**ESTADO DE SANTA CATARINA**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TIMBÓ GRANDE**

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO N.º Pr 39/2022

O Prefeito Municipal de Timbó Grande, Estado de Santa Catarina, torna público, para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO, tipo menor preço, global, regida pela Lei Federal n.º.14.133/2021, e que para tanto **estará recebendo os envelopes com a documentação e a proposta até às 09:00 do dia 30/11/2022** no Departamento de Compras, sita á Rua José Arcelino de Souza, s/n, os envelopes contendo a DOCUMENTAÇÃO e as PROPOSTAS referentes ao presente Edital, cuja **abertura dar-se-á às 09:00 do dia 30/11/2022.**

# 01 – OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMAS DE GESTÃO EDUCACIONAL, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E TECNOLÓGICA, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO, PROVIMENTO DE DATACENTER E SUPORTE TÉCNICO

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Material/Serviço** | **Unid. medida** | **Qtd licitada** | **Valor unitário (R$)** | **Valor total (R$)** |
| 1 | 38240 - Licenciamento Mensal: Gestão Educacional com Transporte Escolar; Alimentação Escolar; Portal Pais e Alunos; Portal dos Professores e Biblioteca. | MS | 12 |  3.800,00 |  45.600,00 |
| 2 | 38241 - Implantação dos sistemas de gestão educacional, Migração e Treinamento de Usuários.  | SER  | 1 | 27.000,00 |  27.000,00 |
| 3 | 38242 - Hora técnica para serviço atendimento local ( na sede da Contratante) - Pós implantação.  | hrs.  | 30 |  170,00 |  5.100,00 |
| 4 | 38243 - Hora Técnica para atendimento remoto ( na sede da contratada) - Pós implantação | hrs.  | 30 |  150,00 |  4.500,00 |
| 5 | 38244 - Locação de equipamentos de reconhecimento facial (03 aparelhos) | MS | 12 |  2.200,00 |  26.400,00 |
| 6 | 38245 - Implantação dos Equipamentos de reconhecimento facial (03 aparelhos)  | serv  | 1 |  6.000,00 |  6.000,00 |
| **Total Geral** | **114.600,00** |

1. **– DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

A proposta e os documentos exigidos deverão ser entregues e protocolados no departamento de Compras da Prefeitura Municipal, sito na Rua José Arcelino de Souza, s/nº, em envelopes lacrados e indevassáveis, com a seguinte inscrição;

1. Razão Social da empresa Licitante;
2. Prefeitura Municipal de Timbó Grande – SC;
3. Edital de PREGÃO PRESENCIAL REGISTRO DE PREÇO N. :Pr 39/2022 e,
4. Denominação do envelope: (n. º. 01 – Proposta n. º. 02 - Documentação).

# 03 – DO CREDENCIAMENTO

3.1 **O credenciamento dar-se-á até as** 09:00 **do dia** 30/11/2022, com documento que comprove a existência dos necessários poderes para representar a empresa, formular propostas verbais e praticar todos os atos inerentes ao certame, acompanhado de sua Cédula de Identidade ou documento equivalente, para conferência dos dados com aqueles informados no documento de credenciamento.

3.2 A documentação referente ao credenciamento deverá ser apresentada fora dos envelopes Proposta e Documentação.

* 1. O credenciamento do representante da licitante deverá ser efetuado da seguinte forma:
		1. No caso do representante ser sócio ou diretor da empresa, o mesmo deverá apresentar o Ato Constitutivo, Contrato Social e se houver as alterações contratuais ou Estatuto da mesma.
		2. Caso o representante não seja sócio ou diretor, o seu credenciamento far-se-á através de instrumento público ou particular com assinaturas reconhecidas em cartório.
	2. Declaração sob penas da Lei Complementar 123 de 14/12/2006, que cumprem os requisitos legais para qualificação como micro empresa ou empresa de pequeno porte. Ou certidão expedida pela Junta Comercial nos termos da Instrução Normativa do DNRC 103/2007. (quando for o caso)
	3. Declaração de que cumpre com os requisitos no edital.
	4. As microempresas e às empresas de pequeno porte deverão apresentar DECLARAÇÃO de que neste ano ainda não celebraram contratos qualquer Administração Pública, e que os valores somados não extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte. A falta de Declaração não desabilita a empresa, no entanto, não terá direito aos benefícios constantes na Lei Complementar 123/2006.

**04 – DA PROPOSTA**

4.1 A proposta deverá obedecer rigorosamente os termos deste Edital, não sendo consideradas aquelas que apresentarem produtos diferentes dos solicitados ou fizerem referências a propostas de concorrentes, implicando em sua imediata rejeição.

4.2 A proposta deverá ser elaborada de acordo com as diretrizes estabelecidas neste Edital, com as especificações do produto, sua marca e que atendam ao objeto da licitação, **seus preços unitários em algarismos**, já incluídos, nos mesmos, todos os impostos, seguros, fretes e demais necessários ao fornecimento dos bens licitados.

4.3 A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via de igual teor, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, devendo contar as seguintes informações:

* Razão Social da empresa, endereços e n.º do CNPJ da proponente;
* Valor Unitário por item, discriminados o valor total, em moeda corrente nacional, sendo admitidas apenas 02 (duas) casas decimais após a vírgula, onde estejam incluídas todas as despesas com impostos, seguros, fretes e demais necessários ao fornecimento dos bens licitados.

4.4 Será desclassificada a proposta desconforme com as diretrizes e especificações prescritas neste Edital, ou cujos preços sejam inexequíveis ou excessivos.

4.5 A validade da Proposta é de 60 (sessenta) dias, o qual será contado a partir da data da sessão de abertura dos envelopes propostas. Na contagem do prazo excluir-se-á o dia de inicio e incluir-se-á o dia de vencimento.

**05– DA HABILITAÇÃO**

5.1 A Documentação deverá ser apresentada no ENVELOPE N.º 02, em 01 (uma) via, original ou cópia autenticada em cartório, devendo constar os seguintes documentos de habilitação:

**5.2** **Habilitação Jurídica**:

5.2.1 Registro Comercial, no caso de empresa individual; ou,

5.2.2 Ato Constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial em se tratando de sociedades comerciais, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus atuais administradores; ou,

5.2.3 Registro do ato constitutivo, no caso de sociedade simples, acompanhada de prova da administração em exercício, com as alterações; ou,

5.2.4 Decreto de autorização e ato de registro ou autorização para o funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir;

5.2.5 No caso de empresa individual, o registro comercial, ou o Contrato Social deverá estar em conformidade com o Novo Código Civil Brasileiro.

5.3 Habilitação Fiscal e trabalhista:

5.3.1 Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal e Estadual em vigência;

5.3.2 Prova de Regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

5.3.3 Prova de Regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS.

5.3.4 Certidão negativa de débitos e certidão de regularidade fiscal junto a Prefeitura Municipal ou da forma que a legislação dos Municípios exigir, em vigência.

5.3.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhista.

5.3.6 Declaração do licitante que cumpre o art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal, assinada pelo representante legal da empresa.

**5.4 Habilitação Econômica e Financeira**

5.4.1 Certidão Negativa de Falência e Concordata, em vigor expedida pelo distribuidor da sede da pessoa Jurídica.

5.5 Os documentos expedidos pela Internet deverão ser originais, vedada à cópia fotostática.

5.6 As copias reprográficas dos documentos poderão ser autenticadas pelo servidor responsável, a partir do original.

5.7 Nenhuma pessoa física na condição de Empreendedor Individual ou Jurídica poderá representar mais de um licitante.

5.8 A proponente que for Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte que apresentar algum documento quanto a regularidade fiscal com restrições, deverá obrigatoriamente apresentar Declaração de que cumpre com habilitação, com exceção do artigo 43 da LC 123/06, no ato do credenciamento, sob pena de preclusão dos direitos estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

5.9 As microempresas e empresas de pequeno porte deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, às **MICROEMPRESAS** OU **EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa. A não-regularização da documentação, no prazo previsto neste ***item***, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas ***na lei 14.133/2021,*** sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

5.10 Os fornecedores participante desta licitação, deverão apresentar declaração, devidamente assinada pelo representante legal da empresa, sob penalidades cabíveis de que:

5.10.1 Os documentos que compõe o edital foram colocados à disposição e tomou conhecimento de todas as informações, condições locais e grau de dificuldade dos serviços a serem executados, dando concordância as condições desta licitação de pregão presencial, sem restrições de qualquer natureza, de que, vencedor desta licitação, executará os serviços objeto desta licitação, pelo preço proposto e de acordo com as normas deste certame licitatório;

5.10.2 Que não se encontra declarada inidônea para licitar ou contratar com órgão da Administração Pública Federal, Estadual, Municipal e do Distrito Federal;

5.10.3 Que não existe em seu quadro de empregados, servidores públicos exercendo funções de gerencia, administração ou tomada de decisão;

5.10.4 A inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação.

5.11 O envelope de documentação deste pregão que não for aberto será devolvido para a empresa, no final da sessão.

**6.0 DA PREFERÊNCIA DE CONTRATAÇÃO PARA AS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

6.1 Nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte.

6.2 Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

6.3 No caso de empate entre duas ou mais propostas proceder-se-á da seguinte forma:

a. A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

b. Não ocorrendo a contratação da Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, na forma da alínea “a” do subitem 6.3, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 6.2 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

c. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrem no intervalo estabelecido no subitem 6.2 deste Edital, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que, primeiro, poderá apresentar melhor oferta.

6.4 Na hipótese da não contratação nos termos previstos na alínea “a” do subitem 6.3, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

6.5 O disposto no subitem 6.3 e suas alíneas somente se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

6.6 A Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

6.7 A Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, de acordo com o artigo 43 da Lei Complementar nº 123/06, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

6.7.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado, à mesma, o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais Certidões Negativas ou Positivas com efeito de Certidão Negativa.

6.7.2 Entende-se o termo “declarado vencedor” de que trata a cláusula anterior, o momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

6.7.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 6.7.1, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital e na Lei 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

6.8 A empresa que não comprovar a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no ato de credenciamento, conforme o subitem 6.1 deste Edital, não terá direito aos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006.

6.9 As disposições a que se referem Lei 123/2006, não serão aplicadas:

6.9.1 No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

6.9.2 No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

6.10 A obtenção de benefícios a que se refere a Lei 123/2006, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o órgão ou entidade exigir do licitante declaração de observância desse limite na licitação.

6.11 Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites.

**07 – DOS PROCEDIMENTOS DE RECEBIMENTO E JULGAMENTO**

7.1 No dia, hora e local designado neste edital, na presença dos licitantes e demais pessoas presentes ao ato público, o Pregoeiro receberá, em envelopes distintos, devidamente identificados, lacrados e protocolizados, os documentos exigidos para a habilitação e as propostas.

7.2 Havendo remessa via postal dos envelopes, a licitante não credenciada pessoalmente, não poderá participar da fase dos lances, permanecendo a sua proposta escrita.

7.3 Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e propostas fora do prazo estabelecido neste edital.

7.4 Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, o Pregoeiro classificará o autor da proposta de menor preço e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço.

7.5 Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item anterior, o pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas.

7.6 Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos preços.

7.7 Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos proponentes, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

7.8 O pregoeiro convidará individualmente os licitantes classificados, de forma sequencial, a apresentar lances verbais, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais, em ordem decrescente de valor.

7.9 É vedado à oferta de lance com vista ao empate.

7.10 A desistência em apresentar lance, quando convocado pelo pregoeiro, implicará a exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeitos de ordenação das propostas.

7.11 Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

7.12 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo pregoeiro, os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

7.13 Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

7.14 Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

7.15 Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

7.16 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

7.17 Nas situações previstas nos itens 7.11, 7.13 e 7.16, o pregoeiro poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;

7.18 Serão inabilitados os licitantes que não apresentarem a documentação em situação regular, conforme estabelecido no item 5 deste Edital.

7.19 Não serão motivos de desclassificação simples omissões que sejam irrelevantes para o atendimento da proposta, que não venham causar prejuízo a administração e nem firam os direitos dos demais licitantes.

7.20 A data a ser considerada para a análise das condições de habilitação, na hipótese de haver outras sessões, será aquela estipulada para o recebimento dos envelopes, devendo, contudo, ser sanadas, anteriormente à contratação, quaisquer irregularidades a elas referentes, que se apresentarem após aquela data.

7.21 Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos.

# 08 – DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

O critério para julgamento das propostas será o **MENOR PREÇO DA PROPOSTA GLOBAL**, desde que atendidas às especificações constantes deste Edital.

**09 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

9.1 Decairá do direito de impugnar os termos desta licitação perante a Administração, o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de propostas conforme art. 164, da Lei n°. 14.133/2021, hipótese que tal comunicação posterior não terá efeito de recurso.

9.2As medidas referidas no subitem 9.1. poderão ser formalizadas por meio de requerimento, devidamente protocolado no Paço municipal, em horário de expediente, apontando de forma clara e objetiva as falhas e/ou irregularidades que entendem viciarem o mesmo.

9.3 As razões da impugnação somente serão recebidas mediante protocolo, ressaltando que não serão aceitas, impugnações por meio eletrônico (e-mail, fax)

9,4 A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pelo Pregoeiro, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contadas da data do recebimento da petição, por parte da autoridade referida, sobre a impugnação imposta, que, além de comportar divulgação, deverá também ser juntada aos autos do PREGÃO e divulgada no DOM/SC.

9.5 Quando acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização deste Pregão.

**10 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

10.1 Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias para a apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata aos autos.

10.2 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá a sua decisão ou encaminha-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.3 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito do recurso.

10.4 O recurso contra decisão do pregoeiro não terá efeito suspensivo;

10.5 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento;

10.6 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente homologará a adjudicação para determinar a contratação.

10.7 Constarão da ata do PREGÃO a ser assinada pelo Pregoeiro, pelos membros da equipe de apoio e pelos licitantes presentes que desejarem os fatos que ocorrerem na sessão pública, os valores das propostas escritas, os valores dos lances verbais oferecidos, com os nomes dos respectivos licitantes, as justificativas das eventuais declarações de inaceitabilidade e desclassificação de propostas, bem como da inabilitação e os fundamentos da adjudicação feitos pelo Pregoeiro.

**11 – DAS PENALIDADES**

11.1 Se o licitante vencedor descumprir as condições deste Pregão ficará sujeito às penalidades estabelecidas nas Leis Federal n.º 14.133/2021.

11.2 Nos termos do artigo 25 da Lei 14.133/2021, pela inexecução total ou parcial deste Pregão, a Prefeitura Municipal de Timbó Grande – SC, poderá aplicar à empresa vencedora, as seguintes penalidades:

1. Advertência;
2. Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta;
3. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição.

11.3 Nos termos do artigo 155 da Lei n.º 14.133, se o licitante, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio de citação e da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com o Município, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

11.4 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no sistema de Registro de Cadastro do Município, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais.

11.5 Nenhum pagamento será processado à proponente penalizada, sem que antes, este tenha pagado ou lhe seja relevada a multa imposta.

**12- DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas decorrentes do presente Processo Licitatório correrão à conta do Orçamento Municipal para o exercício de 2022.

**13 –DA CONTRATAÇÃO;**

13.1 A empresa se obriga a manter a habilitação durante todo o contrato sendo requisito para assinatura do contrato.

13.2 A adjudicatária deverá, no prazo de 02 (dois) dias corrido contando da data da homologação, comparecer com a devida documentação no departamento de compra da Prefeitura Municipal de Timbó Grande – SC com endereço indicado no *captu* deste certame para assinar o termo de Contrato. Caso a licitante vencedora recuse-se, injustificadamente, a assinar, no prazo e condições estabelecidas o Termo de contrato, a licitante subsequente na ordem de classificação, será realizada nova Sessão Pública, retomando se a fase de habilitação, sem prejuízo de que o pregoeiro negocie, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

13.3 A contratação será celebrada após a data da assinatura até 31 de dezembro de 2022, para a prestação de serviço ou aquisição de produtos, elencada no certame, conforme definição no contrato.

**14. DA RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

14.1 A CONTRATADA assumirá responsabilidade pela entrega do objeto, bem como por quaisquer danos decorrente da entrega, causada a esta Municipalidade ou à terceiros.

14.2 A CONTRATADA obriga-se a manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de rescisão do contrato por não cumprimento do mesmo.

14.3 A CONTRATADA assumirá integralmente a responsabilidade quanto aos encargos trabalhista e sociais decorrente da execução dos serviços.

 **15. DA OBRIGAÇÃO DO MUNICÍPIO**

15.1 O Município ficará obrigado a:

a) promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização do serviço prestado, sob os aspectos quantitativos e qualificativos, anotando em registro próprias falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da Contratada e/ou a entrega do produto em conformidade com este edital.

b) efetuar o pagamento à Contratada, de acordo com as condições estabelecidas neste edital.

**16. DA INEXECUÇÃO E RESCISÃO**

16.1 O não cumprimento ou cumprimento irregular das cláusulas e condições estabelecidas neste Edital e no Contrato, por parte da licitante vencedora, assegura ao município o direito de rescindir o contrato, mediante notificação através de oficio, entregue diretamente ou por via postal, com prova de recebimento, sem ônus de qualquer espécie para a Administração e sem prejuízo do disposto no item 11, deste edital.

16.2 O Contrato também poderá ser rescindido em conformidade com o disposto no art. 137 e ss., da Lei n 14.133/2021.

**17. DA FORMA DE ENTREGA DO OBJETO**

a) Fornecimento e instalação dos sistemas: 60 (sessenta) dias corridos, contado a partir da comunicação da ordem de compra/serviços à licitante vencedora/contratada;

b) Implantação (Configuração, customização, migração de informações e habilitação do sistema para uso): 60 (sessenta) dias corridos, contado a partir da data de conclusão de fornecimento das licenças de uso dos sistemas e suas instalações;

c) Treinamento e acompanhamento operacional: 60 (sessenta) dias corridos, contado à partir da data de conclusão da implantação dos sistemas;

d) Provimento do Data-Center: início imediato, contado à partir da data de conclusão da instalação dos softwares, pelo prazo de 48 (quarenta e oito meses);

e) Suporte Técnico: início imediato, contado à partir da data de conclusão da instalação dos sistemas, pelo prazo de 48 (quarenta e oito meses); e,

f) Customizações e consultorias:

f1) Por atendimento técnico local, deslocamento técnico: atendimento ao chamado no prazo de 05 (cinco) dias úteis com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação;

f2) Por atendimento via conexão remota: atendimento ao chamado no prazo de 02 (dois)dias, com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação.

g) As rotinas/aplicações não constantes originariamente nos sistemas, mas queridas pela Licitante, poderão ser desenvolvidas, concluídas e instaladas quando houver viabilidade técnica aferida e anuída pela **CONTRATADA**.

Os serviços deverão ser realizados nos horários de 08h00min às 11h30min, e 13h00min às 17h00min, quando realizados nos órgãos integrantes da Administração.

A não entrega/execução do objeto acarretará em notificação e nas penalidades previstas neste edital.

O objeto somente será considerado aceito após analisado e aprovado por servidor responsável pelo recebimento e conferência do mesmo.

Os bens licitados serão entregues a licitante pelo valor aprovado no processo, sendo proibida a cobrança de qualquer outra despesa que venha a interferir no valor licitado e aprovado.

# 18 .DA FORMA DE PAGAMENTO E DO REAJUSTE

18.1 O pagamento do objeto deste Pregão Presencial será efetuado no prazo de até 30 dias após a entrega dos produtos com o atestado de recebimento por funcionário capacitado e com as Notas Fiscais devidamente processadas junto á Contadoria Municipal.

18.2 Em caso de prorrogação de vigência, o preço dos serviços poderá ser reajustado após cada 12 (doze) meses, tendo como marco inicial, a data limite para apresentação das propostas, pelo Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, calculado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE ou o índice oficial que vier a substituí-lo.

**19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1 A presente licitação não importa necessariamente em contratação. Podendo O Prefeito Municipal até a ordem de fornecimento do objeto da Licitação, desqualificar, por despacho fundamentado, qualquer licitante, sem direito a indenização ou ressarcimento, se tiver conhecimento de qualquer ato ou fato anterior ou posterior ao julgamento deste Processo Licitatório, que desabone a sua idoneidade.

19.2 O Prefeito Municipal reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, nos casos previstos em Lei, ou de homologar o seu objeto no todo ou em parte, por conveniência administrativa, técnica ou financeira, sem que, com isso caiba aos proponentes o direito de indenização ou reclamação de qualquer natureza.

19.3 É fundamental a presença do licitante ou de seu representante, para o exercício dos direitos de ofertar lances e manifestar intenção de recorrer.

19.4 Os proponentes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o Município de Timbó Grande-SC não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

19.5 O proponente é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará imediata desclassificação do proponente que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, a rescisão do contrato ou do pedido de compra, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

19.6 Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

19.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

19.8 Os proponentes intimados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo Pregoeiro, sob pena de desclassificação / inabilitação.

19.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição da sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

19.10 As normas que disciplinam este **Pregão Presencial** serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os proponentes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

19.11 As decisões referentes a este processo licitatório poderão ser comunicadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Mural Público da Prefeitura de Timbó Grande - SC.

19.12 A participação do proponente nesta licitação implica a aceitação de todos os termos deste Edital.

19.13 A licitação não implica proposta de contrato por parte do **MUNICÍPIO**. Até a assinatura do Contrato poderá o licitante vencedor ser excluído da licitação, sem direito à indenização ou ressarcimento e sem prejuízo de outras sanções cabíveis, se o Secretário de Administração e Finanças do **MUNICÍPIO** tiver conhecimento de qualquer fato ou circunstância superveniente, anterior ou posterior ao julgamento desta licitação, que desabone a sua idoneidade ou capacidade financeira, técnica ou administrativa.

19.14 As reclamações referentes à documentação e às proposta deverão ser feita no momento de sua abertura, respectivamente, no final de cada sessão pública, quando serão registrada em ata, sendo vedada a qualquer licitante observações ou reclamações posteriores, a este respeito.

19.15 A apresentação da proposta implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.16 Os casos omissos serão dirimidos pelo Pregoeiro, com observância da legislação regedora, em especial a lei 14.133/2021.

19.17 Fica reservado ao Prefeito Municipal de Timbó Grande /SC, o direito de revogar ou anular parcial ou totalmente o presente Pregão, sem qualquer direito de indenização aos licitantes. Após a declaração de vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o pregoeiro adjudicará o objeto licitado, que posteriormente será submetido à homologação pelo Prefeito Municipal.

19.18 Maiores informações e cópia do Edital poderão ser obtidas junto ao Departamento de Compras da Municipalidade, sito á Rua Santa Cecília, nº 385, fone 49-3252-1298, em horário de expediente.

**20. DO FORO**

Todas as controvérsias ou reclames relativos ao presente processo licitatório serão resolvidos pela Comissão, Administrativamente, ou no Foro da Comarca de Santa Cecília – SC, se for o caso.

**21 . APRESENTAÇÃO PRÁTICA DOS SISTEMAS**

**PROVA DE CONCEITO:**

À proponente vencedora deverá atender e cumprir 100 % dos itens da obrigatórios: *CARACTERÍSTICAS GERAIS DA APLICAÇÃO, PADRÃO TECNOLÓGICO DE SEGURANÇA DO SISTEMA*; e atender no mínimo 95% da amostra dos itens *ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA;* (de cada sistemas individualmente), sob pena de eliminação. Os itens não atendidos e que ficarem dentro da margem de 05%, permitida e/ou aceitável para cada sistema, deverão ser entregues no prazo máximo de 30 dias.

Para efeito de validação e classificação da proposta, será agendado a demostração técnica, afim de verificar a funcionamento e operacionalização dos sistemas. A apresentação técnica deverá acontecer em até 05 dias úteis após a sessão de lances.

A apresentação deverá ser realizada presencialmente na sede da contratante e será acompanhada pela e equipe técnica de avaliação e será franqueada a participação de todos os licitantes interessados.

Na apresentação prática dos sistemas ofertados pela Licitante, será avaliado se o mesmo está de acordo e apresenta as funcionalidades descritas na Proposta Técnica, bem como se atende ao solicitado no termo de referência, anexo.

A demonstração deverá ser prática. Não serão aceitos folders, manuais, mídias alternativas como DVDs, CDs e vídeos. O proponente deverá apresentar seus Produtos/Metodologia na versão que pretende oferecer, valendo-se de projeção de multimídia para o acompanhamento dos presentes.

Será lavrada ata circunstanciada apontando os fatos relevantes e a inerentes a avaliação prática do produto, a fim de verificar se atende ou não as especificações do termo de referência.

O Pregoeiro, e a Equipe Técnica, no interesse da entidade, poderão relevar omissões puramente formais observadas na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, nos termos do arts. 41 e 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

**Serão rejeitados as propostas e sistemas que:**

a) Não contenham todos os módulos necessários para o perfeito funcionamento do sistema, sejam eles organizados na forma descrita no edital, ou outra elaborada pela licitante, desde que seja demonstrada, de forma inequívoca, a sua existência e operacionalidade.

b) As funcionalidades/rotinas descritas na proposta não alcance o índice mínimo de:

b1) 95% (noventa e cinco por cento) da amostra das características específicas dos sistemas ; considerando que as características faltantes (05%) deverão ser desenvolvidas no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da data de assinatura do contrato; e

b2) 100% (cem por cento) das características gerais dos sistemas em funcionamento na data da apresentação dos sistemas licitados **CARACTERÍSTICAS GERAIS DA APLICAÇÃO, PADRÃO TECNOLÓGICO DE SEGURANÇA DO SISTEMA**.

b3) No percentual exigido para a classificação da proposta e do produto ofertado, deverão estar inclusas as rotinas essenciais para o funcionamento dos sistemas e a realização das atividades do qual será inerente realizar.

c) Verificada a apresentação prática dos sistemas, a Licitante não consiga demonstrar a viabilidade de implantação das funcionalidades/rotinas ainda não implantadas;

d) Não apresentar o funcionamento integrado entre os sistemas/módulos;

e) Exijam estrutura de rede/conexão inviável a da entidade, se analisado custos e infraestrutura disponível no município;

10.8. No caso de incompatibilidade e reprovação do sistema com relação aos requisitos editalícios, será convocado o licitante de segundo melhor preço para apresentação prática do sistema, e assim sucessivamente.

 Timbó Grande – SC, 10/11/2022

Valdir Cardoso dos Santos Caio Pompeu Francio Rocha

 **Prefeito Municipal Advogado OAB/SC 24642**

**TERMO DE REFERÊNCIA: ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES ESTIMADAS**

Constitui objeto desta licitação a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO MENSAL DE SISTEMAS DE GESTÃO EDUCACIONAL E GESTÃO PÚBLICA, MANUTENÇÃO CORRETIVA, LEGAL E TECNOLÓGICA, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO DE DADOS, TREINAMENTO E APERFEIÇOAMENTO, PROVIMENTO DE DATACENTER E SUPORTE TÉCNICO; conforme especificações e quantidades abaixo relacionadas.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Item** | **Descrição** | **Unidade** | **Qntd** | **Unitário** | **Total.** |
| 1 | Licenciamento Mensal: Gestão Educacional com Transporte Escolar; Alimentação Escolar; Portal Pais e Alunos; Portal dos Professores e Biblioteca | Meses | 12 | R$ | R$ |
| 2 | Implantação dos sistemas de gestão educacional, Migração e Treinamento de Usuários | Serviço. | 1 | R$ | R$ |
| 3 | Hora técnica para serviço atendimento local (na sede da Contratante) - Pós implantação | Horas | 30 | R$ | R$ |
| 4 | Hora Técnica para atendimento remoto (na sede da contratada) – Pós implantação | Horas | 30 | R$ | R$ |
| *5* | *Locação de Equipamentos de Reconhecimento Facial* ***(04 Aparelhos)*** | *Meses* | *12* | *R$* | *R$* |
| *6* | *Implantação dos Equipamentos de Reconhecimento Facial* ***(04 Aparelhos)*** | *Serviço.* | *1* | *R$* | *R$* |

**1 – DETALHAMENTO ESPECÍFICO DO OBJETO/SERVIÇO:**

Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de licenciamento mensal de sistemas de gestão educacional e gestão pública, manutenção corretiva, legal e tecnológica, implantação, migração de dados, treinamento e aperfeiçoamento, provimento de datacenter e suporte técnico a: Sistemas de Gestão Educacional; Gestão do Transporte Escolar; Gestão da Alimentação Escolar; Portal de Pais e Alunos; Portal dos Professores;

**SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS:**

Licenciamento mensal dos seguintes sistemas de gestão pública: Gestão Educacional; Gestão do Transporte Escolar; Gestão da Alimentação Escolar; Portal de Pais e Alunos; Portal dos Professores.

A Solução ERP poderá agrupar ou dividir as funcionalidades em tantos sistemas/módulos quantos forem necessários para o pleno atendimento dos requisitos exigidos no presente edital, não se constituindo obrigatório o fornecimento idêntico de sistemas elencados acima, contanto que seja desenvolvida por um único desenvolvedor, por motivos de padronização e garantias de confiabilidade e integridade do banco de dados já justificadas acima.

**2 – JUSTIFICATIVA DA AQUISIÇÃO DO OBJETO/SERVIÇO:**

Justifica-se a execução indireta para contratação de prestação de serviços especializados descritos no objeto pela Administração Pública Municipal para garantir de forma rápida, segura e eficiente, o processamento dos dados e informações inerentes à educação pública municipal, bem como o atendimento pleno às exigências legais.

Embasado em pesquisa no mercado de sistemas de gestão pública, a entidade constatou que uma solução informatizada em ambiente web atende de forma plena aos seus anseios e necessidades reais, oportunizando a economia com atualização de hardware, compra de servidores de aplicação e servidores de bancos de dados, além de gerar significativa facilidade na hospedagem, inviolabilidade e disponibilidade dos sistemas e respectivo banco de dados, afora todas as demais vantagens que um ERP web assegura.

Busca-se, ainda, com este novo processo de contratação, uma maior integração dos processos, e uma potencialização da eficiência administrativa da Secretaria de Educação como um todo. Assim, com o presente certame, a administração visa alcançar uma maior agilidade na execução das tarefas entre os setores, por meio dos sistemas integrados entre si, e que funcionem a partir de cadastro único de alunos, permitindo uma maior segurança relacional dos dados, uma efetiva integridade e a gradativa eliminação de informações conflitantes no banco de dados da municipalidade.

Já a opção pela plataforma web deriva do fato de que esta possui inúmeras vantagens, tais como o acesso em qualquer computador, tablet ou smartphone, sem necessidade de prévias implantações, em detrimento à plataforma desktop.

Ainda, uma aplicação web pode ser acessada em qualquer lugar, permitindo uma gestão muito descentralizada e a execução de rotinas administrativas diretamente de qualquer unidade administrativa ou até mesmo fora dela.

Quanto ao lote único, há vantagens técnicas enormes nessa opção, e podemos falar de início que se tem a padronização como peça fundamental do Edital, na medida em que todos os sistemas licitados deverão obedecer aos mesmos critérios de padronização, evitando-se assim a fragmentação das tecnologias de informação atualmente utilizadas no município e potencializando-se a eficiência administrativa.

Portanto, a licitação de uma solução ERP visa à padronização de toda a infraestrutura de sistemas de gestão, o que enaltece um dos princípios do processo licitatório que vincula o administrador público, mesmo porque a imposição de um determinado padrão pela administração pública parte da presunção de que será possível obter, dentre outros benefícios, a redução de custos de manutenção, redução de custos de treinamento e a compatibilização entre os diversos entes públicos, mediante economia de escala e uma melhor aderência das soluções aos processos administrativos locais.

Entendemos que houve necessidade de fixação de padronização no termo de referência, atrelada à contratação de uma estrutura única de tecnologia da informação, criada com visão única de tecnologias e plataformas, evitando-se a criação de ilhas de processamento que teriam evoluções próprias e dissociadas das demais, e também problemas de comunicação entre sistemas concorrentes, algo sabidamente difícil de gerar resultados positivos.

Nesse sentido, todos os sistemas integrantes do ERP deverão possuir padronização de linguagens e telas, e deverão compartilhar cadastro e/ou possuir integrações.

Ademais, a integração entre sistemas de desenvolvedores distintos implicaria em perda significativa de segurança, posto que duas empresas gerenciarem concomitantemente a mesma base de dados sem que nenhuma delas pudesse garantir a integridade relacional, diante da ida e vinda constante de dados de um banco ao outro, não sendo demais revisarmos a absoluta responsabilidade com que tratamos os dados públicos, dados estes que não só servem de pilar para toda a administração de receitas como também são compilados e remetidos periodicamente para órgãos de controle da atividade administrativa. Em caso de erros, haveria uma intensa troca de acusações pernóstica à eficiência administrativa, e que somente seria dirimida depois de meses, em eventual perícia judicial.

E se não é possível garantir-se a segurança dos dados a partir da abertura das bases a outros sistemas, que teriam plena autonomia para copiar, extrair, lançar e manipular dados entre si, não nos parece adequado fracionar-se o objeto licitado para aumentar-se os riscos administrativos, que são minimizados sensivelmente com a contratação de solução única e integrada.

Além disso, as integrações evitam sensível dor de cabeça à administração pública quanto ao trato de erros e falhas no sistema, pois a partir do momento que empresas potencialmente concorrentes alimentam e retroalimentam seus bancos a partir de banco de dados distintos, haveria exponencial aumento do risco de problemas, com incansáveis trocas de acusações técnicas.

E além da já referida economia de escala obtida com a contratação de uma única empresa, já que, por exemplo, haveria apenas um gerenciador de banco de dados a ser assimilado e gerido, e todos os sistemas seriam rodadas a partir de plataforma única, o que evitaria manutenções em diversas plataformas, temos ainda que a contratação de sistema único integrado evita a necessidade de dupla ou tripla capacitação da equipe de T.I. da entidade em diversas tecnologias de concepção distintas.

Ou seja, com o fixação de lote único, o setor de T.I. da Secretaria de Educação não precisará estar concomitantemente capacitado e atualizado com diversas tecnologias distintas, haveria, ainda, potencial desperdício de dinheiro público com o pagamento das despesas de duas ou três equipes de implantação concomitantes, ou ainda, com o desenvolvimento e manutenção de ferramentas de integração dos mais diversos sistemas, e que lamentavelmente somente poderiam ser desenvolvidas a partir da definição dos vencedores, com considerável perda de tempo e recursos públicos.

Ou seja, como uma empresa não poderia saber de antemão quem seria o vencedor do outro lote, ainda seria necessário que a administração pública aguardasse um entendimento técnico entre concorrentes, para ver os serviços plenamente executados.

Enfim, diversas razões de interesse público recomendam a licitação em lote único, de modo que ao contrário do que o olhar técnico - porém abstrato e dissociado do contexto administrativo - indica, há significativas justificativas para a licitação de sistemas de gestão em lote único, à exemplo do que vem fazendo a quase totalidade dos municípios brasileiros, cumprindo salientar que ao contratar sistemas com apenas uma empresa, será utilizado apenas um servidor e um gerenciador para todos os bancos de dados, será preciso apenas uma plataforma para interação entre os sistemas e ainda, economizando-se com manutenção.

**3 – ADICIONAIS**

**APRESENTAÇÃO PRÁTICA DOS SISTEMAS:**

À proponente vencedora deverá atender e cumprir 100 % dos itens obrigatórios: ***CARACTERÍSTICAS GERAIS DA APLICAÇÃO, PADRÃO TECNOLÓGICO DE SEGURANÇA DO SISTEMA***; e atender no mínimo 95% das ***ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA;*** (de cada sistemas individualmente), sob pena de eliminação. Os itens não atendidos e que ficarem dentro da margem de 05%, permitida e/ou aceitável para cada sistema, deverão ser entregues no prazo máximo de 30 dias.

Para efeito de validação e classificação da proposta, será agendado a demostração técnica, afim de verificar a funcionamento e operacionalização dos sistemas. A apresentação técnica deverá acontecer em até 05 dias úteis após a sessão de lances.

A apresentação deverá ser realizada presencialmente na sede da contratante e será acompanhada pela e equipe técnica de avaliação e será franqueada a participação de todos os licitantes interessados.

Na apresentação prática dos sistemas ofertados pela Licitante, será avaliado se o mesmo está de acordo e apresenta as funcionalidades descritas na Proposta Técnica, bem como se atende ao solicitado no termo de referência, anexo.

A demonstração deverá ser prática. Não serão aceitos folders, manuais, mídias alternativas como DVDs, CDs e vídeos. O proponente deverá apresentar seus Produtos/Metodologia na versão que pretende oferecer, valendo-se de projeção de multimídia para o acompanhamento dos presentes.

Será lavrada ata circunstanciada apontando os fatos relevantes e a inerentes a avaliação prática do produto, a fim de verificar se atende ou não as especificações do termo de referência.

O Pregoeiro, e a Equipe Técnica, no interesse da entidade, poderão relevar omissões puramente formais observadas na proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, nos termos do arts. 41 e 43, § 3º da Lei Federal nº 8.666/93.

**Serão rejeitados as propostas e sistemas que:**

a) Não contenham todos os módulos necessários para o perfeito funcionamento do sistema, sejam eles organizados na forma descrita no edital, ou outra elaborada pela licitante, desde que seja demonstrada, de forma inequívoca, a sua existência e operacionalidade.

b) As funcionalidades/rotinas descritas na proposta não alcance o índice mínimo de:

b1) 95% (noventa e cinco por cento) das características específicas dos sistemas ; considerando que as características faltantes (05%) deverão ser desenvolvidas no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos da data de assinatura do contrato; e

b2) 100% (cem por cento) das características gerais dos sistemas em funcionamento na data da apresentação dos sistemas licitados **CARACTERÍSTICAS GERAIS DA APLICAÇÃO, PADRÃO TECNOLÓGICO DE SEGURANÇA DO SISTEMA**.

b3) No percentual exigido para a classificação da proposta e do produto ofertado, deverão estar inclusas as rotinas essenciais para o funcionamento dos sistemas e a realização das atividades do qual será inerente realizar.

c) Verificada a apresentação prática dos sistemas, a Licitante não consiga demonstrar a viabilidade de implantação das funcionalidades/rotinas ainda não implantadas;

d) Não apresentar o funcionamento integrado entre os sistemas/módulos;

e) Exijam estrutura de rede/conexão inviável a da entidade, se analisado custos e infraestrutura disponível no município;

10.8. No caso de incompatibilidade e reprovação do sistema com relação aos requisitos editalícios, será convocado o licitante de segundo melhor preço para apresentação prática do sistema, e assim sucessivamente.

**IMPLANTAÇÃO**

(Configuração, customização, migração de informações e habilitação dos sistemas para uso):

A conversão / migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pela entidade para uso.

Deverão ser convertidos todos os dados da gestão educacional constantes dos sistemas legados. A entidade não dispõe de diagrama e/ou dicionário de dados para fornecimento a empresa vencedora da licitação, devendo a mesma migrar / converter a partir de cópia de banco de dados a ser fornecida.

Para cada um dos sistemas licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de configuração / customização de programas, de forma que os mesmos estejam adequados à legislação da entidade; Acompanhamento dos usuários, na sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

Na implantação dos sistemas acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couberem, as seguintes etapas: adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos; parametrização inicial de tabelas e cadastros; estruturação de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela entidade; ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

O recebimento dos serviços de implantação, customização inicial, conversão e treinamento se darão mediante aceite formal e individual para cada sistema licitado, devendo ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação pelo Secretário ou chefe de setor onde o sistema foi implantado, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que detalha os serviços prestados e o tempo de execução.

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.

A CONTRATADA será responsabilizada pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando der causa e estas estiverem sob sua responsabilidade.

A CONTRATADA e os membros da equipe deverão manter absoluto sigilo acerca de todos os dados e informações relacionadas ao objeto da presente licitação, assim como, quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da prestação de serviços contratada, podendo responder contratualmente e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

Todas as decisões e entendimentos que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, durante o período contratual, deverão ser prévias e formalmente acordadas e formalizadas entre as partes.

**TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO:**

A CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitado, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos: Nome e objetivo de cada módulo de treinamento; Público alvo; Conteúdo programático; Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.; Carga horária de cada módulo do treinamento; Processo de avaliação de aprendizado; Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).

O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela CONTRATADA.

As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não possuirá mais de 15 (quinze) participantes; a quantidade de usuários por sistema é irrelevante, devendo a proponente dimensionar seus custos pela quantidade de horas estimadas para cada treinamento, de cada módulo, além das demais despesas correlatas.

Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos funcionários que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.

Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATANTE, a ser realizado nas dependências da entidade, devendo em todo caso haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes.

A CONTRATADA deverá treinar os usuários dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

**SUPORTE TÉCNICO:**

A CONTRATADA deverá disponibilizar portal de atendimento, suporte e sustentação ao usuário, permitindo à entidade uma visão gerencial completa dos serviços e do atendimento técnico prestado pela empresa contratada.

Deverá ser garantido o atendimento à entidade, no horário das 8h00min às 12h00min e das 13h30min às 18h00min, de segunda a sexta-feira;

Para cada novo atendimento iniciado deverá ser vinculado um código ou número de chamado exclusivo, podendo ser listado e visualizado pelo usuário posteriormente.

O atendimento deverá ser realizado via chamado técnico virtual ou ligação de voz, devendo a proponente viabilizar esta tecnologia sem custos adicionais à entidade;

Poderá a CONTRATANTE chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica.

O portal de atendimento deve permitir o cadastro dos usuários em diversas entidades a qual o mesmo esteja vinculado, possibilitando abrir chamados, executar reclamações, enviar documentos, tramitar questões técnicas.

O login e senha deve ser individualizado e permitir o acesso ao portal de atendimento e demais sistemas licitados.

O portal de atendimento deve disponibilizar um recurso para o usuário pesquisar e visualizar todos os seus registros de chamados realizados.

O portal de atendimento deve permitir que o usuário altere a sua senha de acesso.

O portal de atendimento deve permitir o envio/recebimento de notificações aos usuários envolvidos no atendimento de uma solicitação ou tarefa.

O portal de atendimento deve possuir pesquisa de satisfação dos chamados atendidos.

O pagamento do suporte será realizado por hora técnica, nela compreendendo todos os custos da prestadora do serviço (alimentação, hospedagem, deslocamento, etc).

**ATENDIMENTO TÉCNICO NA SEDE DA ENTIDADE:**

O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da entidade, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas; Treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc;

Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos.

Prestação de serviços de consultoria e orientações aos usuários.

O pagamento do suporte será realizado por hora técnica, nela compreendendo todos os custos da prestadora do serviço (alimentação, hospedagem, deslocamento, etc).

**AMBIENTE COMPUTACIONAL – OBRIGATÓRIO:**

A CONTRATADA ficará responsável por armazenar todos os valiosíssimos dados públicos, insubstituíveis e inexoravelmente indispensáveis ao erário, aderindo a métodos de proteção.

Ainda, a CONTRATADA deverá assegurar a mais completa e absoluta segurança do armazenamento de dados, dificultando o seu sequestro, sua divulgação indevida ou sua corrupção ou adulterações criminosas.

Além disso, a CONTRATADA deverá prover servidor de aplicativos que hospedarão todos os essenciais sistemas de gestão educacional pública municipal.

Isso tudo demanda Datacenter de altíssima tecnologia, dotado daquilo que há de melhor em serviços de tecnologia da informação.

Portanto, o Datacenter que proverá toda a gestão administrativa educacional, deverá atender obrigatoriamente os seguintes requisitos, sob pena de desclassificação da proponente:

Todos os recursos de infraestrutura, bem como: balanceadores de carga, servidores de cacheamento para performance, armazenamento, bancos de dados e servidores de aplicativos, deverão ser dimensionados para atendimento satisfatório da demanda objeto deste termo de referência, com programas básicos e demais recursos necessários ao provimento, instalado, configurado e em condições de uso, sob pena de descumprimento contratual.

Os sistemas devem rodar em Datacenter com infraestrutura de nuvem pública.

O provedor de nuvem deverá possuir no mínimo dois datacenters, em localidades diferentes, e possibilitar escolha do local de residência dos dados com o intuito de otimizar performance e taxas de transmissão, evitando a inoperabilidade do sistema em caso de queda de um deles, garantindo uptime de no mínimo 96% do tempo de cada mês civil.

O provedor da nuvem deverá apresentar serviços que sejam executados em data centers isolados de falhas de outros datacenters numa mesma região, e prover conectividade de rede e baixa latência com custo reduzido entre estes.

O provedor da nuvem deverá prover serviços que atendam as seguintes certificações e acreditações de segurança e conformidade internacionais ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018, SOC 1, SOC 2 e SOC 3, as quais contêm normas relacionadas com a segurança da contratação e com o interesse público local.

Qualquer documento ou referência de acesso público deverá ser apresentado em nome do provedor através de fontes públicas como relatórios ou websites, sendo facultado ao CONTRATANTE promover diligência destinada a esclarecer ou complementar informações.

**DO PADRÃO TECNOLÓGICO, SEGURANÇA, DESEMPENHO E PORTAL DE ATENDIMENTO E SUSTENTAÇÃO AO USUÁRIO – OBRIGATÓRIO:**

O Sistema fornecido deverá atender obrigatoriamente os seguintes requisitos relativos ao padrão tecnológico, sob pena de desclassificação da proponente.

Os sistemas devem ser desenvolvidos com base no atendimento às leis federais e estaduais vigentes à época da contratação.

Por questão de performance, os sistemas devem ser desenvolvidos em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet).

Não deverá ser utilizado nenhum recurso tecnológico como: runtimes e plugins para uso da aplicação, exceto em casos onde houver necessidade de software intermediário para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ, por motivos de segurança de aplicações web.

Os sistemas devem ser operados via navegador web padrão (Chrome, Firefox, Opera, Internet Explorer, Edge e Safari), operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOS, e também nas seguintes plataformas: Desktop, Android e iOS.

Por questão de segurança da informação, integridade dos sistemas e facilidade de uso, para operação do sistema não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, como runtimes e plugins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF.

As atualizações dos sistemas devem ser realizadas de maneira automatizada sem necessidade de interferência do usuário.

Toda vez que um novo release for disponibilizado e atualizado, os usuários devem ser cientificados, por qualquer meio imediato.

Os releases devem ser disponibilizados durante o horário noturno, preferencialmente.

Os sistemas devem possuir help on line.

Os sistemas devem ser estruturados sem que o usuário possa usar tabelas redundantes e reduzir a integridade referencial dos dados em cada área de aplicação proposta, exceto quanto à replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações).

Os sistemas devem ser desenvolvidos com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido) que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou hardware, sendo que as transações uma vez efetivadas não sejam perdidas.

Os sistemas devem ser multitarefa, ou seja, permitir que em uma mesma sessão da aplicação utilize-se rotinas e executem-se ações simultaneamente, incluindo rotinas e ações de módulos distintos.

Os sistemas devem permitir o controle das permissões de acesso por usuário e grupo de usuários, com definição das permissões de consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, etc, quando disponíveis, por telas, individualmente.

Definição de grupos de usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais grupos.

Os sistemas, por motivos de segurança, devem ser acessíveis apenas por protocolo HTTPS.

Os sistemas deverão exibir em área própria do sistema aos usuários da aplicação que o mesmo fora auditado, incluindo a data da realização e o resultado da última auditoria realizada.

Os sistemas devem contar com recursos de integração exclusivamente através de web-services.

Qualquer relatório que seja emitido pelo sistema, deve manter uma cópia do mesmo, identificando cada emissão por um código único que é impresso junto com o relatório em todas as páginas.

Pode-se visualizar junto informações como: filtros utilizados para impressão, usuário que emitiu, data e hora de emissão.

Os sistemas devem possuir gerador de relatórios completo que permite a edição de relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, formatação de campos, adição de imagens ao corpo do relatório, configuração de agrupamentos etc.

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DA APLICAÇÃO, PADRÃO TECNOLÓGICO DE SEGURANÇA DO SISTEMA:**

1. A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitido a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.
2. Os sistemas deverão ser altamente configuráveis, proporcionando aos usuários autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas, conforme necessidade do Município, sem intervenção da Contratada.
3. Possuir firewall de borda com técnicas redundantes a fim de prevenir invasão por falhas nos protocolos TCP/IP.
4. Realizar análise do tráfego a fim de inibir ataques do tipo SQL Injection e Negação de Serviço, ou seja, esta análise deverá atuar na camada de aplicação.
5. Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia.
6. A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações. Sendo possível ao usuário optar pela não integração entre cadastros, mediante simples parâmetro no sistema, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes.
7. Os sistemas deverão ser acessados e compatíveis com pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodarem no mínimo nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.
8. Deverá permitir ao usuário, sem intervenção da Contratante, a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas, conforme necessidade do usuário.
9. Deverá dispor de integrações com outros sistemas objeto da mesma licitação, utilizando Interface de Programação de Aplicativos - API do tipo REST, a ser disponibilizada pela Contratante, ou ainda, possuir recursos de extração de dados através de webservices, acessíveis diretamente pelo usuário, para os dois casos, sem ônus ao Contratante.
10. A solução deve possuir capacidade de integração com outros bancos de dados, gerando relatórios por meio de web services com uso de API’s que combinam dados de bancos de dados de terceiros com dados do próprio banco de dados da solução.
11. Deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.
12. Os sistemas devem permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente.
13. Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.
14. Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).
15. Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório for gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário esteja acessando.
16. Possibilitar a distribuição de relatórios para outras entidades ou sistemas, definindo inclusive as permissões que os usuários das entidades terão nos mesmos, bem como a atualização de relatórios já distribuídos.
17. Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos.
18. A solução deverá possuir a tecnologia Speech-to-text que permite que o discurso, a língua falada, seja transcrita, isto é, seja transformada em texto.
19. Possibilitar a assinatura digital de documentos nos formatos PDF, XML e TXT.
20. Permitir realizar assinatura digital com certificados do repositório e/ou instalados localmente na máquina do usuário sejam nos modelos e-CPF, A1 ou A3.
21. Possibilitar que um documento seja assinado digitalmente no sistema, e que, após a assinatura, o usuário possa remeter o documento a outro usuário, que receberá notificação dentro do próprio sistema de que existe documento aguardando sua assinatura.
22. Permitir que durante a assinatura de uma solicitação o usuário possa rejeitar um documento enviado para sua assinatura;
23. A solução deve possuir armazenamento de certificados digitais do tipo A1 em nuvem, em hardware inviolável do tipo HSM, permitindo ao usuário, de forma segura, executar assinaturas digitais de qualquer dispositivo sem necessidade de token físico.
24. Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.
25. Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões.
26. A solução deve possuir fonte de dados que permita a integração com as soluções do Google Forms, permitindo ampliação exponencial do uso da plataforma.
27. Os sistemas devem dispor “help on-line”, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.
28. Permitir a configuração dos acessos ao sistema, restringido por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP, pela máscara de sub-rede ou CIDR.
29. Deverá possuir serviço de validação indicando que o domínio possui um certificado digital SSL, garantindo que o software é AUTÊNTICO. Essa validação deverá ser realizada periodicamente e emitida por empresa terceirizada especializada em segurança, a cargo da CONTRATADA;
30. Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo os seguintes recursos:
	1. Deverão permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha.
	2. Qualquer alteração realizada nos cadastros devem ser registradas através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade.
	3. Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos.
31. O sistema deverá permitir a comunicação interna, e ter as funcionalidades básicas dos dispositivos de e-mail, como caixa de entrada, caixa de saída, enviados e rascunhos.
32. Permitir destacar as tarefas enviadas, encaminhadas e respondidas na caixa de entrada.
33. Permitir consultar as tarefas de um participante de um grupo de trabalho, em uma caixa de entrada.
34. Possibilitar destacar as tarefas ao qual o participante confirmou leitura na caixa de entrada.
35. Permitir configurar determinado tipo de tarefa, de forma que possibilite impedir que tarefas do respectivo tipo contenham despachos.
36. Permitir consultar confirmações de leitura realizadas pelos participantes de uma tarefa.
37. Permitir anexar documentos em uma tarefa para os formatos mais comuns de documentos: GIF, JPG, JPEG, AI, PSD, SVG, INDD, MP3, WAV, OGG, AVI, MPG, MPEG, M4V, PNG, MP4, 3GP, BMP, CSV, DOC, DOCX, MSG, EML, EMLX, EMLM, DOCM, XLS, XLSX, XLSM, PPT, PPTX, PPTM, PAGES, NUMBERS, PDF, RTF, DWG, ZIP, RAR, TXT, ODT, ODS, ODP, ODB, ODD, TIF, TIFF e CDR.
38. Permitir criar e personalizar tipos de tarefas, definindo regras para o fluxo de comunicação pertinente para cada tipo, como por exemplo: memorando, circular, comunicado, ofício, entre outros.
39. Possibilitar consultar os grupos de trabalho participantes de uma tarefa.
40. Possibilitar alternar entre grupos de trabalho ao qual um usuário participa sem sair do ambiente principal do sistema.
41. Permitir controlar níveis de acessos por grupos de trabalho, com papéis para administrar ou operar tarefas em um grupo de trabalho onde administradores do grupo podem conceder acesso a outros usuários.
42. Permitir interação com emoji.
43. Determinar que um prazo de conclusão seja obrigatório.
44. Permitir a adição de anexo na resposta

**ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS MÓDULOS DO SISTEMA**

1. **Gestão Educacional**
	1. Permitir o compartilhamento de dados com a plataforma Google For Education - Classroom, para todos os tipos de turmas da educação básica regular, incluindo educação infantil, ensino fundamental, ensino médio, EJA seriado e modular, atividades complementares e AEE.
	2. Possibilitar a geração de arquivos para atendimento ao Sistema Educacional Brasileiro - SEB, de acordo com layout estabelecido pelo INEP.
	3. Possibilitar o cadastramento de critérios de classificação específicos para os processos de inscrição de matrícula, além dos critérios padrões já disponibilizados.
	4. Permitir matrículas da modalidade Educação de Jovens e Adultos em disciplinas específicas trabalhando com módulos.
	5. Permitir a edição das informações cadastrais das entidades.
	6. Permitir a configuração das regras das matrículas, definindo o ano letivo, documentos necessários por modalidade e nível escolar e sua obrigatoriedade.
	7. Permitir a criação de novas turmas apenas quando as vagas das turmas existentes estiverem todas preenchidas.
	8. Possibilitar a definição da quantidade máxima de alunos por turma, bem como a configuração de horas/aula por turno.
	9. Possibilitar a definição da quantidade de pessoas por metro quadrado.
	10. Permitir o cadastramento das configurações de quantidade de aulas para cada dia da semana, bem como a duração de cada aula e dos intervalos entre elas.
	11. Permitir a configuração da forma de registro das frequências dos alunos, sendo que esta configuração pode ser definida de forma padrão para toda a rede de ensino, como cada estabelecimento de ensino ou até mesmo turmas da mesma etapa da matriz curricular podem ter uma configuração específica.
	12. Permitir definir a configuração da frequencia escolar, possibilitando o controle de faltas por aula ou por dia, conforme cada modalidade e nível escolar.
	13. Permitir a configuração dos tipos de avaliações com suas respectivas características. Os tipos de avaliação são: Avaliação numérica, avaliação conceitual sem correspondente numérico e avaliação conceitual com correspondente numérico.
	14. Permitir a elaboração de fórmulas de cálculo de desempenho de alunos, que as escolas da rede de ensino municipal utilizam durante um ano letivo.
	15. Permitir o cadastramento de cursos, definido a sua respectiva modalidade, nível escolar e forma de organização das etapas, além de possibilitar ativar ou desativá-los.
	16. Permitir o cadastramento das disciplinas com suas respectivas siglas e classificação segundo o INEP.
	17. Permitir o cadastramento de eixos temáticos.
	18. Permitir que cada etapa da matriz curricular tenha componentes curriculares (disciplinas) específicos.
	19. Permitir a configuração da forma de organização didático-pedagógica da matriz curricular para a modalidade Educação Básica e nível escolar "Educação Infantil". Isto é, se a matriz deve utilizar "Disciplinas” ou “Eixos temáticos”.
	20. Possibilitar que as etapas da matriz curricular sejam classificadas, permitindo a atribuição de uma descrição para uma etapa ou para um grupo de etapas.
	21. Permitir o cadastramento de competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes para cada componente curricular da etapa de ensino.
	22. Permitir a definição do curso em que a matriz curricular será aplicada, a quantidade de dias letivos, a idade mínima e máxima que os alunos devem ter em cada etapa, além de possibilitar ativar ou desativar as matrizes curriculares.
	23. Permitir a configuração da orientação curricular de cada componente curricular. Isto é, se pertence à "Base nacional comum" ou à "Parte diversificada".
	24. Permitir o cadastramento de competências, conhecimentos/conteúdos curriculares, habilidades/capacidades e atitudes para o auxílio na implementação da proposta pedagógica e gestão escolar dos processos de ensino e aprendizagem.
	25. Permitir o cadastramento de tipos de cargos.
	26. Permitir o cadastramento de cargos com suas devidas características.
	27. Permitir o cadastramento de funções gratificadas.
	28. Permitir o cadastramento de lotações físicas.
	29. Permitir o cadastramento e manutenção dos funcionários da rede de ensino, com possibilidade de informar dados pessoais, documentação e formação, dados referente a sua admissão, demissão, cargo, função entre outras.
	30. Permitir o cadastramento do histórico escolar dos alunos.
	31. Permitir o cadastramento de estabelecimentos de ensino com informações referente a endereço, área de atuação, infraestrutura, avaliações externas, dependência física, entre outras.
	32. Permitir o cadastramento de avaliações externas que são aplicadas nos estabelecimentos de ensino.
	33. Permitir o cadastramento de atividades de Atendimento Educacional Especializado (AEE).
	34. Permitir o cadastramento de atividades complementares.
	35. Permitir o cadastramento de motivos de movimentações de matrículas e remanejamento interno.
	36. Permitir o cadastramento de motivos de dispensa de componentes curriculares.
	37. Permitir o cadastramento de religiões.
	38. Permitir o cadastramento e manutenção de legislações.
	39. Permitir o cadastramento e manutenção de convenções.
	40. Permitir o cadastramento de programas sociais associados aos alunos da rede de ensino.
	41. Permitir o cadastramento de eventos.
	42. Permitir o cadastramento de feriados de esfera municipal, estadual e nacional.
	43. Permitir o cadastramento de calendários para a Secretaria de Educação, Estabelecimentos de Ensino e Matrizes Curriculares.
	44. Permitir a vinculação de eventos ao calendário escolar, informando se o mesmo é considerado como dia letivo, dia trabalhado, se é obrigatório, além do público alvo que o evento é direcionado.
	45. Possibilitar a definição do tipo de período avaliativo de cada matriz curricular, informando a data inicial e final de cada período avaliativo, tendo, inclusive, uma visão quanto à quantidade de dias letivos de cada período avaliativo, além de uma visão comparativa entre o total de dias letivos da matriz curricular com o total de dias letivos da matriz curricular no calendário.
	46. Possibilitar a visualização do total de dias letivos do calendário escolar, de acordo com as datas definidas, além dos eventos e feriados.
	47. Permitir que cada estabelecimento de ensino aceite ou não um evento sugerido pela Secretaria de Educação.
	48. Realizar o cálculo dos dias letivos do calendário escolar, descontando os dias que não são considerados como dia letivo.
	49. Permitir a definição do total de vagas por estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno, sendo que desse total uma parte pode ser reservada para o processo de inscrição de matrículas.
	50. Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de inscrição de matrícula, onde é possível definir:
		1. as informações quanto ao formulário que o candidato deverá preencher ao realizar a sua inscrição;
		2. os estabelecimentos de ensino que participarão do processo;
		3. o período de realização do processo;
		4. a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever;
		5. os critérios de classificação dos candidatos, se as inscrições podem ser realizadas apenas nos estabelecimentos de ensino e secretaria de educação ou os candidatos e pais podem se inscrever diretamente no sistema.
	51. Permitir o cadastramento de candidatos no processo de inscrição de matrícula.
	52. Permitir a realização do processo de classificação dos candidatos conforme critérios estabelecidos pela rede de ensino.
	53. Possibilitar a comunicação aos candidatos participantes do processo de inscrição de matrícula, quanto ao seu resultado. Ou seja, se o candidato foi ou não classificado no processo de inscrição.
	54. Possibilitar a realização da matrícula do candidato classificado, bem como o indeferimento da sua inscrição no processo de matrícula.
	55. Possibilitar o cadastramento do candidato participante do processo de inscrição de matrícula na lista de espera.
	56. Possibilitar a visualização dos candidatos inscritos, classificados, inscritos matriculados e indeferidos.
	57. Possibilitar a visualização dos candidatos encaminhados para o estabelecimento de ensino
	58. Possibilitar a descrição das informações necessárias para originar um documento de atestado de vaga para um estabelecimento de ensino da rede municipal.
	59. Disponibilizar uma rotina de cópias de cadastros e configurações de um ano letivo para outro. Os dados copiados são:
		1. Fórmulas de cálculo;
		2. Calendário escolar;
		3. Quadro de vagas;
		4. Turmas.
	60. Disponibilizar relatórios de declaração de matrícula, de declaração de transferência, boletim escolar e ficha individual.
	61. Permitir a reclassificação da matrícula dos alunos, definido se o processo é de avanço ou aceleração para etapas posteriores.
	62. Permitir a movimentação da matrícula dos alunos sendo as movimentações de: Cancelamento, Deixou de frequentar, Falecimento ou Transferência, além de informar o motivo da movimentação.
	63. Possibilitar a consulta do histórico de inclusões, alterações e movimentações de cada matrícula do aluno.
	64. Permitir que o aluno seja enturmado ao realizar o registro da matrícula.
	65. Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de lista de espera, onde é possível definir:
		1. as informações quanto ao formulário que o candidato deverá preencher ao realizar a sua inscrição;
		2. a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever;
		3. as matrizes curriculares, etapa de ensino, modalidade e turnos, disponíveis para lista de espera.
	66. Permitir a configuração da lista de espera, definindo as suas características específicas.
	67. Permitir o cadastramento de candidatos no processo de lista de espera.
	68. Possibilitar a emissão da lista de espera dos candidatos a alunos inscritos.
	69. Permitir a manutenção do cadastro dos alunos, com a possibilidade de registrar os dados pessoais, documentos e características físicas.
	70. Permitir realizar a classificação dos candidatos inscritos para as vagas escolares, e posicioná-los na lista de espera conforme parâmetros definidos na configuração em que o candidato está inscrito.
	71. Permitir realizar a manutenção das inscrições dos candidatos na lista de espera da rede de ensino, de acordo com a sua respectiva configuração.
	72. Permitir a pesquisa de candidatos nas listas de espera na rede de ensino, independente da configuração e se possui matrícula no mesmo ano letivo independente da origem da matrícula.
	73. Permitir o encaminhamento de candidatos da lista de espera para o processo de matrícula.
	74. Permitir que qualquer cidadão realize a inscrição no processo de lista de espera pré definido pela secretaria de educação e estabelecimento de ensino.
	75. Disponibilizar informações das movimentações escolares de forma sintética e analítica de uma rede de ensino.
	76. Permitir a visualização das movimentações escolares por meio de gráfico e tabela.
	77. Permitir a rematrícula dos alunos de um ano letivo para o ano letivo seguinte.
	78. Permitir a definição das informações de origem e destino do processo de rematrícula
	79. Permitir o registro do encerramento dos períodos letivos das turmas oferecidas em uma rede de ensino, bem como o encerramento das atividades oferecidas aos alunos, com suas respectivas características específicas. Com esta funcionalidade a secretaria de educação ou estabelecimento de ensino poderá gerenciar e restringir os registros realizados em um ano letivo.
	80. Permitir o registro dos dias da semana e os horários disponíveis dos professores em cada estabelecimento de ensino.
	81. Possibilitar a realização das consultas de feriados e eventos que tem como público alvo os professores, data inicial e final dos períodos avaliativos das matrizes curriculares.
	82. Possibilitar a visualização das informações da agenda por dia, semana, mês e eventos.
	83. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da rede de ensino.
	84. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos diariamente ou por período avaliativo.
	85. Permitir o registro de abono ou justificativa das ausências dos alunos da rede de ensino, em um determinado período do ano letivo.
	86. Permitir o registro de desempenho dos alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais e/ou no conselho de classe.
	87. Permitir o registro de desempenho dos alunos da rede de ensino, por meio das competências,conhecimentos/conteúdos, habilidades, capacidades e atitudes de cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos e exames finais.
	88. Permitir o registro de pareceres para os alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais, conselho de classe e/ou média final do ano letivo.
	89. Permitir a realização do cálculo de médias e exames dos alunos da rede de ensino.
	90. Permitir o registro do desempenho dos alunos somente após o início das aulas.
	91. Permitir o registro da média dos períodos avaliativos para cada aluno da turma até o período avaliativo em que este frequentou, independente da data em que foi matriculado e da situação da matrícula na turma.
	92. Permitir o registro de desempenho de alunos portadores de necessidades especiais (PNE's ) de maneira diferenciada.
	93. Permitir o registro de desempenho dos alunos de acordo com a tipo de avaliação definido para cada componente curricular da turma.
	94. Permitir o cadastramento de turmas, possibilitando a definição de suas características como: horários das aulas, tipos de avaliação, quantidade de exames finais, quantidade de aulas semanais de cada componente curricular, além de exibir a organização curricular e os alunos da turma.
	95. Controlar a quantidade máxima de alunos de cada turma, não permitindo enturmar alunos acima da quantidade definida.
	96. Possibilitar o vínculo de vários auxiliares de professor para o mesmo componente curricular.
	97. Possibilitar o vínculo dos professores com seus respectivos componentes curriculares, devidamente habilitados, nas turmas.
	98. Possibilitar o vínculo de várias dependências físicas para cada turma.
	99. Possibilitar que os componentes curriculares da turma sejam divididos.
	100. Permitir a enturmação dos alunos em turmas do estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno correspondentes às matrículas dos alunos.
	101. Possibilitar o vínculo entre duas ou mais turmas, formando uma turma multisseriada.
	102. Permitir o registro do número de chamada dos alunos em cada turma.
	103. Permitir que as configurações de frequência das turmas sejam alteradas depois de excluídos os registros de frequência dos alunos.
	104. Permitir a realização do processo de geração do quadro de horários das turmas.
	105. Permitir que a geração do quadro de horários seja realizada para várias turmas simultaneamente.
	106. Permitir a manutenção das configurações do quadro de horas/aulas por dia.
	107. Permitir o remanejamento de alunos de uma turma para outra turma da mesma etapa de ensino dentro do mesmo estabelecimento de ensino e ano letivo, além de informar o motivo do remanejamento.
	108. Permitir o cadastramento de acompanhamentos pedagógicos para os alunos da rede de ensino, durante o ano letivo.
	109. Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.
	110. Permitir o acesso ao por meio de chave de acesso sem necessidade de cadastro de login, bem como, permitir o acesso com o uso de conta já existente, Google, Facebook ou Linkedin.
	111. Possibilitar a publicação dos acompanhamentos pedagógicos dos alunos, permitindo que os pais e os alunos consigam realizar consultas.
	112. Permitir a manutenção das informações do calendário escolar da secretaria de educação do município.
	113. Permitir gerar os dados dos estabelecimentos, turmas, professores e alunos do ano letivo, conforme data de referência do Censo Escolar.
	114. Permitir a geração dos dados de situação, rendimento e resultados dos estudantes ao término do ano letivo bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do Censo Escolar.
	115. Possibilitar a visualização do calendário escolar do estabelecimento de ensino com suas respectivas informações por semana, mês, ano e eventos.
	116. Possibilitar a emissão do boletim escolar dos alunos, conforme modelos disponibilizados pelo sistema.
	117. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos até o período avaliativo em que o aluno permaneceu na turma.
	118. Permitir integração com uma ferramenta de auditoria, que permite auditar as operações e ações realizadas por determinado log no sistema, inclusive consultas.
	119. Realizar automaticamente o cálculo da pontuação dos critérios atendidos pelo candidato na inscrição da lista de espera da vaga escolar.
	120. Permitir alterar a configuração do tipo de avaliação escolar, podendo aplicar ou alterada para várias turmas simultaneamente, desde que possuam a mesma matriz curricular, mesma etapa de ensino e mesma quantidade de períodos avaliativos no calendário escolar.
	121. Possibilitar ao profissional da secretaria de educação ou do estabelecimento de ensino, realizar a dispensa de componentes curriculares dos alunos matriculados na rede de ensino.
	122. Permitir ao profissional da secretaria de educação ou do estabelecimento de ensino, filtrar e selecionar os alunos matriculados que devem ser rematriculados de um período letivo para outro.
	123. Permitir ao profissional da educação e dos estabelecimentos de ensino,configurar os grupos de alunos por ano letivo, modalidade e nível escolar utilizando a configuração definida pela secretaria de educação ou específica do estabelecimento de ensino, que serão utilizados no ensino híbrido.
	124. Possibilitar que um agrupamento de municípios realize a manutenção de tipos de cargo dos funcionários de seus associados.
	125. Possibilitar que um agrupamento de municípios realize a manutenção de configurações de tipos de avaliação.
	126. Possibilitar ao profissional da educação e do estabelecimento de ensino, manter as informações cadastrais das turmas da rede de ensino.
	127. Possibilitar emissão de relatório alunos por grupos, para relação de alunos por turma que estão agrupados em atendimento ao ensino híbrido e/ou remoto.
	128. Permitir o cadastro da face dos usuários, a partir dos registros já existentes no sistema de gestão educacional.
	129. Permitir a utilização da base cadastral e da face cadastrada de cada aluno para realizar a gestão diária e efetiva de frequência.
	130. Permitir realizar alertas precoces sobre a frequência do aluno na unidade escolar; por meio de sinais recebidos ou não do sistema de identificação.
	131. Possibilitar o envio de alertas aos pais ou responsáveis, e entes administrativos da Área de Educação, informações sobe a frequência na unidade escolar dos respectivos alunos.
	132. Permitir a criação e implementação de regras de controle de frequência, possibilitando criar políticas públicas de gestão, controle e tomada de ações, como
		1. Gerar relatórios de controle de um determinado aluno ou grupo de alunos que não compareceu à unidade escolar;
		2. Permitir a gestão de alunos que em cinco dias úteis de aula, deixou de comparecer por dois dias seguidos ou três dias alternados;
		3. Possuir relatórios diários ou por períodos determinados de presença para administração de Alimentação escolar;
		4. Controlar a frequência, assiduidade e permanência dos alunos nas unidades escolares;
		5. Permitir cálculos estatísticos de ocupação escolar, reorganização escolar, gestão e preparação de aulas, melhoria contínua das salas de aula e grade horária;
	133. Permitir acesso via web através de login/senha garantindo a integridade do sistema;
	134. Permitir que a solução tenha uma ambiente visual de gráficos e indicadores de gestão.
	135. Permitir a visualização da fonte de informação em cada indicador, para que o gestor municipal saiba qual é a origem dos dados, garantindo assim a confiabilidade necessária para a tomada de decisão.
	136. Permitir que o usuário realize a ordenação de disposição visual de sua preferência nos indicadores de uma aba temática.
	137. Permitir ao gestor público a seleção de indicadores de sua preferência possibilitando que os mesmos sejam visualizados de forma conjunta formando um painel especial para compor os indicadores de sua preferência.
	138. Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão de custos municipais, por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
	139. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a avaliação média da nota de avaliação do IDEB obtida pela rede municipal de Educação do Município.
	140. Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de alunos abrangidos pela rede municipal de ensino cadastrados no sistema de educação do município.
	141. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às dez creches da rede municipal que mais possuem crianças aguardando em fila de espera, e também às dez que mais possuem vagas livres.
	142. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de crianças aguardando na fila de espera das creches da rede municipal.
	143. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de vagas livres nas creches da rede municipal.
	144. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as vagas de creches ocupadas com as vagas de creches livres disponibilizadas pela rede pública Municipal.
	145. Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que possibilite a análise de quantidade, dos alunos matriculados no 1º ao 5º ano e a quantidade de alunos matriculados no 6º ao 9º ano.
	146. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores notas médias geradas por alunos do 6º ao 9º ano por estabelecimento de ensino do Município.
	147. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 (três) anos obtidas pelos alunos do 6º ao 9º ano da rede pública Municipal.
	148. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez maiores notas médias por disciplina de ensino gerados por alunos do 1º ao 5º ano do Município.
	149. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município.
	150. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez maiores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município.
	151. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a nota média prevista com as notas médias dos últimos 3 (três) anos obtidas pelos alunos do 1º ao 5º ano da rede pública Municipal.
	152. Possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às dez maiores notas médias por disciplina de ensino do Município.
	153. Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.
	154. Possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às dez maiores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.
	155. Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 (três) anos obtidas pelos alunos da rede pública Municipal.
2. **Gestão de Pais e Alunos**
	1. O Portal dos Pais e Alunos deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão Educacional.
	2. Possuir termo de consentimento para autorização para utilização dos dados pessoais dos alunos, permitindo a revogação do consentimento.
	3. Permitir a geração de relatórios para visualização dos termos de consentimento.
	4. Possibilitar que alunos, seus pais ou responsáveis possam realizar a solicitação de rematrícula pelo sistema.
	5. Disponibilizar aos pais e alunos um ambiente para consulta do diário de classe, possibilitando consultar a frequência, desempenho escolar, instrumentos de avaliação, planejamento de aulas e conteúdo ministrado.
	6. Disponibilizar aos pais, alunos e responsáveis a visualização do agendamento, a realização e o resultado de provas, trabalhos e demais instrumentos de avaliação, proporcionando fácil acesso às informações pertinentes ao desempenho do aluno.
	7. Possibilitar realizar o download de arquivos que os professores disponibilizam no ambiente.
	8. Permitir a consulta dos quadros de horários das turmas em que o aluno esteja enturmado em um ano letivo.
	9. Permitir a exibição das aulas alocadas pelos professores, com as informações de identificação da aula, da frequência, planejamento e conteúdo ministrado.
	10. Permitir a exibição do calendário escolar associado a matrícula do aluno, contendo lista de eventos e feriados do respectivo calendário.
	11. Permitir a visualização e consulta do planejamento de aulas do aluno registrado pelos professores.
	12. Permitir a visualização do conteúdo ministrado ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.
	13. Permitir a exibição dos registros de acompanhamento pedagógico, com suas respectivas características específicas.
	14. Permitir a exibição do calendário da matriz curricular, com suas respectivas características específicas.
	15. Permitir a listagem de instrumentos de avaliação adicionados, alterados e removidos ao aluno.
	16. Permitir a visualização do desempenho em cada instrumento de avaliação.
	17. Permitir a visualização do desempenho por competências.
	18. Permitir a exibição do parecer do professor.
	19. Permitir a visualização das informações do desempenho escolar do aluno em forma de gráfico.
	20. Permitir a visualização do total de faltas por período avaliativo.
	21. Permitir a visualização do percentual de frequência.
	22. Permitir a visualização da frequência diária em cada aula.
	23. Possibilitar aos alunos, pais e responsáveis pelos alunos a consulta e impressão do boletim escolar do aluno, ou seja, o desempenho escolar obtido pelo aluno ao final dos períodos avaliativos e do período letivo.
	24. Permitir a consulta das matrículas do aluno na rede de ensino, com sua situação e demais características específicas.
	25. Permitir o acesso por meio de chave de acesso sem necessidade de cadastro de login.
3. **Gestão dos Professores**
	1. Permitir o registro da distribuição e planejamento de aulas por período.
	2. Permitir a aprovação dos planejamentos de aulas elaborados pelos professores.
	3. Possibilitar o planejamento de aulas de forma flexível em qualquer periodicidade (dia, semana, mês ou outro período determinado pela Secretaria Escolar).
	4. Permitir ao gestor a validação dos planejamentos de aulas lançados pelos professores.
	5. Permitir aos professores visualização das observações do seu gestor, possibilitando ajustes conforme necessidade, submetendo novamente para validação, até que o processo seja concluído.
	6. Permitir o cadastramento do conteúdo ministrado no diário de classe.
	7. Possibilitar a emissão de relatório referente à evolução de risco de evasão, por aluno.
	8. Possibilitar emissão de relatório que demonstre o percentual de preenchimento de informações de conteúdo ministrado de um professor em uma turma, demonstrando as pendências desse professor na turma consultada.
	9. Permitir a emissão de relatório de risco de evasão por turma.
	10. Permitir o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem, além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles.
	11. Permitir o registro do desempenho dos alunos referente aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
	12. Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
	13. Possibilitar a criação e consultas de atividades do Google Class Room.
	14. Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação realizados.
	15. Permitir o registro da recuperação paralela: recuperação dos instrumentos de avaliação e recuperação do período avaliativo (média).
	16. Permitir o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado.
	17. Permitir o registro do desempenho de cada aluno referente às Competências, Habilidades e Atitudes - CHA - na visão anual, mesmo que não tenha um instrumento de avaliação cadastrado.
	18. Possibilitar o registro do desempenho escolar de alunos da Educação Básica regular (Infantil, Fundamental e Médio)
	19. Permitir o registro instrumentos de avaliação (Provas, Exames, Trabalhos, Avaliações entre outros)
	20. Permitir a visualização do cálculo das médias de alunos pertencentes a turmas que não possuem instrumentos de avaliação cadastrados.
	21. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, possibilitando, inclusive, o registro por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.
	22. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, por dia.
	23. Permitir o cadastramento e manutenção de justificativas para ausências dos alunos nas aulas.
	24. Permitir o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos nas escolas da rede pública municipal.
	25. Permitir o registro de atividades pedagógicas.
	26. Possibilitar aos professores registrar a devolutiva das atividades pedagógicas.
	27. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da educação básica (Infantil, Fundamental e Médio, Atividade complementar, AEE, EJA seriado, EJA modular), possibilitando o registro por aula ministrada no período avaliativo.
	28. Permitir a emissão de relatórios de frequência e desempenho escolar para alunos da educação de jovens e adultos - EJA modular.
	29. Possibilitar aos professores registrar os conteúdos ministrados nas aulas, permitindo o upload de documentos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG, PPT com tamanho máximo permitido de até 40 MB.
	30. Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.
	31. Disponibilizar uma agenda eletrônica permitindo o registro de aulas de acordo com o quadro de horários.
4. **Alimentação Escolar**
	1. Disponibilizar a lista de ingredientes conforme tabela de composição de TACO..
	2. Não deve permitir dois ou mais registros ativos com a mesma descrição.
	3. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, realizar o cadastro de ingredientes. Ao visualizar as informações dos ingredientes padrões, o sistema deve exibir a tabela de origem do ingrediente.
	4. Na listagem dos ingredientes, deve ser possível visualizar a tabela de origem dos ingredientes (padrões ou não).
	5. Permitir a integração de dados cadastrais dos estabelecimentos de ensino entre os sistemas de gestão escolar e gestão da Alimentação , otimizando assim a rotina do profissional responsável pela Alimentação escolar.
	6. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, registrar a(s) deficiências do aluno, caso este possuir.
	7. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar registrar os nutrientes que o aluno possui restrição, com base nas informações o profissional terá a possibilidade de realizar uma dieta alimentar adequada às restrições dos alunos.
	8. Disponibilizar a visualização dos nutrientes de uma receita, conforme ingredientes informados.
	9. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, registrar as medições antropométricas do(s) aluno(s), possibilitando um controle nutricional adequado para o aluno.
	10. Permitir que usuários administradores possam elaborar relatórios de forma personalizada com base nas informações disponíveis de cada funcionalidade, possibilitando assim que o profissional elabore documentos conforme sua necessidade.
	11. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, informar os nutrientes dos ingredientes.
	12. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, visualizar a situação do peso e da estatura relacionados a idade dos alunos com até 19 anos, conforme índices antropométricos calculados com Escore-z e determinados pela Organização Mundial de Saúde (OMS).
	13. Permitir a integração de dados de nutricionistas entre os sistemas de gestão escolar e gestão da Alimentação .
	14. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, realizar a conversão de unidade de medida.
	15. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, acompanhar por indicadores a quantidade total de alunos registrados, quantidade de alunos agrupados por sexo e a quantidade de alunos com deficiência, otimizando assim a sua rotina.
	16. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, visualizar a quantidade de alunos com restrições alimentares.
	17. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, informar os ingredientes que compõem uma receita.
	18. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, realizar o cadastro de receita.
	19. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, visualizar o histórico de vínculos (realizados e desfeitos) dos alunos no(s) grupo(s) de consumo.
	20. Possibilitar que o profissional responsável pela Alimentação escolar, visualize os alunos que possuem restrições alimentares relacionados ao cardápio escolar registrado.
	21. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, realizar a substituição de alimentos do cardápio para atendimento exclusivo aos alunos com restrições alimentares, possibilitando assim que os alunos com restrições tenham um cardápio adequado a sua dieta.
	22. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, realizar o cadastro de alunos garantindo assim o armazenamento de dados pessoais importantes para a rotina da Alimentação escolar.
	23. Permitir a integração de dados de aluno(s) entre os sistemas de gestão escolar e gestão da Alimentação da fornecedora do produto, otimizando assim a rotina dos profissionais.
	24. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, registrar os dados das matrículas do aluno, facilitando o controle da Alimentação escolar.
	25. Permitir a integração de dados cadastrais da(s) matrícula(s) do(s) aluno(s) entre os sistemas de gestão escolar e gestão da Alimentação da fornecedora do produto, otimizando assim a rotina do profissional responsável pela Alimentação escolar.
	26. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, desfazer o vínculo dos alunos no(s) grupo(s) de consumo, facilitando a organização da Alimentação escolar.
	27. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, visualizar dados quantitativos e percentuais com situação nutricional dos alunos da rede de ensino.
	28. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, registrar os fornecedores.
	29. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, efetuar o registro das Unidades de medida utilizadas na rede de ensino.
	30. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, visualizar, em forma de gráfico, a situação nutricional dos alunos da rede de ensino. As visualizações devem estar disponíveis: altura/idade; IMC/Idade; Peso/Idade.
	31. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, inserir uma foto do aluno em seu respectivo registro, provendo mais facilidade para os usuários identificar os alunos que consomem a Alimentação escolar.
	32. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, registrar os nutricionistas.
	33. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar registrar o nome social do aluno, proporcionando assim que o aluno seja reconhecido pelo nome que se identifica.
	34. Permitir que profissional responsável pela Alimentação escolar, realize o registro dos estabelecimentos de ensino.
	35. Disponibilizar a lista de ingredientes da tabela: Composição de alimentos por 100 (cem) gramas de parte comestível: Centesimal, minerais, vitaminas e colesterol contendo seus nutrientes, quantidade e unidade de medida conforme Tabela Brasileira de Composição de Alimentos – TACO.
	36. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, visualizar os alunos aniversariantes do dia.
	37. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, efetuar os registros das refeições, informando qual(is) receita(s) fazem parte do cardápio, auxiliando na rotina dos profissionais.
	38. Possibilitar o registro das refeições servidas a partir do cardápio escolar.
	39. Permitir ao profissional responsável, registrar o cardápio escolar, tendo a possibilidade de definir as refeições diárias que o compõe.
	40. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, criar grupos de consumo da Alimentação e realizar o vínculo dos alunos por meio de informações da matrícula, restrições alimentares, entre outros, facilitando assim a organização da rotina escolar.
	41. Permitir ao profissional responsável pela Alimentação escolar, registrar os nutrientes dos alimentos utilizados pela entidade.
5. **Transporte Escolar**
	1. O sistema deverá oferecer ao usuário uma forma de visualizar no mapa o detalhamento da rota, ou seja, visualizar o itinerário percorrido entre o endereço de saída, os pontos intermediários e o endereço de chegada. Itinerário são ruas, estradas ou caminhos percorridos entre o Endereço de saída, os pontos intermediários e o Endereço de chegada.
	2. Deverá preencher automaticamente o campo Distância percorrida (km) com a quilometragem total percorrida entre o Endereço de saída e Endereço de chegada, considerando os pontos intermediários.
	3. O sistema deve permitir que o usuário altere a quilometragem
	4. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar rotas contendo os horários, veículos, fornecedores e motoristas utilizados na rota, com o cadastro das informações abaixo são obrigatórias:
		1. Descrição;
		2. Endereço de saída;
		3. Endereço de chegada;
		4. Distância percorrida (Km).
	5. Não podem existir duas ou mais rotas com a mesma descrição.
	6. O mesmo veículo, fornecedor e motorista não podem ser informados duas ou mais vezes para a mesma rota e horário.
	7. Os horários devem respeitar uma ordem cronológica, por rotas e dia da semana.
	8. Não poderá permitir o cadastro der um horário com saída prevista maior que o horário de chegada, para uma rota e dia da semana.
	9. O cadastro de usuários do transporte escolar, deve prover uma lista de matrículas dos alunos ou locais de trabalho de professores, contendo as seguinte informações:
		1. Rota;
		2. Dia da semana utilizado;
		3. Horário de saída previsto;
		4. Horário de chegada previsto;
		5. Ponto de embarque;
		6. Ponto de desembarque;
	10. A mesma rota e dia da semana não podem ser informados mais de uma vez para a mesma matrícula.
	11. Permitir a impressão do mapa conforme rota definida.
	12. Possibilitar a manutenção da lista de deficiências das pessoas.
	13. Permitir ao gestor do transporte escolar a gestão do passe escolar possibilitando o controle da entrega de aos usuário do transporte escolar e/ou empresas operadoras (Transportadores).
	14. Permitir ao profissional responsável, registrar os dados da(s) matrícula(s) dos usuários do transporte escolar.
	15. Permitir a integração de dados do estabelecimento de ensino entre os sistemas de gestão escolar e gestão do transporte escolar da fornecedora do produto.
	16. Permitir a integração de dados de matrículas dos usuários entre os sistemas de gestão escolar e gestão do transporte escolar da fornecedora do produto.
	17. Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo.
	18. Permitir registrar os tipos de usuários do transporte escolar.
	19. Possibilitar a manutenção da lista de telefones das pessoas.
	20. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar rotas contendo os veículos, fornecedores e motoristas utilizados na rota, possibilitando a personalização do cadastro.
	21. Possibilitar o vínculo de pessoas do mesmo sexo na filiação do aluno.
	22. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as marcas e tipos dos veículos, os anos letivos utilizados no município.
	23. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, realizar o registro dos veículos utilizados pela entidade.
	24. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) rota(s) por matrícula dos usuários do transporte escolar.
	25. Possibilitar a manutenção da lista de e-mails e telefone das pessoas.
	26. Permitir registrar as situações da carteirinha de transporte escolar, para determinar a validade, suspensão e atividades sobre o uso do transporte escolar.
	27. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os pontos da rota por meio do recurso de mapa.
	28. Permitir ao profissional responsável, registrar as informações dos motoristas.
	29. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) rota(s) por lotação física dos usuários do transporte escolar.
	30. Permitir ao profissional responsável, registrar a(s) apólice(s) de seguro de cada veículo utilizado pela entidade.
	31. Permitir a integração de dados dos usuários entre os sistemas de gestão escolar e gestão do transporte escolar da fornecedora do produto.
	32. Permitir inserir foto no cadastro do aluno usuário do transporte.
	33. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os estabelecimentos de ensino da entidade.
	34. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as rotas por meio do recurso de mapa, proporcionando um acompanhamento da distância percorrida.
	35. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as informações dos modelos de veículos utilizados pela entidade.
	36. Possibilitar o registro do(s) responsável (eis) pelos usuários do transporte escolar.
	37. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) a lotação(ões) física(s) de professores usuários do transporte escolar.
	38. Permitir ao profissional responsável, realizar a gestão de usuários do transporte escolar.
	39. Permitir ao profissional responsável, registrar os dados da carteirinha de transporte escolar.
	40. Permitir ao profissional responsável, definir os pontos de embarque e desembarque da rota.
	41. Possibilitar o registro da filiação dos usuários do transporte escolar.
	42. Permitir a visualização do itinerário conforme rota definida, por meio do recurso de mapa.
	43. Permitir o registro de fornecedores de serviços do transporte escolar.
6. **Biblioteca**
	1. Possuir cadastro para classificação dos exemplares, permitindo informar a Classificação Decimal de Dewey (CDD), Classificação Decimal Universal (CDU), Classe conforme tipo de classificação, possibilitando a informação de apenas uma classificação.
	2. Permitir o cadastro de coleções e séries dos exemplares, permitindo informar a descrição, quantidade de volumes e o tipo, com as opções coleção ou série.
	3. Permitir o cadastro de classificação cutter, permitindo cadastrar o código cutter e uma descrição.
	4. Permitir cadastrar as editoras e produtoras dos materiais da biblioteca.
	5. Permitir cadastrar as seções, permitindo informar a biblioteca, conforme cadastro de bibliotecas, a descrição e a colocação, com as opções: armário, prateleira, ou outro.
	6. Permitir cadastrar os assuntos dos exemplares, informando a descrição, o nível, colocação inicial, colocação final e seção.
	7. Permitir o cadastro de bibliotecas, possibilitando manter os dados cadastrais das bibliotecas do município.
	8. Permitir cadastrar os assuntos relacionados aos exemplares, informando a descrição, nível e colocação inicial.
	9. Permitir cadastrar e manter os dados cadastrais dos idiomas.
	10. Permitir cadastrar os materiais do acervo da biblioteca, permitindo informar ao menos o tipo do material, título, capa do material, editora, coleção / série, assunto, idioma, data de cadastro do material, número de páginas, volume, edição, palavras-chave e prefácio.
	11. Possuir cadastro de Autores, permitindo manter os dados cadastrais dos autores.
	12. Permitir cadastrar os títulos dos materiais do acervo, informando o tipo de material, título, ISBN, edição, capa, prefácio e síntese.
	13. Permitir disponibilizar uma lista de tipos de materiais da biblioteca, disponibilizando as opções de obras literárias, publicações periódicas e mídias digitais.
	14. Permitir cadastrar as devoluções dos materiais do acervo da biblioteca que foram locados.
	15. Permitir cadastrar os leitores da biblioteca, permitindo informar o nome da pessoa, CPF, RG, data de nascimento, naturalidade, telefone e e-mail.
	16. Permitir cadastrar os dependentes dos leitores da biblioteca, permitindo informar o nome da pessoa, CPF, RG, data de nascimento, naturalidade, telefone e e-mail.
	17. Permitir a suspensão dos leitores de acordo com a situação do leitor.
	18. Permitir que o usuário desfaça a suspensão de leitores de acordo com a situação do leitor.
	19. Realizar a suspensão de leitores de forma automática de acordo com a situação do leitor.
	20. Permitir cadastrar os empréstimos dos materiais do acervo da biblioteca. O cadastro deverá conter as informações do leitor, dependente, data e hora do empréstimo, título do exemplar do material do acervo e a data prevista de devolução.
	21. Permitir a pesquisa de materiais do acervo da biblioteca.
	22. Permitir o cadastro de eventos e feriados.
	23. Permitir a pesquisa dos exemplares por um termo livre, podendo buscar informações constantes no título, ou nome do autor.
	24. Permitir visualizar de forma detalhada o exemplar pesquisado.
	25. Permitir a extração dos dados de tradutores e ilustradores com filtros e ordenações a partir das informações disponíveis.

**SOLUÇÃO DE GESTÃO DE RECONHECIMENTO FACIAL EDUCACIONAL**

1. Dispor de recursos de inteligência artificial (machine learning) em todos os níveis da educação básica (Educação Infantil, Ensino Fundamental e Ensino Médio) visando a identificação de alunos em risco de evasão escolar e em risco de reprovação, com resultados a partir do primeiro período avaliativo.
2. Possuir relatório de evolução de risco de evasão por aluno.
3. Possuir relatório de evolução de risco de reprovação por aluno.
4. Possuir relatório de evolução de risco de reprovação por turma.
5. Possuir relatório de risco de evasão por turma.
6. Possuir relatório demonstrativo com informações da frequência escolar por turma.
7. A solução deverá permitir acesso via web. através de login/senha garantindo a integridade do sistema
8. Utilizar cadastro das faces dos usuários a partir dos registros já existentes no sistema principal de gestão educacional do município;
9. Utilizar base cadastral bem como da face cadastrada de cada aluno para realizar a gestão diária e efetiva da frequência do mesmo;
10. Identificar por meio de biometria facial, o que possibilita saber que, de fato quem marcou a sua presença na escola foi o próprio aluno;
11. Notificar os pais e/ou responsáveis sobre a chegada do aluno.
12. Relatório de demanda por cardápio para preparação das merendas de acordo com as quantidades de alunos com frequência confirmada via Reconhecimento Facial, para cada unidade escolar e por turma.
13. Relatório de demanda para preparação das merendas de alunos com restrição alimentar (intolerâncias a glúten, lactose e outras alergias) de acordo com as quantidades de alunos com frequência confirmada via Reconhecimento Facial, para cada unidade escolar e por turma.
14. Permitir por meio de sinais recebidos ou não recebidos do sistema de identificação, poder realizar alertas precoces sobre a frequência do aluno na unidade escolar;
15. Enviar alertas aos entes administrativos da Área de Educação, acerca da frequência na unidade escolar dos respectivos alunos.
16. Permitir a criação e implementação de regras de controle de frequência, as quais por sua vez vão criar políticas públicas de gestão, controle e tomada de ações, como por exemplo:
17. Gerar relatórios de controle de um determinado aluno ou grupo de alunos que não compareceu à unidade escolar;
18. Permitir a gestão de alunos que em 5 dias úteis de aula, deixou de comparecer, por exemplo dois dias seguidos ou outro exemplo 3 dias alternados, servindo tal informação para detectar comportamento relacionado à evasão escolar;
19. Possuir relatórios diários ou por períodos determinados de presença para administração de merenda escolar;
20. Permitir cálculos estatísticos de ocupação escolar, reorganização escolar, gestão e preparação de aulas, melhoria contínua das salas de aula e grade horária;
21. Deverá possuir capacidade superior ao total de alunos no estabelecimento, para que o equipamento possa operar normalmente em caso de ausência de internet;
22. Deverá operar normalmente registrando acessos mesmo com ausência de conexão com internet;
23. Deverá possuir interface de comunicação Ethernet 10/100 com protocolo TCP-IP;
24. Deverá possuir display de no mínimo 03 (três) polegadas colorido, sensível ao toque ou que possibilite a operação com algum outro dispositivo periférico (exemplo: mouse, teclado);
25. Deverá possuir identificação por face, cartão RFID (125 kHz) e senha;
26. Deverá possuir verificação 1:1 e 1:N;
27. Deverá possuir tempo de identificação menor que 02 (dois) segundos;
28. Deverá ter uma acurácia no reconhecimento facial igual ou superior à 99,5%;
29. Deverá possuir recurso de detecção de fakes ou liveness detection (para validar que é uma pessoa e não uma foto estática), ou tecnologia equivalente para mesmo fim;
30. Deverá reconhecer faces em distâncias de até 2 metros ou superior;
31. Deverá possuir função de ajuste e configuração manual de foco;
32. Deverá possuir função de ajuste e configuração manual de exposição de luz;
33. Deverá possuir sistema óptico infravermelho ou similar para permitir a facilidade de identificação de uma grande variedade de ambientes e condições de luminosidade;
34. Deve permitir criar, alterar e remover usuários de forma remota, preferencialmente API Rest ou similar;
35. Deve permitir adicionar e alterar de forma remota as fotos que serão utilizadas no reconhecimento facial, utilizando formatos abertos (exemplo: Base64).
36. Deve permitir consultar os registros de presença de forma remota, possibilitando saber qual usuário, formato de autenticação, resultado da tentativa de acesso, e data/hora;
37. Deve permitir gerenciar data e hora do equipamento de forma remota;