastro único, especialmente para entidades como bairro, cidade, disciplina, país, pessoa (aluno, professor, funcionário, entre outros) e estado. O processo de consolidação deverá preservar a integridade, a consistência e o histórico das informações, devendo o sistema emitir alertas sempre que a unificação puder ocasionar perda, sobrescrita ou inconsistência de dados.

4.6 Deverá permitir o uso de correio interno, possibilitando o envio e recebimento de mensagens entre usuários, inclusive com direcionamento para grupos, devendo contemplar funcionalidade de mensagens de leitura obrigatória, cujo acesso ao sistema fique condicionado à confirmação de leitura pelo usuário;

4.7 O sistema deverá permitir o bloqueio de acesso de usuários, grupos de usuários ou de acessos vinculados a unidades específicas (escolas), de forma individualizada, devendo ainda possibilitar a exigência de redefinição de senha no momento do login, configurável por usuário, com base em periodicidade cíclica em dias ou data limite previamente estabelecida;

4.8 O sistema deverá assegurar que cada usuário esteja vinculado a uma única pessoa. Ainda, deverá permitir a recuperação de senha por meio eletrônico, implementar política de complexidade de senhas e disponibilizar, nas telas de autenticação e alteração de senha, mecanismo que permita ao usuário visualizar a senha digitada, mediante ação explícita;

4.9 O sistema deverá permitir a alternância de unidade (estabelecimento) pelo usuário, sem necessidade de novo login ou encerramento da sessão ativa, inclusive no mesmo módulo em utilização;

4.10 O sistema deverá encerrar automaticamente a sessão do usuário de forma imediata quando seu acesso for desabilitado, garantindo a segurança e a integridade do ambiente;

5. DAS CARACTERÍSTICAS E MÓDULOS DO SISTEMA

Abaixo serão descritos os requisitos que o sistema atenda em cada módulo e serão avaliados no procedimento de avaliação de conformidade.

5.1 MÓDULO SERVIDOR EDUCACIONAL

Este módulo deverá ser destinado à modernização da gestão informatizada do setor de pessoal da Secretaria de Educação, proporcionando maior organização e controle sobre a formação e a vida funcional dos professores e demais profissionais vinculados à Secretaria. O módulo deve apresentar os seguintes requisitos:

5.1.1 Permitir o cadastro de vínculos contratuais e/ou concursos dos profissionais, incluindo dados como matrícula, data de admissão, tipo de contrato, data e motivo de desligamento, fonte de recurso, cargo, área e carga horária, sendo obrigatório, para docentes, o registro da área de atuação;

5.1.2 Possibilitar o registro de lotações por matrícula, contemplando cargo, função, tipo de atividade (regular, readaptado ou reabilitado), turno, carga horária, forma de execução (normal, complementar ousuplementar), unidade de exercício, centro de custo, período de vigência,

horários de intervalo e registros de atrasos;
5.1.3 Permitir o registro de adicionais vinculados à lotação, como horas extras, adicional de difícil acesso, adicional noturno e gratificações de função;
5.1.4 Possibilitar o registro de cessões e substituições, indicando tipo, período e, quando aplicável, destino ou profissional relacionado;
5.1.5 Possibilitar o cálculo do centro de custo da lotação com base no cargo, etapa e prioridade da verba;
5.1.6 Permitir o registro de processos seletivos para contratações temporárias, incluindo definição de etapas e exames;
5.1.7 Possibilitar o registro de solicitações de licenças diversas, com indicação de deferimento ou indeferimento;
5.1.8 Permitir o cadastro de solicitações de pessoal, registrando demandas por profissionais;
5.1.9 Possibilitar a geração de atestados a partir de modelos pré-configuráveis, com opção de edição básica;
5.1.10 Permitir a emissão de relatório de contratos com seleção de campos como matrícula, admissão, desligamento, área, data de nascimento, nome, endereço, e-mail, data de ingresso e telefone; e a emissão de contratos agrupados por componente curricular ou formação do profissional;
5.1.11 Possibilitar a emissão de relatório de estagiários, apresentando contratos, períodos de atuação e totalização do tempo em anos, meses e dias;
5.1.12 Possibilitar a emissão de comunicados de apresentação, cancelamento e transferência de servidores;
5.1.13 Permitir a emissão de relatório quantitativo de professores regentes por etapa, com total geral, quantidade de pós-graduados e respectivos percentuais; e a emissão de relatório quantitativo de professores contratados, agrupados por tipo de vínculo, área e componente, incluindo totais e percentuais de pós-graduação;
5.1.14 Permitir a emissão de relatório de servidores por centro de custo; e a emissão da grade de trabalho do professor, indicando os dias trabalhados por mês e ano;
5.1.15 Permitir a emissão do histórico funcional do servidor, contendo dados cadastrais, documentação, formação, vínculos contratuais, lotações, funções exercidas, períodos, carga horária, registros de faltas, afastamentos e evolução na carreira;
5.1.16 Permitir a emissão de relatório de afastamentos, com filtros por profissional, período e tipo de licença, apresentando datas e quantidade de dias, com opção de agrupamento;
5.1.17 Permitir a emissão de relatório de disponibilidade do servidor, com filtros por unidade, componente, área, turno e períodos, detalhando carga horária de planejamento, disponibilidade e regência;
5.1.18 Possibilitar a emissão de relatório de dias úteis trabalhados por matrícula, considerando descontos de licenças, faltas e feriados; e a emissão de relatório de alocação do servidor, exibindo quadro semanal com horários, disponibilidade e unidade de atuação
5.1.19 Permitir a emissão de relatório de efetividade dos profissionais, contendo dados funcionais, carga horária, ausências e total de horas não trabalhadas, incluindo informações de cessão;
5.1.20 Possibilitar a emissão de relatório de licenças em determinada data, apresentando matrícula, nome, vínculo, tipo de licença e período; e a emissão de relatório de planejamento docente, com filtros por servidor, escola, turno e dia;

5.1.21 Permitir a emissão de relatório de lotação do profissional, detalhando unidade, função, carga horária, turno, período e, para docentes, turmas, disciplinas e horários de aula, incluindo resumo semanal;
5.1.22 Permitir a emissão de relatório de substituições, contendo dados do servidor, vínculo, função, carga horária, período, substituto e tipo de cessão; e a emissão de relatório de solicitações de pessoal, com filtros por data, cargo e unidade;
5.1.23 Possibilitar a análise comparativa do quadro de lotação com parâmetros definidos, indicando excesso ou insuficiência de pessoal, com detalhamento por unidade e posto de trabalho;
5.1.24 Permitir a consulta de profissionais por segmento de atuação em cada unidade, com carga horária, complementação de jornada e quantitativos por componente e turmas;
5.1.25 Possibilitar o encerramento de contratos por tipo, informando data e motivo, encerrando vínculos, lotações e acessos ao sistema; e o encerramento de lotações, eliminando registros fora do período definido, de forma individual ou em lote;
5.1.26 Restringir a atuação de docentes fora de sua área de formação;
5.1.27 Possibilitar a configuração de restrição de acesso ao sistema durante períodos de férias ou após encerramento de contratos. Ainda deve restringir lotações e regências fora dos períodos contratuais e de lotação;
5.1.28 Permitir a definição dos horários de planejamento, inclusive com subdivisões;
5.1.29 Possibilitar o registro de ocorrências vinculadas às lotações dos professores;
5.1.30 Permitir comunicação interna ao gestor sobre alterações de lotação;
5.1.31 Possibilitar notificação de superiores sobre afastamentos, sugerindo substitutos com disponibilidade e perfil compatível;
5.1.32 Impedir o registro simultâneo de regência e hora-atividade para o mesmo servidor no mesmo período, validando conflitos de agenda em tempo real;
5.1.33 Permitir aplicar provas para avaliação de desempenho dos servidores. Uma prova será preenchida pelo próprio servidor (autoavaliação) e as outras, individualmente, por seus pares de mesmo nível e por pares de outro nível (superiores ou subordinados);
5.1.34 Os envolvidos na prova de desempenho, serão informados e deverão preencher as questões de forma on-line, via navegador ou aplicativo (Android e/ou IOS);
5.1.35 As provas serão compostas por um peso e várias questões. Cada uma dessas questões poderá ter alternativas de simples escolha com pesos distintos;
5.1.36 A pontuação do servidor será composta pelo somatório das médias ponderadas, da autoavaliação e dos pares.
5.1.37 Emissão da avaliação de desempenho, listando os critérios, a pontuação da autoavaliação, média dos pares e do superior, bem como a pontuação final do servidor;
5.1.38 Emissão de relatório de desempenho, agrupados por mês de aniversário, listando o nome, data de exercício, cargo, área, componente e estabelecimento;
5.1.39 Emissão dos servidores que ainda estão pendentes de preenchimento da avaliação.

5.2 MÓDULO ALIMENTAÇÃO

Este módulo deverá ser destinado ao atendimento das necessidades do Serviço de Nutrição Escolar da Secretaria Municipal de Educação, disponibilizando recursos para o planejamento, gerenciamento, controle, monitoramento, acompanhamento, registro, consolidação e análise das informações relacionadas à alimentação escolar.

5.2.1 O sistema deverá possibilitar a emissão de relatórios gerenciais, operacionais e estatísticos, painéis de acompanhamento e indicadores de desempenho para a gestão da alimentação escolar, abrangendo desde os empenhos até o acompanhamento das refeições fornecidas nas unidades escolares, além de:
5.2.2 Possibilitar o controle da quantidade de alunos a serem atendidos por grupo em cada escola, conforme o tipo de refeição;
5.2.3 Possibilitar a emissão de indicadores de adesão ao cardápio por escola, com médias mensais e percentuais em relação às matrículas;
5.2.4 Permitir emissão de relatório de alunos com restrições alimentares relacionadas ao cardápio escolar, consolidados por tipo de necessidade nutricional específica, aluno, turma, faixa etária e unidade escolar;
5.2.5 Permitir anexar os laudos médicos ou nutricionais à ficha escolar do aluno;
5.2.6 Permitir o cadastro de produtos com classificação por tipo, unidade de medida, definição opcional de per capita (por item ou escola) e informações nutricionais;
5.2.7 Permitir o cadastro de preparações alimentares com definição de itens e per capita, por escola ou conjunto, incluindo funcionalidade de cópia;
5.2.8 Permitir a disponibilização de fichas técnicas conforme cada preparo registrado no sistema;
5.2.9 Possibilitar a emissão de ficha técnica de preparações com composição nutricional e comparação com valores de referência para cada faixa etária;
5.2.10 Disponibilizar tabelas de composição dos alimentos reconhecidas nacionalmente, com possibilidade de associação automática ou registro manual aos alimentos;
5.2.11 Possibilitar o registro de cronogramas contendo data, conjunto de escolas, tipo de refeição e cardápio, com visualização semanal ou em lista, permitindo edição com filtros, inclusão de dados, cópia entre períodos ou a partir de modelos, com pré-visualização antes da confirmação;
5.2.12 Possibilitar a emissão de relatório de cronograma de cardápios com detalhamento nutricional, calorias, alunos com restrições e identificação de responsáveis técnicos;
5.2.13 Disponibilizar consulta e emissão de histórico de alterações em cardápios e cronogramas, identificando o usuário responsável, data e hora da modificação, tipo de ação realizada (inclusão ou exclusão) e comparativo entre os dados anteriores e atualizados;
5.2.14 Possibilitar o registro dos mapas mensais de alimentação escolar, incluindo consumo, refeições servidas e incidentes, com telas específicas para facilitar o lançamento dos dados;
5.2.15 Permitir a emissão de relatório de incidência de consumo de itens em determinado período e emissão de relatório de incidentes registrados na execução do cardápio;
5.2.16 Permitir a emissão de relatório de refeições servidas, com detalhamento por tipo, público e incidentes;
5.2.17 Permitir a emissão de comparativo de per capita realizada versus referência;
5.2.18 Restringir o registro de consumo somente à embalagem inteira;
5.2.19 Possibilitar o fechamento em lote dos mapas, bloqueando alterações e o acompanhamento da evolução dos lançamentos dos mapas pelas escolas;
5.2.20 Permitir ajustes retroativos de consumo conforme saldo da entrega naquela data;
5.2.21 Permitir que, ao registrar sobra limpa, sobra suja e restos, o sistema sugira automaticamente os itens previstos no cronograma do dia, possibilitando também inclusão manual;

5.2.22Possibilitar a emissão de relatório mensal de sobras e restos com totalizações semanais e mensais, por unidade escolar;
5.2.23Permitir a emissão de indicadores de desperdício por refeição, detalhando sobras sujas, restos, atendidos e índices, filtrando por unidade escolar;
5.2.24 Permitir visualização dos dados registrados em sobras e restos em formato de gráficos, possibilitando filtro por escola, período de tempo e refeição;
5.2.25Permitir a gestão de transferências de saldo de produtos entre escolas, inclusive múltiplas no mesmo lançamento, mantendo as quantidades disponíveis para novas movimentações e possibilitando a emissão de relatório de saldos com detalhamento de data de recebimento, fonte de recurso e empenho;
5.2.26 Permitir a emissão de relatório de produtos e quantidades a serem entregues por período e escola;
5.2.27 Possibilitar a emissão de previsão de entregas considerando saldo em estoque, consumo estimado, empenhos e critérios de priorização;
5.2.28 Permitir a emissão de relatório de controle de gêneros por escola e verba, com saldo anterior, entradas, consumo e saldo atual;
5.2.29 Possibilitar a emissão de guias de entrega de produtos por escola; e a emissão de relatórios de recebimento com status (aceito, parcial ou não recebido) e identificação do responsável;
5.2.30 Permitir a emissão de estimativa de tempo de uso dos produtos com base no estoque disponível;
5.2.31 Possibilitar a geração automática de quantidades de produtos para entrega com base em múltiplos critérios (alunos, cardápio, estoque, periodicidade, fornecedores e prioridades). Possibilitar, opcionalmente, a dedução do saldo existente de produto nas escolas deduzido da previsão de consumo para o período. Permitir modificar a quantidade percentual de alunos atendidos e a distribuição (ou não) de produtos com uma verba complementar em caso de ausência de estoque na principal. Por fim, priorizar a distribuição dos itens em diferentes ordens, conforme classificação dos empenhos;
5.2.32Possibilitar o monitoramento em tempo real das entregas, identificando divergências, atrasos ou antecipações;
5.2.33Possibilitar a visualização das entregas de produtos previstas para as escolas;
5.2.34 Permitir distribuição de produtos antes da emissão da nota fiscal, com controle de saldo por empenho; e possibilitar ajustes ou anulação de quantidades em empenhos;
5.2.35 Possibilitar a visualização dos cardápios atendidos por determinada entrega de produto; e o registro de quantidades não múltiplas em notas e entregas;
5.2.36 Permitir a emissão de guias de reposição de alimentos, para aqueles alimentos que não estão conformes para o consumo;
5.2.37 Permitir a geração de relatório para controle de quais reposições já foram realizadas e quais ainda estão pendentes;
5.2.38 Limitar o prazo para registro de recebimento de produtos e restringir lançamentos de consumo em datas futuras; permitir entregas avulsas conforme regras configuradas de entrega;
5.2.39 Possibilitar a emissão de relatório de consumo com origem das entregas, datas e eventuais alterações, identificando quantidade, data e usuário; e permitir a emissão de relatório mensal de consumo de gêneros por escola, com quantidades e valores;

5.2.40 Possibilitar a emissão de ordens de fornecimento com detalhamento de quantidades contratadas, solicitadas e valores unitários, e permitir a emissão de previsão de compras por período, com quantitativos e valores estimados por unidade;
5.2.41 Possibilitar a emissão de relatório financeiro de empenhos por verba, com detalhamento de fornecedores, itens, valores empenhados, entregues, faturados e saldos;
5.2.42 Permitir a emissão de relatório de previsão de saldo, incluindo empenhado, faturado, entregue e saldo disponível;
5.2.43 Possibilitar a emissão de saldos de empenho por item, com opções de filtro por grupo, origem e agrupamento por embalagem;
5.2.44 Permitir a emissão de relatório de entregas com verba complementar;
5.2.45 Possibilitar a emissão de relatórios de notas fiscais por período e fonte de recurso;
5.2.46 Permitir a emissão de gráfico de compras por grupo de itens, com detalhamento de fornecedores e empenhos;
5.2.47 Permitir o cálculo de quantitativos para licitação e/ou chamada pública com base nas fichas técnicas cadastradas para os preparos dos cardápios, possibilitando a identificação por unidade escolar, refeição, quantidade per capita e total por refeições, informando o quantitativo total necessário para compra;
5.2.48 Possibilitar a emissão de gráfico de custo médio anual por refeição, exibindo quadro demonstrativo de resultados, com gasto e os atendimentos mensais realizados;
5.2.49 Possibilitar o registro de notas fiscais de recebimento de produtos, com importação via XML (NF-e), geração a partir de entregas, cópia de documentos e cálculo automático do valor total dos itens com base no empenho;
5.2.50 Avaliação nutricional:
5.2.50.1 Permitir o cadastro, armazenamento, edição e atualização dos dados antropométricos dos alunos, contemplando, no mínimo, peso, estatura/comprimento, data da aferição, data de nascimento, sexo, idade, turma, unidade escolar, etapa e modalidade de ensino, possibilitando a identificação individual do aluno e a consolidação das informações por escola, turma, sexo, faixa etária, período de avaliação e demais filtros necessários para análise e acompanhamento nutricional;
5.2.50.2 Permitir a consulta, visualização, emissão e impressão do diagnóstico nutricional individual e consolidado dos alunos, com cálculo automático dos indicadores antropométricos recomendados pela Organização Mundial da Saúde (OMS) e adotados pelo Sistema de Vigilância Alimentar e Nutricional (SISVAN), contemplando, no mínimo: Peso para Idade (P/I); Estatura/Comprimento para Idade (E/I); Peso para Estatura/Comprimento (P/E); Índice de Massa Corporal para Idade (IMC/I). Os resultados deverão ser apresentados em Escore-Z e Percentil com a respectiva classificação do estado nutricional, permitindo a emissão de relatórios individuais e consolidados por aluno, turma, unidade escolar, faixa etária, sexo, período de avaliação e demais filtros parametrizáveis pelo usuário;
5.2.50.3 Disponibilizar a visualização dos dados por meio de gráficos, tabelas e indicadores estatísticos, possibilitando o acompanhamento da evolução antropométrica individual e coletiva, bem como a identificação da distribuição do estado nutricional dos estudantes por unidade escolar, respeitando os parâmetros de referência da OMS para cada faixa etária

5.2.51 Com o objetivo de otimizar e dar maior agilidade à execução das atividades, os recursos a seguir deverão ser disponibilizados por meio de aplicativos compatíveis com os sistemas

operacionais Android e iOS, publicados em suas respectivas lojas oficiais.
5.2.51.1 As informações registradas deverão ser disponibilizadas no sistema em tempo real;
5.2.51.2 Possibilitar a visualização das entregas de produtos previstas para as escolas;
5.2.51.3 Permitir o registro do recebimento de produtos, incluindo a quantidade efetivamente recebida quando divergente da prevista e a respectiva data, com opção de leitura da guia de entrega para agilizar o processo, possibilitando a realização de leitura parcial da mesma.

5.3 MÓDULO ESCOLAR E GESTÃO
Este módulo deve realizar o gerenciamento de alunos das escolas, administrando as turmas, grade curricular, chamadas, boletins, atas, históricos, atestados, gráficos de desempenho e movimento de alunos e deve apresentar os seguintes quesitos:
5.3.1 Cadastro de calendários de anos letivos, aplicáveis à totalidade da rede de ensino ou a unidades específicas, com definição dos períodos de início e término das atividades escolares; e férias, bem como parametrização, para cada período avaliativo, das respectivas datas de início e término;
5.3.2 Permitir o registro de amparos aos alunos (junto ao histórico, notas parciais e/ou do período), indicando: se aprova ou reprova o aluno, a situação do aluno no período (bimestre, trimestre, semestre), e se desconta o divisor para onde aplicado em casos onde o aluno esteve ausente ou não fez uma prova avaliada por nota numérica;
5.3.3 Cadastro de atestados de faltas do aluno, especificando período (data inicial e final), anexo (opcional) e justificativa da ausência. O atestado deve gerar faltas justificadas automaticamente na chamada;
5.3.4 Cadastro de bases curriculares, acessível a todas as escolas da rede municipal ou somente a uma escola específica, com a identificação do tipo de matrícula (curricular ou componente), tipo da frequência (dia letivo ou carga horária), forma de avaliação, grade curricular, carga horária anual, competências/habilidades, objetivos do planejamento;
5.3.5 Cadastro de competências da base curricular, permitindo a avaliação de objetivos específicos (menção) por série e componente, opcionalmente por avaliação. Ainda deve ser possível, atribuir aos alunos conceitos específicos e pré definidos a essas menções/habilidades (Ex. bom, muito bom, ...);
5.3.6 Cadastro de objetivos, vinculados a base, representando itens do planejamento de aula a serem seguidos pelos professores de todas as disciplinas da grade curricular, identificando o seu preenchimento como obrigatório ou não;
5.3.7 Permitir a parametrização da forma de avaliação, sem codificação (script, programação ou assemelhado), considerando: fórmula matemática - inclusive condicional - para apuração de resultados finais (normal e exame); o percentual de frequência mínima de aprovação juntamente com o número de decimais – opcional tal critério para aprovação; intervalo de nota de aprovação, reprovação e exame; casas decimais e opcionalmente um amparo (exibido se for o caso, boletim ata e histórico) especialmente para educação infantil e anos iniciais. Além disso, devem constar também as avaliações a serem apuradas, com seus respectivos tipos de notas (nota, conceito, parecer, parecer/nota e parecer/conceito) e mínimos para aprovação;
5.3.8 Ainda, na forma de avaliação, deve ser possível configurar termos (descrições) específicos para: aprovado, reprovado, exame, matriculado, novo, cursando, transferido, reprovado por frequência, aprovado por conselho;

5.3.9 Cadastro de situações de entrada (novo ou repetente), matrícula (nova ou renovada) e saída (aprovado, reprovado, transferido, evadido, ...). Para a saída, deve ser possível regrar as movimentações de matrículas para uma ou mais séries. Além da descrição da situação, devem ter abreviatura e sigla para uso em documentos e relatórios;
5.3.10 Cadastro de notas obtido na realização de provas do ensino supletivo, com a situação e nota por componente. As mesmas devem constar no histórico escolar;
5.3.11 Cadastro do diário de aula com os conteúdos ministrados diariamente pelos professores, com possibilidade de anexar arquivos; e fazer pesquisa e inclusão de habilidades da BNCC (Nacional, Estatual e/ou Municipal) pelo seu código ou parte do texto, diretamente na mesma tela. As aulas podem ser do tipo avaliativas (receberão uma nota parcial) ou expositivas. Devem ser identificadas as aulas que não possuem registros de chamada;
5.3.12 Cadastro de faltas dos alunos (chamada), com suas respectivas disciplinas, datas, e justificativas, quando necessário. Exclusivamente ao professor, deve ser atribuída a restrição de ver e alterar somente as disciplinas que ele ministra para a turma. Devem ser identificados os dias em que não existem registros de aula;
5.3.13 Cadastro de habilidades por componente, permitindo atribuir um conceito conforme evolução dos objetivos avaliados. No caso do professor, o acesso é exclusivo a componente ministrada;
5.3.14 Cadastro das atividades realizadas pelo professor em seu período de planejamento; e cadastro de atividade compensatória, permitindo registrar atividades para compensar ausências dos alunos em aulas ministradas normalmente;
5.3.15 Cadastro de ocorrências, contendo informações sobre o redator, relator, infrator e data. As ocorrências registradas devem passar pela mediação do coordenador para que o conteúdo do relato seja disponível aos pais. Deverá haver determinados textos que não necessitem de moderação e sejam automaticamente entregues aos pais;
5.3.16 Cadastro de desdobramento das ocorrências, pontuando as providências e ações desenvolvidas e registro das reuniões dos conselhos de classe, com parecer exclusivo por aluno;
5.3.17 Permitir o registro ilimitado de provas, trabalhos, recuperação, reavaliação e complemento de parciais, por disciplina e turma, com a data, os planos de aulas vinculados e eventuais anexos. O sistema deve gerar automaticamente a fórmula matemática, utilizada para determinar a média da avaliação e desconsiderar notas em branco conforme configurado. Deve ser permitido ao professor alterar a fórmula gerada pelo sistema. O sistema ainda deve aceitar conceitos como método de avaliação. Exibir notas parciais anteriores do aluno, quando ingressar em uma outra escola, a fim de facilitar os registros iniciais;
5.3.18 O registro de notas ao longo do período letivo deve permitir a aplicação de exames de recuperação e o sistema deve considerar a maior nota para o cálculo final, assim como ter a possibilidade de substituição por uma prova geral do período;
5.3.19 O planejamento deve exibir o seu texto completo (incluindo todas as metas/objetivos previamente definidos) para visualização, edição e digitação, em uma única tela, podendo aplicar qualquer recurso de formatação ao texto como um todo. Permitir ainda, que enquanto editado, ou seja, durante a sua redação, tenha a aparência (tamanho e tipo da fonte, formatação, ...) mantida e possa ser impresso. As metas/objetivos podem ser de preenchimento obrigatório ou facultativo, devendo o sistema regrar, ou seja, permitir ou não que uma meta/objetivo tenha conteúdo ou possa estar vazia. O texto poderá ser composto por

elementos textuais da BNCC tendo como facilitadores e funcionalidades, a pesquisa e inclusão destes elementos pelo seu código ou parte do texto na mesma tela. Algumas partes do texto (metas/objetivos previamente definidos) devem restringir ou não o acesso a BNCC. Deve dispor ainda, na mesma tela, consulta distinta para BNCC Nacional, Estadual e Municipal;

5.3.20 Cadastro de aprendizagens, definindo conceitos individuais aos alunos, nas habilidades vinculadas a BNCC. Deve também ser possível definir evidências individuais para cada aluno. Essas evidências, quanto marcadas, irão compor o parecer do aluno, disponível para impressão no seu boletim;

5.3.21 Cadastro de ajudante da turma, definindo os alunos que fazem acompanhamento diferenciado de ensino;

5.3.22Cadastro de histórico com a situação do aluno e das disciplinas. As notas podem ser do tipo: numéricas, conceituais, pareceres ou amparos. Ao cadastrar as etapas de um histórico, o mesmo deve propor as componentes conforme configuradas exclusivamente para esse uso. O sistema deve permitir o registro das escolas para facilitar a reutilização;

5.3.23Cadastro de matrícula dos alunos, apresentando a situação de entrada, de matrícula e saída, data de ingresso e de saída. No caso de transferência de aluno, deve ser informada a escola ou a turma de destino. Quando for o caso de turma integral (manhã e tarde), além do próprio turno (integral), permitir atribuir o turno da manhã ou tarde efetivamente como ocorre com sua frequência na turma;

5.3.24 Cadastro de notas, conceitos e pareceres para componentes definidas na base da grade curricular. Para digitação das notas, o sistema deverá ter como facilidade de operação, visualização e navegação o uso das setas, semelhante a uma planilha eletrônica, onde os alunos, as disciplinas, as notas e as faltas estariam divididas em linhas e colunas. Em caso de exame, somente os alunos da turma com tal situação estarão disponíveis para digitação da nota;

5.3.25 Cadastro de solicitação de servidores, permitindo à escola registrar demanda por profissionais;

5.3.26 Cadastro de turmas da escola, com sua identificação, série/etapa, base curricular, turno, tipo de atendimento, número máximo de alunos e sala de aula. Além disso, deve ser permitido o cadastramento, com gerenciamento de conflitos, das aulas lecionadas pelos respectivos professores em cada período letivo – quadro de horários – e se for o caso, restringir o número máximo de aulas semanais conforme cada componente curricular. Ainda, quando for o caso, a turma pode admitir o multisseriado como forma de avaliação distinta em cada período avaliativo. A série/etapa, o turno e a base curricular devem se passíveis de alteração a qualquer tempo;

5.3.27 Cadastro de informações dos alunos com: endereço, geolocalização, documentação, pessoas autorizadas a retirar o aluno da escola, documentos anexos (documentos de identificação, atestados,
...), entre outros; Deve também registrar o encaminhamento de alunos para outras escolas após a conclusão do ano letivo;

5.3.28 Cadastro de valores de mensalidades por aluno a serem pagos pela compra de vagas a escolas terceirizadas conveniadas e Organizações da Sociedade Civil;

5.3.29 Emissão da relação de notas (ou notas parciais) alteradas em determinado período, exibindo a data, hora, usuário, componente e o aluno;

5.3.30 Emissão de acesso dos pais, com dados para possibilitar o login no sistema; e

emissão de responsáveis que ainda não dispõem de credenciais de acesso ao sistema;
5.3.31 Emissão de alunos com alergias e alunos com deficiência; e emissão de alunos portadores de patologias, exibindo seu nome, data de nascimento, turma e opcionalmente listando as patologias. Ao final, exibir resumo com a quantidade de portadores por classificação do tipo de patologia. Contabiliza-se apenas a patologia com classificação de maior nível;
5.3.32Emissão de alunas em período de gestação; e emissão de alunos com nome social;
5.3.33Emissão de alunos em situação de acolhimento e o local onde se encontram;
5.3.34 Emissão de relatório de alunos que fazem uso do transporte; e emissão de relatório de passageiros (alunos de várias turmas e acompanhantes opcionalmente) para viagens, listando o nome e um documento de identificação;
5.3.35 Emissão das atas: de entrega de boletins, resultado final, alunos reprovados, conselho de classe (incluir uma legenda explicativa para alunos que cursam mais de uma etapa), realização de avaliações e de registro de portfólio do aluno de educação infantil;
5.3.36 Emissão de alunos com atividades domiciliar; e emissão de relatório de atividades extraclasse exibindo para cada professor, sua turma e componente, a data da atividade a descrição e a ocorrência de anexos. Ainda, emissão de retorno de atividades extraclasse, exibindo para cada atividade a data de retorno, o aluno e a situação (entregue, não entregue ou parcial);
5.3.37 Emissão dos planejamentos do professor, exibindo o período, situação (em desenvolvimento, concluído, revisado, ...) a quantidade de aulas e o tempo de duração; e relatório de planejamento de atividades por disciplina;
5.3.38 Emissão do acompanhamento do diário, listando o número de alunos, a quantidade de aulas avaliativas e expositivas, o número de chamadas e o número de parciais registradas para cada turma e componente. Também deve ser possível exibir os professores, e detalhar as parciais e chamadas;
5.3.39 Emissão das avaliações por componentes, em cada avaliação, demonstrando o número de avaliações parciais planejadas e as efetivamente realizadas; e emissão do quantitativo de planejamento, exibindo por componente a quantidade de aulas e o tempo das atividades propostas;
5.3.40 Emissão das atividades de apoio pedagógicos realizados pelos ajudantes e emissão das atividades realizadas pelo professor no planejamento;
5.3.41Emissão de ocorrências registradas com os alunos da escola;
5.3.42 Emissão do plano curricular, estimando em percentual por turma, quanto o conteúdo ministrado pelos professores está de acordo com o plano curricular da secretaria municipal de educação.
5.3.43 Emissão de distorção de idade, filtrando por ano letivo, o ensino e as séries iniciais ou finais, listando a quantidade de alunos matriculados, a quantidade de alunos por idade e extremos (aquém ou além de uma idade), o total de alunos com idade superior a série e a taxa de distorção, agrupado por turno e série; e alunos em distorção de idade agrupados por etapa;
5.3.44 Emissão de medidas de uniformes: camisa, casaco, calça e calçado;
5.3.45 Emissão de relatórios consolidados de recebimento de uniformes, discriminando quantidades por tamanho, modelo e unidade escolar;
5.3.46 Emissão de relatório quantitativo de alunos com deficiência, listando o número de alunos e o número de alunos com alguma deficiência;
5.3.47 Emissão de relatório do movimento de alunos, listando: o nome do aluno, a turma,

a data (de ingresso ou saída) e a escola (em caso de transferência). A listagem deve ser agrupada por entradas e saídas;

5.3.48 Emissão de boletim estatístico por escola ou da rede municipal, contendo: matrícula inicial, alunos novos, reavaliados, transferências, evasões, óbitos e matrícula real, opcionalmente ainda aprovados e
reprovados. Os dados devem ser consolidados na rede ou por escola, por ensino e por série e seus respectivos totalizadores. Opcionalmente ainda deve exibir o índice de aprovação, índice de percentual por ensino e por sexo;

5.3.49 Emissão de relatório da quantidade de alunos novos em determinado ano letivo, divididos por escola, série e sexo;

5.3.50 Emissão de panorama por série, listando a quantidade de turmas, quantidade de alunos, quantidade de professores e professores temporários, agrupados por escola, ensino, e tipo da série e seus respectivos totalizadores;

5.3.51 Emissão de relatório da quantidade de alunos com agrupamentos diversos, constando identificação das turmas de atendimento em salas anexas;

5.3.52 Permitir a emissão de relatório de quantitativo de vagas, apresentando por estabelecimento e etapa/série os seguintes indicadores: número total de alunos, número de alunos com deficiência (PcD), quantidade de vagas disponíveis, entradas previstas, saídas previstas e vagas previstas, possibilitando opcionalmente a exibição do saldo de vagas;

5.3.53 Emissão da frequência por período listando o nome do aluno, a turma e a frequência do período. Deve listar ainda os dias que o aluno faltou com identificação para as faltas justificadas e não justificadas e um totalizador de faltas. Alternativamente, as faltas podem ser detalhadas por componente e a relação de alunos limitada aos participantes do Programas Sociais, e alunos acima de um determinado número de faltas não justificadas ou com frequência abaixo de um percentual especificado. Ao final exibir resumo de frequência por turma e o total da série. O cálculo da frequência deve considerar a data de entrada do aluno na turma (cálculo proporcional);

5.3.54 Emissão de infrequência dos alunos, listando seu nome e o período que tiveram determinado número de faltas ou presenças consecutivas (escolher quantidade);

5.3.55 Emissão da frequência por dia da semana, agrupada por estabelecimento e opcionalmente por turma, exibindo em cada dia da semana o percentual de presença dos alunos; opcionalmente também pode considerar apenas alunos participantes de Programas Sociais;

5.3.56 Emissão de relatório de horário das turmas, contendo as turmas, as disciplinas, os professores, os respectivos dias da semana e os períodos de aula que serão ministrados; e emissão de relatório de horário dos professores, contendo os professores, as disciplinas e a turma e os respectivos dias da semana que serão ministradas as aulas;

5.3.57 Emissão de relatório de ficha de matrícula, com os dados do aluno, filiação, matrículas e rematrículas realizadas, deficiências, situação e pessoas autorizadas a buscar o aluno na escola;

5.3.58 Emissão de matrículas não realizadas em relação ao ano letivo anterior;

5.3.59 Emissão de relatório de alunos das turmas por disciplinas, listando as notas e faltas de cada avaliação, a nota parcial, o total de faltas, a nota do exame (caso já tenha ocorrido), a média final, a frequência e o resultado da disciplina;

5.3.60 Emissão alunos com as notas dos períodos e o objetivo para aprovação (nota a ser

alcançada, na última avaliação); e emissão de relatório de alunos por turmas listando as respectivas disciplinas curriculares com suas médias individuais, faltas e o resultado final do aluno;

5.3.61 Emissão de relatório de alunos por turma, listando as notas das provas parciais e recuperações das avaliações bem como a média e nota final da avaliação; e emissão de relatório de notas para o professor, exibindo os alunos e as notas finais nas disciplinas que o mesmo tem regência;

5.3.62 Emissão relatório de alunos por turma, listando o aluno e sua foto (opcional) e para cada uma das suas disciplinas, as notas e faltas (conforme a avaliação selecionada) e a média, caso selecionado. Ainda, opcionalmente devem ser destacados os alunos e suas notas e/ou médias abaixo de um determinado referencial;

5.3.63 Emissão de relatórios diversos de professores, como para: aniversários; conselheiros de turmas e histórico funcional (dados cadastrais, formação, contrato, lotações, faltas, ...);

5.3.64 Emissão de relatórios diversos de alunos por turma, como: com situação; pais, idade, endereço, escovação, reuniões e outros;

5.3.65 Emissão de relatório de pendências dos alunos da turma, exibindo as componentes aos quais não obteve êxito de aprovação.

5.3.66 Emissão de relatório de autorizados a buscar, listando os alunos e as pessoas autorizadas a buscar por turma;

5.3.67 Emissão de relatório de alunos por turma, que liste a idade, o peso, a altura e o IMC do aluno; e emissão de relatório de alunos por intervalo de idade (ano) e sexo (opcional), listando o nome do aluno, sexo, data de nascimento e idade em anos e meses;

5.3.68 Emissão de alunos das turmas avançado, podendo escolher uma ou mais turmas, e os dados que serão exibidos, como: aluno, situação, data de matrícula, etc;

5.3.69 Emissão de transferências por escola, listando o nome do aluno, a data e o estabelecimento de destino. Deve totalizar por turma, série e escola;

5.3.70 Emissão de eventos do ano letivo, exibidos em um calendário mensal, detalhados por tipo de evento; e emissão de relatório referente ao risco de evasão dos alunos.

5.3.71 Emissão das salas da escola, com sua área e densidade planejada, assim como o detalhamento da turma: número de alunos e professores e a densidade real;

5.3.72 Emissão de relatório mensal de Controle de Custos referente à compra de vagas da Educação Infantil das escolas conveniadas terceirizadas e Organizações da Sociedade Civil, relacionando alunos, data de nascimento, turno, série, turma, data de entrada, quantidade de dias e o respectivo valor, bem como a soma dos valores referentes a todos os alunos atendidos pela escola no período. Adicionalmente, o relatório deverá trazer o resumo de valores considerados no cálculo para alunos com a mesma quantidade de dias matriculados;

5.3.73 Emissão de gráfico de alunos abaixo da média, listando a quantidade de alunos que não atingiu a média na avaliação nas respectivas componentes. Deve exibir também uma tabela detalhando os valores exibidos no gráfico. O valor referencial (média) pode ser alterado;

5.3.74 Emissão de gráfico de aproveitamento (aprovados x reprovados) da rede municipal ou da escola, filtrando por ensino. Deve exibir ainda tabela quantitativa detalhando os percentuais do gráfico;

5.3.75 Emissão de gráfico de aproveitamento por ensino, detalhado por série. Deve exibir ainda tabela quantitativa detalhando os percentuais do gráfico;

5.3.76 Emissão de gráfico de aproveitamento comparativo entre anos letivos da mesma série, por escola ou da rede;
5.3.77 Emissão de gráfico de aproveitamento, por série, detalhado por disciplina. Deve exibir ainda tabela quantitativa detalhando os percentuais do gráfico. Em ambos os casos tabela e gráfico devem ter opção para diferenciar por sexo;
5.3.78 Emissão de gráfico de aproveitamento, por série, com comparativo entre turmas, filtrando a escola ou a rede. Deve exibir ainda tabela quantitativa detalhando os percentuais do gráfico. Em ambos os casos tabela e gráfico devem ter opção para diferenciar por sexo;
5.3.79 Emissão de gráfico de aproveitamento parcial, considerando notas parciais ou notas do período avaliativo, exibindo por disciplina e série, o índice de aprovação em determinada avaliação. Apresentar juntamente uma tabela com o detalhamento por turma;
5.3.80 Emissão de gráfico de aproveitamento por disciplina exibindo um comparativo entre as notas, alcançada até determinada avaliação por disciplina, e as séries;
5.3.81 Emissão de gráfico comparativo de turmas e componentes abaixo da média (ou um valor de referência), exibindo o percentual de alunos abaixo da média;
5.3.82 Emissão de gráfico de médias dos componentes dos alunos por ano, exceto transferidos e sem nota, indicando ainda a margem de variação das notas;
5.3.83 Emissão de gráfico de médias e faltas, filtrando por turma e avaliação, listando para cada aluno a relação de notas e faltas das disciplinas, a média da turma, e a média para aprovação;
5.3.84 Emissão de atestados de: comparecimento, escolaridade, frequência, matrícula, passagem, transferência e vaga;
5.3.85 Emissão da ata de resultados finais, marcando a possibilidade de imprimir a assinatura para direção e secretário de escola, alunos em avanço (inclusive, sem eles, somente eles), carga horária da componente e frequência do aluno; e emissão de boletim constando nota, parecer, habilidades ou até combinação entre eles, conforme modelo previamente configurado. Imprimir somente alunos em determinada situação e para estes, dependendo o modelo, exibir diretor, faltas, habilidades. Ainda, ter a opção para imprimir um código de acesso, permitindo aos pais, a partir deste código, acessar o conteúdo liberado para ele;
5.3.86 Emissão de históricos escolares e/ou certificados de conclusão. No mesmo documento devem conter um ou mais ensinos previamente configurados. A emissão deve ainda exibir opcionalmente, a assinatura para direção e secretário de escola, e reprovações em séries ou etapas;
5.3.87 Possibilidade de assinatura eletrônica em documentos, tais como atestados, históricos escolares, atas de resultados finais, planilhas de acompanhamento pedagógico, entre outros;
5.3.88 Calcular a situação do período letivo para disciplina (s) de uma grade, especialmente em casos de EJA ou matrícula por disciplina;
5.3.89 Permitir para inicializar o ano letivo, a partir de outro ano, com as turmas (inclusive multiseriado), os horários de funcionamento, os professores que ministram as disciplinas nas suas respectivas turmas e os horários de aula das disciplinas;
5.3.90 Permitir a transferência de aluno solicitante, registrando a situação e emissão dos documentos necessários;
5.3.91 Permitir gerar as situações e médias finais (cálculo da média; o resultado deve aparecer no boletim, ata, histórico e relatórios) conforme forma de avaliação atribuída a turma com o

modo de matrícula (etapa ou componente), sendo estas disponíveis ao boletim, ata, histórico e demais relatórios que fizerem uso das mesmas, conforme forma de avaliação previamente definida. O cálculo poderá ser feito para um aluno, uma ou todas turmas, uma ou todas as séries, ou a todo o calendário letivo da escola. O usuário poderá definir a fórmula matemática para gerar médias finais, sem a necessidade de codificação (script, programação ou assemelhado);

5.3.92 Permitir enturmar os alunos a partir das matrículas do ano anterior e das pré-matrículas, em uma nova turma (conforme movimentação e situação final do aluno – aprovado e reprovado). As novas turmas devem manter os alunos do calendário passado, caso tenha disponibilidade, dada a capacidade das turmas. Caso tenham alunos com duas pré-matrículas, somente a última deverá ser considerada e ainda, se uma pré-matrícula não tiver a designação para uma escola o processo deverá ser cancelado;

5.3.93 Permitir a junção de evidências, compondo um parecer descritivo para revisão do coordenador;

5.3.94 Permitir que a escola somente matricule alunos da fila de espera, previamente encaminhados;

5.3.95 Permitir atribuir a turmas de atividade complementar de alunos de qualquer outra turma e/ou escola;

5.3.96 Permitir fazer a matrícula simplificada, atribuindo uma ou mais turmas ao aluno em determinado calendário, conforme modalidade de ensino. Na mesma tela deverá ser possível ver o aproveitamento do aluno em outros anos letivos bem como as suas notas;

5.3.97 Permitir moderar as ocorrências antes de estarem (ou não) disponíveis aos pais;

5.3.98 Permitir o registro de alunos exclusivamente quando encaminhados via pedido de matrícula;

5.3.99 Permitir, especialmente aos Coordenadores, marcar os planejamentos como aprovados ou a revisar, sendo que para estes últimos poderão fazer considerações;

5.3.100 Permitir a rematrícula de alunos recusados nas transferências para a escola de origem, possibilitando que o mesmo seja diretamente matriculado na mesma turma;

5.3.101 Permitir o remanejo de alunos entre as turmas, considerando a troca de turma ou transferência e possibilitando a renumeração das matrículas;

5.3.102 Permitir a rematrícula, em uma única tela, de um ou mais filhos, podendo facilmente atualizar os dados dos envolvidos e emissão de comprovante de rematrícula;

5.3.103 Permitir reverter uma transferência de alunos, por motivos diversos;

5.3.104 Permitir a revisão do parecer descritivo de forma unificada de todas as componentes em uma única tela, permitindo uma edição fluida, inclusive com formatação de todo o texto. As alterações de cada componente devem ser vistas exclusivamente a cada um de seus respectivos professores;

5.3.105 Permitir atendimento de solicitações exclusivamente para turno integral;

5.3.106 Permitir a transferência de alunos entre escolas da rede municipal, sendo que este ficará pendente do aceite da escola de destino. Se aceito, informar a turma na qual cursará, e posteriormente estarão disponíveis o histórico e as notas das avaliações. Se não for aceita, informará o motivo e ficará disponível para a escola de origem. Neste último caso, o aluno voltará a escola de origem e constará na lista de transferências rejeitadas;

5.3.107 Consultar atividade de apoio ao estudante, exibindo os seus atendimentos pelo núcleo e detalhando os serviços, períodos e frequência (de forma resumida e diária);

5.3.108 Consultar atividades do professor, exibindo: escola, turma, nome, quantidade de aulas, quantidade de parciais, quantidade de chamadas e quantidade de planejamentos; ter possibilidade de ordenação pelos elementos listados e também exportação da lista;
5.3.109 Consulta relativa ao encerramento do diário, indicando a situação percentual de cada turma e um detalhamento da mesma. A consulta deve incluir filtro por avaliação e exibir, na tela inicial, as turmas com seus componentes e professores, indicando o status (encerrado/não encerrado) para a avaliação filtrada;
5.3.110 Consulta da situação relativa ao fechamento do ano letivo de toda a rede, exibindo: quantidade de alunos matriculados, quantidade de alunos cursando, percentual de conclusão, quantidade de turmas (encerradas e abertas). Os indicadores são exibidos por estabelecimento, total e por série;
5.3.111Consulta para identificação e gerenciamento de possíveis duplicidades cadastrais de pessoas, com base em informações como nome, nome semelhante, CPF, RG, certidão, data de nascimento, filiação e outros dados cadastrais. Deverá permitir consultar os possíveis pares encontrados, destacando os dados coincidentes e divergentes, realizar a análise comparativa dos registros, manter um dos cadastros, unificar os registros e classificar a ocorrência, no mínimo, como pendente, ignorada ou resolvida, evitando a reapresentação de pares já tratados;
5.3.112 Consulta de alunos de AEE/AC, exibindo o estabelecimento, a turma AEE/AC, o total de alunos e a turma de origem de cada aluno (com opção de exportação para Excel);
5.3.113 Consulta do Sistema Presença (Bolsa Família), devendo identificar alunos do arquivo de upload que não constam como beneficiários do programa;
5.3.114 Permitir que um calendário possa se estender por mais de um ano (365 dias) propriamente dito;
5.3.115 Permitir ou restringir o acesso às avaliações de cada calendário escolar ao Secretário de escola, Supervisor, Professor e Responsáveis;
5.3.116 Permitir o bloqueio de visualização de notas aos responsáveis;
5.3.117 Permitir que o Secretário de escola não consiga criar turmas no decorrer do ano letivo;
5.3.118 Permitir o encerramento do calendário, por escola, bloqueando alterações referentes a ele;
5.3.119 Permitir aprovação por parecer descritivo, sendo que a mesma identifique o aluno como aprovado e emita um conceito na componente curricular para o histórico e outros relatórios;
5.3.120 Permitir avaliações (nota, conceito, parecer) distintas para cada período de avaliação no mesmo ano letivo;
5.3.121 Exibir (ou não), conforme configuração, alunos com determinada situação (cursando, transferidos, ...) na lista de diário do professor;
5.3.122 Permitir aprovação condicional como forma complementar de avaliação.
5.3.123 Permitir que ao encerrar o diário do professor, sejam consolidadas as faltas do período avaliativo e as notas sejam calculadas - sem necessidade de codificação (script, programação ou assemelhado) - considerando: Média; Soma; Atribuição, a nota complementar deverá ser somada a média parcial; Substituição, a média das parciais será substituída pela nota de substituição quando esta última for maior. Também deve considerar, se configurado, a data de entrada como referência para o divisor da nota alcançada. O encerramento deve computar Atividades Compensatórias como abonos e deve funcionar corretamente para turmas avaliadas

por conceito;
5.3.124 Permitir conforme configurado, registro do diário de aula pelo professor, mesmo antes da data de entrada e após a data de saída do aluno da turma;
5.3.125 Permitir, quando for o caso, descontar o divisor para o cálculo da nota do aluno quando ele não tiver alguma parcial;
5.3.126 Permitir que ao marcar a situação aprovado por conselho a um aluno o sistema atribua a nota aos componentes que ainda não atingiram a média, conforme configurado (nenhuma nota, média do ano letivo, média do exame). A nota real deve permanecer disponível.
5.3.127 Permitir a realização da chamada do aluno, e para cada período de tempo e/ou etapas, identificar nomenclaturas diferentes para falta ou comparecimento, subdividido em presencial ou domiciliar no que diz respeito a participação do aluno. Ainda, realizar o cadastro da chamada para vários componentes de uma única vez conforme permissão do professor. A chamada deve: aplicar faltas justificadas automaticamente caso exista um atestado válido para o aluno no período; impedir a alteração de chamadas vinculadas a Atividades Compensatórias;
5.3.128 Permitir a exigência (ou não) da identificação do turno parcial da matrícula do aluno, especialmente para turmas de alunos de Educação Infantil em tempo integral, quando o mesmo só permanece em um dos turnos;
5.3.129 Permitir que seja configurada a possibilidade de continuidade de uma matrícula de um aluno, mesmo estando fora da idade esperada;
5.3.130 Restringir o atendimento de vagas (educação infantil) encaminhadas e pedidos (Pré a 9° Ano) de matrícula, após o prazo de atendimento;
5.3.131 Restringir as transferências após um determinado prazo;
5.3.132 Permitir ao usuário definir quais modalidade de ensino serão impressas no histórico, juntamente com sua identificação;
5.3.133 Restringir a transferência do aluno especialmente para algumas etapas da educação infantil;
5.3.134 Permitir configurar, por etapa, a possibilidade de aceite de novas matrículas exclusivamente pela fila de espera, exceto para um calendário posterior;
5.3.135 Permitir para cada etapa, restringir as transferências, viabilizando-as exclusivamente por uma lista de transferência, com possibilidade de estabelecer ainda um tempo mínimo de matrícula para poder fazer solicitação.
5.3.136 Permitir restringir inclusive transferências internas de alunos quando as mesmas só poderiam ser feitas mediante uma lista de transferências.
5.3.137 Permitir avançar, matricular ou rematricular os alunos conforme movimentação de situação previamente regrada. Para as transferências, regrar para outras modalidades (classe aceleração, nivelamento, etc) ou etapa;
5.3.138 Permitir o uso de uma base curricular por mais de uma etapa/série;
5.3.139 Permitir, a usuários autorizados, configurar modelos de chamada, boletim, ata e histórico, sendo definidos para a rede escolar e/ou para uma escola e/ou série específica em um determinado período de tempo (anos);
5.3.140 Permitir matrícula de alunos com dependência escolar anterior, permitindo que o aluno avance para etapa posterior e curse as disciplinas reprovadas.
5.3.141 Permitir informar e/ou bloquear novos cadastros de pessoa com mesmo nome e também o registro do nome somente com as iniciais em maiúsculo;
5.3.142 Permitir ou não que somente alunos com todos os anos letivos de histórico

registrados possam ser enturmados.
5.3.143 Permitir reordenar/numerar a turma a qualquer momento;
5.3.144 Permitir a qualquer momento a criação de uma nova turma;
5.3.145 Permitir aprovação automática para atividade complementar;
5.3.146 Permitir o retorno automático de aluno transferido a escola de origem, quando este não for aceito em um determinado período na escola de destino (escola da rede municipal);
5.3.147 Limitar, conforme configuração (nada fazer, somente avisar, bloquear), a matrícula dos alunos acima da quantidade disponível por turma;
5.3.148 Permitir o fechamento automático das turmas quando todos alunos estiverem com situação final, inviabilizando alterações de chamadas, notas e matrículas, assim como fechamento automático das escolas quando todas as turmas estiverem encerradas;
5.3.149 Permitir a matrícula do aluno em um ano letivo por vir, mesmo que o aluno curse o calendário atual;
5.3.150 Permitir limitar as intenções de escolha de escola na rematrícula bem como determinar a forma de escolha dessas escolas para sua efetivação;
5.3.151 Permitir a visualização de parciais anteriores da componente, após transferências;
5.3.152 Comunicar o professor quando um aluno transferido retornar à sala;
5.3.153 Comunicar o professor quando um aluno for recebido em sua sala oriundo de outra escola de rede;
5.3.154 Comunicar o professor quando um aluno for transferido de sua turma;
5.3.155 Notificar o professor caso ele tenha planejamento rejeitado;
5.3.156 Comunicar o supervisor escolar após um número determinado de dias úteis sem que o professor realize a chamada;
5.3.157 Comunicar escolas credenciadas sobre o não preenchimento de chamada;
5.3.158 Comunicar a equipe diretiva sobre alunos com faltas excessivas, considerando um limite estabelecido;
5.3.159 Comunicar diretor sobre o movimento de lotações dos servidores;
5.3.160 Permitir que terceiros possam emitir documentos com o nome do secretário titular da escola de forma que o mesmo possa assiná-los;
5.3.161 Permitir a qualquer momento a matrícula retroativa de alunos;
5.3.162 Permitir que um mesmo aluno conste mais de uma vez na mesma turma – uma ocorrência apenas como ativo – ou em mais de uma turma não curricular. Restringir a matrícula curricular do aluno, caso ele já esteja matriculado em qualquer escola da rede;
5.3.163 Emitir carteira de estudante para um aluno, ou uma turma, conforme modelos configurados no sistema;
5.3.164 Permitir identificação visual (marca d'água) nas emissões de ata de resultados finais e históricos escolares quanto as mesmas contiverem turmas com situação em aberto;
5.3.165 Permitir anexar ao cadastro de pessoa, várias capturas de imagens (documentos, comprovante de endereço, fotos), sequencialmente, devidamente organizadas, utilizando um aplicativo no dispositivo móvel (Android e IOS), disponível nas respectivas lojas oficiais;
5.3.166 Permitir armazenar localização do arquivo físico de documentos do aluno;
5.3.167 Permitir que os planejamentos de ensino sejam registrados de forma exclusiva por um professor ou de forma compartilhada, por mais de um professor, inclusive de outras disciplinas;
5.3.168 Permitir organizar as atividades extraclasse em blocos (períodos de tempo);

5.3.169 Permitir que o registro da chamada (presença, falta, domiciliar, ...), seja regrada por períodos de aula definidos por turno e série;
5.3.170 Permitir definir a grade curricular relacionando componentes curriculares secundários a componentes curriculares principais;
5.3.171 Permitir o registro da presença para componentes secundárias;
5.3.172 Permitir encerrar o diário do professor, concatenando à componente principal, o desempenho dos alunos nas componentes secundárias.
5.3.173 Definir a quantidade de faltas consecutivas, que determina um aluno ser infrequente;
5.3.174 Permitir o cálculo da frequência proporcional do aluno, especialmente nos anos iniciais, quando o cálculo da mesma deve ocorrer por frações do dia letivo;
5.3.175 Permitir processar arquivo com as grades de respostas escaneadas, obtendo as questões assinaladas de cada aluno. O sistema deve tolerar ajustes de escala e rotações das imagens;
5.3.176 Permitir a correção ou ajuste manual das notas da prova do aluno;
5.3.177 Permitir a emissão de grade de questões para aplicação de prova com ao menos o nome e turma do aluno. A emissão deve exibir o Nome Social do aluno quando for o caso;
5.3.178 Emissão do desempenho das turmas, identificando os alunos com suas notas e questões erradas;
5.3.179 Permitir a exportação das questões das provas;
5.3.180 Permitir a identificação de notas, no boletim do aluno, quando a mesma é proveniente de uma instituição externa a rede municipal de ensino.
5.3.181 Permitir ser avisado quando existirem protocolos expirados para a escola;
5.3.182 Permitir a avaliação diferenciada de alunos PCD, conforme o regramento estabelecido;
5.3.183 Permitir a cópia de notas quando o aluno retornar à turma ou à rede, bem como o registro das notas parciais ao retornar para a mesma turma;
5.3.184 Permitir o registro individual do aluno de habilidades da BNCC (Federal, Estadual e/ou Municipal), atribuindo um conceito e as evidências da aprendizagem;
5.3.185 Emissão de relatórios de aprendizagem demonstrando o quantitativo de conceitos utilizados.
5.3.186 Emissão do desempenho do aluno, demonstrando o processo de aprendizagem, com o conceito e as evidências anotadas. Ainda, pode ser possível acrescentar um parecer específico ao aluno;
5.3.187 Processo para revisão de Parecer Descritivo (PD), permitindo a revisão e edição dos pareceres em uma interface dedicada;
5.3.188 Processo para importação de evidências de aprendizagem em lote, permitindo executar para rede, escola, turma ou aluno individual. O processo deve considerar as permissões do usuário (inclusive perfil Professor) e permitir filtro por componente. A ordenação das evidências importadas deve considerar a data do processo, a ordem das habilidades e a data da evidência;
5.3.189 Registro de programação da turma para alunos AEE, permitindo escolher período e dia no qual o aluno cursa aquela turma;
5.3.190 Emissão da programação das turmas AEE demonstrando alunos cursando e períodos frequentados;

5.3.191 Permitir copiar notas do aluno que retorna a rede de ensino ou turma caso o aluno já tenha cursado anteriormente em mesmo calendário aquela turma;
5.3.192 Permitir registro de dados para IMC em lote, podendo cadastrar para toda a turma de uma vez;
5.3.193 Permitir o registro e exibição de múltiplos responsáveis legais (filiação direta ou tutores), assegurando a impressão correta de todos os nomes em históricos e atestados de matrícula;
5.3.194 Gerenciar a entrega e o recebimento de uniformes escolares, permitindo a pesquisa por aluno, por estabelecimento ou por período de distribuição;
5.3.195 Cadastrar os tipos de avaliações externas aplicadas nas escolas, informando a descrição e a respectiva entidade avaliadora (governo federal, estadual, municipal ou instituição privada).
5.3.196 Possibilitar o vínculo de várias dependências físicas para cada turma.
5.3.197 Registro dos horários em que o professor realiza seu planejamento, com validação conforme sua carga horária contratual;
5.3.198 Permitir gerar várias versões da grade horária, sendo que apenas uma pode estar homologada e em uso;
5.3.199 Configurar o planejamento pedagógico, definindo ano letivo, escopo, modalidade, atendimento e grupo de ensino;
5.3.200 Cadastrar solicitações de encaminhamento de alunos (matrícula, data, sigilo, dificuldades relatadas e procedimentos pré-realizados);
5.3.201 Emitir alerta ao coordenador pedagógico quando o professor estiver em atraso com a postagem de planejamento/notas/frequência, considerando o calendário estabelecido pela secretaria de educação;
5.3.202 Possibilitar a definição da quantidade de alunos, em sala de aula, por metro quadrado;
5.3.203 Possibilitar a visualização das informações da agenda por dia, semana, mês e eventos.
5.3.204 Possibilitar aos gestores a emissão de relatório de risco de evasão por turma ou por aluno.
5.3.205 Possibilitar aos gestores a emissão de relatório de risco de reprovação por turma ou por aluno.

5.4 MÓDULO TRANSPORTE ESCOLAR

Este módulo deve contemplar as necessidades organizacionais, e favorecer a transparência na área de transporte da Secretaria de Educação, favorecendo o gerenciamento de alunos transportados e emissão de relatórios. O módulo exige os seguintes quesitos básicos:
5.4.1 Controle de gastos, incluindo veículo e motorista, para atender mão de obra, peças, pneus, combustíveis e outros itens;
5.4.2 Registro do motorista com a CNH (carteira nacional de habilitação), data de vencimento, categoria e cursos. O sistema deve impedir a exclusão de motoristas que possuam vínculo com roteiros;
5.4.3 Registro de veículos próprios e locados, utilizados no transporte;
5.4.4 Controle do roteiro, vinculado a uma linha e sentido (ida/volta/ambos), especificando: descrição, turno, dias da semana previstas para funcionamento, trajeto, paradas e

quilometragem total. Deve possuir ainda a possibilidade de cópia de roteiros;
5.4.5 Ferramenta para composição de trajetos de roteiros de forma interativa por meio de um mapa. A partir dos pontos de interesse informados pelo usuário, deve calcular automaticamente os trechos que os conectam, respeitando o sentido das vias de acesso e das estradas locais, na ordem em que foram informados. Deve dispor de mecanismo para informar visualmente os pontos de embarque/desembarque/paradas, informando o horário previsto e uma descrição. Além disso, deve oferecer mecanismos de zoom, modo tela cheia, edição de pontos de interesse e de edição de paradas, bem como demonstrar visualmente o sentido de deslocamento, o ponto de partida, o ponto de chegada e os pontos de embarque/desembarque exibindo informações de endereço relacionados à sua localização;
5.4.6 Controle de veículos do roteiro, especificando o período de vigência.
5.4.7 Controle de motoristas do roteiro, especificando o período de vigência.
5.4.8 Controle de passageiros, da rede municipal e/ou externos, conforme configuração, informando o estabelecimento de ensino, série e período de vigência. O sistema deve permitir novos cadastros para o mesmo passageiro desde que em períodos não conflitantes. Em caso de transferência do aluno, a data fim do vínculo do passageiro deve ser definida automaticamente com a mesma data da transferência do aluno; para cada linha e roteiro utilizados, podendo haver mais de um, o sistema deve calcular o ponto de embarque, o ponto de desembarque, a distância até os pontos de
embarque/desembarque e a distância entre os pontos de embarque e desembarque considerando o trajeto do roteiro e o sentido de embarque, além da definição dos dias da semana utilizados;
5.4.9 O sistema deve suportar o vínculo do mesmo passageiro a múltiplos roteiros (ou ao mesmo roteiro em sentidos diferentes) para registrar trajetos de Ida e Volta;
5.4.10 Controle do recebimento de passagens com a data e quantidade recebidas;
5.4.11 Emissão do quantitativo de empenhos, agrupado por verba, listando os fornecedores, e detalhando os itens dos empenhos através da quantidade empenhada, quantidade entregue aos veículos, quantidade apresentada em nota fiscal e o saldo restante para ser entregue as escolas. Deve ser possível, opcionalmente, limitar o relatório aos empenhos com saldo positivo;
5.4.12 Emissão de gastos por empenho, filtrando por período, veículo e responsável os itens e valores gastos, agrupados por empenho e veículo;
5.4.13 Emissão de gastos por item em determinado período, detalhando as datas, veículo e valores gastos;
5.4.14 Emissão de gastos por veículo em determinado período, detalhando a data, produto/serviço e valor;
5.4.15 Emitir mapa de passageiros por roteiro, exibindo opcionalmente as paradas;
5.4.16 Emissão do relatório de passageiros atendidos, agrupados por roteiro e um totalizador;
5.4.17 Emissão de carteira do transporte escolar, com registro da validade;
5.4.18 Emissão de comparativo mensal sobre a distribuição de passagens;
5.4.19 Emissão do fornecimento do quantitativo de passagens agrupados por tipo e usuário;
5.4.20 Emissão do histórico de emissão de carteiras de transporte dos alunos por estabelecimento;
5.4.21 Emissão de relatório de roteiros, por linha, exibindo no mínimo o período de vigência, o turno, o sentido de embarque, os dias da semana, os veículos, os motoristas, endereço do ponto de origem, endereço do ponto de destino, a quilometragem, informações sobre as paradas, e a

relação de passageiros atendidos por estabelecimento. Para os veículos devem ser exibidos no mínimo: a descrição, a placa, o período de vigência, a capacidade de transporte e a quantidade de passageiros transportados. Para os motoristas devem ser exibidos no mínimo: o nome, o número da CNH, a categoria da CNH, o vencimento da CNH e o período de vigência. Para as paradas devem ser exibidos no mínimo, a descrição, o horário e o endereço relacionado. Para os passageiros devem ser exibidos no mínimo, o nome do estabelecimento, o endereço do estabelecimento, e para cada passageiro: o nome, o endereço, a série, a idade, o período de vigência, a quilometragem percorrida no trajeto, o sentido de embarque, o ponto de embarque, o ponto de desembarque.

5.4.22 Emissão de relatório de viagens, exibindo a data e hora do início, a data e hora do fim, a duração em horas e minutos, a quantidade de embarques, a distância total percorrida sem passageiros, a distância total percorrida com passageiros, e a distância total percorrida. Deve ser possível filtrar, no mínimo por linha e período.

5.4.23 Emissão de gráfico de alunos atendidos por rede (municipal, particular, estadual, ...) e período;

5.4.24 Emissão de gráfico de passagens entregues por rede de ensino e período;

5.4.25 Permitir a cópia de passageiros entre anos letivos;

5.4.26 Permitir a importação de trajetos a partir de arquivos KML (ex: Google Maps/Earth);

5.4.27 Permitir atender exclusivamente a alunos estejam cursando em uma unidade de ensino Municipal ou qualquer outro aluno (esfera Estadual, Federal, ...) que solicite transporte;

5.4.28 Permitir o uso do transporte somente a alunos que estejam a uma determinada distância da escola;

5.4.29 Informar quando o aluno estiver a uma determinada distância da escola;

5.4.30 Consulta de viagens, permitindo visualizar o motorista responsável, os passageiros embarcados, a quantidade de embarques, a distância percorrida, a data inicial, a data final e a duração em horas, minutos e segundos. Deve ser possível detalhar em um mapa o trajeto percorrido, o trajeto previsto, as paradas previstas, e os embarques efetuados;

5.4.31 Aplicativo desenvolvido para dispositivos eletrônicos móveis para monitoramento do transporte de alunos em veículos municipais ou terceirizados.

5.4.31.1 Deve funcionar também de forma desconectada da internet (off-line), sincronizando os dados quando conectado e deve ter as seguintes características:

5.4.31.2 Visualização da rota que o motorista deve seguir, com as respectivas paradas a serem realizada;

5.4.31.3 Visualização do caminho percorrido durante a execução da viagem;

5.4.31.4 Permitir consultar viagens passadas, informando no mínimo a duração, quilometragem percorrida e quantidade de embarques;

5.4.31.5 Execução da viagem em plano de fundo, sem estar com a tela do celular ligada/ativa e/ou sem estar com o aplicativo aberto;

5.4.31.6 Dispor de indicativo de conectividade com internet e de viagens não sincronizadas;

5.4.31.7 Permitir visualizar informações sobre passageiros para os roteiros do motorista, contendo no mínimo nome, série, estabelecimento de ensino, sentido de embarque, dias das semanas e foto;

5.4.31.8 Permitir o embarque de passageiros através da leitura da carteira de transporte. Deve ser exibida indicação visual quando o passageiro embarcado estiver fora do seu cronograma de utilização;

5.4.31.9 Notificar o motorista quando a viagem não for finalizada;
5.4.31.10 Exibir, ao fim da rota, um resumo com o tempo, a quilometragem percorrida e o número de alunos embarcados;

5.5 MÓDULO BIBLIOTECA
Este módulo deverá informatizar as bibliotecas de cada escola e biblioteca pública, além de disponibilizar o acesso web do acervo de toda rede de ensino municipal e ter as seguintes características:
5.5.1 Cadastro do acervo, contemplando informações básicas da obra (título, coleção, editora, assunto, resumo, autor (es), exemplar (es), imagem), sendo compartilhado entre todos os estabelecimentos;
5.5.2 Cadastro dos exemplares do acervo, contendo código, localização em estante, data de aquisição, disponibilidade para empréstimo, status de circulação e unidade onde está localizado, permitindo também o cadastro automático de múltiplos exemplares;
5.5.3 Cadastro de empréstimos com registro da data de retirada e data prevista de devolução (com possibilidade de renovação); e cadastro de devoluções, renovações e reservas, informando, se for o caso, o estado do material devolvido e se houve leitura;
5.5.4 Cadastro unificado de retirada e devolução de materiais, permitindo ao usuário executar ambas as operações na mesma interface;
5.5.5 Geração de relatório do acervo com detalhamento da obra e imagem; e geração de relatório do acervo e seus exemplares, com agrupamento por obra, autor, editora e tipo de apresentação;
5.5.6 Geração de relatório de empréstimos por usuário, período e série; e relatório estatístico com o total de materiais retirados, devolvidos e disponíveis para novo empréstimo;
5.5.7 Geração de relatório estatístico com a quantidade de materiais lidos por acervo e por unidade; e relatório indicador dos leitores que mais retiraram materiais em determinado período, ordenado de forma decrescente, exibindo quantidade de retiradas e nome do leitor;
5.5.8 Geração de relatório indicador dos acervos mais emprestados em determinado período; e geração de carteira de leitor, permitindo emissão para alunos matriculados e também para membros da comunidade sem vínculo escolar;
5.5.9 Geração de etiquetas de identificação (interna e lombada) dos exemplares com código de barras;
5.5.10 Geração de listagem do acervo para inventário, desconsiderando prefixos do nome conforme configuração;
5.5.11 Geração de relatório de exemplares com reserva programada; e relatório de empréstimos em atraso e materiais reservados. Ainda, relatório de multas dos leitores;
5.5.12 Permitir o cadastro de livros didáticos emprestados aos alunos, possibilitando seu controle por meio de relatórios;
5.5.13 Sugestão automática do código Cutter para classificação do acervo;
5.5.14 Permitir configurar o limite máximo de exemplares retirados simultaneamente e o número de renovações por exemplar;
5.5.15 Informar atrasos na devolução de materiais na efetivação de matrícula em unidades da rede;
5.5.16 Possibilitar bloqueio automático de novos empréstimos ou renovações para leitores com multas pendentes ou atrasos; e restringir, por período em dias, a possibilidade de nova retirada

do mesmo acervo;
5.5.17 Automatizar processos de retirada e devolução por meio de leitura via leitor ou webcam;
5.5.18 Permitir a retirada de materiais em qualquer unidade por qualquer tipo de usuário (aluno, professor, responsável, servidor ou comunidade);
5.5.19 Permitir consulta online do acervo disponível;
5.5.20 Geração de comprovantes de retirada, devolução e renovação;
5.5.21 Apresentação de estatísticas do acervo por tipo de apresentação, autor, editora e obra;
5.5.22 Permitir a alteração em massa da localização do acervo;
5.5.23 Permitir identificação de obras similares sem impedir seu cadastro;
5.5.24 Permitir aviso, no momento da devolução, quando o material estiver reservado, indicando o solicitante;
5.5.25 Permitir envio de e-mails informativos sobre empréstimos e devoluções;
5.5.26 Permitir transferência lógica de exemplares entre bibliotecas da rede ou entre acervos, sem necessidade de novo tombamento manual;
5.5.27 Permitir que o usuário desfaça a suspensão de leitores de acordo com a situação do leitor;
5.5.28 Permitir cadastrar e manter os dados cadastrais dos idiomas dos materiais.

5.6 MÓDULO SOLICITAÇÃO DE SERVIÇOS
Este módulo deve permitir à comunicação entre as escolas e seu gestor no intuito de registrar as necessidades de manutenção do dia-a-dia das unidades escolares., tendo como requisitos:
5.6.1 Registro de manutenção possibilitando identificar qual profissional fará o trabalho em uma determinada categoria de serviço;
5.6.2 Registro de chamados, constando de data de abertura, escola de origem, solicitante, situação, prioridade, fotos e detalhamento do andamento;
5.6.3 Emissão de relatório para conhecimento do andamento dos chamados;
5.6.4 Emissão do chamado de forma sintética e detalhada;
5.6.5 Emissão da situação dos chamados por período;
5.6.6 Possibilidade de restringir a visualização e manutenção dos chamados por categoria de serviço;
5.6.7 Aviso automático da ocorrência de novos chamados;
5.6.8 Restringir a abertura de novos chamados, caso exista outros chamados abertos conforme prazo previamente configurado;
5.6.9 Como forma de facilitar e agilizar as atividades, os recursos abaixo devem estar disponíveis, em forma de aplicativos, com suporte ao sistema operacional Android e IOS, nas respectivas lojas oficiais:
5.6.10 As informações geradas devem estar disponíveis em tempo real no sistema;
5.6.11 Permitir o registro de chamados, possibilitando anexar documentos e fotos (oriundas da câmera do aplicativo) bem como a edição das imagens antes do envio;
5.6.12 Permitir a consulta de solicitações, por período, categoria, estabelecimento, situação, prioridade, respondidos ou não. A consulta deve permitir a seleção de múltiplas situações no filtro;
5.6.13 Permitir o registro do andamento dos chamados, cadastrando pareceres curtos sobre o atendimento;
5.6.14 Permitir anexar documentos e fotos (inclusive edição) aos chamados;

5.6.15 Permitir notificar o técnico sobre a ocorrência de chamados.

5.7 MÓDULO ALMOXARIFADO

Este módulo deve possibilitar o controle dos materiais fornecidos às escolas, bem como sua administração pela Secretaria de Educação, atendendo os seguintes requisitos:

5.7.1 Cadastro de solicitações realizadas pelas escolas, contendo identificação dos requisitantes, itens e respectivas quantidades, sendo que a lista de seleção deve ser organizada por grupos, priorizando produtos com saldo disponível em estoque;

5.7.2 Cadastro de remessas com base em um ou mais pedidos, podendo estes ser atendidos total ou parcialmente, permitindo no momento da geração da remessa a alteração ou exclusão de itens do pedido original, bem como o atendimento com quantidades parciais;

5.7.3 Possibilidade de emitir remessas com um QR Code, agilizando a informação do recebimento da remessa no sistema pelo estabelecimento de ensino;

5.7.4 Cadastro simplificado de movimentações de produtos entre estoques, incluindo também o consumo de itens pelas unidades;

5.7.5 Geração de relatório de compras, apresentando os itens necessários para suprir pedidos em aberto em determinado período;

5.7.6 Geração de relatório de consumo de itens por unidade de ensino; e geração de notas fiscais segmentadas por fonte de recurso, dentro de um período definido, contendo fornecedor, data, número, valor, empenho e detalhamento dos itens com suas quantidades e valores;

5.7.7 Geração de relatório de pedidos realizados com suas respectivas situações de atendimento; e geração de relatório de produtos pendentes de entrega por período e unidade destinatária;

5.7.8 Geração de previsão de itens a serem recebidos por estabelecimento em determinado intervalo de tempo; e geração de relatório de saídas de itens por período;

5.7.9 Permitir a criação de remessas para determinado período, considerando critérios como fator de distribuição por unidade, fator de alocação e sazonalidade dos produtos, devendo antes da confirmação apresentar uma previsão com possibilidade de ajustes e filtros por item para verificação das quantidades destinadas;

5.7.10 Permitir o cálculo dos fatores de distribuição e o registro dos fatores de alocação de forma simultânea;

5.7.11 Permitir que o fator de distribuição seja definido com base nas características do estabelecimento (quantidade de alunos, carga horária/aula) ou manualmente;

5.7.12 Permitir a distribuição de produtos antes de sua entrada formal no estoque geral.

5.7.13 Realizar a distribuição considerando a menor quantidade entre o estoque mínimo definido e o limite máximo distribuível.

5.7.14 Otimizar a distribuição das quantidades conforme as embalagens disponíveis.

5.8 MÓDULO FILA DE ESPERA

Esse módulo visa organizar a fila de espera e dar transparência ao processo de matrícula de alunos, especialmente na Educação Infantil.

5.8.1 Registro de solicitações de troca de turno parcial (manhã ou tarde) para turno integral, classificando por dados socioeconômicos;

5.8.2 Registro dos alunos atendidos por série nas escolas credenciadas, com data de início e término;

5.8.3 Cadastro de vagas contendo no mínimo o protocolo, data, aluno, situação e informações de contato do solicitante;
5.8.4 Cadastro da lista de espera para transferências na rede municipal, possibilitando identificar alunos a serem transferidos internamente na rede. Restrito para algumas etapas/séries;
5.8.5 Cadastro de pedidos de matrícula, para etapas de atendimento obrigatório com possibilidade de escolha de vários estabelecimentos de ensino. Ainda, poderá ser feito o encaminhamento do aluno à escola;
5.8.6 Permitir o registro de pré-matrículas de alunos da rede municipal e alunos novos (fora da rede municipal), informando os dados cadastrais do aluno, pretensão de escola (mais de uma escola opcionalmente), e permitindo ao gestor o encaminhamento, inclusive, para escola distinta da solicitada;
5.8.7 Cadastro de previsão de vagas disponíveis por escola, série e ano letivo;
5.8.8 Permitir recadastramento para alunos participantes da lista de espera que pretendem permanecer nela na troca de um calendário letivo para o outro;
5.8.9 Permitir regrar as inscrições por período e etapa (s) atendida (s) com sua data de corte de referência e/ou idade, restringindo ainda escolas conveniadas e terceirizadas;
5.8.10 A fila de espera deve permitir a participação de estabelecimentos específicos como opção aos usuários;
5.8.11 O protocolo da fila de espera deve possuir um campo para registrar o motivo pela qual o mesmo foi negado;
5.8.12 O sistema deve permitir o envio de notificações via whatsapp para protocolos contemplados e pendentes de recadastramento. Caso haja mais de um número de telefone cadastrado, enviar o comunicado para todos os números do responsável;
5.8.13 Permitir o envio de e-mail ao responsável pelos alunos selecionados para uma vaga na fila de espera.
5.8.14 Emissão de relatório de fila de espera, com um totalizador de encaminhamentos no período selecionado;
5.8.15 Emissão do demonstrativo de vagas, por inscrição, exibindo a quantidade de solicitações de vaga, os pendentes (ainda não atendidos), os encaminhados às escolas, os não comparecimentos, os desistentes e os não atendidos (não compareceu, mudou-se, etc);
5.8.16 Emissão de previsão de matrícula, exibindo a previsão de vagas, o total de pré-matrículas e o existente em fila de espera, para cada estabelecimento e etapa;
5.8.17 Emissão da quantidade de alunos matriculados agrupados de formas variadas;
5.8.18 Emissão da quantidade de alunos com registro de pré-matrícula;
5.8.19 Emissão da quantidade de alunos considerando alunos cursando e alunos encaminhados da fila de espera;
5.8.20 Emissão de vagas nas escolas credenciadas;
5.8.21 Emissão de vagas disponíveis por turma, exibindo o total de alunos, o total de alunos com deficiência e o total de vagas disponíveis na turma por turno (considerar alunos que cursam parcialmente uma turma integral);
5.8.22 Emissão dos alunos da fila de espera em agrupamentos diversos;
5.8.23 Emissão de relatório de pedido de matrícula dos anos iniciais e finais, exibindo o protocolo, a etapa, o nome do aluno e a escola;
5.8.24 Emissão de mapa de localização das crianças solicitantes de pedido de vaga, com

seu nome e contatos. Ainda, deverão ser identificadas as unidades escolares;

5.8.25 Emissão de alunos com pedido de matrícula;

5.8.26 Emissão de homologação de endereços dos pedidos de matrícula;

5.8.27 Emissão da quantidade de cadastros de vagas realizados pelos munícipes;

5.8.28 Emissão de relatório com as opções de pré-matrícula, agrupados por escola e etapa;

5.8.29 Emissão da lista de transferência de alunos que aguardam por outro estabelecimento, agrupado por estabelecimento e série, ordenado pela classificação;

5.8.30 Emissão de relatório de alunos recadastrados na fila de espera;

5.8.31 Emissão de alunos rematrículas na escola por etapa;

5.8.32 Emissão de alunos pendentes para turno integral;

5.8.33 Emissão de WhatsApp enviados, com identificação aluno, data e hora;

5.8.34 Emissão de comprovantes do pedido de matrícula para encaminhamento e desistência;

5.8.35 Emissão da autorização de matrícula;

5.8.36 Emissão do comprovante de inscrição na pré-matrícula;

5.8.37 Emissão da ficha de cadastro das inscrições de pré-matrícula;

5.8.38 Emissão da solicitação de transferência para alunos que aguardam transferência de escola na rede municipal;

5.8.39 Permitir a progressão da fila de espera de uma etapa para outra na troca de calendário;

5.8.40 Permitir a progressão da fila transferência de uma etapa para outra na troca do calendário letivo, considerando a idade referência;

5.8.41 Listar os recadastramentos de alunos em andamento;

5.8.42 Emissão de protocolo de solicitação de vaga;

5.8.43 Emissão de carta de renúncia ao pai que desiste da vaga;

5.8.44 Permitir matrículas de alunos somente pela fila de espera, conforme determinada etapa;

5.8.45 Restringir o atendimento da lista de espera de transferência por um determinado tempo de matrícula efetiva;

5.8.46 Permitir atender uma reserva de vaga individualmente;

5.8.47 Permitir encaminhamento do aluno por ordens judiciais (Ministério Público), com identificação do número do processo;

5.8.48 Permitir a verificação do endereço, exibindo-o em um mapa, com a possibilidade de ajustá-lo diretamente no próprio mapa.

5.8.49 Restringir o atendimento da fila de espera somente a série solicitada baseado na idade mínima do aluno;

5.8.50 Restringir o atendimento do pedido de matrícula somente a série solicitada, baseado na idade mínima do aluno;

5.8.51 Permitir solicitar mais um estabelecimento para a lista de transferência;

5.8.52 Permitir solicitar o turno para a lista de transferência;

5.8.53 Permitir limitar a quantidade de designações da pré-matrícula ao número previsto de vagas e a escolha do turno;

5.8.54 Permitir designação de matrículas antes mesmo de haver turmas para aquela etapa;

5.8.55 Restringir transferências quando pendência em pedido de matrícula;
5.8.56 Listar os alunos registrados no sistema como PCD, que estejam pendentes de vaga, considerando um período configurável.
5.8.57 Exibir mensagem de erro para pré-matrículas que não foram designadas;
5.8.58 Permitir ordenamento das solicitações, por: dados socioeconômicos ou ordem de inscrição ou série/estabelecimento;
5.8.59 Permitir o encaminhamento de alunos, atendidos na fila de espera, para estabelecimentos conveniados e terceirizados;
5.8.60 Dispor de mecanismos que ajudem a evitar o cadastro de solicitações duplas, isto é, duas ou mais solicitações para a mesma criança;
5.8.61 Permitir gerenciar os alunos vinculados a estabelecimentos credenciados;
5.8.62 Permitir que as escolas terceirizadas matriculem alunos encaminhados pelo município por meio de um processo de encaminhamento de alunos;
5.8.63 Permitir as escolas terceirizadas gerenciarem as turmas utilizadas para receber os alunos encaminhados pelo município.;
5.8.64 Permitir as escolas terceirizadas gerenciarem a grade curricular das turmas utilizadas para receber os alunos encaminhados pelo município;
5.8.65 Permitir as escolas terceirizadas gerenciarem os conteúdos ministrados diariamente aos alunos encaminhados pelo município;
5.8.66 Permitir que a secretaria de educação tenha controle sobre a forma de registro do planejamento das aulas ofertadas aos alunos encaminhados a escolas terceirizadas;
5.8.67 Permitir as escolas terceirizadas gerenciarem as matrículas dos alunos encaminhados pelo município. Devendo ser possível matricular um aluno em turnos específicos e/ou em turmas multisseriadas;
5.8.68 Permitir que alunos matriculados em escolas terceirizadas possam ser transferidos para outra turma da mesma escola, escolas da rede municipal ou escolas fora da rede municipal. Quando a transferência for para outra escola da rede municipal, a matrícula deve ocorrer mediante aceite do estabelecimento de destino;
5.8.69 Permitir que alunos matriculados em escolas terceirizadas tenham registrado o desempenho obtido nos períodos avaliativos;
5.8.70 Permitir que a secretaria de educação possa emitir no mínimo o boletim, ata de resultados finais e histórico dos alunos encaminhados a escolas terceirizadas;
5.8.71 Permitir a matrícula de alunos encaminhados a estabelecimentos conveniados por meio de processos vinculados a escolas sedes;
5.8.72 Permitir o cadastro na fila de espera de crianças atualmente matriculados em qualquer estabelecimento de ensino da rede municipal;
5.8.73 Permitir o cadastro no pedido de matrícula opcionalmente para apenas pessoas já matriculadas, apenas sem matrícula, ou ambos.
5.8.74 Exibir os protocolos que estão com situação pendente e estão vinculados a crianças com deficiência;
5.8.75 Permitir informar se o aluno tem irmãos na escola ao registrar uma solicitação.
5.8.76 Permitir a contagem de prazo em dias uteis para atendimento dos pais;
5.8.77 Permitir que escolas com compra de vaga sejam aceitas para encaminhamento de alunos;
5.8.78 Permitir regramento da fila de espera pela idade mínima, especialmente par a

Educação Infantil;
5.8.79 Permitir realizar a confirmação geográfica dos endereços, especialmente quanto não determinados de forma automática;
5.8.80 Permitir o bloqueio de atendimentos sem a homologação do ponto de localização do aluno;
5.8.81 Permitir a consulta pública da fila de espera;
5.8.82 Permitir a notificação de alunos para recadastramento;
5.8.83 Encerrar um protocolo de requisição de vaga quando o aluno cancelar ou evadir com uma matrícula existente na rede;
5.8.84 Permitir o encaminhamento de pedidos de matrícula em lote, exibindo um mapa de localização do aluno com as escolas disponíveis, a etapa e a escola de sua preferência, possibilitando a alteração do estabelecimento de destino;
5.8.85 Permitir definição da quantidade de estabelecimentos possíveis de seleção para o pedido de matrícula, assim como quais estabelecimentos podem ser selecionados, ou permitir seleção automática de acordo com proximidade do aluno.
5.8.86 Permitir configurar cadastro do pedido de matrícula para ser público, apenas interno, ou apenas para responsáveis com acesso;
5.8.87 Permitir no pedido de matrícula, definir data de nascimento limiar para controlar o cadastro de acordo com a idade do aluno;
5.8.88 Exibir mapa com a localização do aluno e das escolas, incluindo a quantidade de vagas disponíveis. Ao selecionar uma escola, ela será definida como o encaminhamento do aluno;
5.8.89 Possibilitar a criação de campo para definição de data limite manual de atendimento para protocolos, com controle de gestão.
5.8.90 Exibir informações sobre irmãos já ativos na rede ou com protocolos pendentes no ato da edição de novos pedidos de matrícula.
5.8.91 Possibilitar a filtragem de protocolos distinguindo alunos já matriculados na rede municipal de candidatos externos.
5.8.92 Permitir seleção de preferência de atendimento no final do ano, onde coexistem filas de espera para calendário atual e próximo calendário letivo.
5.8.93 Definir a quantidade máxima de tentativas de contato para ofertar uma vaga ao candidato na lista de espera.
5.8.94 Permitir o registro de tentativas de contato com responsáveis pelo aluno na lista de espera, informando data e desfecho.
5.8.95 Permitir transferir aluno automaticamente para nova escola atendida no pedido de matrícula, caso o aluno já tenha matrícula ativa em estabelecimento da rede.
5.8.96 Permitir obrigatoriedade de turno ao encaminhar protocolo do pedido de matrícula.

5.9 MÓDULO ATENDIMENTO AO ESTUDANTE

Este módulo é responsável pela gestão e acompanhamento dos atendimentos realizados nas diversas especialidades ofertadas pela Secretaria de Educação e se espera as seguintes características:
5.9.1 Cadastro de agendamento de serviços ao usuário ou em grupo, com data e horário. Permitir criar um determinado número de recorrências de atendimento, indicando quantas

vezes se repetem e em qual intervalo (diário, semanal ou mensal). Caso as recorrências sejam semanais, possibilitar indicar um ou mais dias da semana para execução. Se houver conflito de horário na agenda gerada, o sistema deve localizar automaticamente o horário mais próximo disponível (anterior ou posterior) ao previsto.

5.9.2 Cadastro de prontuário do usuário, identificando as atividades realizadas, os profissionais envolvidos, a data e horário do atendimento, frequência e anexos de documentos.

5.9.3 Cadastro de serviços prestados aos usuários, identificando a especialidade, o plano terapêutico e o encerramento quando aplicável.

5.9.4 Emissão de agendamentos, com filtro por período, especialidade e profissional responsável.

5.9.5 Emissão de relatório de análises, com resumo quantitativo por situação, especialidade e unidade escolar.

5.9.6 Emissão do prontuário do paciente. O relatório deve apresentar apenas pacientes vinculados ao terapeuta autenticado e conter opção para incluir ou não o campo de observação interna.

5.9.7 Emissão de comprovante de solicitação de atendimento. E emissão de atendimentos ativos, identificando o aluno e demais dados para sua identificação.

5.9.8 Permitir o encaminhamento de alunos para atendimento, registrando a demanda principal e anexos. A análise deve permitir o registro de uma "Devolutiva para não atendimento" quando indeferida.

5.9.9 Permitir o direcionamento do aluno para outro centro de atendimento, diferente do inicialmente sugerido pela escola. Permitir que uma análise gere mais de um serviço de atendimento ao usuário, podendo ser individual ou coletivo.

5.9.10 Permitir alternar entre atendimento coletivo e individual e vice-versa, incluindo os agendamentos relacionados.

5.9.11 Permitir à escola acompanhar a evolução dos atendimentos do aluno.

5.9.12 Permitir a substituição de terapeuta em lote para determinados agendamentos.

5.9.13 Permitir agendar ou reagendar um ou mais atendimentos, indicando a quantidade de repetições e a periodicidade (diária, semanal ou mensal). Para recorrências semanais, permitir indicar um ou mais dias.

5.9.14 Permitir estender um agendamento, informando a quantidade e a periodicidade das repetições.

5.9.15 Permitir acesso restrito aos terapeutas às suas agendas e prontuários específicos, bem como emitir o prontuário de seus pacientes.

5.9.16 Permitir criar grupos de atendimento para melhor organização do fluxo de trabalho, com opção de inativação, mantendo-os ocultos na visualização padrão.

5.9.17 Encerrar automaticamente os serviços quando o aluno for transferido para fora da rede de ensino.

5.9.18 Permitir limitar os agendamentos a um número específico de atendimentos contínuos.

5.9.19 Permitir que terapeutas visualizem prontuários e agendas de estagiários.

5.9.20 Permitir comunicar o Secretário sobre o acolhimento ou não do aluno no serviço de apoio escolar. Permitir comunicar o Secretário da escola em caso de ausência do aluno no atendimento.

5.9.21 Permitir notificar a equipe de apoio quando matrículas forem canceladas ou alunos transferidos para fora da escola. Permitir notificar a equipe de apoio em caso de mudança de

turma ou turno do aluno na mesma unidade escolar.
5.9.22 Notificar o usuário sobre alteração de horário ao gerar um novo agendamento que conflite com horários existentes.
5.9.23 Permitir a participação de mais de um profissional (terapeuta ou estagiário) em um atendimento.
5.9.24 Permitir o registro de devolutiva à escola referente a uma análise que não resultará em atendimento.
5.9.25 Notificar gestor quando as ausências em agendamentos atingirem um limite previamente definido dentro de um intervalo. Notificar quando o tempo de espera para atendimento atingir um limite previamente configurado;
5.9.26 Emissão de confirmação do agendamento através do aplicativo.

5.10 MÓDULO CENSO ESCOLAR
O módulo deverá ser responsável pela geração e migração dos arquivos do Censo Escolar, com base nos dados existentes no sistema e nas tabelas auxiliares disponibilizadas pelo INEP, visando eliminar retrabalho, garantir consistência e assegurar a conformidade com o layout oficial. O módulo deverá contemplar, no mínimo, as seguintes requisitos e funcionalidades:
5.10.1 O sistema deverá permitir a atualização dos dados de caracterização da unidade escolar, conforme layout do Censo Escolar, assegurando integridade e consistência das informações;
5.10.2 O sistema deverá permitir a atualização dos dados da unidade escolar referentes às edificações, infraestrutura, dependências, equipamentos, profissionais, materiais pedagógicos, entre outros dados solicitados no Censo Escolar, conforme classificação definida pelo INEP;
5.10.3 O sistema deverá permitir a atualização dos dados cadastrais dos alunos, assegurando integridade, rastreabilidade e conformidade com o layout do Censo;
5.10.4 O sistema deverá permitir a atualização das informações das turmas, conforme regras e estrutura exigidas pelo Censo Escolar;
5.10.5 O sistema deverá permitir a atualização das matrículas dos alunos, garantindo consistência com os vínculos acadêmicos registrados;
5.10.6 O sistema deverá permitir a atualização dos dados cadastrais dos profissionais envolvidos, assegurando integridade e conformidade com o layout do Censo;
5.10.7 O sistema deverá permitir a geração do arquivo da matrícula inicial, conforme layout e regras do Censo Escolar, assegurando integridade e consistência dos dados exportados, contendo, no mínimo:
5.10.7.1 O sistema deverá incluir: os dados cadastrais das turmas, conforme estrutura exigida; dados cadastrais e de caracterização das unidades escolares; os dados cadastrais dos alunos e dados cadastrais dos profissionais da educação;
5.10.7.2 O sistema deverá incluir o vínculo do (s) profissional (is) com a (s) turma (s) e a (s) função (ões) exercida (s) e o vínculo do (s) aluno (s) com a (s) respectiva (s) turma (s) em que esteja (m) matriculado (s);
5.10.8 O sistema deverá restringir a exclusão de matrícula quando esta estiver vinculada a arquivos já exportados para o Censo, garantindo integridade e consistência dos dados;
5.10.9 O sistema deverá permitir a geração de arquivo contendo informações para identificação dos alunos na base do INEP, conforme layout oficial;
5.10.10 O sistema deverá permitir a importação de arquivos de identificação dos alunos (Identificação Única) fornecidos pelo INEP, garantindo validação e integridade dos dados

importados;
5.10.11 O sistema deverá permitir a geração de arquivo contendo os dados de situação final dos alunos, conforme layout do Censo Escolar;
5.10.12 O sistema deverá permitir a utilização das tabelas auxiliares disponibilizadas pelo INEP, assegurando atualização e conformidade com os padrões oficiais; O sistema ainda deverá realizar a validação automática das regras do layout do Censo Escolar durante a atualização dos dados, exibindo alertas e erros, possibilitando correção prévia;
5.10.13 O sistema deverá disponibilizar painel de acompanhamento da exportação dos arquivos da matrícula inicial, permitindo visualizar inconsistências por unidade escolar, data da última validação e realizar o download de relatórios detalhados de erros;
5.10.14 O sistema deverá permitir a emissão de relatório com o quantitativo de alunos e profissionais exportados para o Censo Escolar, possibilitando comparação com os dados atuais do sistema;
5.10.15 O sistema deverá notificar o gestor da unidade escolar sobre erros ocorridos na exportação da matrícula inicial, assegurando controle e acompanhamento das inconsistências.
5.10.16 Visualização do arquivo exportado, conforme o layout oficial, com identificação dos campos, permitindo a pesquisa do conteúdo de cada campo e o agrupamento dos registros;
5.10.17 Apresentar os registros que não serão considerados na exportação dos arquivos para o censo.

5.11 MÓDULO GERAÇÃO DE HORÁRIO DO PROFESSOR
O módulo deverá realizar a geração automatizada dos horários escolares da rede municipal, considerando restrições pedagógicas, disponibilidade de professores, turnos, carga horária e demais parâmetros configurados, assegurando eficiência, consistência e otimização da alocação, contemplando, no mínimo, os seguintes requisitos e funcionalidades:
5.11.1 Permitir o registro da alocação de servidores, incluindo disponibilidade e indisponibilidade por horários e unidades escolares, com controle e rastreabilidade;
5.11.2 Permitir o cadastro dos períodos de aula do ano letivo, por modalidade de ensino, etapa e unidade escolar, conforme parametrização;
5.11.3 Restringir a alocação de um mesmo professor em mais de uma aula no mesmo período, garantindo consistência do quadro de horários;
5.11.4 Permitir a atribuição de mais de um professor para uma mesma componente curricular e turma, desde que em turnos distintos;
5.11.5 Realizar o cálculo automático das componentes curriculares que devem ser ministradas de forma geminada ou separada, conforme regras configuradas;
5.11.6 Evitar que aulas geminadas sejam distribuídas em períodos separados dentro do mesmo turno, ainda que intercaladas por intervalos;
5.11.7 Distribuir as aulas repetidas ao longo da semana, evitando sua concentração em dias consecutivos ou concomitantes;
5.11.8 Limitar a quantidade de aulas semanais, tanto totais quanto por componente curricular, conforme a grade curricular definida;
5.11.9 Permitir a visualização da evolução do processo de geração dos horários, com atualização contínua;
5.11.10 Permitir a pausa do processo de geração de horários, com visualização do

progresso alcançado, edição manual do quadro, incluindo fixação ou sugestão de professor, dia e período por componente e turma, e retomada da geração com base nas alterações realizadas;
5.11.11 Permitir a definição e parametrização de disponibilidade e indisponibilidade de horários, incluindo hora de planejamento, área de atuação e componente curricular, com controle e consistência das regras aplicadas;
5.11.12Permitir a geração de horários para conjuntos de etapas ou turmas selecionadas;
5.11.13Impedir a alocação de um mesmo professor, em um determinado dia e turno, em mais de uma unidade escolar, garantindo consistência e integridade do quadro de horários;
5.11.14 Permitir a definição de professor preferencial para determinada componente curricular em uma turma;
5.11.15Permitir a execução do processo de geração de horários com persistência de estado, possibilitando sua continuidade após saída e novo acesso ao sistema;
5.11.16 Permitir a emissão de relatórios das grades de horários geradas, com agrupamento por turma, professor e aluno.

5.12 MÓDULO GESTÃO DE EVENTOS
Este módulo permite fazer a gestão dos eventos de capacitação, cursos e formação continuada, com intuito de promoção dos servidores na rede municipal do município, além de facilitar o acesso à formação continuada de docentes e demais profissionais e servidores de cada área. Deve atender aos seguintes requisitos:
5.12.1 Permitir cadastrar dados do período de realização dos eventos, cursos ou formação continuada, bem como o setor responsável;
5.12.2 Permitir controlar os dados das datas de realização do evento, local, carga horária, horário, quantidade de participantes e o tempo para liberar o registro de presença da entrada e saída do evento;
5.12.3 Permitir controlar os dados da data e hora para início das inscrições pelo site;
5.12.4 Permitir informar a carga horária na modalidade a distância, o número de vagas ofertadas e a quantidade de vagas reservas;
5.12.5 Permitir informar se o certificado vai ser impresso com os dados do programa e ministrante (s) da atividade, evento, curso ou formação continuada;
5.12.6 Permitir um controle das inscrições para servidores e público externo e por tipo (participante, ministrante e orador);
5.12.7 Permitir liberar o certificado, assim que o evento ou atividade for concluído, mediante o preenchimento do questionário de avaliação do evento;
5.12.8 Permitir cadastrar as atividades/palestras do evento, curso ou formação continuada e ser vinculado ao cadastro de eventos;
5.12.9 Permitir informar o ministrante e a programação;
5.12.10 Permitir informar e controlar as datas de realização das atividades, local, carga horária, horário e o tempo para liberar o registro de presença da entrada e saída;
5.12.11Permitir o cadastro de pessoas externas com nome e endereço completo, CPF, e-mail, data de nascimento, nacionalidade, telefone e celular;
5.12.12 Permitir imprimir uma credencial ou etiqueta, com nome do participante, evento e atividade se houver, o código de barras ou QR Code, CPF da pessoa inscrita;
5.12.13 Monitorar o comparecimento (carga horária) do evento e dos participantes;
5.12.14 Permitir a emissão de certificado com o nome do evento/palestra, ministrantes,

programa, período de realização, nome da pessoa, número do documento, número da via, endereço eletrônico para validação do certificado, com a assinatura eletrônica da autoridade responsável pela emissão ou dos responsáveis;

5.12.15 Permitir visualizar e imprimir relatórios de frequência por evento, atividade e período. Visualizar e imprimir relatórios de eventos, atividades de emissão de certificados;

5.12.16 Permitir a emissão de declaração de presença;

5.12.17 O sistema deverá ter um recurso para fazer a leitura do código de barras, na entrada e saída do evento, permitindo o controle da frequência dos participantes;

5.12.18 O sistema deverá ter um módulo para fazer manutenção da frequência por evento/atividade com a opção de busca por período;

5.12.19 O sistema deve ter neste módulo a visualização por evento do total de pessoas presentes e ausentes no dia selecionado;

5.12.20 Permitir o cadastro de avaliação do evento, para o participante e para o palestrante;

5.12.21 O sistema deve ter um local para inserir perguntas com até cinco opções de respostas ou escrita;

5.12.22 Uma palestra/feira/seminário/mostra pode ter uma banca avaliadora e alunos sendo avaliados;

5.12.23 Uma feira pode ter vários trabalhos. Cada trabalho é representado por uma lista de professores (orientadores) e uma lista de alunos;

5.12.24 O sistema deverá ter um módulo (gráficos) com o resumo das certificações por ano com o total de inscritos, participantes, participantes externos, participantes da prefeitura, desistentes, inscrições externas, certificados, certificação para funcionários, certificação para pessoas externas, envolvidos (pessoas que ajudaram na realização do evento), total de eventos, carga horária total, total de vagas, total de atividades;

5.12.25 Permitir a mudança da frequência (ausente/presente) de um participante num determinado dia e horário;

5.12.26 Hot site para inscrição de eventos, devendo ser acessado usando o CPF e senha. Ter a opção para recuperar ou trocar senha e também para a emissão do certificado;

5.12.27 O sistema deve permitir a oferta de evento para o cargo ou área de atuação do participante;

5.12.28 Permitir a inscrição de eventos por área, mas com a possibilidade de visualizar todos os eventos com inscrição aberta e quais são permitidos inscrição para eles;

5.12.29 O sistema deve disponibilizar para o inscrito sua situação no evento assim que for iniciado (total de horas até o momento, não atingiu a carga horária mínima e o cancelamento);

5.12.30 O sistema deve ter acesso a uma área de fale conosco contendo: Assunto, nome, telefone, e-mail e texto.

5.12.31 Permitir que eventos e atividades distintas ocorram de forma concomitante;

5.12.32 Permitir agendamentos de espaços e público estimado.

5.12.33 Notificar a comunidade escolar sobre eventos;

5.12.34 O palestrante terá um certificado após o preenchimento do questionário de avaliação;

5.12.35 Restringir a emissão de certificados abaixo de determinada frequência;

5.12.36 Permitir definir as inscrições online do evento como Aberta (disponível para qualquer pessoa) ou Fechada (restrita à comunidade escolar), conforme configuração do

evento;
5.12.37 Permitir, para além da própria Secretaria de Educação, que escolas e outros setores possam criar eventos;
5.12.38 Permitir cadastrar grupos com os campos "código do grupo", "nome do grupo", "código do evento", "nome do evento", "número de vagas" (capacidade total), "número de vagas reservas" (reservas disponíveis), "programa" (conteúdo ou objetivo do grupo), "ministrante" (responsável pela condução) e "observação" (notas adicionais).
5.12.39 Permitir realizar buscas avançadas por código do grupo, nome do grupo, código do evento ou nome do evento, com a opção de combinar múltiplos critérios simultaneamente.
5.12.40 Permitir lançar "dias", "horários" e "locais" em uma área destinada ao controle de presença do grupo.

5.13 APLICATIVO PARA PAIS E RESPONSÁVEIS
Aplicativo móvel para dispositivos eletrônicos, compatível com os sistemas operacionais Android e iOS, disponível nas respectivas lojas oficiais de aplicativos, destinado ao acompanhamento, pelos responsáveis, das atividades realizadas e/ou agendadas pelos professores. As informações disponibilizadas no aplicativo deverão ser acessíveis em tempo real, mediante autenticação por login e senha, contemplando as seguintes funcionalidades:
5.13.1 Conteúdo ministrado nas aulas de cada disciplina;
5.13.2 O sistema deverá permitir a consulta aos conteúdos ministrados em cada disciplina;
5.13.3 O sistema deverá permitir a consulta a provas e trabalhos, incluindo notas e agendamentos, assegurando integridade e atualização das informações;
5.13.4 O sistema deverá permitir a consulta às ocorrências disciplinares do aluno, garantindo histórico e rastreabilidade dos registros.
5.13.5 O sistema deverá permitir a consulta aos professores responsáveis pelas disciplinas, conforme dados atualizados no sistema.
5.13.6 O sistema deverá permitir a consulta ao cardápio escolar diário, conforme informações disponibilizadas pela Secretaria;
5.13.7 O sistema deverá permitir o acesso às informações de todos os alunos vinculados ao responsável, independentemente da unidade escolar, sem necessidade de novo login, conforme permissões atribuídas;
5.13.8 O sistema deverá permitir a restrição de acesso aos calendários escolares, conforme parametrização definida pela Secretaria;
5.13.9 Permitir visualizar, ou fazer o download, dos trabalhos realizados individualmente ou coletivamente com os filhos, especialmente na educação infantil;
5.13.10 Permitir o acesso a atividades extraclasse, com download de materiais, visualização de status e envio de respostas por anexos ou imagens consolidadas em arquivo único, assegurando registro e rastreabilidade;
5.13.11Permitir o registro da intenção de rematrículas dos filhos para o período letivo subsequente, inclusive com a escolha de uma nova escola, conforme regras parametrizadas;
5.13.12 O sistema deverá permitir o cadastro e atualização de dados para inscrição em lista de espera na Educação Infantil, conforme critérios definidos pela Secretaria de Educação;
5.13.13 O sistema deverá permitir a solicitação de matrícula para etapas obrigatórias, conforme fluxos e regras configuradas;
5.13.14 O sistema deverá permitir a realização de reservas e renovações de materiais da

biblioteca, conforme regras de negócio parametrizadas;
5.13.15 O sistema deverá permitir o gerenciamento de termos de consentimento, incluindo autorização e revogação, para os dados pessoais e dos filhos;
5.13.16 O sistema deverá permitir a consulta ao acervo da biblioteca, com informações atualizadas;
5.13.17 O sistema deverá permitir o recebimento de notificações sobre avaliações, assegurando registro e atualização das comunicações;
5.13.18 O sistema deverá permitir o envio de notificações em tempo real sobre presença ou ausência do aluno, assegurando rastreabilidade das informações;
5.13.19 O sistema deverá permitir o envio de resumo semanal da frequência do aluno, conforme parametrização definida pela Secretaria de Educação;
5.13.20 O sistema deverá permitir a visualização de notificações informativas diversas, assegurando registro, histórico e rastreabilidade das comunicações;
5.13.21 Notificar aos pais/responsáveis do aluno quando ele estiver abaixo de determinada nota;
5.13.22 Permitir visualizar o quadro de horários da (s) turma (s) em que o aluno esteja matriculado;
5.13.23 Permitir que os pais solicitem material escolar ou uniforme através do portal ou aplicativo, discriminando item e/ou tamanho.
5.13.24 Permitir a visualização das informações do desempenho escolar do aluno em forma de gráfico.
5.13.25 Permitir a exibição das aulas realizadas pelos professores, com as informações de identificação da aula, da frequência, planejamento e conteúdo ministrado
5.13.26 Permitir a visualização do conteúdo ministrado ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.
5.13.27 Permitir a visualização do total de faltas por período avaliativo, do percentual de frequência e da frequência diária em cada aula.
5.13.28 Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis recursos para registrar e enviar atividades pedagógicas para os professores, bem como enviar comentários para o professor sobre a atividade.
5.13.29 Permitir a visualização das informações do desempenho escolar do aluno em forma de gráfico.
5.13.30 Permitir a visualização e consulta do planejamento de aulas do aluno registrado pelos professores.

5.14 APLICATIVO PARA OS PROFESSORES
Aplicativo móvel para dispositivos eletrônicos, compatível com os sistemas operacionais Android e iOS, disponível nas respectivas lojas oficiais de aplicativos, destinado à execução das atividades diárias do professor de forma simplificada e integrada ao sistema. As registradas deverão ser sincronizadas em tempo real para os demais módulos do sistema, contemplando as seguintes funcionalidades:
5.14.1 Registro diário de conteúdos ministrados, com associação a habilidades educacionais (âmbito nacional, estadual e/ou municipal), devendo permitir a pesquisa e vinculação direta, no próprio texto, dessas habilidades ao conteúdo informado;
5.14.2 Realização de chamada em sala de aula, com visualização da lista de alunos da turma e

registro de presença, falta ou falta justificada, inclusive para múltiplos períodos diários simultaneamente, devendo o sistema identificar automaticamente a turma correspondente ao horário de aula do professor;

5.14.3 Permitir o registro de conceito em habilidades trabalhadas com os alunos;

5.14.4 Permitir o registro de ocorrências disciplinares dos alunos;

5.14.5 Agendamento de avaliações, trabalhos e atividades de recuperação, com definição de data, período de aula, descrição da atividade e sua classificação;

5.14.6 Lançamento de notas parciais e de recuperações referentes ao período letivo;

5.14.7 Registro detalhado do planejamento de ensino, com possibilidade de inclusão de imagens capturadas pela câmera do dispositivo;

5.14.8 Registro de atividades realizadas, especialmente na Educação Infantil, com possibilidade de anexação de arquivos (limitados a 20 MB), vinculados a datas específicas, de forma individual ou coletiva por turma;

5.14.9 Registro de atividades extraclasse, com possibilidade de anexação de arquivos, inclusive imagens capturadas pelo dispositivo, permitindo a atribuição de situação por aluno (entregue, não entregue, entre outros);

5.14.10 Registro de anotações relativas ao acompanhamento das aulas, aplicáveis à turma ou individualmente aos alunos;

5.14.11 Solicitação de requerimentos diversos, com possibilidade de anexação de arquivos e imagens, tais como atestados e documentos comprobatórios;

5.14.12 Consulta ao histórico funcional do professor, contendo suas movimentações de carreira;

5.14.13 Restrição de acesso do professor, por meio de login e senha, exclusivamente às suas atividades e às turmas sob sua responsabilidade;

5.14.14 O sistema deverá permitir a execução de atividades em múltiplas unidades escolares, conforme permissões atribuídas ao usuário, sem a necessidade de novo login, garantindo a manutenção da sessão ativa e a integridade das operações;

5.14.15 Controle de acesso às avaliações conforme configuração de cada calendário escolar;

5.14.16 Cálculo de notas parciais e encerramento de períodos avaliativos, permitindo parametrização individual (com alteração de fórmula) ou aplicação de regra padronizada em nível de rede;

5.14.17 Permitir o envio de comunicados direcionados aos responsáveis pelos alunos, com possibilidade de segmentação por turma, unidade escolar;

5.14.18 Notificação ao professor sobre novas matrículas de alunos em suas turmas;

5.14.19 Registro de avaliações institucionais e demais instrumentos avaliativos disponibilizados para preenchimento;

5.14.20 Registro de justificativas para ausências dos alunos;

5.14.21 O sistema deverá notificar o professor quanto à ausência de registro de chamadas após determinado número de dias úteis consecutivos, conforme parametrização definida pela Administração;

5.14.22 Possibilitar aos professores a digitação de textos utilizando recursos de comandos de voz.

5.14.23 Demonstrar aos professores os alunos que possuem risco de evasão e/ou reprovação.

5.15 MÓDULO CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS

O sistema de escolha de vagas de professores admitidos em caráter temporário ou designação temporária visa simplificar e o processo de chamada, com disponibilização de link aos candidatos para se inscreverem nas vagas disponibilizadas para uma determinada chamada da forma on-line; e ter no mínimo, as seguintes funcionalidades:

5.15.1 Disponibilizar um link para inscrição dos candidatos, com possibilidade de alteração das informações registradas;

5.15.2 Permitir agendamento da abertura e fechamento das de inscrições para os candidatos;

5.15.3 Permitir a inscrição apenas de candidatos classificados, por meio de cpf e outro dado de validação;

5.15.4 No acesso ao candidato apresentar os dados do candidato inscrito: CPF, data de nascimento, identidade, chamada;

5.15.5 Disponibilizar orientações descritivas na tela ao candidato em relação a inscrição na vaga;

5.15.6 Permitir a inclusão e alteração da quantidade de carga horária disponível para cada chamada;

5.15.7 Permitir que o inscrito, escolha várias vagas e selecione a sua preferência em relação a cada uma delas;

5.15.8 Permitir visualizar e imprimir o comprovante de inscrição;

5.15.9 Permitir visualizar e imprimir relatório de conferência;

5.15.10 Permitir visualizar e imprimir relatório do resultado final;

5.15.11Permitir visualizar e imprimir vagas não preenchidas;

5.15.12 Permitir gerar planilha do resultado final;

5.15.13 Permitir ciar usuários para unidades de ensino;

5.15.14 Permitir atualizar perfil dos usuários;

5.15.15 Permitir controle de acessos gerais;

5.15.16 Permitir o bloqueio de acesso temporário as chamadas aos candidatos, identificando o motivo;

5.15.17 Permitir o cadastro de funções contendo código, nome, áreas de ensino, tipo de inscrição e situação, ativo ou inativo;

5.15.18 Permitir o cadastro das chamadas contendo: Edital, n° da chamada, descrição, início da inscrição pelos candidatos, fim da inscrição pelos candidatos, data da chamada on-line, ano letivo, início da contratação, local de entrega dos documentos, data de entrega dos documentos, e ativo ou inativo;

5.15.19 Permitir o cadastro de editais contendo: Descrição, número do edital, tipo, data, validade, situação, ativo ou inativo e documento necessários;

5.15.20 Permitir o cadastro de motivos de afastamento contendo: Nome, sigla, situação, ativo ou inativo;

5.15.21 Permitir o cadastro de carga horária;

5.15.22 Permitir o cadastro de disciplinas contendo: Sigla, áreas de ensino e ativo ou inativo;

5.15.23 Permitir o cadastro de turno contendo: turno, sigla, carga horária máxima, situação (ativo ou inativo);

5.15.24 Permitir o cadastro de áreas de ensino;

5.15.25 Permitir o cadastro de unidades escolares;

5.15.26 Permitir o cadastro de vagas, contendo: Uma ou mais unidade de ensino, função/cargo, área de ensino, disciplina, turno, carga horária, nome titular da vaga, motivos de afastamento, início afastamento, fim do afastamento, horários e dias da semana e observações;
5.15.27 Permitir a cópia de vagas de forma individual e também quando da abertura de uma nova chamada, nesse caso deve ter a possibilidade de escolha de todas ou só as não atendidas;
5.15.28 Permitir o registro da lista de classificados, assim como a sua importação via arquivo .CSV;
5.15.29 Permitir processar os candidatos inscritos, gerando o resultado da chamada, devendo atender ao menos a prioridade para os primeiros classificados em cada vaga (área, função e disciplina), PcD e habilitados;
5.15.30 Permitir que o processamento do resultado atenda aos quantitativos previstos em Lei para a reserva de PcD;
5.15.31 Permitir que o processamento do resultado, restrinja as horas ocupadas pelo candidato a no máximo 40 por Edital e 20 para cada turno;
5.15.32 Permitir o envio de e-mail para os candidatos inscritos;
5.15.33 Permitir agendar mensagem estruturadas para exibição e confirmação de leitura do candidato, imediatamente após o seu login;
5.15.34 Permitir ao candidato a consulta ao resultado do processamento da vaga, disponibilizando a visualização de sua posição na vaga e a identificação dos demais participantes, com a devida indicação dos candidatos enquadrados como PcD e dos candidatos habilitados;
5.15.35 Permitir ao inscrito, escolher a carga horária distinta a cada chamamento;
5.15.36 Permitir a consulta pública (sem login) ao resultado do processamento de resultado, individualizado de cada chamada, exibindo os candidatos e suas respectivas posições em cada vaga;

6. DA HOSPEDAGEM DA PLATAFORMA

6.1 O serviço de hospedagem e disponibilidade na internet da solução (sistemas, aplicativos, portais, etc.), deve ser fornecido pela Contratada, podendo ser próprio ou subcontratado, devendo ter garantia de segurança, disponibilidade, redundância de energia e de link de internet e todos os outros recursos que forem indispensáveis ao bom funcionamento do sistema.
6.2 Todo o sistema de informações (softwares, banco de dados, link de dados, entre outros), assim como os custos e licenças envolvidos, serão de responsabilidade da empresa contratada.
6.3 A estrutura física do serviço (hospedagem) deve estar localizada preferencialmente em território nacional Brasileiro. Exceto para aplicativos de lojas virtuais.
6.4 A plataforma de hospedagem da Proponente, deve atender a demanda gerada pela utilização do objeto do presente termo de referência, comprometendo-se a contratada a efetuar o (s) eventual (is) upgrade
(s) necessários ao bom funcionamento do projeto, como armazenamento, processamento, tráfego entre outros.
6.5 A solução deverá possuir capacidade técnica e operacional compatível com a demanda da Rede Municipal de Ensino, suportando, no mínimo, 500 (quinhentos) usuários internos cadastrados, além dos acessos de alunos, pais e responsáveis, de forma escalável, garantindo

estabilidade, disponibilidade, integridade dos dados e desempenho adequado mesmo em períodos de elevada utilização.

7. DA SEGURANÇA DOS DADOS

7.1 A contratada deverá prover serviço de cópia de segurança dos dados (backup), automático do banco de dados e quaisquer outras informações necessárias ao funcionamento da solução, mantidas da seguinte forma:

7.1.1 Cópia diária dos últimos 30 (trinta) dias;

7.1.2 Cópia mensal dos últimos 12 (doze) meses;

7.1.3 Cópia anual dos últimos 4 (quatro) anos.

7.2 Os dados (backups) deverão ser mantidos em estrutura física localizada preferencialmente em território nacional Brasileiro, sob sua exclusiva responsabilidade.

7.3 Após 30 (trinta) dias do encerramento do contrato, todos os dados deverão ser removidos.

8. DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

8.1 Como implantação do sistema, entende-se os serviços técnicos especializados para a instalação do software em ambiente operacional, garantindo o pleno funcionamento do mesmo. Para cada um dos módulos ou processos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades a seguir:

8.1.1 Instalação e disponibilização do sistema;

8.1.2 Configurações iniciais dos módulos (processos, layouts, brasões e documentos), contempladas no mínimo 300 (trezentas) horas;

8.1.3 Estruturação de grupos de acesso e liberação dos usuários;

8.1.4 Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Secretaria de Educação e Esportes;

8.1.5 Liberação de todas as funcionalidades contratadas do sistema.

9. DA IMPORTAÇÃO DE DADOS DO SISTEMA ATUAL

9.1 Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pelo município para o sistema do licitante, visando permitir a utilização plena destas informações, considerando:

9.1.1 Conversão dos dados existentes no atual sistema em uso pela Secretaria de Educação e Esportes, para seus formatos e padrões, garantindo a integridade e segurança dos dados;

9.1.2 Para a importação de dados do sistema atual, será liberado apenas uma cópia dos bancos de dados, com volume aproximado de 180Gb;

9.1.3 A contratada deverá realizar a migração integral de todos os dados disponibilizados para a sua solução.

9.1.4 Ao final do processo de migração, a solução deverá estar plenamente operacional, com os dados migrados íntegros, consistentes, acessíveis e aptos à utilização pelas unidades da Secretaria Municipal de Educação.

9.1.5 A contratada será integralmente responsável pela consistência, integridade, completude e confiabilidade dos dados migrados, devendo promover, sem ônus adicional para a Contratante, a qualquer tempo, todas as correções, ajustes e reprocessamentos necessários para assegurar a fidelidade das informações migradas em relação aos dados existentes no sistema de origem.

10. DO TREINAMENTO AOS USUÁRIOS

10.1 É a transferência de conhecimentos por parte da Contratada, na fase de implantação inicial, relativos à utilização do software instalado, para os usuários, considerando:

10.1.1 Treinar os usuários em grupos segmentados por perfil funcional, nos módulos correspondentes às suas funções, de forma presencial nas dependências do Município, com carga horária diária não superior a 8 (oito) horas;

10.1.2 Dispor de carga horária mínima de 15 (quinze) horas/aula por turma, com método adequado a cada módulo ou conjunto de atividades;

10.1.3 Capacitar multiplicadores de conhecimento para que eles possam orientar grandes grupos, como professores, orientadores e outros;

10.1.4 As despesas relativas à participação dos instrutores, incluindo hospedagem, transporte, diárias e demais custos necessários à execução dos treinamentos, serão de responsabilidade da Contratada;

10.1.5 O período dos trabalhos seguirá o cronograma definido em conjunto pela Contratada e pela Contratante, sendo as datas e horários acordados entre as partes;

10.1.6 O local do treinamento dos usuários será presencial em local disponibilizado pela Contratante, dispondo de, ao menos um computador para dois participantes, conexão com a internet e um vídeo projetor.

10.1.7 As turmas serão limitadas a 24 (vinte e quatro) participantes;

10.1.8 Dispor de carga horária total mínima de 280 (duzentas e oitenta) horas para o conjunto dos treinamentos previstos;

10.1.9 Os treinamentos deverão ser realizados utilizando ambiente operacional da própria solução, com demonstrações práticas e exercícios compatíveis com as rotinas da Rede Municipal de Ensino.

10.1.10 A Contratada deverá fornecer material de apoio em formato digital aos participantes, contemplando, no mínimo, orientações básicas de utilização das funcionalidades ministradas.

11. DO SUPORTE AO USUÁRIO

11.1 Os serviços de suporte ao usuário e atualização do sistema, têm como característica:

11.1.1 Orientação, assessoria e parametrização para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades da Secretaria de Educação e Esportes;

11.1.2 Atendimento técnico a distância: atendimento através de meio remoto, e-mail ou telefônico, para identificação e solução de problemas ligados diretamente ao uso do software. O serviço deverá estar disponível aos gestores do sistema (servidores municipais responsáveis pelos departamentos envolvidos com o sistema) sempre que necessário, sem custo adicional; incluem-se aqui treinamentos remotos via salas virtuais. Em ambos os casos não haverá custos adicionais;

11.1.3 Atendimento técnico presencial: atendimento presencial para identificação e solução de problemas ligados diretamente ao uso do software;

11.1.4 Deverá ser garantido o atendimento em português de 8 horas diárias, entre as 07:00h e 18:00h, de segunda a sexta-feira;

11.1.5 Os prazos de atendimento para solução do problema serão determinados em função do

nível de severidade da ocorrência. O prazo de atendimento começa a contar a partir da comunicação do problema e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo.

Severidade
Descrição Prazo para solução
1 Sistema inoperante Até 01 hora
2 Problema ou dúvida, restringindo a operação do sistema Até 12 horas

3
Problema ou dúvida, prejudicando a operação do sistema
Até 24 horas

4
Problema ou dúvida, que não afeta a operação do sistema
Até 48 horas

12. DA MANUTENÇÃO DO SISTEMA
12.1 A manutenção do sistema deverá garantir o bom funcionamento, além de:
12.1.1 Realizar manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração. Deverá ser liberada versão de atualização sem custo;
12.1.2 Realizar manutenção legal: em caso de mudança na legislação estadual e/ou federal, deverá ser atualizado o sistema, sem prejuízos à operação vigente e ainda sem quaisquer ônus adicionais para o município.

13. DOS SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL
13.1 Havendo necessidade, decorrente de atualizações dos softwares e/ou rodízio de pessoal, a Secretaria de Educação e Esportes poderá convocar a proponente para efetivação de programa de treinamento/retreinamento de usuários. Estes trabalhos serão realizados em ambiente a ser fornecido pela Secretaria de Educação e Esportes, e serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.
13.2 Quando solicitado, o atendimento técnico presencial, para assessoria e outros assuntos relativos ao produto, estes serão pagos por hora técnica previamente autorizada.

14. DA CUSTOMIZAÇÃO DA PLATAFORMA
14.1 Entende-se por customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares, por solicitação da Contratante, a ser orçada e paga por hora técnica. Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros, a implementação de novas telas, relatórios e outras especificidades não abrangidas nas descrições obrigatórias mínimas dos programas/módulos
constantes deste termo de referência.
14.2 As customizações de relatórios e documentos serão realizadas sem ônus adicional para a Contratante quando solicitadas no prazo de até 6 (seis) meses, contado da emissão do Termo

de Implantação.

15. DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

15.1 A tabela abaixo representa, de forma estimada, o cronograma de atividades, já descritas nos itens acima, e prazos em semanas a serem cumpridos:

Serviço/Semana	1	2	3	4	5	6	7	8	9	seguintes
Implantação	x	x								
Importação de dados	x	x	x							
Treinamento dos usuários		x	x	x	x	x	x	x		
Suporte ao usuário			x	x	x	x	x	x	x	x
Manutenção do sistema					x	x	x	x	x	x

15.2 A contagem dos prazos aqui previstos inicia-se a partir da emissão da Ordem de Serviço e da disponibilização, pela Secretaria de Educação, dos dados e recursos necessários à execução contratual.

15.3 A Secretaria de Educação disponibilizará um servidor para dirimir dúvidas, acompanhar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada.

15.4 Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

15.5 A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

15.6 Concluída a implantação e constatado seu regular funcionamento pela Contratante, será emitido o respectivo Termo de Implantação, caracterizando o início da fase regular de operação do sistema.

15.7 Após a emissão do Termo de Implantação, poderão ser iniciados os faturamentos, sem prejuízo da garantia prevista neste Termo de Referência e da implementação dos requisitos residuais admitidos pelo Edital.

15.8 A garantia dos serviços prestados terá prazo mínimo de 60 (sessenta) dias, contado da emissão do respectivo Termo de Implantação do módulo, período durante o qual a Contratada deverá corrigir, sem ônus adicional para a Contratante, eventuais falhas, defeitos ou inconsistências verificadas na solução implantada.

16. DA PROVA DE CONCEITO

16.1 A prova de conceito visa comprovar que a solução apresentada atende às exigências técnicas, funcionais e de desempenho estabelecidas no Termo de Referência.

16.2 Será realizada apenas pela licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar. As demais serão convocadas, conforme a ordem de classificação, apenas se a primeira for inabilitada.

16.3 A data, o horário e o local da prova serão informados pelo Pregoeiro durante a sessão pública ou em ata encaminhada às licitantes.
16.4 A demonstração deverá ocorrer de forma objetiva, com início e término nos horários definidos pela Comissão de Avaliação. Quando necessário, a avaliação poderá ser estendida para o dia útil seguinte, sendo divulgada, ao final de cada sessão, a data de continuidade dos trabalhos.
16.5 A prova seguirá este procedimento:
a) Leitura em voz alta, pela licitante, da funcionalidade a ser demonstrada;
b) Demonstração prática das funcionalidades diretamente no sistema apresentado. .
16.6 A avaliação da prova de conceito considerará exclusivamente a apresentação realizada diretamente no próprio sistema, desconsiderando qualquer demonstração feita por meio de slides, vídeos ou outros recursos similares, podendo a comissão solicitar a navegação entre módulos e a execução de processos completos, visando comprovar sua efetiva integração e funcionamento.
16.7 Os equipamentos necessários para a realização da prova de conceito deverão ser providenciados pela empresa licitante e estar em pleno funcionamento, incluindo, entre outros, computador com sistemas operacionais compatíveis com a solução apresentada (Windows, Linux e macOS), smartphone (Android e iOS) e projetor de mídia. A Prefeitura disponibilizará uma sala apropriada, com fornecimento de energia elétrica e acesso à internet.
16.8 A demonstração do sistema, bem como a utilização dos equipamentos, será de inteira responsabilidade dos técnicos da licitante.
16.9 Para assegurar a objetividade e a isonomia da avaliação, cada requisito será avaliado pelo critério de atendimento "sim" ou "não", mediante verificação direta da existência e plena execução da respectiva funcionalidade no sistema apresentado.
16.10 Será considerado "atendido" exclusivamente o requisito cuja funcionalidade esteja integralmente implementada e operacional no sistema apresentado. Atendimento parcial, limitações funcionais, necessidade de customização futura ou qualquer adequação posterior implicarão a classificação do requisito como "não atendido".
16.11 Caso a solução apresentada não atenda a, no mínimo, 85% (oitenta e cinco por cento) dos requisitos previstos em cada módulo ou conjunto de funcionalidades constantes dos itens 4 - DOS REQUISITOS MÍNIMOS OBRIGATÓRIOS DO SISTEMA e 5 - DAS CARACTERÍSTICAS E MÓDULOS DO SISTEMA, a licitante será desclassificada. Nessa hipótese, será convocada a licitante subsequente, na ordem de classificação, para realização do mesmo procedimento de avaliação, e assim sucessivamente, até que uma licitante atenda às exigências estabelecidas.
16.12 Os requisitos não atendidos pela licitante, limitados a até 15% (quinze por cento) dos requisitos previstos em cada módulo ou conjunto de funcionalidades avaliados, deverão ser implementados e disponibilizados em ambiente de produção, sem ônus adicional para a Contratante e sem alteração dos valores contratados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
16.13 Caso a licitante convocada não compareça, será desclassificada, sendo então convocada a licitante seguinte, observando-se a ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a obtenção de uma proposta adequada.
16.14 Fica assegurada a participação das demais licitantes durante a realização da Prova de Conceito, as quais poderão acompanhar as sessões de avaliação na condição de ouvintes, sendo permitida a presença de, no máximo, um representante por licitante, vedada qualquer manifestação durante a realização dos trabalhos, resguardando-se, contudo, o direito de

realizar apontamentos por escrito e de se manifestar, por meio de recurso.
16.15 Compete à Comissão de Avaliação:
a) garantir a realização completa da Prova de Conceito;
b) avaliar cada requisito com base em formulário próprio e nos critérios estabelecidos neste Edital;
c) solicitar, quando necessário e de forma razoável e proporcional ao escopo da prova, demonstrações adicionais destinadas à comprovação dos requisitos;
d) emitir relatório técnico conclusivo; e
e) emitir termo de aceite ou de recusa da solução demonstrada.
16.16 A e Comissão de Avaliação,poderá realizar diligências destinadas a confirmar as informações apresentadas durante a Prova de Conceito, observados os princípios do contraditório, da ampla defesa e da proteção à propriedade intelectual da licitante.

17. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias contados a partir da data da execução efetiva dos serviços, sendo que a mesma deverá estar acompanhada da respectiva Nota Fiscal Eletrônica (com
descrição da quantidade real dos serviços executados), com o aceite da Secretaria de Educação e Esportes do Município de Laguna/SC, através de seu titular.

18. DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAMENTO

18.1 A Fiscalização fica sob responsabilidade da servidora Silmara Agostinho Medeiros, lotada na secretaria municipal de educação e esportes, a quem caberá verificar se a empresa está executando corretamente o objeto contratado, obedecendo aos termos deste Termo de Referência.

19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

19.1 A Contratada obriga-se a:
19.1.1 Prestar o serviço, objeto deste Edital, conforme solicitação e local indicado pelo órgão responsável, com todas as despesas de transporte às suas expensas, conforme Requisição emitida pela Secretaria;
19.1.2 Prestar serviço de boa qualidade, em conformidade com a legislação vigente;
19.1.3 A prestação de serviço considerado em desacordo com o objeto deste Edital será rejeitada, e o pagamento da respectiva parcela ficará suspenso até sua regularização;
19.1.4 Arcar com todos os tributos, leis sociais, administração, e qualquer despesa acessória e/ou necessária não especificada no contrato;
19.1.5 Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer anormalidade relacionada com a execução destes serviços;
19.1.6 Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do presente Edital;
19.1.7 Realizar correções de erros, defeitos ou falhas no produto e adequações à legislação Federal e Estadual sem custo. A realização de outros serviços poderá ser onerosa ao Município;
19.1.8 Prestar serviço conforme Termo de Referência.
19.1.9 Realizar o tratamento de dados pessoais em conformidade e moldes dispostos na Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

19.1.10 Seguir práticas e políticas para manutenção do tratamento de dados disposto na LGPD;

20. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

20.1 A Contratante obriga-se a:

20.1.1 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do sistema com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos definitivos;

20.1.2 Emitir Termo de Conclusão dos trabalhos de implantação, importação de dados e treinamento ao usuário;

20.1.3 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da fornecedora, através dos servidores especialmente designados para esta tarefa;

20.1.4 Efetuar o pagamento no prazo previsto;

20.1.5 Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades;

20.1.6 Constatadas nos objetos fornecidos, para que sejam corrigidos.

20.1.7 Dar acesso ao requerente às informações sobre o tratamento de dados outrora informados, cumprindo ao ordenamento jurídico da Lei n° 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);

20.1.8 Seguir práticas e políticas para manutenção do tratamento de dados disposto na LGPD;

21. DO NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO

21.1 Ficam estabelecidas penalidades objetivas, na forma de glosas e multas, vinculadas ao cumprimento do Nível Mínimo de Serviço (NMS), conforme os critérios e parâmetros a seguir estabelecidos.

21.2 Critérios De Medição:

21.2.1 O período de apuração corresponde ao mês de referência da fatura, compreendendo do primeiro ao último dia do mês civil ou conforme estabelecido no cronograma de execução inicial.

21.2.2 A contratada deverá disponibilizar, até o 5° (quinto) dia útil do mês subsequente, relatório de desempenho contendo a apuração dos indicadores do NMS.

21.3 Critérios De Pagamentos:

21.3.1 Os pagamentos serão condicionados à aprovação do relatório de desempenho pela fiscalização contratual, que verificará o cumprimento das metas estabelecidas no NMS.

21.3.2 Verificado o descumprimento de quaisquer indicadores do NMS, o valor a ser pago será apurado mediante deduções cabíveis.

21.3.3 O prazo para pagamento somente será contado a partir da data de aprovação do relatório de desempenho ou do encerramento do prazo de contestação, o que ocorrer por último.

21.3.4 A retenção de valores a título de glosa ou multa não exime a Contratante de efetuar o pagamento da parcela restante no prazo estabelecido no contrato.

21.4 Glosas por indisponibilidade do sistema:

21.4.1 A indisponibilidade será apurada de forma cumulativa mensal. Manutenções programadas e previamente autorizadas pela contratante não serão computadas para fins de apuração. Aplicam-se os seguintes percentuais de desconto sobre a mensalidade:

Tempo de indisponibilidade - no mês Percentual de glosa sobre a mensalidade
Até 1 hora ou programadas Isento (dentro da tolerância)
Acima de 1 até 4 horas 2%
Acima de 4 até 12 horas 5%
Acima de 12 até 24 horas 10%
Acima de 24 até 40 horas 20%
Acima de 40 horas 30%

21.4.2 Será considerada apenas a indisponibilidade que impeça total ou parcialmente a utilização das funcionalidades essenciais da solução pelos usuários da Contratante.
21.5 Multas por descumprimento do prazo de atendimento de chamados (SLA):
21.5.1 Apuradas mensalmente, considerando o percentual de chamados atendidos fora do prazo sobre o total registrado no período:
Percentual de chamados atendidos fora do prazo - no mês
Percentual de multa sobre a mensalidade
Até 5% Isento (dentro da tolerância)
Acima de 5% até 10% 2%
Acima de 10% até 15% 5%
Acima de 15% até 20% 10%
Acima de 20% 15%

21.6 Multas por atraso na resolução de incidentes críticos:
21.6.1 Apuradas por ocorrência, considerando o tempo decorrido entre o registro do chamado e a efetiva resolução do incidente:
Tempo de resolução do incidente crítico (por ocorrência)
Percentual de multa sobre a mensalidade
Até 8 horas úteis Isento (dentro do NMS)
Acima de 8 até 16 horas úteis 3%
Acima de 16 até 32 horas úteis 6%
Acima de 32 horas úteis 10%

21.6.2 Considera-se incidente crítico aquele que impeça a utilização de funcionalidades essenciais do sistema ou comprometa significativamente a continuidade das atividades essenciais da Contratante.
21.7 Multas por atraso na entrega de relatórios, documentos e outras demandas:
21.7.1 Apuradas por ocorrência, contados em dias úteis a partir do termo de implantação:

Atraso na entrega (por ocorrência) Percentual de multa sobre a mensalidade
Até 4 dias úteis Isento (dentro da tolerância)
Acima de 4 até 10 dias úteis 2%
Acima de 10 dias úteis 5%

21.8 Multas por descumprimento do cronograma de execução:
21.8.1 Aplicam-se as seguintes multas diárias pelo descumprimento do cronograma de execução inicial:

Descumprimento do cronograma de execução
Percentual de multa sobre o valor contratual
Implantação 0,5% do valor contratual por dia de atraso.
Importação de dados 0,5% do valor contratual por dia de atraso.
Treinamento dos usuários 0,5% do valor contratual por dia de atraso.

21.9 Disposições finais:
21.9.1 As glosas são cumulativas entre os indicadores, limitadas ao total de 30% (trinta por cento) da mensalidade por período de apuração, sem prejuízo das demais sanções previstas no art. 156 da Lei n° 14.133/2021.
21.9.2 As glosas e multas previstas possuem natureza distinta e poderão ser aplicadas cumulativamente, quando cabível, observados os princípios da proporcionalidade e da razoabilidade, a vinculação ao efetivo descumprimento das obrigações contratuais e a garantia do contraditório e da ampla defesa, mediante notificação prévia à Contratada, com prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de justificativas, antes da efetivação do desconto.

22. DO CONHECIMENTO PRÉVIO DO OBJETO E DA VISITA TÉCNICA
22.1 A licitante deverá apresentar declaração de que analisou todas as informações necessárias à adequada execução do objeto desta licitação, bem como de que possui pleno conhecimento das condições que possam influenciar a formulação de sua proposta e o cumprimento das obrigações contratuais, não podendo posteriormente alegar desconhecimento de quaisquer circunstâncias que impactem a execução do contrato, nos termos do §3° do art. 63 da Lei n° 14.133/2021.
22.2 A licitante deverá apresentar, com a documentação de habilitação relativa à qualificação técnica, declaração de que possui conhecimento das condições necessárias à adequada execução do objeto, responsabilizando-se pela elaboração de sua proposta e pelo cumprimento das obrigações decorrentes da contratação.

23. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA
23.1 Declaração de que os sistemas e serviços ofertados, atendem as características técnicas especificadas e demais condições deste Edital.
23.2 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, feita por no mínimo 1 (um) atestado fornecido por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
23.3 O atestado deverá ser emitido em nome do participante, que deverá conter no mínimo os seguintes dados:
23.3.1 Nome, CNPJ/MF, endereço completo com telefone da pessoa jurídica emitente, com carimbo e assinatura do responsável;
23.3.2Objeto do contrato (características semelhantes ao do objeto licitado, em tipos e quantitativos);
23.3.3Afirmação de que a empresa prestou ou está prestando os serviços corretamente, atendendo a todas as condições contratuais.
23.4 Declaração de que a proponente detém ou possui os direitos necessários à exploração, manutenção, evolução e customização da solução ofertada, bem como acesso e pleno

conhecimento dos respectivos códigos-fonte ou meios equivalentes que assegurem sua autonomia técnica para execução dos serviços objeto da contratação.
23.5 Declaração formal de que, caso vencedora da licitação, disponibilizará infraestrutura tecnológica adequada e suficiente (seja própria ou contratada de terceiros), com capacidade de processamento, armazenamento, conectividade (links), redundância (nobreaks, fontes alternativase energia/grupo gerador), softwares de virtualização, segurança e climatização, com acesso web aos sistemas contratados, de modo a garantir a disponibilidade, a segurança, o desempenho, a continuidade e os demais níveis de serviço estabelecidos neste Termo de Referência.
23.6 Os documentos exigidos deverão ser apresentados exclusivamente por meio do sistema eletrônico utilizado para a realização do certame.

24. ENTREGA DOS DADOS
24.1 Ao término do contrato a contratada será responsável por disponibilizar os dados registrados no sistema, observando-se:
24.1.1 A contratante comunicará com 30 (trinta) dias antes do término do contrato a necessidade dos dados;
24.1.2 A contratada deverá tomar todas as ações técnicas necessárias para viabilizar em até 10 (dez) dias úteis após o encerramento do contrato, a entrega dos dados atualizados até o último dia do contrato;
24.1.3 Os dados deverão ser fornecidos legíveis, sem criptografia;
24.1.4 Todas informações do banco de dados deverão ser entregues em formato CSV (Comma-separated Values – conforme RFC 4180), ou outro formato acordado entre ambas as partes.
24.1.5 O tratamento de dados pessoais decorrentes desta contratação deverá observar as disposições da Lei Federal n° 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e demais normas aplicáveis, assegurando a proteção dos direitos fundamentais de liberdade, privacidade e livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.
24.1.6 Todo o tratamento, guarda e uso dos dados decorrentes do objeto desta contratação deverá observar os princípios da boa-fé, da finalidade, da necessidade, da segurança e da proteção da informação, respeitando a dignidade da pessoa e as disposições da LGPD.
24.1.7 A Contratada realizará o tratamento dos dados pessoais exclusivamente para a execução do objeto contratado, de acordo com as parametrizações, permissões de acesso, configurações e instruções definidas pela Contratante, não lhe cabendo responsabilidade por atos praticados por usuários, administradores, agentes públicos ou terceiros autorizados pela própria Contratante em desacordo com a legislação aplicável ou com as boas práticas de segurança da informação.
24.1.8 A Contratada adotará medidas técnicas e administrativas compatíveis com o estado da técnica para a proteção dos dados tratados no âmbito desta contratação, permanecendo a Contratante responsável pela gestão dos usuários, pela definição dos perfis de acesso, pela utilização do sistema e pela observância de suas políticas internas de segurança da informação.

25. DA VIGÊNCIA
25.1 O presente instrumento contratual terá vigência por 12 (doze) meses, sendo que essa data deverá ser considerada da última assinatura na ordem de serviço, no que diz respeito à efetiva prestação dos serviços, visando principalmente a possibilidade de prorrogação uma vez que é

admitida a mesma na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133/2021.
25.2 Oportuno registrar que de acordo com o artigo 92, §2° da Lei n° 14.133/2021, é possível a existência de cláusula específica prevendo período antecedente a emissão de ordem de serviço para verificação de outras providências, como é o presente caso.
25.3 Os valores propostos serão reajustados, após um ano de vigência, pelo índice positivo acumulado da variação do IPC-A ou outro índice oficial que vier a substituí-lo.

26. ESTIMATIVA DE CUSTOS
26.1 O presente certame será realizado pelo modo de disputa aberto, nos termos da Lei Federal n° 14.133/2021.
26.2 O valor estimado da contratação foi estabelecido com base em pesquisa de preços realizada pela Secretaria Municipal de Educação, observados os parâmetros previstos na legislação aplicável, estando compatível com os valores praticados no mercado.

27. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS
27.1 A planilha de composição de preços apresenta os quantitativos, unidades, descrição dos serviços e respectivos valores estimados pela Administração, conforme abaixo:

Item	Qtde	Unid.	Descrição dos Serviços	Valor Unit. R$	Valor Total R$
1	01	Un	Implantação, configuração, treinamento e migração de dados.	R$ 7.500,00	R$ 7.500,00
2	12	Meses	Hospedagem, backup, manutenções, atualizações, suporte remoto aos usuários.	R$ 20.834,00	R$ 250.008,00
				VALOR TOTAL	R$ 257.508,00

Silmara Agostinho Medeiros Coordenadora do Setor de Informação e Gestão Escolar Secretaria Municipal de Educação e Esportes de Laguna

ANEXO II

PROCESSO DE LICITAÇÃO N° 77/2026PML
PREGÃO ELETRÔNICO N° 77/2026 - PML

DECLARAÇÕES

Nome da Empresa, CNP N°_____, sediada à (Endereço Completo), declara,sob as penas da Lei que:

[ ] Não fomos declarados inidôneos para licitar ou contratar com o Poder Público, emqualquer de suas esfera.
[ ] Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presenteprocesso e que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
[ ] Não integra nosso corpo social, nem nosso quadro funcional empregado público ou membro comissionado de órgão direto ou indireto da Administração Municipal.
[ ] Não possuímos, em nosso quadro de pessoal, empregados menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e em qualquer trabalho, menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, em observância ao Inciso XXXIII do Art. 7° da Constituição Federal.
[ ] A empresa tomou conhecimento do Edital e de todas as condições de participação na Licitação e se compromete a cumprir todos os termos deste, *não podendo alegar posterior desconhecimento de cláusula ou exigência*, além de fornecer material de qualidade, sob aspenas da Lei.
[ ] A proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição da República Federativa do Brasil, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, sob pena de desclassificação.
[ ] A empresa cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e parareabilitado da Previdência Social, conforme artigo 63 §1° da lei 14.133/2021 e em lei e em outras normas específicas.
[ ] 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.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.Local e data:

Assinatura e carimbo da empresa

ANEXO III

PROCESSO DE LICITAÇÃO Nº 77/2026 PML
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 77/2026 – PML

MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente instrumento, de um lado a Prefeitura Municipal de Laguna, estabelecida na Av. Colombo Machado Salles, 145 – Centro – Laguna-SC, CNPJ. nº 82.928.706/0001-82, doravante denominada **COMPROMISSÁRIO**, representada neste ato pelo Sr. Peterson Crippa da Silva, Prefeito Municipal e de outro lado a empresa XXXXXX, estabelecida na (qualificação completa), doravante denominada **COMPROMITENTE**, representada neste ato pelo Sr. XXXXXX, (qualificação completa), têm entre si justo e acordado, celebrar o presente contrato, tendo em vista o que consta no Processo Administrativo nº 2584/2026-1Doc., Processo Licitatório 77/2026 e Pregão Eletrônico nº 77/2026- PML, e em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Municipal nº 7.423 de 31 janeiro de 2025 e alterações posteriores e demais legislações pertinentes, resolvem celebrar o presente Contrato mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA - OBJETO

O presente Edital tem como objeto contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de *software*, treinamento de usuários, migração de dados, suporte técnico, manutenções corretivas e/ou evolutivas e desenvolvimento de melhorias para atender à rede municipal de ensino vinculada à Secretaria de Educação e Esportes de Laguna/S., conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste contrato, no Edital e seus anexos.

Parágrafo Primeiro - Especificação:

Item	Qtd	Un	Descrição dos Serviços	Valor Unit. R$	Valor Total R$
1	01	Un	Implantação, configuração, treinamento e migração de dados.		
2	12	Meses	Hospedagem, backup, manutenções, atualizações, suporte remoto aos usuários.		
VALOR GLOBAL					

CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

O presente instrumento contratual terá vigência por 12 (doze) meses, sendo que essa data deverá ser considerada da última assinatura na ordem de serviço, no que diz respeito à efetiva prestação dos serviços, visando principalmente a possibilidade de prorrogação uma vez que é admitida a mesma na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.

Oportuno registrar que de acordo com o artigo 92, §2º da Lei nº 14.133/2021, é possível a existência de cláusula específica prevendo período antecedente a emissão de ordem de serviço para verificação de outras providências, como é o presente caso.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GERÊNCIA E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A recepção dos produtos deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

Os fiscais do contrato acompanharão o empenho e o pagamento, a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

A fiscalização do objeto da presente contratação será exercida por profissional(is) designado(s) pela CONTRATANTE, que ficará a cargo da servidora SILMARA AGOSTINHO MEDEIROS que fiscalizará as características constantes no termo de referência e atestará sua conformidade.

CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

O valor da referida contratação é **R$ XX.XXX,XX (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx)**. A especificação dos serviços, quantitativos e representantes legais, encontram-se elencados no Edital.

CLÁUSULA QUINTA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

As despesas provenientes do objeto desta licitação correrão pelas seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 09.000 – Poder Executivo
Unidade: 09.006 - Secretaria de Educação e Esporte
Projeto Atividade: 2.047 – Manutenção da Educação Infantil
Elemento: 3.3.90.00.00.00.00.00 – Aplicações Diretas
Código reduzido: 53
Recurso: 1.500.1001.0001

CLÁUSULA SEXTA – DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento do objeto será em moeda corrente nacional, através de Ordem Bancária, até **30 (trinta) dias** após o recebimento do documento de cobrança devidamente atestado pelo representante da Administração e será depositado na conta corrente da Contratada, junto à agência bancária indicada por ela.

Parágrafo Primeiro - Para fins de pagamento, o documento de cobrança deverá ser emitido obrigatoriamente com as mesmas informações, inclusive CNPJ e/ou CPF, constantes na proposta de preços e na Ata, não se admitindo documento de cobrança emitido com dados divergentes.

Parágrafo Segundo - Antes de qualquer pagamento, será verificado se o licitante mantém as condições de habilitação contantes no item **11.2** e subitens do Edital.

Parágrafo Terceiro - A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação das condições de habilitação.

Parágrafo Quarto - Caso os dados constantes no documento de cobrança encontrem-se incorretos, a Contratante informará à Detentora, que emitirá novo documento de cobrança, sanadas as incorreções, com a concessão de novo prazo para pagamento.

Parágrafo Quinto – Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa como, por exemplo, obrigação financeira pendente decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus à Contratante.

Parágrafo Sexto - O recebimento não exclui a responsabilidade da Detentora pelo perfeito desempenho dos serviços fornecidos, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas.

Parágrafo Sétimo - O setor competente para proceder ao pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

a) Prazo de validade;
b) Data de emissão;
c) Os dados da contrato e do órgão contratante;
d) O período de prestação dos serviços;
e) O valor a pagar;
f) Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

Parágrafo Oitavo - Nenhum pagamento será efetuado a empresa enquanto houver pendência de liquidação de obrigação financeira, em virtude de penalidade ou inadimplência do pactuado.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

Os preços são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano, contado da data limite para a apresentação das propostas.
Dentro do prazo de vigência do Contrato e mediante solicitação da Contratada, os preços contratados poderão ser reajustados após o intervalo de 1 (um) ano, aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), divulgado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, iniciando a contagem a partir da ordem de serviço do Contrato.
.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

São obrigações da detentora, além das demais prevista neste contrato e no Edital relativo ao PREGÃO ELETRÔNICO N° 77/2026, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
a) Fornecerem os produtos/serviços nas condições, no preço e no prazos estipulados na proposta;
b) Entregarem os produtos/serviços em conformidade com o solicitado na minuta contratual, sem queisso implique acréscimo no preço constante da proposta;
c) Manterem durante a execução do contrato todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
d) Não transferirem a terceiros, no todo ou em parte, o objeto da presente licitação, sem prévia anuência da Administra

CLÁUSULA NONA – DAS RESPONSABILIDADES DO DETENTOR DO CONTRATO

São responsabilidades da **CONTRATADA**:

a) Prestar o serviço, objeto deste Edital, conforme solicitação e local indicado pelo órgão responsável, com todas as despesas de transporte às suas expensas, conforme Requisição emitida pela Secretaria;
b) Prestar serviço de boa qualidade, em conformidade com a legislação vigente;
c) A prestação de serviço considerado em desacordo com o objeto deste Edital será rejeitada, e o pagamento da respectiva parcela ficará suspenso até sua regularização;
d) Arcar com todos os tributos, leis sociais, administração, e qualquer despesa acessória e/ou necessária não especificada no contrato;
e) Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer anormalidade relacionada com a execução destes serviços;
f) Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do presente Edital;
g) Realizar correções de erros, defeitos ou falhas no produto e adequações à legislação

Federal e Estadual sem custo. A realização de outros serviços poderá ser onerosa ao Município;
h) Prestar serviço conforme Termo de Referência.
i) Realizar o tratamento de dados pessoais em conformidade e moldes dispostos na Lei n° 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
21.1.10Seguir práticas e políticas para manutenção do tratamento de dados disposto na LGPD;

A Contratante obriga-se a:

a) Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do sistema com as especificações constantes do Termo de Referência e da proposta, para fins de aceitação e recebimentos definitivos;
b) Emitir Termo de Conclusão dos trabalhos de implantação, importação de dados e treinamento ao usuário;
c) companhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da fornecedora, através dos servidores especialmente designados para esta tarefa;
d) Efetuar o pagamento no prazo previsto;
e) Notificar o fornecedor, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas nos objetos fornecidos, para que sejam corrigidos.
f) Dar acesso ao requerente às informações sobre o tratamento de dados outrora informados, cumprindo ao ordenamento jurídico da Lei n° 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
g) Seguir práticas e políticas para manutenção do tratamento de dados disposto na LGPD;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INCIDÊNCIAS FISCAIS

São obrigações da empresa vencedora:

I. Os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos e despesas que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato.
II. A empresa vencedora declara haver levado em conta na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre o serviço, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS CONDIÇÕES DE FORNECIMENTO

a) O fornecimento deve seguir o cronograma definido no termo de referência..

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

a) Aplica-se à disciplina das infrações e sanções administrativas, durante a execução do contrato, o disposto no Título IV, Capítulo I, da Lei n° 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS ILÍCITOS PENAIS

As infrações penais tipificadas na Lei 14.133/21 e alterações posteriores serão objeto de processo judicial na forma legalmente prevista, sem prejuízo das demais cominações aplicáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

A extinção do Contrato será regulamentada pelos Arts. 137, 138 e 139, seus parágrafos e incisos da Lei nº 14.133/2021**.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

I. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo ao presente contrato;
II. Integra este termo contratual, o Edital Licitatório de Pregão Eletrônico 77/2026 e seus anexos;
III. É vedado caucionar ou utilizar ao presente contrato para qualquer operação financeira, sem prévia e expressa autorização da Prefeitura;

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o da Comarca de Laguna/SC.
E por estarem, assim, justas e detentoras, as partes assinam a presente, em duas vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas.

Laguna, xx de xxxxx de 2026.

Peterson Crippa da Silva
Prefeito Municipal

Contratada

Gustavo Henrique
OAB 19.478
Procurador de Licitações e Contratos