



EDITAL PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13.003/2022-PE
(Processo Administrativo nº 13.003/2022-PE)

1ª Parte: PREÂMBULO

O Pregoeiro da Prefeitura Municipal de ICÓ/CE, nomeado pela portaria nº 2022.02.01.04 de 01 de fevereiro de 2022, juntamente com os membros da equipe de apoio, torna público para conhecimento de todos os interessados que através do endereço eletrônico www.bllcompras.com, em sessão pública por meio de comunicação via internet, que iniciará os procedimentos de recebimento das Propostas de Preços, mediante as condições estabelecidas no presente Edital. A presente licitação será processada e julgada com base no Decreto Federal nº. 10.024, de 20 de setembro de 2019, nas demais normas deste Edital e seus anexos, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as normas da Lei Federal Nº 8.666/93 e Lei Complementar 123/2006 e alterações.

Aplica-se ao contrato decorrente da presente licitação, além dos dispositivos legais previstos anteriormente, as normas da Lei Federal Nº 8.078/90 (Código de Defesa do Consumidor) e do Código Civil Brasileiro (Lei 10.406/2002).

Objeto:	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE ERP WEB PARA ATENDER AOS ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL, E EJA DO SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE ICÓ, CONFORME DESCRIÇÕES CONSTANTES NO ANEXO I DESTA.
Órgão Gerenciador:	Secretaria de Educação
Critério de Julgamento:	Menor Preço (com ampla participação)
Espécie:	Pregão Eletrônico
Endereço Eletrônico:	www.bllcompras.com - Acesso Identificado no link específico.
Cadastramento das Propostas:	Início: 03/06/2022 às 11:00 Horas (Horário de Brasília) Término: 15/06/2022 às 08:00 Horas (Horário de Brasília)
Abertura das Propostas:	Início: 15/06/2022 às 08:01 Horas (Horário de Brasília) Término: 15/06/2022 às 08:59 Horas (Horário de Brasília)
Sessão de disputa de Lances	Início: 15/06/2022 às 09:00 Horas (Horário de Brasília)
Vigência Contratual:	12 (doze) meses.
Forma de Execução:	Indireta
Modo de Disputa:	Aberto
O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor da PREFEITURA MUNICIPAL DE ICÓ , denominado PREGOEIRO , mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo "BLL Licitações", constante da página eletrônica do BLL Licitações Públicas, no endereço www.bllcompras.com . Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília /DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.	

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

- ANEXO I - Termo de Referência;
- ANEXO II - Modelo de proposta;
- ANEXO III - Termo de Adesão - BLL



- ANEXO IV – Custo pela utilização do sistema;
- ANEXO V – Declaração Inidoneidade
- ANEXO VI – Declaração Habilitação
- ANEXO VII – Declaração menor de idade;
- ANEXO VIII – Declaração ME/EPP
- ANEXO IX – Declaração Responsabilidade
- ANEXO X – Minuta de Contrato

1 – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE ERP WEB PARA ATENDER AOS ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL, E EJA DO SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE ICÓ**, conforme descrições constantes no anexo 1 deste edital:

1.2. O critério de julgamento adotado será o **Menor Preço**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município para o exercício de 2022, nas classificações abaixo: 13.01.12.122.0037.2.030.000 - 13.03.12.361.0231.2.043.000 - 13.03.12.365.0271.2.044.000 - 13.03.12.366.0282.2.049.000 – Elemento de Despesa 3.3.90.40.00 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1 Poderão participar desta Licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências, especificações e normas contidas neste Edital e seus Anexos.

3.2 Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para respectivo cadastramento junto à Bolsa de Licitações e Leilões.

3.3 O licitante deverá estar credenciado, de forma direta ou através de empresas associadas à Bolsa de Licitações do Brasil, até no mínimo uma hora antes do horário fixado no edital para o recebimento das propostas.

3.4 O cadastramento do licitante deverá ser requerido acompanhado dos seguintes documentos:

a) Instrumento particular de mandato outorgando à operador devidamente credenciado junto à Bolsa, poderes específicos de sua representação no pregão, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO 04)

b) Declaração de seu pleno conhecimento, de aceitação e de atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital, conforme modelo fornecido pela Bolsa de Licitações do Brasil (ANEXO 04) e

c) Especificações do produto objeto da licitação em conformidade com edital, constando preço, marca e modelo e em caso de itens específicos mediante solicitação do(a) pregoeiro(a) no ícone ARQ, inserção de catálogos do fabricante. “A empresa participante do certame não deve ser identificada”. **Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019.**

3.5. O custo de operacionalização e uso do sistema, ficará a cargo do Licitante vencedor do certame, que pagará a Bolsa de Licitações do Brasil, provedora do sistema eletrônico, o equivalente ao percentual estabelecido pela mesma sobre o valor contratual ajustado, a título de taxa pela utilização dos recursos de tecnologia da informação, em conformidade com o regulamento operacional da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, anexo 04.

3.6. A microempresa ou empresa de pequeno porte, além da apresentação da declaração constante no Anexo 09 para fins de habilitação, deverá, quando do cadastramento da proposta inicial de preço a ser digitado no sistema, verificar nos dados cadastrais se assinalou o regime ME/EPP no sistema conforme o seu regime de tributação para fazer valer o direito de prioridade do desempate. Art. 44 e 45 da LC 123/2006.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME



4.1 O certame será conduzido pelo(a) pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) abrir as propostas de preços;
- d) analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) desclassificar propostas indicando os motivos;
- f) conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- g) verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) declarar o vencedor;
- i) receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) elaborar a ata da sessão;
- k) encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- l) abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

CRENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

4.2 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 3.4. "a", com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

4.3 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

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

4.5 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

4.6 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

PARTICIPAÇÃO:

4.8 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

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

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

4.11 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

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

(Explicação: Nos termos do art. 3º, §3º da Lei n. 8.248/1991, a aquisição de bens e serviços de informática e automação, considerados como bens e serviços comuns, poderá ser realizada na modalidade pregão, restrita às empresas que cumpram o Processo Produtivo Básico).



4.13. Não poderá participar empresa declarada inidônea ou cumprindo pena de suspensão, que lhes tenham sido aplicadas, por força da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores;

a) Pessoas jurídicas que tenham sido declaradas inidôneas por ato do poder público ou que estejam impedidas de licitar, ou contratar com a administração pública, ou com qualquer de seus órgãos descentralizados, quais sejam:

- I. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS;
- II. Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON;
- III. Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF;
- IV. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça – CNJ.

b) Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

c) Estejam sob falência, recuperação judicial e extrajudicial, dissolução ou liquidação, fusão, cisão ou de incorporação;

d) Reunidos sob forma de consórcio;

e) Mantendo qualquer tipo de vínculo profissional com servidor ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;

f) Autor do projeto básico ou executivo, pessoa física ou jurídica isoladamente ou em consórcio, sejam responsáveis pela elaboração do projeto básico, ou executivo ou da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto ou controlador, responsáveis técnicos ou subcontratados;

g) De empresas cujos sócios ou diretores pertençam, simultaneamente, a mais de uma firma licitante;

h) Que seja sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

i) De licitantes que estiverem enquadradas, no que couberem, ao disposto no artigo 9º, seus incisos e parágrafos, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas posteriores atualizações;

j) Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

4.14. Para averiguação do disposto contido no item “4.13. a)” acima, as licitantes apresentarão junto aos documentos exigido na habilitação, consulta impressa através da Consulta Consolidada da Pessoa Jurídica, emitido via internet no sítio do <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>, para comprovação ou não se a empresa sofre sanção da qual decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública. Ou tal consulta poderá ser realizada pela Equipe do Pregão, quanto da análise dos documentos de habilitação.

4.15. Não poderá participar empresa que não explore ramo de atividade compatível com o objeto desta licitação.

4.16. Quando um(a) dos(as) sócio(a)s representantes ou responsável(eis) técnico(s) da licitante participar de mais de uma empresa especializada no objeto desta Licitação, somente uma delas poderá participar do certame licitatório. Caso não seja feito a escolha pelo sócio representante ou responsável técnico ambas serão excluídas do certame.

4.17. É vedado ao servidor dos órgãos e/ou entidades da Administração Pública Municipal de ICÓ, Autarquias, Empresas Públicas ou Fundações, instituídas ou mantidas pelo Poder Público Municipal de (MUNICÍPIO), participar como licitante, direta ou indiretamente por si, por interposta pessoa, dos procedimentos desta Licitação;

4.18. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

JUSTIFICATIVA DA VEDAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO:

4.19. A vedação à participações de interessadas que se apresentem constituídas sob a forma de consórcio se justifica na medida em que nas contratações de serviços comuns, é bastante corriqueiro a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital e ainda não teriam as condições necessárias a execução do objeto individualmente. Nestes casos, a Administração, com vistas a aumentar o número de participantes, admite a formação de consórcio.

4.20. Tendo em vista que é prerrogativa do Poder Público, na condição de contratante, a escolha da participação, ou não, de empresas constituídas sob a forma de consórcio, com as devidas justificativas, conforme se depreende da literalidade do texto da Lei nº 8.666/93, que em seu Art. 33 que atribui à Administração a prerrogativa de admissão de consórcios em



licitações por ela promovidas, pelos motivos já expostos, conclui-se que a vedação de constituição de empresas em consórcio, para o caso concreto, é o que melhor atende o interesse público, por prestigiar os princípios da competitividade, economicidade e moralidade.

4.21. Ressalte-se que a decisão com relação à vedação à participação de consórcios, expressa no item 4.13, alínea "d" deste Edital, para o caso concreto em análise, visa exatamente afastar a restrição à competição, na medida que a reunião de empresas que, individualmente, poderiam prestar os serviços, reduziria o número de licitantes e poderia, eventualmente, proporcionar a formação de conluios/cartéis para manipular os preços nas licitações. Nesse sentido, o ACÓRDÃO Nº 2831/2012 – TCU – Plenário informa:

"A jurisprudência deste Tribunal já se firmou no sentido de que a admissão ou não de consórcio de empresas em licitações e contratações é competência discricionária do administrador, devendo este exercê-la sempre mediante justificativa fundamentada. Não obstante a participação de consórcio seja recomendada sempre que o objeto seja considerado de alta complexidade ou vulto, tal alternativa também não é obrigatória. Devem ser consideradas as circunstâncias concretas que indiquem se o objeto apresenta vulto ou complexidade que torne restrito o universo de possíveis licitantes. Somente nessa hipótese, fica o administrador obrigado a autorizar a participação de consórcio de empresas no certame, com o intuito precípuo de ampliar a competitividade e proporcionar a obtenção da proposta mais vantajosa".

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes **encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação** exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, **encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação**.

5.1.1. A inclusão, exclusão ou modificação de qualquer documento no sistema eletrônico em fase posterior a prevista no item 5.1 do edital ensejará a desclassificação ou inabilitação sumária da licitante.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006 e suas alterações posteriores.

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a data e horário estabelecidos no edital para o fim do recebimento das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

5.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

6.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

6.1.1. *Valor unitário do Item/Lote;*

6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

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

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

6.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6.6. O licitante deverá declarar, para cada LOTE, em campo próprio do sistema BLL, se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.



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

- 7.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 7.2. O(a) pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
- 7.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o(a) pregoeiro(a) e os licitantes.
- 7.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor *total/unitário do Lote*.
- 7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 5,00 (cinco reais)**.
- 7.9. *Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.*
- 7.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 7.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 7.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 7.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o(a) pregoeiro(a), assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 7.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 7.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 7.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 7.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.18. O Critério de julgamento adotado será o **menor preço**, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 7.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 7.20. Em relação a itens/lotes não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 7.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.



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

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

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

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

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

7.27 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

7.27.1 no país;

7.27.2 por empresas brasileiras;

7.27.3 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

7.27.4 por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

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

7.29 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o(a) pregoeiro(a) deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

7.29.2 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, **quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.**

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

8 DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1 Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto nº 10.024/2019.

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

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

8.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata; (Parágrafo Único, art. 47, Decreto nº 10.024/2019);

8.5 Os documentos complementares à proposta e à habilitação, **quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados**, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances, observado o prazo de 24 (vinte e quatro) sob pena de não aceitação da proposta.



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

8.6.1. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos, atestados de capacidade técnica, propostas ou qualquer outro documento que entenda o Pregoeiro ser necessário para dirimir quaisquer dúvidas, encaminhados por meio eletrônico pelo e-mail licita.ico@outlook.com, pelo próprio sistema, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.6.1.1 Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.7 Caso a proposta classificada em primeiro lugar tenha se beneficiado da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro solicitará ao licitante que envie imediatamente, por meio eletrônico, com posterior encaminhamento por via postal, o documento comprobatório da caracterização do produto manufaturado nacional.

8.8 O licitante que não apresentar o documento comprobatório, ou cujo produto não atender aos regulamentos técnicos pertinentes e normas técnicas brasileiras aplicáveis, não poderá usufruir da aplicação da margem de preferência, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

8.8.1 Nessa hipótese, bem como em caso de inabilitação do licitante, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

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

8.10 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a sua continuidade.

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

8.11.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

8.12 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

9 DA HABILITAÇÃO

9.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o(a) pregoeiro(a) verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

9.1.1.1 Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

9.1.2 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

9.1.2.1 Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

9.1.2.2 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

9.1.2.3 O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.



9.1.3 Constatada a existência de sanção, o(a) pregoeiro(a) reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

9.2 Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, **necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante** será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via e-mail, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, sob pena de inabilitação.

9.3 Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.4 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

9.4.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

9.5 Ressalvado o disposto no item 5.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

9.6. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.6.1. **REGISTRO COMERCIAL**, no caso de empresa pessoa física, no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

9.6.2. **ATO CONSTITUTIVO, ESTATUTO OU CONTRATO SOCIAL CONSOLIDADO** em vigor devidamente registrado no registro público de empresa mercantil da Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro da Junta onde opera com averbação no registro da Junta onde tem sede a matriz.

9.6.3. **INSCRIÇÃO DO ATO CONSTITUTIVO**, no caso de sociedades simples - exceto cooperativas - no Cartório de registro das Pessoas Jurídicas acompanhada de prova da diretoria em exercício; devendo, no caso da licitante ser a sucursal, filial ou agência, apresentar o registro no Cartório de registro das Pessoas Jurídicas do Estado onde opera com averbação no Cartório onde tem sede a matriz.

9.6.4. **DECRETO DE AUTORIZAÇÃO**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e **ATO DE REGISTRO DE AUTORIZAÇÃO PARA FUNCIONAMENTO** expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

9.6.5. **CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL (CCMEI)**, tipo empresarial que se equipara ao empresário individual, conforme Lei Complementar nº 128/2008, devidamente disponibilizada integralmente em ambiente virtual, por meio do sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

OBS: Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.6.6. **CÓPIA DOCUMENTO OFICIAL COM FOTO E CPF** do Titular, no caso de firma individual ou do(s) sócio(s), quando se tratar de sociedade.

9.7. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

9.7.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);

9.7.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.7.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante;

a) A comprovação de **REGULARIDADE** para com a Fazenda Federal deverá ser feita através da Certidão de **REGULARIDADE** de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitidas pela Receita Federal do Brasil na forma da Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2 de outubro de 2014;

b) A comprovação de **REGULARIDADE** para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

c) A comprovação de **REGULARIDADE** para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.



9.7.4. Prova de situação regular perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, através de Certificado de Regularidade – CRF e;

9.7.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão de regularidade, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei no 5.452, de 1º de maio de 1943.”

9.8. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

9.8.1. Apresentação de no mínimo **01 (um) Atestado de Capacidade Técnica** de serviços executados, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, na forma do Anexo I – Termo de Referência, expedida por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, comprovando que a LICITANTE forneceu ou está fornecendo serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação.

9.9. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

9.9.1. **BALANÇO PATRIMONIAL E DEMONSTRAÇÕES CONTÁBEIS (DRE) do último exercício fiscal**, já exigíveis e apresentados **na forma da lei**, devidamente registrado na junta comercial da sede da licitante, acompanhado dos **termos de abertura e de encerramento do Livro Diário** - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial – constando ainda, no balanço, o número do Livro Diário e das folhas nos quais se acha transcrito, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado, comprovado através do cálculo dos seguintes índices contábeis, devidamente assinado pelo contador responsável, sendo vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

9.9.1.1. Serão considerados como na forma da Lei, o Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis assim apresentados:

a) **Sociedades empresariais em geral**: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da Licitante, acompanhados de cópia do termo de abertura e de encerramento do Livro Diário do qual foi extraído;

b) **Sociedades empresárias, especificamente no caso de sociedades anônimas regidas pela Lei nº. 6.404/76**: registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante; ou publicados na imprensa oficial da União, ou do Estado, ou do Distrito Federal conforme o lugar em que esteja situada a sede da companhia; ou, ainda, em jornal de grande circulação editado na localidade em que está a sede da companhia;

c) **Sociedades simples**: registrados no Registro Civil das Pessoas jurídicas do local de sua sede; caso a sociedade simples adote um dos tipos de sociedade empresária, deverá sujeitar-se às normas fixadas para as sociedades empresárias, inclusive quanto ao registro na Junta Comercial;

d) **As empresas constituídas há menos de um ano**: deverão apresentar demonstrativo do Balanço de Abertura, devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial do domicílio da Licitante, acompanhado dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário - estes termos devidamente registrados na Junta Comercial assinado pelo sócio-gerente ou diretor e pelo contador ou outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade;

9.9.2. Entende-se que a expressão **“na forma da lei”**, constante no item 9.9.1, no mínimo:

a) Balanço Patrimonial e DRE, registro na Junta Comercial ou órgão competente;

b) Termos de abertura e encerramento do Livro Diário.

9.9.3. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário devidamente formalizado e registrado.

9.9.4. A empresa optante pelo Sistema Público de Escrituração Digital - SPED poderá apresentá-lo na **“forma da lei”**;

9.9.4.1. Entende-se que a expressão **“na forma da lei”** constante no item 9.9.4. engloba, no mínimo:

a) Balanço Patrimonial;

b) DRE – Demonstração do Resultado do Exercício;

c) Termos de abertura e de encerramento do Livro Diário;

d) Recibo de entrega de escrituração contábil digital; (Para efeito o que determina o Art. 2º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018);



OBS: As autenticações de livros contábeis das pessoas jurídicas não sujeitas ao Registro do Comércio poderão ser feitas pelo Sistema Público de Escrituração Digital - Sped, instituído pelo Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007, por meio da apresentação de escrituração contábil digital, na forma estabelecida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil do Ministério da Fazenda. (Art. 1º do Decreto Nº 9.555, de 6 de novembro de 2018)

9.9.5. As cópias deverão ser originárias do Livro Diário constante do SPED;

9.9.6. A Escrituração Digital deverá estar de acordo com as Instruções Normativas (RFB nº 1420/2013 e RFB nº 1594) que tratam do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Para maiores informações, verificar o site www.receita.gov.br, no link SPED. Ficando a exigência de apresentação do Balanço Patrimonial do último exercício social, a ser apresentado no prazo que determina o art. 5º das Instruções Normativas da RFB, bem como o que determina a Jurisprudência no Acórdão TCU nº 2.669/2013 de relatoria do Ministro Valmir Campelo;

9.9.7. Com base nas informações constantes das Demonstrações Contábeis/Financeiras, as empresas deverão apresentar o cálculo dos índices financeiros, sendo qualificadas apenas as que forem consideradas solventes. Para isso serão utilizadas as seguintes definições e formulações: a boa situação financeira será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), maior que um (>1), Solvência Geral (SG), maior que um (>1) e Liquidez Corrente (LC), maior que um (>1), resultantes da aplicação das fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável à Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível à Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

9.9.8. As empresas, cadastradas ou não no Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços da Prefeitura de ICÓ, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do Valor Estimado da contratação ou do item/lote pertinente.

9.9.9. JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIA DOS ÍNDICES CONTÁBEIS:

- Realizada pesquisa na legislação específica e em órgãos que promovem procedimentos licitatórios, constatou-se a utilização dos índices contábeis acima, conclusivamente, os mais adotados no segmento de licitações;
- Portanto, o atendimento aos índices estabelecidos no Edital, demonstrará uma situação EQUILIBRADA da licitante. Caso contrário, o desatendimento dos índices, revelará uma situação DEFICITÁRIA da empresa, colocando em risco a execução do contrato.
- Ante o exposto, a exigência do Edital nada mais fez que traduzir em critérios objetivos o disposto no art. 37, XXI, da Constituição Federal, uma vez que a contratação de empresas em situação EQUILIBRADA é o mínimo que o MUNICÍPIO DE ICÓ deve cercar-se para assegurar o integral cumprimento do contrato. Ademais, os índices escolhidos foram democráticos, na medida em que estabelecem um "mínimo" de segurança na contratação.

9.10. **CERTIDÃO NEGATIVA DE FALÊNCIA, RECUPERAÇÃO JUDICIAL OU EXTRAJUDICIAL**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física (artigo 31 da Lei nº 8.666/93) em data não superior a 30 (trinta) dias.

9.11. OUTRAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO:

- Declaração de que, em cumprimento ao estabelecido na Lei nº 9.854, de 27/10/1999, publicada no DOU de 28/10/1999, e ao inciso XXXIII, do artigo 7º, da Constituição Federal, não emprega menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem emprega menores de 16 (dezesesseis) anos em trabalho algum, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;



- b) Declaração de conhecimento de todos os parâmetros e elementos da discriminação do serviço a ser ofertado e que sua proposta atende integralmente aos requisitos constantes neste edital, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- c) Declaração expressa de integral concordância com os termos deste edital e seus anexos, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- d) Declaração, sob as penalidades cabíveis, de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação, ficando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante dos Anexos deste edital (art.32, §2º, da Lei n.º 8.666/93);
- e) Declaração de não vínculo empregatício, conforme modelo constante dos Anexos deste edital;
- f) Caso não seja declarado o prazo de validade da certidão, será considerada apenas a que tiver sido emitida no máximo até 30 (trinta) dias antes da data de início da disputa.

9.11.1. Se o licitante for a MATRIZ, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, se for a FILIAL, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz;

9.11.2. Caso o licitante pretenda que uma de suas filiais/matriz que não o participante desta licitação, execute o futuro contrato, deverá apresentar toda documentação de ambos os estabelecimentos.

9.11.3. Os documentos de habilitação elencados neste edital os quais não constem espaço específico no sítio www.bllcompras.com, poderão ser inseridos no campo "OUTROS DOCUMENTOS".

9.12. OBSERVAÇÕES - DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS (ME) E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (EPP) e os microempreendedores individuais (MEI);

9.12.1. Nos termos dos arts. 42 e 43 da Lei Complementar nº 123/06, as MEI, ME e EPP, deverão apresentar toda a documentação exigida no Edital, mesmo que esta apresente alguma restrição com relação à regularidade fiscal e trabalhista:

a) Havendo alguma restrição com relação à regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado as MEI, ME e EPP o prazo de 05 (cinco) dias úteis para a sua regularização, prorrogável por igual período mediante justificativa tempestiva e aceita pelo Pregoeiro, nos termos do § 1º, art. 43, do mesmo dispositivo na Lei Complementar nº. 123/2006, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

b) A não regularização da documentação no prazo previsto acima implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **2 (duas) horas**, a contar da solicitação do(a) pregoeiro(a) no sistema eletrônico e deverá:

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

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

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

10.2.1 *Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como quantidades, valores unitários e totais dos serviços ofertados, vinculam a Contratada.*

10.3 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

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

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

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



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

11 DOS RECURSOS

11.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de **(30) trinta minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2 Havendo quem se manifeste, caberá o(a) pregoeiro(a) verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1 Nesse momento o(a) pregoeiro(a) não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

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

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

11.5 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11.6 - DA FORMALIZAÇÃO DO RECURSO ADMINISTRATIVO (MEMORIAS RECURSAIS):

11.6.1. Somente serão aceitas as objeções mediante petição confeccionada em máquina datilográfica ou impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

a) O endereçamento o(a) pregoeiro(a) Oficial da Prefeitura de ICÓ;

b) A identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada dentro do prazo editalício;

c) O fato, o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens contra razoados;

d) O pedido, com suas especificações.

11.6. Os recursos interpostos fora dos prazos não serão conhecidos.

11.7. A falta de interposição de recurso importará a decadência do direito de recurso e o(a) pregoeiro(a) adjudicará o objeto do certame ao vencedor, na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

11.8. Na hipótese de interposição de recurso, o(a) pregoeiro(a) quando mantiver sua decisão, encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente. (Art. 13, IV do Decreto Federal nº. 10.024/2019).

11.9. O recurso contra decisão do(a) pregoeiro(a) terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

11.11. O acesso à fase de manifestação da intenção de recurso será assegurado aos licitantes.

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

11.13. Os memoriais deverão estar devidamente assinados por representante legalmente habilitado. Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.

11.14. A decisão em grau de recurso será definitiva, e dela dar-se-á conhecimento as licitantes, no endereço eletrônico <http://municipios.tce.ce.gov.br/licitacoes/> - Portal de Licitações dos Municípios do Estado do Ceará e bem como no portal do Município ico.ce.gov.br, e ainda no campo próprio do sistema promotor. Podendo ainda ser encaminhado no endereço de e-mail, quando informado pelo recorrente na peça recursal.

12 DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. A sessão pública poderá ser reaberta:



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

12.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances;

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

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

13 - PROVA DE CONCEITO

13.1. PROVA DE CONCEITO – VERIFICAÇÃO DE CONFORMIDADE DO OBJETO

13.1.1. Para a comprovação dos requisitos tecnológicos e funcionais da Solução Sistêmica, será solicitada Prova de Conceito, deste Termo de Referência. O não atendimento de 1 (um) ou mais dos requisitos (funcionalidades e/ou características técnicas) obrigatórios solicitados, bem como prazo para comprovação dos mesmos acarretará em desclassificação da empresa Licitante. Deverá ser atendido e observado todos os itens abaixo:

- a) A Prova de Conceito deverá ser realizada pela empresa Licitante em até 3 (três) dias a contar da data de realização do pleito licitatório, a contratante e em suas instalações e endereço;
- b) Deverá ser garantido que a Solução Sistêmica possua todas as funcionalidades e características mínimas necessárias descritas neste Termo de Referência e que atenda aos objetivos pretendidos dentro da abrangência do objeto contratado;
- c) Na Prova de Conceito serão feitos testes de stress (integridade; conteúdo; performance) sobre os principais cadastros.

14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados. (Art. 46, Decreto nº 10.024/2019)

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório. (Art. 45, Decreto nº 10.024/2019).

15. DO TERMO DE CONTRATO

15.1. Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato ou emitido instrumento equivalente.

15.2. O adjudicatário terá o prazo de 05 (dias) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

15.2.1 Após a assinatura do Contrato, a empresa Contratada terá um prazo de até 5 (cinco) dias úteis para instalação dos hardwares e softwares em conformidade com o Termo de Referência e dar início as atividades.

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

15.3. O Aceite da Nota de Empenho ou do instrumento equivalente, emitida à empresa adjudicada, implica no reconhecimento de que:

15.3.1. referida Nota está substituindo o contrato, aplicando-se à relação de negócios ali estabelecida as disposições da Lei nº 8.666, de 1993;

15.3.2. a contratada se vincula à sua proposta e às previsões contidas no edital e seus anexos.

15.4. A contratada reconhece que as hipóteses de rescisão são aquelas previstas nos artigos 77 e 78 da Lei nº 8.666/93 e reconhece os direitos da Administração previstos nos artigos 79 e 80 da mesma Lei.

15.5. O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, prorrogável conforme previsão no instrumento contratual ou no termo de referência.



15.6. Na assinatura do contrato, será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, que deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

16. REAJUSTAMENTO EM SENTIDO GERAL E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

16.1- Os preços são firmes e irrevogáveis pelo período de 12 (doze) meses, a contar da data da apresentação da proposta. Caso o prazo exceda os 12 (doze) meses, os preços contratuais poderão ser reajustados, tomando-se por base a data da apresentação da proposta, com base no índice IGP-M da Fundação Getúlio Vargas ou outro equivalente que venha a substituí-lo, caso este seja extinto.

16.2. **REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, poderá, mediante procedimento administrativo onde reste demonstrada tal situação e termo aditivo, ser restabelecida a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da contratada e a retribuição da Administração para a justa remuneração do fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma do artigo 65, II, "d" da Lei Federal n.º 8.666/93, alterada e consolidada.

17. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

17.1. Os critérios de Prestação dos Serviços deste objeto estão previstos no Termo de Referência.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

18.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

19. DO PAGAMENTO

19.1. As regras acerca do pagamento são as estabelecidas no TERMO DE REFERÊNCIA, anexo a este Edital.

20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de ICÓ e será descredenciado, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II - não entregar a documentação exigida no edital;

III - apresentar documentação falsa;

IV - causar o atraso na execução do objeto;

V - não manter a proposta;

VI - falhar na execução do contrato;

VII - fraudar a execução do contrato;

VIII - comportar-se de modo inidôneo;

IX - declarar informações falsas; e

X - cometer fraude fiscal.

20.1.1. As sanções descritas no **caput** também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

20.1.2. As sanções serão registradas e publicadas no Sítio Oficial do Município e no Diário Oficial dos Municípios – APRECE.

20.2. A Contratada ficará, ainda, sujeita às seguintes penalidades, em caso de inexecução total ou parcial do contrato, erro de execução, execução imperfeita, mora de execução, inadimplemento contratual ou não veracidade das informações prestadas, garantida a prévia defesa:

I - Advertência, sanção de que trata o inciso I do art. 87, da Lei n.º 8.666/93, poderá ser aplicada nos seguintes casos:

a) descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas na licitação;

b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços da Contratante, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave.

II - Multas (que poderão ser recolhidas em qualquer agência integrante da Rede Arrecadora de Receitas Municipais, por meio de Documento de Arrecadação Municipal – DAM, a ser preenchido de acordo com instruções fornecidas pela Contratante):

a) de 1,0% (um por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por dia de atraso na prestação dos serviços ou indisponibilidade do mesmo, limitada a 10% do mesmo valor;



b) de **2,0%** (dois por cento) sobre o valor contratual total do exercício, por infração a qualquer cláusula ou condição do contrato, não especificada nas demais alíneas deste inciso, aplicada em dobro na reincidência;

c) de **5,0%** (cinco por cento) do valor contratual total do exercício, pela recusa em corrigir qualquer serviço rejeitado, caracterizando-se a recusa, caso a correção não se efetivar nos 05 (cinco) dias que se seguirem à data da comunicação formal da rejeição;

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o Município de ICÓ, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, depois do ressarcimento à Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

20.3. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantida nos prazos de 5 (cinco) dias úteis para as sanções previstas nos incisos I, II e III do item 20.2 supra e 10 (dez) dias corridos para a sanção prevista no inciso IV do mesmo item.

20.4. O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Tesouro Municipal no prazo de 05 (cinco) dias a contar da notificação ou decisão do recurso. Se o valor da multa não for pago, ou depositado, será automaticamente descontado do pagamento a que a Contratada fizer jus. Em caso de inexistência ou insuficiência de crédito da Contratada, o valor devido será cobrado administrativamente ou inscrito como Dívida Ativa do Município e cobrado mediante processo de execução fiscal, com os encargos correspondentes.

20.5. As sanções previstas nos incisos III e IV do item 20.2 supra, poderão ser aplicadas às empresas que, em razão do contrato objeto desta licitação:

a) praticarem atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;

b) demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de atos ilícitos praticados;

c) sofrerem condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.

20.6. As sanções previstas nos incisos I, III e IV do item 20.2 supra poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II do mesmo item, facultada a defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

20.7. A licitante adjudicatária que se recusar, injustificadamente, em firmar o Contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da notificação que lhe será encaminhada, estará sujeita à multa de **5,0%** (cinco por cento) do valor total adjudicado, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis, por caracterizar descumprimento total da obrigação assumida.

20.8. As sanções previstas no item 20.7 supra não se aplicam às demais licitantes que, apesar de não vencedoras, venham a ser convocadas para celebrarem o Termo de Contrato, de acordo com este edital, e no prazo de 48 (quarenta e oito) horas comunicarem seu desinteresse.

21. PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

21.1. As sanções serão aplicadas após regular processo administrativo, assegurada a ampla defesa e o contraditório;

21.2. No processo de aplicação de penalidades é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa, garantidos os seguintes prazos de defesa:

a) 05 (cinco) dias úteis para as sanções exclusivamente de multa e advertência;

b) 10 (dez) dias para a sanção de impedimento de licitar e contratar com o MUNICÍPIO DE ICÓ e descredenciamento no Cadastro da Prefeitura de ICÓ pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

22. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

22.1. As licitantes devem observar e a contratada deve observar e fazer observar, por seus fornecedores e subcontratados, se admitida subcontratação, o mais alto padrão de ética durante todo o processo de licitação, de contratação e de execução do objeto contratual. Para os propósitos deste item, definem-se as seguintes práticas:

a) "prática corrupta": oferecer, dar, receber ou solicitar, direta ou indiretamente, qualquer vantagem com o objetivo de influenciar a ação de servidor público no processo de licitação ou na execução de contrato;

b) "prática fraudulenta": a falsificação ou omissão dos fatos, com o objetivo de influenciar o processo de licitação ou de execução de contrato;

c) "prática conluída": esquematizar ou estabelecer um acordo entre duas ou mais licitantes, com ou sem o conhecimento de representantes ou prepostos do órgão licitador, visando estabelecer preços em níveis artificiais e não competitivos;

d) "prática coercitiva": causar dano ou ameaçar causar dano, direta ou indiretamente, às pessoas ou sua propriedade, visando a influenciar sua participação em um processo licitatório ou afetar a execução do contrato;



e) "prática obstrutiva":

(1) destruir, falsificar, alterar ou ocultar provas em inspeções ou fazer declarações falsas aos representantes do organismo financeiro multilateral, com o objetivo de impedir materialmente a apuração de alegações de prática prevista neste subitem;

(2) atos cuja intenção seja impedir materialmente o exercício do direito de o organismo financeiro multilateral promover inspeção.

23. ESCLARECIMENTOS, IMPUGNAÇÃO, DILIGÊNCIAS, REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

23.1. DOS ESCLARECIMENTOS E RESPOSTAS:

23.1.1. Até 03 (três) dias úteis à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos ao ato convocatório deste Pregão. (Art. 23 do Decreto Federal nº. 10.024/2019);

23.1.2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos. (Art. 23 § 1º do Decreto Federal nº. 10.024/2019);

23.1.3. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração. (Art. 23 § 2º do Decreto Federal nº. 10.024/2019).

23.2. DA IMPUGNAÇÃO:

23.2.1. Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração qualquer pessoa por meio eletrônico, na forma prevista no edital, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso. (Art. 24 do Decreto Federal nº. 10.024/2019);

23.2.2. A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente;

23.2.3. A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento da impugnação. (Art. 24 § 1º do Decreto Federal nº. 10.024/2019);

23.2.3.1. A resposta do Pregoeiro será disponibilizada a todos os interessados mediante anexação no sistema e, posteriormente disponibilizado no site do Portal de Licitações do Tribunal de Contas do Estado do Ceará – TCE, no sítio: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br/> (Portal de Licitações dos Municípios do Estado do Ceará) e ainda <https://www.ico.ce.gov.br/> (Portal de Licitações do Município de ICÓ).

23.2.4. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação. (Art. 24 § 2º do Decreto Federal nº. 10.024/2019).

23.2.5. Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços. (Art. 24 § 3º do Decreto Federal nº. 10.024/2019).

23.2.6. Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original.

23.3. DAS FORMALIDADES DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

23.3.1. Somente serão aceitas solicitações de esclarecimentos, ou impugnações mediante petição confeccionada digitada, impressa em impressora eletrônica, em tinta não lavável, que preencham os seguintes requisitos:

I- o endereçamento ao(a) Pregoeiro(a) da Prefeitura de ICÓ;

II- a identificação precisa e completa do autor e seu representante legal (acompanhado dos documentos comprobatórios) se for o caso, contendo o nome, prenome, estado civil, profissão, domicílio, número do documento de identificação, devidamente datada, assinada e protocolada na sede da Prefeitura de ICÓ, dentro do prazo editalícia;

III- o fato e o fundamento jurídico de seu pedido, indicando quais os itens ou subitens discutidos;

IV- o pedido, com suas especificações.

23.4. Acolhida a petição de impugnação contra o ato convocatório que importe em modificação dos termos do edital será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços;

23.4.1. Qualquer modificação neste edital será divulgada pela mesma forma que se deu ao texto original, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas de Preços.



23.5. DILIGÊNCIA: Em qualquer fase do procedimento licitatório, o(a) Pregoeiro(a) ou a autoridade superior, poderá promover diligências no sentido de obter esclarecimentos, confirmar informações ou permitir sejam sanadas falhas formais de documentação que complementem a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da Proposta de Preços, fixando o prazo para a resposta;

23.5.1. Os licitantes notificados para prestar quaisquer esclarecimentos adicionais deverão fazê-lo no prazo determinado pelo (a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação/inabilitação.

23.6. REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO: O MUNICÍPIO DE ICÓ-CE poderá revogar ou anular esta licitação, em qualquer etapa do processo.

24. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

24.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, atendidos o interesse público, sem comprometimento da segurança e do regular funcionamento da administração;

24.2. Os casos omissos poderão ser resolvidos pelo Pregoeiro durante a sessão e pelo Secretário Ordenador de Despesa, em outro caso, mediante aplicação do caput do art. 54 da Lei n.º 8.666/93;

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

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

24.5. A adjudicação e a homologação do resultado desta licitação não implicarão direito à contratação;

24.6. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração ou pela apresentação de documentação referente ao presente edital;

24.7. A Homologação do presente procedimento será de competência do(s) Secretário(s) Gestor (es);

24.8. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia de início de contagem e inclui-se o dia do vencimento, observando-se que só se iniciam e vencem prazos em dia de expediente normal no Município, exceto quando for expressamente estabelecido em contrário;

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

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

24.11. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação; (Art. 47, Decreto nº 10.024/2019).

24.12. Cópias do edital e anexo serão fornecidas aos interessados ou poderá ser lido através do site www.bllcompras.com bem como no site do TCE no sítio: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br> e no site da Prefeitura Municipal de ICÓ: www.ico.ce.gov.br;

24.13. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório;

24.14. O Edital poderá ser examinado por qualquer interessado na sede da Prefeitura de ICÓ, e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno;

24.15. Todas as normas inerentes às contratações do objeto deste certame, discriminadas no Anexo – Termo de Referência deste Instrumento Convocatório, deverão ser minuciosamente observadas pelos licitantes quando da elaboração de suas Propostas de Preços.

24.16. No interesse da Administração Municipal e sem que caiba às licitantes qualquer tipo de indenização, fica assegurada à autoridade competente:

24.16.1. Alterar as condições, a qualquer tempo, no todo ou em parte, da presente licitação, dando ciência aos interessados na forma da legislação vigente;

24.16.2. Anular ou revogar, no todo ou em parte, a presente licitação, a qualquer tempo, disto dando ciência aos interessados mediante publicação na imprensa oficial.

24.17. Quaisquer dúvidas porventura existentes ou solicitações de esclarecimentos sobre o disposto no presente edital deverão ser objeto de consulta, por escrito, ao Pregoeiro (endereço mencionado no Edital), até 03 (três) dias correntes anteriores à data fixada para a realização da Licitação, que serão respondidas, igualmente por escrito, depois de esgotado



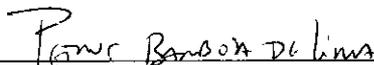
PREFEITURA
ICÓ
Cidade Feliz
Secretaria da Educação



o prazo de consulta, por meio de nota de esclarecimento a ser anexado no site www.bllcompras.com, bem como no site do TCE: <https://licitacoes.tce.ce.gov.br> e no site da Prefeitura Municipal de Icó: www.ico.ce.gov.br. (Art. 40, inciso VIII da Lei 8.666/93).

24.18. Para dirimir, na esfera judicial, as questões oriundas do presente edital, será competente o Foro da Comarca de ICÓ/CE.

ICÓ/CE, 01 de junho de 2022.



Petrus Barbosa de Lima
Pregoeiro Oficial do Município



Patrícia Augusto Brasil Barbosa
**Ordenadora de Despesas da
Secretaria de Educação**



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO OBJETO

1. - **OBJETO:** CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAR SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE ERP WEB PARA ATENDER AOS ALUNOS DA EDUCAÇÃO INFANTIL, ENSINO FUNDAMENTAL, E EJA DO SISTEMA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE ICÓ.

2. JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

2.1 Espera-se com a implantação dessas novas sistemáticas de relacionamento entre os contribuintes (empresas e cidadãos) e a municipalidade. atinjam um grau maior de controle sobre as prestações de serviços que são executadas por contribuintes sediados no Município, bem como os serviços que importamos.

2.2 - A estrutura de informática desta Prefeitura Municipal, tanto física quanto de pessoal não tem condição de assumir a responsabilidade pelo desenvolvimento, implantação e manutenção dos serviços pretendidos, especialmente quanto aos critérios de desempenho, disponibilidade, escalabilidade, segurança e armazenamento de todos os dados gerados. Portanto a opção foi de adotar o modelo já praticado por vários municípios do país que é o licenciamento via cessão de direitos de uso (arrendamento).

2.3 De forma mais específica espera-se dotar a Prefeitura de mecanismos tecnológicos que possibilitem um gerenciamento eletrônico integrado entre as Secretarias contratantes, além de proporcionar maior conforto aos contribuintes, pessoas físicas e jurídicas, com a disponibilização de acesso da maioria dos procedimentos e obrigações acessórias, gerando desburocratização, transparência e agilidade nas relações entre os contribuintes e a municipalidade e ao mesmo tempo possibilitando uma gestão totalmente proativa do processo administrativa.

2.4 O uso de um Sistema Integrado de Informação e Gestão é essencial para garantir o adequado controle e a maior fidedignidade das informações relacionadas à administração da CONTRATANTE, provendo agilidade e eficiência na execução das atividades gerenciais, além de proporcionar a implantação de melhores práticas de mercado do em processos críticos relacionados atividade final da Administração Municipal e atender às demandas estabelecidas pelo Órgão.

2.5 - Neste sentido, o Município de ICÓ/CE necessita realizar procedimento licitatório, nos termos da Lei n.º 8.666/1993, para contratar uma solução informatizada para Gestão Integrada dos processos de trabalho, compreendendo em migração e conversão de dados, implantação dos sistemas, treinamento, manutenção e suporte técnico.

2.6. JUSTIFICATIVAS PARA NÃO EXCLUSIVIDADE PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

2.6.1. Justifica-se a não realização de exclusividade e de cotas reservadas no presente certame, qual seja, para Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte pelo fato de que, a exclusividade apesar dos itens que forem estimados, abaixo de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), e dos itens que estiverem estimados acima de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), serem separados por cotas, poderá representar prejuízos ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado de acordo com os seguintes motivos:

2.6.1.1. O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não tem se mostrado vantajoso para a administração pública municipal, principalmente em municípios e órgãos de pequeno e médio porte. Posto que é comum em licitações para bens divisíveis que em havendo cotas, que se verifique a cotação com preços diferentes para os mesmos itens licitados em cotas diferentes;

2.6.1.2. Há casos em que os preços são divergentes cotados por empresas diferentes, de categorias tributárias diferentes, ou mesmo optantes pelo simples nacional, mas de tipos societários diferentes e há casos em que a diferença de valores cotados ocorre até para mesma empresa, sendo esta ME ou EPP, quando participa dos dois lotes ou itens em cotas diferentes;

2.6.1.3. Saliente-se que tais situações podem representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado, causando atrasos processuais para as adequações de preços, assim como o transtorno de ter que se lidar com dois valores distintos para o mesmo item ou lote, muitas vezes frustrando-se licitações ou contratações, por atrasos em entregas de itens ou mesmo rescisões contratuais, além da Administração não ter suas necessidades atendidas a contento;

2.6.1.4. Outro fator importante é a garantia nos editais de licitação do Município de ICÓ, do cumprimento das normas contidas nos Art's. 42 a 45 da Lei n° 123/2006 e suas alterações, especificamente no que pertine a garantia da apresentação da regularidade fiscal apenas para a assinatura do contrato e na ocorrência do empate ficto previsto nos Art's 44 e 45 da referida norma legal;

2.6.1.5. Não se desconhece que a razão de ser da norma é promover o desenvolvimento econômico e social no âmbito local e regional, a ampliação da eficiência das políticas públicas e o incentivo à inovação tecnológica (artigo 47 da LC no 123/06). Contudo, esta disposição deve ser interpretada à luz da Constituição Federal, da Lei no 8.666/93 (que estabelece normas gerais sobre licitações). A Constituição Federal prevê expressamente que no processo licitatório deve



ser assegurada igualdade de condições a todos os concorrentes, ao passo que a Lei de Licitações dispõe que este se destina a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável;

2.6.1.6. O que se observa é que a Lei Complementar 123/2006 visa ampliar a participação das ME/EPP nas licitações, mas não elevar a hipossuficiência econômica das mesmas acima do interesse público. Dessa forma, é importante sopesar princípios pertinentes ao presente certame como o da competitividade, da economicidade e da eficiência, buscando-se a "proposta mais vantajosa para a administração" conforme é vislumbrado no artigo 3º da Lei n. 8.666/93.

2.7. FUNDAMENTO LEGAL

2.7.1. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços comuns de que trata o art. 3º inciso II do Decreto Federal nº. 10.024, de 20 de setembro de 2019, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, mediante as especificações usuais de mercado, podendo, portanto, ser licitado por meio da modalidade Pregão, na sua forma eletrônica.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E REFERÊNCIA DOS PREÇOS

3.1. Especificação

LICENÇA DE USO DA SOLUÇÃO						
LOTE	ITEM	ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS	UNID	QTD	Val. Unit. Médio R\$	Val. Total Médio R\$
1	1	LICENÇA DE USO DO WEB/APP SMARTPHONE.	MÊS	12	47.836,00	574.032,00
1	2	LICENÇA DE USO DO ERP WEB.	MÊS	12	36.049,86	432.598,32
IMPLANTAÇÃO						
1	3	CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DAS SOLUÇÕES COM ADEQUAÇÃO (TERMO DE ADERÊNCIA) A CULTURA DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E UNIDADES.	HORAS	240	643,43	154.423,20
1	4	MIGRAÇÃO DE DADOS – FUNCIONÁRIOS, PROFISSIONAIS DE EDUCAÇÃO, ALUNOS, RESPONSÁVEIS, HISTÓRICOS, NOTAS, ATIVIDADES, ÚLTIMOS 10 ANOS PARA A SOLUÇÃO.	REGISTRO	862.984	0,45	388.342,80
1	5	TREINAMENTO A FUNCIONÁRIOS E GESTORES REMOTO E PRESENCIAL PARA A LICENÇA DE USO DA SOLUÇÃO.	HORAS	336	355,70	119.515,20
1	6	SUORTE DE IMPLANTAÇÃO PRESENCIAL E REMOTO DA SOLUÇÃO.	MÊS	3	20.763,07	62.289,21
1	7	CADASTRAMENTO DIGITAL DO CIDADÃO – SERVIÇOS MÍDIA ELETRÔNICA IMPULSIONAMENTO REDES SOCIAIS DA REGIÃO DE ICÓ. QUANTO A SOLUÇÃO.	MÊS	4	72.751,09	291.004,36
1	8	LOGÍSTICA E IMPLANTAÇÃO DAS SOLUÇÕES.	MÊS	4	21.615,33	86.461,32
VALOR GLOBAL MÉDIO LOTE 01						2.108.666,41

4. CONSIDERAÇÕES INICIAIS

A normalização de processos operacionais e a disponibilidade de inovações tecnológicas ofertadas permitem o desenvolvimento de novas soluções de coleta, processamento e distribuição de dados e/ou informações, aplicabilidade de regras de negócios inteligentes e disponibilidade de informações operacionais, gerenciais e estratégicas que consequentemente viabilizam a dinâmica e melhoria dos processos, promovem ações pontuais preventivas, corretivas e



evolutivas atendendo às perspectivas de redução de custos, aumento de resultados operacionais, administrativos, controles, infraestrutura, conectividade com órgãos de controle, transparência no contexto de Educação, dentre outras.

A Prefeitura Municipal da Cidade de ICÓ-CE através da Secretaria Municipal de Educação vem de forma contínua desenvolvendo ações na busca efetiva da melhoria dos processos, controles e serviços educacionais ofertados ao cidadão, nos contextos administrativos, operacionais e pedagógicos, em todas as suas Unidades Administrativas e Escolares, com a aplicação correta, otimizada, adequada e responsável dos recursos da administração, e dentro de uma prática constante de uma gestão pública transparente. A realidade sistêmica atual é deficitária quanto aos processos de administração escolar, integração entre Unidades e com Órgãos reguladores (MEC - Ministério da Educação; Secretaria Estadual de Educação; Conselho Tutelar; etc.), interoperabilidade, segurança de dados, e outras situações que não permite uma gestão eficiente e eficaz, tal como se ter o entendimento real do Custo Aluno Qualidade Inicial (CAQi), Merenda Escolar, Logística Escolar, Infraestrutura e outras que impossibilitam o êxito na Gestão.

Desta forma, a Secretaria Municipal de Educação, perseverando na busca efetiva da melhoria da Qualidade de Gestão da Educação Pública Municipal, nos contextos de Gestão, Operacional, Pedagógico e de Serviços vem lançar o edital para a contratação de empresa de tecnologia especializada em desenvolvimento, consultoria e fornecimento de soluções sistêmicas operacionais, gerenciais e estratégicas, integradas, para o segmento de educação, contemplando os procedimentos de instalação, configuração, suporte à implantação, treinamento a usuários, análise de aderência a cultura educacional da rede pública municipal, adequação e melhorias as necessidades pontuadas, disponibilidade dos programas fontes / componentes, framework de desenvolvimento, arquitetura de dados da Solução.

A aquisição e uso de uma solução sistêmica, com processos inteligentes, que permita a automatização e integração das principais áreas operacionais do âmbito administrativo, escolar e operacional da Secretaria de Educação e ainda aquisição de know-how (Conhecimentos) tecnológicos pela Equipe Técnica de TI da Secretaria Municipal de Educação promoverá condições plenas para uma gestão de Qualidade, dinâmica, eficiente, eficaz com custos gerenciáveis, e a melhoria da integração do município com o MEC (Ministério da Educação e Cultura), Secretaria Estadual de Educação, Conselho Tutelar e Órgãos de Controle e Apoio aos direitos da Infância e Jovens. Proporcionará à administração da Prefeitura Municipal da Cidade de ICÓ-CE um salto qualitativo e quantitativo no contexto educacional público, permitindo dentre vários benefícios diretos e indiretos, a redução significativa de custos operacionais, a melhoria substancial da Qualidade na relação "Secretaria Municipal de Educação x Unidade de Ensino (Escolas) x Responsável/Aluno" e na relação "Professor x Aluno x Pedagógico", Integração unificada de serviços educacionais, controles mais dinâmicos e aprimorados, maior transparência educacional pública, disponibilidade de base de dados/informações íntegras, amplas e/ou consolidadas, que ao se aplicar ou utilizar-se de regras de negócios sistêmicas inteligentes (IA – Inteligência Artificial) e ações de BI (Business Intelligence) ter-se-á disponibilizados cenários reais e atualizados por área de conhecimento/atuação que permitirão o planejamento de ações de governo, agilidade e assertividade em suas ações corretivas, preventivas ou evolutivas, refletindo de forma positiva nos índices de desenvolvimento educacional (IDEB, Prova Brasil, etc.), na satisfação pública de Serviços Educacionais de Qualidade e ainda, no contexto administrativo, operacional e -pedagógico da Instituição.

5. OBJETO DOS SERVIÇOS

A presente licitação tem como objeto aquisição, na forma de LICENÇA DE USO de SOLUÇÃO WEB DE GESTÃO EDUCACIONAL, com modularidade e processos integrados no formato ERP (Enterprise Resource Planning) que permite integração de todos os dados e processos em único Sistema e Base de Dados (Banco de Dados), contemplando instalação, configuração, parametrização e disponibilidade para uso em ambiente Data Center e local, treinamento operacional de uso aos usuários, desenvolvimento de termo de aderência com adequação/customização em conformidade com as características e especificações técnicas, modularidade e abrangência e outros contextos técnicos definidos neste documento.

A solução sistêmica deverá permitir o tratamento individual e integrado a todas as Unidades de Ensino da Rede Pública Municipal de Ensino do município, localizadas geograficamente na área territorial do município, contemplando as creches, escolas e bibliotecas, tratando das modalidades de ensino Infantil, Fundamental (Fase I e Fase II), EJA (Ensino Jovens e Adultos); Avanço; e Ensino Especial. Deve, ainda, estar em conformidade com as normativas do Ministério da Educação e Cultura, Secretaria Estadual de Educação, com os processos automatizados de cálculo do CAQ (Custo Aluno Qualidade) e com as Legislações vigentes pertinentes ao contexto Municipal, Estadual e Federal.

6. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

a) As Unidades de Ensino Pública do município que se utiliza de solução Sistêmica, implantada e em uso para apoiar a gestão operacional pedagógica para disponibilizar dados/informações a Secretaria Municipal de Educação para os seus controles internos e pedagógicos, estão muito longe de atender todas as necessidades, expectativas e prover condições,



meios e possibilidades ao alcance deste objeto, seja por sua arquitetura sistêmica (engenharia de software - engenharia de dados - engenharia de segurança), sua abrangência técnica operacional (módulos, submódulos, funcionalidades e componentes), integração entre áreas de conhecimento e entre Unidades de Ensino e de Apoio Educacional, inconsistências de dados e dos processos operacionais, usabilidade, interoperabilidade, deficiência acentuada de suporte técnico, falta de evolução técnica e adequação a necessidades, que dentre outros pontos e situações está extremamente carente de muitos aspectos técnicos, operacionais e processuais, inviabilizando o município evoluir na oferta e melhoria dos serviços públicos municipais de educação, na transparência pública, na integração e interoperabilidade com outros sistemas legados do próprio município como de outras instituições externas (MEC; Secretaria Estadual de Educação; Conselho Tutelar; Segurança Pública; Educação Pública; etc.), nos Controles Internos, na Gestão Integrada (Individual ou Consolidada) das Unidades de Ensino e de Apoio, nos Controles de Custos Internos e Operacionais, no Controle de Lotação e Remanejamento de Profissionais da Educação e outros que viabilizariam uma gestão eficiente, eficaz e dinâmica.

b) A educação tem forte influência na formação da sociedade. Atualmente, há necessidade de se investir em uma nova Solução Sistêmica Educacional, moderna, que possa atender as deficiências/necessidades apontadas acima, que proporcione de forma fácil, simples e dinâmica a eficiência e eficácia da gestão operacional integrada da educação, preparar a população para lidar com o manejo adequado da língua falada e escrita, do raciocínio formal e abstrato e da informação, e da importante participação da Família no processo educativo num mundo cada vez mais exigente, competitivo, globalizado e no novo formato por consequência direta da pandemia COVID-19.

c) Para tanto a Prefeitura Municipal da Cidade de ICÓ-CE, através da Secretaria Municipal de Educação, tem traçado objetivos claros, com ações práticas e pontuais com foco na melhoria do escopo educacional do município, sejam no contexto administrativo, operacional, pedagógico, infraestrutura e integração "família - escola - comunidade". Essas ações buscam a evolução dos índices da educação básica, da qualidade de serviços e atividades educacionais a serem realizados com eficiência e eficácia, e, portanto, está contratação, vem de forma transparente no trato da coisa pública, agregar e possibilitar a conquista e materialização destes objetivos, permitindo ainda, a integração e interoperabilidade entre várias áreas da administração pública municipal, tais como: Educação; Segurança; Transportes; Gestão de Pessoas; Patrimonial; Cultural; e Social.

d) A presente aquisição é necessária para o avanço no processo de modernização, informatização, integração, controle e melhoria contínua dos procedimentos atuais, que em geral não são automatizados, e que ao serem sistematizados, promoverão os seguintes benefícios, dentre outros:

e) Eliminar a fragilidade do sistema atual de gestão pública educacional no que se refere a integridade de dados, disponibilidade de informações operacionais e gerenciais, integração entre Unidades de Ensino e de Apoio, interoperabilidade, segurança de dados e sistêmica, usabilidade, falta de suporte técnico, ausência de customização e adequação as necessidades, gestão automatizada dos processos e procedimentos educacionais, dentre outras;

f) Proporcionar maior transparência nos diagnósticos e nas proposições inerentes a educação pública municipal;

g) Articular as ações de governo e garantir a qualidade ao ciclo de gestão das políticas públicas da área de educação, de forma a assegurar a melhoria do serviço público educacional aos usuários e cidadãos;

h) Planejamento dentro do contexto pedagógico escolar com visibilidade operacional entre o planejado x realizado, integrado a disponibilidade de vagas/matrículas e estrutura/referencial curricular;

i) Prover condições de planejar, sistematizar e controlar as atividades de profissionais da educação (professores, assistentes, coordenadores, diretores, etc.) e Alunos, promovendo e disponibilizando informações úteis ao planejamento;

j) Prover o gerenciamento do planejamento letivo eficiente e eficaz de aula associadas a referências bibliográficas e conteúdo didático escolar (aulas em multimídia; jogos; etc.), com análises entre o planejado e o realizado;

k) Prover a disponibilidade gratuita ao Cidadão, Responsável/Aluno e aos Professores um Aplicativo (APP/WEB) que permita a integração direta destes com a Secretaria Municipal de Educação e/ou Unidades Escolares, com disponibilidade de Serviços Emergenciais do município, Campanhas e Vacinação com inclusão do Contexto pandemia COVID-19, Serviços Educacionais, Conteúdos, Tele-aula, Conectividade entre as Partes, dentre outras;

l) Obter o Cartão de Vacina Digital do Aluno, Responsável e Profissionais/Funcionários da Secretaria Municipal de Educação para efeitos de acompanhamento e prevenção de Educação, com integração com a Secretaria Municipal de Educação para efeitos de entendimento das Campanhas e Vacinação na Secretaria e Unidades de Ensino;

m) Otimização, padronização e personalização de atividades operacionais dos processos e procedimentos, com redução significativa de tempo de execução, permitindo o aumento da capacidade de observação gerencial e de resultados operacionais/administrativos;



- n) Evolução qualitativa do desenvolvimento educacional pedagógico, com reflexos positivos diretos nos indicadores educacionais da instituição e do MEC, tal como o IDEB;
- o) Integração da escola dentro dos contextos "Família x Alunos x Comunidade x Professores", fazendo-se a boa prática da responsabilidade sócio-educacional;
- p) Identificação do custo operacional de cada Unidade de Ensino (Escolas), dentro de vários cenários de avaliação e comparativo com o desempenho de resultados pedagógicos;
- q) Cálculo automatizado do Custo Aluno Qualidade (CAQ) a partir de dados extraídos automaticamente de operações sistêmicas que definem os valores para os insumos de estrutura de funcionamento, trabalhadores da educação, gestão democrática e de acesso e permanência definidos pela legislação vigente;
- r) Disponibilizar, em tempo real, informações completas de desempenho escolar com visões individuais (do aluno), por Etapas (Ensino Infantil e Fundamental), Modalidade (Ensino Regular, EJA; Educação; Especial; etc.), Série/Curso /Curso /Turma, Matéria e Professor;
- s) Disponibilizar aos profissionais da educação, em tempo real, para a tomada de decisões ou prática de ações preventivas, corretivas e evolutivas, de informações referentes aos contextos de: Unidades de Ensino; gestão de profissionais da educação; gestão de responsáveis e/ou pais de alunos; gestão de planejamento escolar; gestão de atividades escolares; gestão pedagógica; gestão de secretaria escolar; gestão de conteúdo escolar; gestão de frequência escolar com controle de evasão escolar; gestão de biblioteca; pesquisas institucionais; etc.;
- t) Disponibilizar informações de desempenho, índices e estatísticas referentes à: funcionários; pedagógico; operacional institucional; financeiro; biblioteca; Educa Censo; Prova Brasil; etc.;
- u) Permitir a gestão e controle automatizado de todo o processo de matrículas de alunos, desde o momento da reserva de vagas até a efetivação da matrícula, com inteligência de distribuição de vagas em conformidade com as características pontuais do aluno e com a melhor logística de Unidade de Ensino (Escolas) aplicada ao seu endereço residencial;
- v) Permitir o registro de necessidade de uniforme escolar e material didático no ato da matrícula, possibilitando um provisionamento antecipado na necessidade de aquisição destes itens, promovendo a aquisição adequada e justa ao quantitativo necessário, com aproveitamento de quantidades disponíveis em estoque;
- w) Permitir o registro e controle de atividades extraclasse e/ou extracurriculares ao aluno, dentro do universo de disponibilidades destes pela rede municipal de ensino, com objetivo aumento da qualidade de ensino e inserção do aluno nas boas práticas sócio educacionais;
- x) Possibilitar o registro e análise de frequência de funcionários, professores e alunos, com disponibilização de informações estatísticas e operacionais de evasão funcional e evasão escolar;
- y) Disponibilizar funcionalidades de pesquisa de endereços através de práticas sistêmicas de georeferenciamento para: funcionários; professores; alunos; escolas; órgãos governamentais; e ainda, de livre escolha de um ponto a outro;
- z) Permitir a integração funcional e de serviços de comunicação interna e externa através de componentes de envio de mensagens SMS, agenda de atividades, agenda de contatos, disponibilidade de arquivos e acessos automáticos de outras soluções sistêmicas;
- aa) Oferecer funcionalidades de controle financeiro de receitas e despesas de Escolas disponibilizadas de forma direta, ambas com disponibilidade de relatórios de fechamento financeiro e contábil, dentro de padrões pré-definidos.

7. CARACTERÍSTICAS DA SOLUÇÃO SISTÊMICA

Para o atendimento às condições e necessidades operacionais, gerenciais, administrativas e estratégicas da Gestão Educacional do município, é necessário que a solução sistêmica pretendida possua e/ou permita mecanismos de comunicação com os sistemas utilizados pela Prefeitura Municipal da Cidade de ICÓ-CE, e ainda, que esteja em conformidade com as especificidades descritas nos itens deste Termo de Referência, devendo a solução atender por completo as características e especificações abaixo descritas.

8. CONSIDERAÇÕES GERAIS

As considerações abaixo são extremamente importantes para o contexto técnico operacional da SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, promovendo o aumento know-how (conhecimento) e avanço tecnológico operacional de atendimento as necessidades de ajustes de regras institucionais, manutenções corretivas, evolutivas e de melhorias a gestão técnica sistêmica e operacional da Solução Sistêmica da Educação Pública Municipal, possibilitando serem



realizadas com maior abrangência, em tempo hábil, com redução de custos, segurança, interoperabilidade e evolução contínua. Deverá no mínimo possuir e estar em conformidade com todas as considerações descritas abaixo:

- a) Todas as funcionalidades sistêmicas e características descritas nos itens 4.1.2, 4.1.3, 4.1.4, 4.1.5, 4.1.6, 4.1.7, 4.1.8, 4.1.9 e 4.2 com seus respectivos subitens são de caráter obrigatório, necessárias ao contexto operacional e gerencial da Secretaria Municipal de Educação e suas Unidades de Ensino e de Apoio, devendo efetivamente constar na solução sistêmica, objeto de contratação deste Termo de Referência, sob pena de desclassificação.
- b) Durante o período de atendimento ao objeto contratual, a critério e por solicitação da Secretaria Municipal de Educação, os cadastros, telas, relatórios, formulários, gráficos e regras de negócios apresentados e disponibilizados na Solução Sistêmica, objeto deste documento, deverão ser adequados e customizados pela empresa contratada a fim de atender sua realidade cultural e de necessidades operacionais da Instituição;
- c) A Solução Sistêmica deverá estar desenvolvida e disponibilizada em plataforma totalmente web, devendo, por questões técnicas e operacionais de interoperabilidade, manutenção e evolução sistêmica da Secretaria de Educação ter sido, preferencialmente, desenvolvida na linguagem de programação Dot Net (.Net/C#);
- d) A Solução Sistêmica referenciada neste documento deverá possuir arquitetura padronizada, garantindo e permitindo a evolução de novas versões, atualizações tecnológicas, melhorias e adequações para permitir a adequação da Solução ao cenário operacional da Secretaria Municipal de Educação;
- e) As bases de dados (banco de dados) aplicadas e utilizadas pela Solução Sistêmica, especificada neste Termo de Referência, deverá obrigatoriamente atender aos itens abaixo, sendo:
 - f) A base de dados (banco de dados) utilizada pela Solução Sistêmica deverá ser um SGBD (Sistema de Gestão de Banco de Dados) que tenha arquitetura relacional de alto padrão, alto nível de desempenho, segurança, integridade de dados e capacidade de registros internos nas tabelas, e deverão ser instaladas, configuradas e implantadas fisicamente em equipamentos (computadores servidores) distintos, estando estes dentro ou fora de um cenário de virtualização, servidores (computadores) locais e/ou em Data Center (ambiente de nuvem);
 - g) A Solução Sistêmica deverá disponibilizar aos seus usuários credenciados informações operacionais e gerenciais, em tempo real, através de componentes de consultas e/ou relatórios e/ou gráficos, permitindo ao usuário a tomada de ações rápidas e decisões estratégicas eficazes à melhoria contínua da Gestão Educacional;
 - h) A Solução Sistêmica deverá contemplar o conceito e cálculo do CAQ (Custo Aluno Qualidade) estando em conformidade com as orientações e exigências legais, observando-se: Constituição Federal de 1988 (Artigo 206); Emenda Constitucional 53/2006; Leis 9.394/1996 (LDB), 11.494/2007 e do CNE (Conselho Nacional de Educação) que tratam dos padrões mínimos de qualidade de ensino para a Educação Básica Pública;
 - i) A Solução Sistêmica deverá atender a atual legislação brasileira, e estar em conformidade com as normativas dos Órgãos Reguladores e Leis, e deverá ser disponibilizada em sua totalidade no idioma Português Brasileiro;
 - j) A Solução Sistêmica referenciada neste documento deverá possuir conceito de interoperabilidade, permitindo de forma eficiente e prática a comunicação/conexão com outras soluções sistêmicas contratadas ou de uso pela administração pública municipal, através de exportação de informações/dados via arquivos, tendo-se a opção mínima de arquivos tipo TXT (Texto), XLS/XLSX (Planilha Eletrônica), RTF, HTML, CSV, PDF e MHT.

9. ABRANGÊNCIA DA SOLUÇÃO SISTÊMICA

O contexto de Abrangência da Solução Sistêmica deixa definido ao quanto esta deve atender de forma integrada, de forma individual e consolidada, a Secretaria de Educação e suas Unidades de Ensino e Apoio dentro dos contextos descritos nos itens abaixo, provendo a mesma uma gestão plena, dinâmica, ágil, segura, eficiente e eficaz, com transparência e qualidade técnica operacional. Deverá no mínimo possuir todas as características descritas abaixo de abrangência técnica:

- a) A Solução Sistêmica deverá abranger todas as áreas de conhecimento, processos, procedimentos, descrições técnicas, componentes sistêmicos e funcionalidades especificadas neste Termo de Referência abrangendo-se a utilização pela Secretaria Municipal de Educação e a todas as Unidades de Ensino e de Apoio que fazem parte da Rede de Ensino Pública Municipal.
- b) Deverá ser garantido que a Solução Sistêmica seja concebida (construída) em um único Projeto Sistêmico, que possua módulos, submódulos e funcionalidades mínimas necessárias descritas neste Termo de Referência e que atenda aos objetivos pretendidos dentro da abrangência do Objeto contratado, e ainda deverá contemplar obrigatoriamente, no mínimo, todos os itens abaixo:
- c) Informações sobre INDICADORES EDUCACIONAIS E INFORMAÇÕES ESTATÍSTICAS referente a Matrículas, Crédito/Permuta de Disciplinas (EJA), Alunos e Responsáveis, Planejamento de Aulas/Atividades, Atividades e Frequência



de Alunos; Avaliações/Notas/Médias; Desempenho do Aluno, Transferências de Alunos, Ocorrências disciplinares, Recursos Humanos, Cursos e Turmas;

Desempenho, Índices e Estatísticas de Colaboradores/Profissionais da Educação, Pedagógico, IDEB, Prova Brasil, Educacenso, ENEM, dentre outros;

d) Gestão de Apoio Operacional Administrativo com COMPONENTES/FUNCIONALIDADES DE APOIO ESTRATÉGICO OPERACIONAL, dentre estes obrigatoriamente deve a Solução disponibilizar: a) cadastramento de dados; b) mensagens SMS; c) Agendamento e Controle de Atividades, Tarefas e Compromissos; d) painel gerencial (dashboard); e) catálogo automatizado de servidores/colaboradores; f) Upload (Enviar dados) / Download (Baixar dados); g) cadastramento e visualização de Informativos; h) pesquisa de endereço e roteiros de acesso por processo de georeferenciamento; i) Catálogo de Favoritos Web; j) Sistemas Públicos / Soluções Cooperativas; k) Procedimentos Operacionais de Atividades (Ajuda Operacional); l) Sistemas Cooperativos Públicos; m) Troca de Unidade de Ensino (Escolas);

e) SECRETARIA ESCOLAR com processos operacionais para: Efetivação de matrículas; Reserva de Vagas; Renovação de matrículas; Informações operacionais sobre matrículas; Materiais (Livros e Vestuários); Cadastro/Informações de Alunos; Cadastro/Informações de Responsável do Aluno; Calendário Escolar; Declarações no Padrão Institucional/Escolar; Solicitação de serviços de Secretaria Escolar; Diário de Classe On-Line; Controle de Frequência de Alunos; Controle de lançamento de notas e médias; Controle Escolar de Avaliações e Resultados; Controle de Histórico Escolar; Controle de Transferências Internas e Externas; Controle automático e proativo de encerramento anual de atividades letivas; Controle de Diplomas; Controle de Série/Curso; Controle de Turma;

f) PEDAGÓGICO com processos operacionais, dentre estes obrigatoriamente: Planejamento de Matrículas; Planejamento de Aulas e Atividades letivas; Gestão de Dados de Professores; Gestão de dados de Alunos; Controle de informações de alunos Especiais; Controle de E-Mails/Comunicação a Alunos/Responsáveis; Controle de ocorrências disciplinares;

g) CONTROLE OPERACIONAL DE PROFISSIONAIS DA EDUCAÇÃO / PROFESSORES com processos operacionais, dentre estes obrigatoriamente: Planejamento de Aulas e Atividades Letivas; Diário de Classe On-Line; Lançamento de frequência de alunos; Lançamento de notas e médias de alunos (individuais e consolidadas; integras ou não com a frequência); Informações de alunos; Informações de Calendário Escolar; Registro de Ponto Funcional;

h) GESTÃO DE BIBLIOTECA com processos operacionais, dentre estes obrigatoriamente: Cadastro de acervo bibliográfico; Reserva de empréstimo de acervo; Registro de baixa de empréstimo; Informações operacionais de biblioteca; Gestão de usuários de biblioteca;

i) GESTÃO DE ADMINISTRATIVA E RECURSOS HUMANOS com processos operacionais para o contexto de Servidores e Colaboradores, dentre estes obrigatoriamente: Agenda de endereços e contatos; Controle cadastral e de informações; Controle de cursos e formação acadêmica; Controle da evolução funcional; Controle de ocorrências administrativas; Controle de ocorrências de Educação funcional; Controle de movimentação funcional; Controle de benefícios funcionais;

j) GESTÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA DE UNIDADES DE ENSINO (ESCOLAS) e de Apoio com processos operacionais, dentre estes obrigatoriamente: Planejamento financeiro de receitas e despesas; Contas a Receber; Contas a Pagar; Controle de Receitas e despesas fixas; Controle de Fluxo de caixa; e Desempenho Financeiro;

Controle Operacional Contábil das Unidades de Ensino (Escolas) e de Apoio com processos operacionais, dentre estes obrigatoriamente: Cadastramento de Plano de Contas Contábil adequada ao modelo do Município e de Centro de Custos; Emissão do Balancete Contábil com base na movimentação financeira da Unidade e classificação contábil automática de Receitas e Despesas;

K) CONTROLE DE SAÚDE ESCOLAR / CONTROLE DE VACINAS E VACINAÇÃO

l) Controle Operacional de ESTOQUE DAS UNIDADES DE ENSINO (Escolas) e de Apoio com processos operacionais, dentre estes obrigatoriamente: Controle cadastral de itens de estoque; Lançamentos de entrada e saída de itens de estoque; e relatórios com informações da movimentação e de saldo de itens de estoque;

10. ROTINAS DE ACESSO E SEGURANÇA DA SOLUÇÃO SISTÊMICA

a) O contexto de segurança na Solução Sistemática é fundamental e necessário, seja na usabilidade, como na qualificação, acesso e uso de dados e informações, sendo necessário que a Solução tenha mecanismos internos de regras



e programação que possibilitem este cenário e que registrem todas as ações de usuários, devendo no mínimo possuir, sem exceção, as características descritas abaixo:

b) A Solução Sistemática deverá possuir rotinas de segurança de sua utilização, com registro de todas as atividades realizadas pelo Usuário em tabela específica no banco de dados para Registro de Atividades do Usuário (LOG), onde:

c) As informações de Registro de Atividades do Usuário (Log) deverão ser disponibilizadas, através de funcionalidade específica de relatório, a ser emitido a partir de parâmetros informados (Funcionalidade sistemática; Unidade de Ensino (Escolas); Usuário; Ação tomada pelo usuário; Data de início e data de fim de pesquisa de acessos) e o relatório deverá fornecer no mínimo os seguintes dados: Data e Hora do acesso; Número do IP do local de acesso; Número do Acesso do Usuário; Nome da funcionalidade acessada; Ação realizada pelo usuário; Nome da tabela aplicada a ação/funcionalidade;

d) A Solução Sistemática deverá apresentar uma interface (tela) única de acesso pelo Usuário, com único Login e Senha, que a partir de regras de validação, após obtenção de "Login" e "Senha", devendo contemplar no mínimo os seguintes itens:

e) Deverá ser permitido o acesso a Solução Sistemática apenas de usuários previamente cadastrados na base de dados da Solução Sistemática e que estejam credenciados com status de "Ativo" ao uso da mesma, podendo ser servidores ou terceiros devidamente cadastrados em tabela de dados única e específica no banco de dados;

f) A senha registrada pelo Usuário ao seu Login/Acesso deverá estar criptografada na base de dados da Solução Sistemática, impossibilitando sua visualização e entendimento mesmo que em seja efetuado acesso direto a esta informação na Base de Dados;

g) Com um Acesso Único o Usuário poderá ao se logar (entrar) na Solução Sistemática e acessar uma ou várias Unidades de Ensino ou Apoio cadastradas e com situação cadastral "Ativa", e estas Unidades associadas previamente ao mesmo, devendo cada Unidade associada ao Usuário estar associada um Perfil de Navegabilidade cadastrado para a respectiva Unidade;

h) Ao contexto de Perfis de Navegabilidade dos Usuários, deve ser observado:

i) A solução sistemática deverá permitir ter vários perfis de navegabilidade ao Usuário, sendo que para cada Unidade (Escola) associados ao Usuário haverá um único Perfil. A cada Perfil de Navegabilidade serão associadas a Módulos, Submódulos e Funcionalidades Sistemáticas existentes na Solução Sistemática que estejam com situação cadastral "Ativa", que serão apresentadas e disponibilizadas ao usuário, de forma fácil e dinâmica.

j) Deverá haver componente sistemático de visualização de Acesso e Navegabilidade do Usuário que consiste na visualização pelo próprio usuário logado de suas ações de navegabilidade e acesso a funcionalidades da Solução Sistemática, com objetivo de transparência de ações operacionais e navegabilidade e de segurança de uso deste usuário. Deve ser contemplado, dentre outras, no mínimo as características e especificações descritas abaixo:

l) O componente sistemático deverá ser disponibilizado somente para o usuário logado na Solução Sistemática, com informações respectivas a este e, ao acessar o componente, no contexto de visualização, este deverá apresentar ao usuário, no formato de lista, os últimos acessos realizados pelo usuário, devendo apresentar no mínimo os últimos 50 (cinquenta) acessos realizados contemplando: Data; Hora (no formato HH:MM:SS); A atividade sistemática realizada; A ação realizada pelo usuário; Em qual Unidade de Ensino (Escolas) ou de Apoio foi feito o acesso; e o endereço do equipamento (número do IP) utilizado pelo usuário para o acesso.

m) A Solução Sistemática deverá ter em seus relatórios impressos, preferencialmente no seu rodapé, o registro de segurança de impressão, devendo ser apresentado no mínimo as seguintes informações no relatório: Número do IP do equipamento que solicitou a impressão; Identificação da Unidade Institucional a qual o Usuário que demandou a impressão está cadastrado; Número da Matrícula do Usuário que demandou a impressão; Data e horário da emissão do relatório.

n) Deverá haver no banco de dados da Solução Sistemática tabela de dados específica de cadastro de usuários, onde é necessário contemplar/atender aos itens abaixo:

o) Para ser um Usuário da Solução Sistemática, este deverá estar previamente cadastrado como Colaborador/Funcionário em tabela de dados própria no Banco de Dados, devendo haver a identificação do relacionamento de dados entre as tabelas de dados de Usuário com a de Colaborador/Funcionário;

p) Deverá haver Interface (tela) própria de cadastramento de Usuários, onde deverá constar no mínimo as seguintes informações de segurança: Unidade Institucional de Cadastro do Usuário; Login de Acesso; Foto do Usuário; Localização, E-mail, Telefone Fixo e Telefone Móvel do Usuário; Situação cadastral do Usuário e data da Situação Cadastral; Indicação para escolha de dias da semana (Segunda-feira a Domingo) ao qual o usuário poderá ter acesso a Solução Sistemática; Indicação para registro do horário (Início e Término) de utilização da Solução.



- q) Para cada Usuário deverá haver assinalamento de uso ou não das seguintes ações: Fazer captura de impressão digital de Funcionários e Colaboradores; Fazer a manutenção (inclusão, alteração e exclusão de) de Frequência Funcional; Fazer a Reserva de itens de Biblioteca Escolar; Utilizar-se de serviços de Mensagem SMS; Fazer alteração de parâmetros de Matrícula Escolar; Fazer lançamento de notas/médias de Alunos; Fazer lançamento de Frequência do Aluno;
- r) A senha de acesso do Usuário deverá ser armazenada criptografada em formato hexadecimal, sem que ninguém, em nenhum momento, de qualquer forma ou meio, possa identificá-la, devendo-se, no mínimo, na Solução Sistêmica estar inserido as seguintes regras sistêmicas sobre este contexto:
- s) A Senha inicial será gerada de forma automática no ato do cadastramento do Usuário e esta será o código do CPF (Cadastro de Pessoas Físicas) do Usuário obtido da tabela de dados de Colaborador/Funcionário do Banco de dados da Solução Sistêmica. A validade da senha inicial será de até 60 minutos;
- t) A Troca de Senha pelo Usuário deverá ser em componente sistêmico específico, disponibilizado para o mesmo na Solução Sistêmica, e deverá ser própria e somente a correspondente ao usuário logado. O Reset (restabelecimento) da Senha Inicial do Usuário deverá ser através de Funcionalidade Sistêmica específica e deverá ser feito com as mesmas regras estipuladas no item 4.3.7.1.
- u) Em toda a Solução Sistêmica, em todas as interfaces (telas), para fins de segurança e entendimento de conformidade de segurança de acesso, deverá estar visível a Identificação do usuário Logado e da Unidade Institucional (Secretaria de Educação; Unidades de Ensino; Unidades de Apoio) em que o mesmo está desenvolvendo atividades, devendo-se no mínimo contemplar: Identificação do Usuário Logado e Foto do Usuário; No contexto de Unidade Institucional a qual o mesmo está desenvolvendo atividades deverá no mínimo ser apresentado: Nome da Unidade de Ensino (Escolas) ou de Apoio; Número de Telefone da Unidade.
- v) Para o atendimento às condições e necessidades operacionais, gerenciais e estratégicas da Gestão Educacional do município, é necessário que a solução sistêmica pretendida possua e/ou permita mecanismos de comunicação com os sistemas utilizados pela Prefeitura Municipal.

11. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS SISTÊMICAS

O contexto de Características Técnicas da Solução Sistêmica é fundamental e necessário para que se obtenha velocidade operacional e dinamismo nas atividades de trabalho do usuário, promovendo facilidades de navegação segura e pontual, diminuição do tempo de execução de tarefas e redução de passos de execução das atividades com a obtenção da melhoria contínua da qualidade de atendimento aos serviços de Educação, devendo no mínimo possuir todas as características descritas abaixo:

- a) A Solução Sistêmica deverá possuir arquitetura e interfaces (telas) desenvolvidas dentro das boas práticas de usabilidade, navegabilidade e interatividade;
- b) A Solução Sistêmica deverá disponibilizar funcionalidades que permitam o cadastramento e manutenção (inclusão, alteração e exclusão) de "dados de auxiliares", que são utilizados nos processos de cadastramento de informações, com o objetivo de fomentar e permitir a normatização de dados, tais como tabelas de tipo de imóvel, tipo de contrato, tipo de residência; tipo de cobertura; tipo de telefone; tipo de endereço; dentre outras;
- c) A Solução Sistêmica deverá possuir características que permitam uma flexibilidade operacional, de fácil usabilidade, navegabilidade e integração dinâmica, onde deverá estar desenvolvida e possuir o máximo de até 3 (três) níveis de navegação, sendo:
- d) O primeiro nível de navegação deve ser a tela principal que permita ao usuário navegar, em um único plano, de forma fácil e dinâmica ter o entendimento visual, independente, dos módulos, submódulos e de suas respectivas funcionalidades, e ainda ter a sua disposição o acesso aos componentes sistêmicos de apoio, seus últimos acessos, gráficos com informações em tempo real, e a possibilidade de trocar a Unidade Ensino (Escola) ou de Apoio a qual desenvolverá atividades em conformidade com as associadas ao seu perfil de acesso cadastrado;
- e) O segundo nível de navegação deverá ser uma tela apresentada a partir de uma funcionalidade escolhida na tela principal (primeiro nível) e deverá contemplar, dentre outras, no mínimo as seguintes características e especificações:
- a) Os filtros de busca de informações a serem regatadas a partir dos campos de dados específicos disponibilizados. Deverá possuir busca de campos de nomes de forma rápida, aplicando-se, quando for o caso, busca fonética;
- b) A apresentação de dados ou informações coerentes e conformidade com o filtro de busca;
- c) A disponibilidade de acessar a tela de terceiro nível após o usuário clicar na linha de dados da resultante da busca, para acesso e/ou edição de dados completos correspondente à pesquisa feita pela funcionalidade;



- d) A disponibilidade em local visível, da identificação do caminho sistêmico em que o usuário está percorrendo, sendo: Módulo; Submódulo; e a Funcionalidade em execução;
- f) O terceiro nível de navegação deverá ser uma tela de apresentação, edição ou inclusão de dados pertinentes à funcionalidade escolhida pelo usuário, cujo seu acesso será oriundo da escolha no segundo nível ou ainda da necessidade do usuário na inclusão de um novo registro a partir do link, botão ou ícone correspondente ao "cadastramento" (inclusão) de um novo registro;
- g) Deverá apresentar desde a tela inicial (primeiro nível) e durante toda a navegação e utilização da Solução os seguintes itens: a) Identificação do usuário logado contendo: Nome completo; Número da sua matrícula funcional; Nome do cargo/função; Nome da Unidade Funcional está cadastrado; foto do usuário logado; b) Identificação da Unidade de Ensino (Escola) ou Unidade de Apoio a qual o usuário está acessando desenvolvendo atividades, devendo apresentar: Nome completo da Unidade que está fazendo o acesso; Nome da Cidade e UF (Sigla do Estado); telefone de contato desta Unidade; e a Logomarca ou Brasão Institucional da Unidade; c) o número do acesso do usuário, a data e hora do último acesso, e a identificação de IP (Número de Identificação do computador na rede) a qual fez o Login e está conectado a Solução;
- h) O primeiro nível de navegação deve ser a tela principal que permita ao usuário navegar, em um único plano, de forma fácil e dinâmica ter o entendimento visual, independente, dos módulos, submódulos e de suas respectivas funcionalidades, e ainda ter a sua disposição o acesso aos componentes sistêmicos de apoio, seus últimos acessos, gráficos com informações em tempo real, e a possibilidade de trocar a Unidade Ensino (Escola) ou de Apoio a qual desenvolverá atividades em conformidade com as associadas ao seu perfil de acesso cadastrado;
- i) Na tela inicial, ou primeiro nível, deverá ter as seguintes características:
- a) Uma área específica para a visualização de todos os módulos disponibilizados ao usuário em conformidade com seu Perfil de Acesso.
- b) Uma área específica para a visualização de todos os submódulos associados ao módulo escolhido em conformidade com seu Perfil de Acesso do Usuário;
- c) Uma área específica para a visualização de todas as funcionalidades disponíveis para associados ao submódulo escolhido em conformidade com o Perfil de Acesso do Usuário;
- d) Uma área específica para a visualização de gráficos pertinentes aos módulos e submódulos ou grupos de informação em conformidade com o componente de "painel gerencial" descrito neste documento;
- j) Na Solução Sistêmica os relatórios emitidos a partir de uma funcionalidade de "relatório" deverão ser emitidos com as seguintes características:
- a) Ao ser executado o relatório deverá ser apresentado ao usuário à mensagem de que o mesmo está sendo gerado, e em não havendo dados a ser mostrado/impresso então deverá ser mostrado ao usuário uma mensagem de aviso a respeito;
- b) O relatório deverá ser mostrado (disponibilizado) ao usuário primeiramente na tela (monitor), contemplando o controle e visualização de páginas (página inicial a página final), permitindo ao usuário as seguintes ações:
- a) Visualizar uma página específica, a escolha do usuário, apenas o mesmo informando o número da página do relatório que deseja visualizar;
- b) Navegar página a página no sentido "próxima página" ou "página anterior", ou ainda ir para a última página ou ir para a primeira página do relatório;
- c) Gravar (exportar) o relatório em pelo menos nas seguintes formas: PDF; XLS; XLSX; RTF; MHT; HTML; TEXTO; CSV; IMAGEM. O relatório deverá ser apresentado em uma nova janela (tela);
- d) Permitir a pesquisa, no padrão Windows, em todo o relatório, de um determinado texto/conteúdo, possibilitando que esta pesquisa seja feita por parte ou pelo todo do texto/conteúdo e ainda para o início ou para o fim do relatório a partir da página que está sendo visualizada;
- c) O relatório deverá apresentar cabeçalho personalizado que deverá contemplar: Logomarca ou brasão da instituição; Nome da Unidade de Ensino (Escola), endereço completo, telefone e e-mail de contato correspondente a Unidade logada; Paginação (número de página e o total de páginas); e Data e Hora de emissão do relatório. No rodapé de cada página deverá ser impresso o número do IP (Internet Protocolo) do computador solicitante juntamente com a matrícula do usuário logado e Unidade funcional do solicitante, e data e horário da emissão do relatório;



d) O relatório deverá apresentar o título do mesmo e a impressão dos dados de parâmetros escolhidos e/ou aplicados no filtro de emissão do mesmo, e este título poderá ser alterado por funcionalidade própria disponível e existente na Solução;

k) A grid disponibilizada para o usuário, resultante dos filtros de pesquisas e parâmetros existentes nas telas do segundo nível de navegação, deverão possuir e apresentar processo de controle de paginação de registros informando a página inicial e final, o posicionamento de registros da página e da quantidade total de registros, e a possibilidade de o usuário ir a próxima página ou a última página, retornar a página anterior ou a primeira página, ou ainda ir para uma página específica.

12. DEFINIÇÃO SISTÊMICA PARA O CONTEXTO DE INDICADORES EDUCACIONAIS E INFORMAÇÕES ESTATÍSTICAS

No contexto de Índices e Indicadores Educacionais e Informações Estatísticas, deverão constar no mínimo os seguintes processos/funcionalidades:

a) Deverá haver Funcionalidade sistêmica que permitam ao Gestor Público visões estatísticas pontuais com os resultados internos promovidos pela Rede de Ensino disponibilizando informações consolidadas e evolutivas de cada área operacional relacionada à Educação possibilitando a tomada de ações preventivas, corretivas e/ou evolutivas no cenário educacional;

b) Deverá funcionalidades sistêmicas que apresentem os Indicadores de Servidores Públicos da Educação, devendo para cada funcionalidade haver filtros de pesquisa que possibilite ver informações específicas ou de todo o cenário e deve apresentar um quadro demonstrativo e um gráfico que reflita o quadro demonstrativo. Os dados apresentados devem ser resultantes de pesquisa em tempo real, ou seja, devem refletir a realidade do fato no momento da execução da funcionalidade e devem ser oriundos do banco de dados da solução.

c) Deverá funcionalidades sistêmicas que apresentem os Indicadores Pedagógicos, devendo para cada funcionalidade haver filtros de pesquisa que possibilite ver informações específicas ou de todo o cenário e deve apresentar um quadro demonstrativo e um gráfico que reflita o quadro demonstrativo. Os dados apresentados devem ser resultantes de pesquisa em tempo real, ou seja, devem refletir a realidade do fato no momento da execução da funcionalidade e devem ser oriundos do banco de dados da solução;

d) Deverá funcionalidades sistêmicas que apresentem os Indicadores Externos de Educação.

e) Deverá funcionalidades sistêmicas que apresentem quadros estatísticos que permitam aos gestores a análise de cenários para entendimento pontual agregando na tomada de decisões preventivas, corretivas e evolutivas do contexto da Secretaria de Educação e de suas Unidades de Ensino (Creches e Escolas). Para cada, deve haver filtros de pesquisa que possibilite visualizar informações específicas ou de todo o cenário. Os dados apresentados um gráfico que reflita o quadro demonstrativo. Os dados apresentados devem ser resultantes de pesquisa em tempo real, ou seja, devem refletir a realidade do fato no momento da execução da funcionalidade e devem ser oriundos do banco de dados da solução. Deverão ser disponibilizadas no mínimo as opções de funcionalidades descritas abaixo:

f) Distribuição de funcionários da Secretaria de Educação por Unidade de Ensino (Escolas) (creches e escolas) por tipo de contrato (Exemplo: Efetivo - Servidor público; Cargo Comissionado; Estagiários; Contratos Pessoa Jurídica; etc.);

g) Média escolar por disciplina (matéria) das turmas de Série/Curso de uma modalidade e Unidade de Ensino (Escolas) específica dentro de ano letivo escolhido. Deve apresentar a média geral de cada turma em todas as disciplinas (matérias) e a média geral da disciplina (matéria) em todas as turmas;

h) Média escolar por Série/Curso de unidades de ensino (creche e escolas) uma Modalidade de Ensino específica dentro de ano letivo escolhido. Deve apresentar a média geral das Série/Curso por Unidade de Ensino (Escolas) e a média geral da Série/Curso de todas as unidades de ensino;

i) Desempenho escolar por Série/Curso e Unidades de Ensino (Creches e Escolas) dentro de um ou vários anos letivos de informações existentes na base de dados. Deve apresentar a média geral dos anos letivos apresentados para cada Unidade de Ensino (Escolas) e também de todas as unidades de ensino em seus respectivos anos letivos;

j) Desempenho escolar das Modalidades de Ensino (Exemplo: Ensino Infantil; Ensino Fundamenta – Fase I e II; EJA; etc.) por Unidades de Ensino (Creches e Escolas) dentro de um ano letivo escolhido e de informações existentes na base de dados. Deve apresentar a média geral de cada modalidade em todas as unidades de ensino e para cada Unidade de Ensino (Escolas);



k) Desempenho escolar das disciplinas (matérias) cadastradas dentro de uma Unidade de Ensino (Escolas) (creche ou escola) para um ou vários anos letivos. Deve apresentar a média geral de cada disciplina (matéria) para os anos letivos apresentados e a média geral de todas as disciplinas (matérias) apresentadas por ano letivo.

13. COMPONENTES/FUNCIONALIDADES DE APOIO ESTRATÉGICO OPERACIONAL

a) Os componentes e funcionalidades de apoio estratégico operacional da Solução Sistemática possibilitarão a eficiência e eficácia plena de resultados operacionais das atividades dos Usuários da Solução Sistemática que agregaram na agilidade e qualidade das atividades, nos seus controles e comunicações, na redução de tempo de execução, integração, conectividade, acessibilidade, qualificação de dados e informações e dentre outros valores agregados para a eficiência e eficácia dos processos operacionais, devendo no mínimo possuir os componentes / funcionalidades descritos abaixo:

b) Nas funcionalidades em hajam cadastramento de dados, as telas de cadastramentos ou de pesquisas (filtros), deverão através de componente próprio, ter seus dados validados sistemicamente quando estes forem obrigatórios, que deverá ser de forma dinâmica, informando ao usuário os dados inconsistentes e/ou inválidos em tela flutuante a parte (Box). À medida que estas inconsistências forem sendo solucionada este Box deverá ser atualizado excluindo a inconsistência corrigida.

c) Todos os componentes sistêmicos descritos abaixo deverão ser disponibilizados somente para os que sejam usuários da Solução Sistemática que estiverem logados, e com as opções destes disponibilizadas em todas as telas da Solução e o acesso a estes deverá estar disponível e visível ao usuário para uso sem que haja a necessidade de sair de onde se encontra navegando;

d) Deverá haver componente sistêmico de envio de mensagens SMS para funcionários, professores, pais/responsáveis, alunos e terceiros com objetivo de dinamizar, agilizar o processo de comunicação entre escola-família-aluno-sociedade. Deve ser contemplado, dentre outras, no mínimo as características e especificações descritas abaixo:

e) Cada mensagem enviada a servidores públicos e professores, pais ou responsável do aluno, e alunos existentes na base de dados da Solução Sistemática deverá ser cadastrada (gravada) em uma tabela específica do banco de dados, com as características da mensagem e informações técnicas da operadora de telefonia;

f) A tela de envio de mensagens SMS deverá permitir o envio de mensagens SMS a terceiros (mensagens livres), ou seja, que não sejam servidores e professores da Secretaria de Educação, Pais ou Responsáveis de Alunos e de Alunos matriculados no ano letivo em curso;

g) A qualificação do usuário para envio de mensagens SMS e a quantidade de mensagens livres (a qualquer destinatário) autorizadas deverá ser configurada/parametrizada na interface (tela) de cadastro de usuários na solução sistêmica;

h) Deverá ser disponibilizada uma funcionalidade de relatório, que a partir de uma parametrização de filtro de pesquisa, no mínimo por tipo de contato (Servidor; Professor; Pai ou Responsável; Aluno), Unidade de Ensino (Escola), Nome do Contato, Situação de Envio e Período de datas (data de início e fim) disponibilize o relatório disponibilizando no mínimo os seguintes dados: Data e Hora de Emissão; Matrícula e Nome do Emitente/Emissor; Nome do destinatário; Número do telefone do destinatário; Conteúdo da Mensagem;

i) Deverá haver componente sistêmico de Agendamento e Controle de Atividades, Tarefas e Compromissos para Usuários da Solução Sistemática com objetivo de dinamizar, agilizar o processo de atividades e tarefas internas da Instituição de forma integrada entre a Secretaria de Educação e suas Unidades de Escolas e de Apoio. Deve ser contemplado, dentre outras, no mínimo as características e especificações descritas abaixo:

j) A interface (tela) de cadastramento de compromissos da agenda deverá contemplar no mínimo os seguintes dados/informações: Dados do emissor; Dados do responsável pela tarefa, Informações da Tarefa (Nome da tarefa; Descrição da tarefa; Data de cadastro da Tarefa; Data de início de execução da tarefa; Data de previsão de entrega da tarefa; Classificação de prioridade de execução da tarefa) e a apresentação da situação (status);

k) Cada atividade agendada (cadastrada) deverá ter uma identificação única que deverá acompanhá-la em todo o desempenho, seja no seu histórico de movimentação e/ou atualização;

l) Ao registrar uma atividade deverá ser possível ao usuário enviar ou não mensagem SMS de aviso de atividade ao destinatário;

m) Deverá permitir que o usuário atualize a situação (status) da mensagem, informando no mínimo se a mesma em aberto, em andamento, finalizada e cancelada, assim como, ativar uma atividade encerrada pelo usuário ou cancelada pelo seu emissor;

n) Deverá disponibilizar relatório das atividades cadastradas/agendadas com filtros de pesquisa.



- o) Deverá disponibilizar um painel gerencial (dashboard) que permita ao usuário visualizar, de forma gráfica informações atualizadas, sobre vários assuntos tratados pela solução sistêmica com objetivo agilizar o entendimento de cenários pelo usuário para tomada de ações pontuais necessárias a gestão. Deve ser contemplado, dentre outras, no mínimo as características e especificações descritas abaixo:
- p) O painel gerencial (dashboard) deverá estar disponível e visível ao usuário sempre na interface (tela) principal da solução. Deverão ser apresentados no painel gerencial, logo após o processo de Login do usuário, com no mínimo três dos gráficos definidos como principais na parametrização de visualização dos mesmos, e ainda, permitir que o usuário possa escolher dentro de uma classificação de grupo ou subgrupo ou área ou subárea de conhecimento os gráficos de sua necessidade de pesquisa;
- q) Os gráficos criados/apresentados deverão ser no mínimo nos tipos pirâmide, pizza e colunas. Devem ser apresentados com informações/dados atualizados;
- r) Deverá haver funcionalidade específica para o cadastramento e associação de gráficos a usuários cadastrados e ativos na solução sistêmica.
- s) Deverá haver componente sistêmico de catálogo automatizado de servidores/colaboradores (funcionários) da Secretaria de Educação e das Unidades de Ensino (Creches e Escolas), que possibilite a identificação rápida e imediata de um servidor público com informações para contato e acesso ao mesmo. Deve ser contemplado, dentre outras, no mínimo as características e especificações descritas abaixo:
- t) Se no equipamento em que o Usuário estiver acessando a Solução Sistêmica estiver instalado e configurado softwares de comunicação tipo Skype, o componente deverá permitir a ligação telefônica a partir do click sobre o número do telefone cadastrado/disponível da opção de contato escolhida;
- u) Os tipos de contatos poderão ser Servidores e Professores da Secretaria de Educação e de suas Unidades de Ensino e de Apoio, Pais ou Responsáveis de Alunos. O resgate destes contatos para apresentação ao Usuário deverá ser a partir de seus respectivos cadastros que estão armazenados na base de dados (banco de dados) da Solução. Só deverão ser apresentados os registros que estiverem na condição de ativo em seus respectivos cadastros.
- v) Deverá haver componente sistêmico de Upload (Enviar dados) / Download (Baixar dados) e visualização de arquivos em geral (planilhas, documentos, apostilas, formulários, manuais, imagens, etc.) pelos Usuários da Solução, com objetivo de agilizar e padronizar todo o contexto operacional de movimentação destes arquivos. Deve ser contemplado, dentre outras, no mínimo as características e especificações descritas abaixo:
- w) Os arquivos válidos que deverão ser apresentados na lista dos usuários para visualização serão os que em seu cadastro de download/Upload de arquivos estiverem com sua situação (status) de cadastro ativo e que na data da visualização pelo usuário está esteja entre a data definida para a publicação e a data limite (prazo) para o exercício de visualização do arquivo;
- x) Dentro de um contexto de facilitar e otimizar as atividades do usuário o conteúdo do arquivo selecionado para download/visualização deverá ser apresentado em nova "aba" (pasta) do browser (navegador) que o usuário estiver utilizando no momento do acesso/uso da solução sistêmica;
- y) Deverá possuir uma interface (tela) que permita o Upload (envio de dados) e o cadastramento de dados/informações dos arquivos que serão disponibilizados para o processo de visualização (download), devendo a interface (tela) contemplar no mínimo um componente de pesquisa e procura do arquivo a ser enviado e os seguintes dados/informações: Nome do arquivo a ser enviado; Descrição resumida do arquivo a ser enviado; Data de cadastro; Data de Publicação da disponibilidade para Download; Data do prazo final de publicação do arquivo enviado para download e uma grid (tabela) contendo todas as Unidades Educacionais e de Apoio para que sejam selecionadas as que poderão efetuar a visualização e download do arquivo, podendo ser selecionada uma só Unidade, algumas ou todas.
- z) Deverá haver componente sistêmico de cadastramento e visualização de Informativos, no formato de "caderno informativo" digital, disponibilizados por setores da Secretaria de Educação e por suas Unidades de Ensino e de Apoio, com objetivo disponibilizar e divulgar informações, acontecimentos, eventos, notícias, programas e outros assuntos ocorridos dentro do contexto educacional do município, inserindo-se institucionalmente dentro de um cenário de transparência e integração. Deve ser contemplado, dentre outras, no mínimo as características e especificações descritas abaixo:
- aa) O acesso ao componente de cadastramento do Informativo deverá fazer parte do conjunto de funcionalidades disponibilizadas pela solução e a chamada ao componente que promove de visualização do Informativo deverá estar disponível e visível ao usuário;



- bb) Ao acessar o componente, no contexto de visualização, este deverá apresentar ao usuário, no formato de lista, em tela a parte, tipo Box ou pop-up, as disponibilidades de Informativos válidos ao processo de visualização, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do Informativo; Descrição resumida do Informativo; e data de cadastro do Informativo. Deverá ainda permitir que o usuário faça a sua escolha do informativo que deseja visualizar o seu conteúdo;
- cc) Os Informativos válidos que deverão ser apresentados na lista aos usuários para visualização serão os que estiverem na data da visualização pelo usuário entro do período de datas estipuladas para visualização no momento de seu cadastramento;
- dd) Dentro de um contexto de facilitar e não prejudicar o processo de navegação do usuário na solução o conteúdo do Informativo selecionado para download/visualização deverá ser apresentado em nova "aba" (pasta) do browser (navegador) que o usuário estiver utilizando no momento do acesso/uso da solução sistêmica;
- ee) Deverá possuir uma interface (tela) que permita o cadastramento de dados/informações dos Informativos que serão disponibilizados para o processo de visualização com a parametrização de qual(is) Unidade de Ensino (Escolas) e de Apoio que poderão visualizar, devendo a interface (tela) contemplar no mínimo: Unidades de Ensino e de Apoio, assim como a Secretaria de Educação que terão acesso ao Informativo publicado (Unidade logada na solução sistêmica ou todas as Unidades); Público alvo ao acesso do Informativo (Servidores públicos ou Professores da Secretaria de Educação); Período de datas em que o Informativo estará disponível para visualização (Data de início e data de encerramento); Nome do Informativo; Descrição resumida do Informativo; Definição de localização do arquivo do informativo (Interna = dentro do contexto da solução devendo-se informar o título e escolher a funcionalidade associada; Externa = publicada fora do contexto da solução, podendo estar na internet ou na intranet, devendo-se informar o endereço completo de acesso, ou seja, a URL); O usuário responsável pelo cadastramento (devendo sempre ser o usuário que está logado); e a Data de cadastramento do Informativo.
- ff) Deverá haver componente sistêmico de pesquisa de endereço e roteiros de acesso por processo de georeferenciamento objetivando agregar no contexto de definição de roteiros de transporte escolar, transporte de funcionários e entendimento de como chegar a Secretaria de Educação, Unidades de Ensino (Creches e Escolas), Bibliotecas públicas, Hospitais e Postos de Educação, Órgãos Públicos e outras pesquisas pontuais necessárias ao contexto de localização e acesso a endereços necessários a operacionalidade. Deve ser contemplado, dentre outras, no mínimo as características e especificações descritas abaixo:
- gg) O componente sistêmico deverá ser disponibilizado somente para os Usuários da Solução Sistêmica;
- hh) O acesso ao componente de "pesquisa de endereços e roteiros de acesso" deverá fazer parte do conjunto de funcionalidades disponibilizadas pela solução e a chamada ao componente de pesquisa deverá estar disponível e visível ao usuário sempre na interface (tela) principal da solução, independente da operação ou navegabilidade que este estiver fazendo na solução sistêmica. Quando se estiver em telas de segundo e terceiro nível de navegação (já definido neste documento), a opção de acesso a este componente deverá ser disponibilizado ao usuário sem que haja a necessidade de voltar à tela principal (primeiro nível de navegação);
- ii) Ao acessar o componente, no contexto de pesquisa, este deverá apresentar ao usuário, uma interface (tela) única que:
- a) Permita ao usuário escolher o formato da sua necessidade de pesquisa, devendo haver no mínimo os seguintes formatos: Pesquisa Livre onde o usuário deverá informar o endereço de origem e o endereço de destino; Pesquisa de um endereço até uma Unidade de Ensino (Creche ou Escola) ou Biblioteca Pública; e Entre Órgãos, Instituições, Postos de Educação, Hospitais, Delegacias e Endereços pré-cadastrados;
- b) Permita ao usuário escolher o tipo de meio de acesso será utilizado para fazer o deslocamento entre o endereço de origem e o endereço de destino, tendo-se no mínimo como opções: De carro (automotor); Transporte Público; ou caminhando (a pé);
- c) Após a escolha do formato da necessidade de pesquisa e do tipo de acesso deverá ser apresentado ao usuário o itinerário (roteiro) e a apresentação, de forma gráfica (mapa), do caminho se ser feito para o descolamento do endereço de origem ao endereço de destino;
- d) Dentro do contexto de itinerário roteiro deverá ser apresentado ao usuário a distância e o tempo estimado para a realização e conclusão do deslocamento e o detalhamento, sequencialmente, passo a passo, de como se movimentar desde o ponto inicial (endereço de origem) e o ponto final (endereço de destino). Para cada trajeto apresentado deverá ser também informado a ação a ser tomada e a distância individual do trajeto;
- e) Dentro do contexto de visualização gráfica do itinerário a ser realizado esta poderá ser apresentada em três formatos: Mapa; Imagem de satélite; e híbrido (Mapa e Imagem de Satélite). Deve apresentar em qualquer um dos formatos a indicação do caminho a ser realizado do ponto inicial (endereço de origem) e o ponto final (endereço de destino). Deverá



ainda permitir que o usuário possa utilizar-se do processo de zoom (ampliação ou redução da imagem gráfica) e a movimentação da imagem de forma livre, em todos os sentidos.

jj) Deverá haver componente sistêmico de cadastramento e visualização de "Catálogo de Favoritos Web" que consiste no cadastramento de websites de uso frequente pelo usuário, necessários ao desenvolvimento de suas atividades profissionais ou que venham agregar ao seu contexto operacional. Deve ser contemplado, dentre outras, no mínimo as características e especificações descritas abaixo:

kk) Ao acessar o componente, no contexto de visualização, este deverá apresentar ao usuário, no formato de lista, em tela a parte, tipo Box ou pop-up, as disponibilidades de sistemas públicos ativos, em disponibilidade, para o processo de acesso, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do Sistema; Descrição resumida do Sistema; e qual o Órgão responsável pelo mesmo. Deverá ainda permitir que o usuário faça a sua escolha do sistema que deseja acessar através da seleção direta, com a utilização do mouse ou pressionando a tecla "enter", na linha do sistema escolhido, sendo direcionado automaticamente ao item escolhido;

ll) O sistema corporativo escolhido deverá ser disponibilizado para acesso e uso em página web aparte, mantendo-se a Solução Sistêmica ativa na página em que o usuário está o acessando.

mm) Deverá haver componente sistêmico de cadastramento e visualização de "Sistemas Públicos / Soluções Corporativas" que consiste no cadastramento de soluções/sistemas de uso interno da Secretaria de Educação, sejam de ordem operacional interna ou de Órgãos Reguladores (Sistemas do MEC; Conselho Tutelar; Segurança; Secretaria Estadual de Educação; etc.) de uso frequente pelo usuário, necessários ao desenvolvimento de suas atividades profissionais ou que venham agregar ao seu contexto operacional. Deve ser contemplado, dentre outras, no mínimo as características e especificações descritas abaixo:

nn) Deverá existir uma interface (tela) que permita ao usuário visualizar os sistemas públicos / soluções corporativas, mostradas no "Box" ou tela a parte. Deverá contemplar no mínimo: Órgão responsável pelo sistema; Nome do sistema; Descrição resumida do sistema; Status de disponibilidade para o usuário (Ativo ou Inativo); e Endereço completo de acesso (URL) na web (Intranet e Internet);

oo) Deverá existir uma interface (tela) que permita ao usuário fazer o cadastramento dos sistemas públicos / soluções corporativas a serem utilizados pelos usuários da Solução Sistêmica. O cadastramento deverá contemplar no mínimo: Empresa ou Órgão responsável pelo website; Nome do website; Descrição resumida do websites; Status de disponibilidade para o usuário (Ativo ou Inativo); e Endereço completo de acesso (URL) na web (Intranet).

pp) Deverá haver componente sistêmico de cadastramento e visualização de Procedimentos Operacionais de Atividades (Ajuda Operacional) que consiste no cadastramento sequencial, passo a passo, de todas as ações necessárias para a execução de cada funcionalidade sistêmica da Solução, com objetivo de agregar na operacionalidade das atividades do usuário orientando-o de como deve proceder e executá-la. Deve ser contemplado, dentre outras, no mínimo as características e especificações descritas abaixo:

qq) Ao acessar o componente, este deverá apresentar o usuário a relação de todos os procedimentos (ações) que devem ser praticados para a execução da atividade (funcionalidade) sistêmica;

rr) Deverá mostrar ao usuário, no formato de lista, no mínimo as seguintes informações para cada ação: Descrição resumida da ação a ser tomada; Indicação se a referência é apenas informativa, ação interna na Solução (outra funcionalidade) ou ação externa (acesso fora do sistema – no computador, na rede interna, na internet);

ss) As ações a serem tomadas deverão ser apresentadas de forma sequencial e mostradas na ordem definida pelo usuário no momento do seu cadastramento, ou seja, na ordem sequencial de execução;

tt) Caso uma ação a ser praticada pelo usuário seja a execução de outra funcionalidade existente na solução sistêmica ou acesso a um determinado endereço na web (internet), então, de forma automática, após o usuário clicar sobre a ação descrita, deverá ser direcionada de forma automática a esta funcionalidade existente na solução sistêmica ou ao endereço web (internet) cadastrado;

uu) Deverá existir uma interface (tela) que permita ao usuário fazer o cadastramento das ações a serem tomadas deste componente para cada funcionalidade existente na solução sistêmica a serem mostradas ao usuário. O cadastramento deverá contemplar no mínimo: A ordem de apresentação (seqüência) da ação a ser tomada; Descrição resumida da ação a ser tomada pelo usuário; A descrição a que se refere a ação descrita; e a indicação se a ação é de uma funcionalidade da solução sistêmica, uma referência a um endereço de web (internet); ou apenas um contexto informativo (sem nenhum direcionamento).



vv) Deverá haver componente sistêmico de cadastramento e acesso a Sistemas Cooperativos Públicos. Consiste no cadastramento de sistemas corporativos públicos da esfera municipal, estadual e federal, em uso, disponibilizados para acesso pelos usuários sem precisar sair da Solução Sistêmica, com objetivo de agilizar e dinamizar os processos operacionais internos praticados pelo usuário quando de sua necessidade de acesso a estes sistemas corporativos. Deve ser contemplado, dentre outras, no mínimo as características e especificações descritas abaixo:

ww) Ao acessar o componente, no contexto de visualização, este deverá apresentar ao usuário, no formato de lista, as disponibilidades de sistemas públicos ativos, em disponibilidade, para o processo de acesso, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome do Sistema; Descrição resumida do Sistema; e qual o Órgão responsável pelo mesmo. Deverá ainda permitir que o usuário faça a sua escolha do sistema que deseja acessar através da seleção direta, na linha do sistema escolhido, sendo direcionado automaticamente ao item escolhido;

xx) Deverá existir uma interface (tela) que permita ao usuário fazer o cadastramento dos sistemas públicos a serem utilizados pelos usuários da Solução Sistêmica da Secretaria de Educação a serem mostradas no "Box" ou tela a parte mencionada acima. O cadastramento deverá contemplar no mínimo: Órgão responsável pelo sistema; Nome do sistema; Descrição resumida do sistema; Status de disponibilidade para o usuário (Ativo ou Inativo); e Endereço completo de acesso (URL) na web (Intranet e Internet).

yy) Deverá haver componente sistêmico que permita ao usuário a Troca de Unidade de Ensino (Escolas) ou de Apoio que possibilitará ao usuário acessar a dados, informações e a desenvolver atividades operacionais sistêmicas a Unidades de Ensino distintas sem que para isto haja a necessidade de sair e fazer um novo Login e validação de acesso. Deve ser contemplado, dentre outras, no mínimo as características e especificações descritas abaixo:

zz) Ao acessar o componente, no contexto de visualização, este deverá apresentar ao usuário, no formato de lista, as Unidades de Ensino (Escola) e de Apoio ativas que estão associadas ao usuário, contendo no mínimo as seguintes informações: Nome da Unidade de Ensino (Escola) ou de Apoio; Perfil de Acesso associado ao usuário para esta Unidade; e o Tipo de Unidade;

aaa) Deverá permitir ao usuário escolher uma Unidade de Ensino e de Apoio da lista disponibilizada e que a mudança de Unidade seja efetivada, com acesso aos dados e informações específicas da mesma, dentro das características (módulo, submódulo ou grupos de informação e funcionalidades) do Perfil de Acesso associado ao usuário para esta Unidade;

bbb) Deverá existir uma interface (tela) que permita ao usuário fazer a associação de usuário a Unidades de Ensino e de Apoio ativas juntamente com a associação ao Perfil de Acesso aplicado ao usuário para esta Unidade.

14. DEFINIÇÃO SISTÊMICA PARA O CONTEXTO DE SECRETARIA ESCOLAR

14.1 A Solução Sistêmica deverá disponibilizar funcionalidades que permitam a gestão Secretaria Escolar das Unidades de Ensino (Creches e Escolas), de forma ampla, através de funcionalidades próprias, com objetivo de padronizar, maximizar resultados operacionais, minimizar custos e prover a aumentar a melhoria dos serviços dentro de cenários internos e externos das escolas, contextualizando no mínimo os itens abaixo:

Deverá haver Funcionalidade de Registro de Solicitação de Serviços que contemplando no mínimo as seguintes características:

a) O registro das solicitações de serviços de Secretaria Escolar deverá ser feito a partir da escolha da modalidade de ensino, Série/Curso, Turma e do aluno e deve apresentar ao usuário as opções de serviços disponíveis;

b) As opções de serviços disponíveis deverão ser apresentadas em grid própria para escolha do usuário a partir das opções e tipos de serviços de Secretaria Escolar que estarão disponibilizados (gravados) em tabela de dados específica que deverá ter interface (tela) própria de cadastramento;

c) Dentre os dados necessários e gravados do Registro de Solicitações deverá ser contemplado: Número da Solicitação; Itens solicitados; Unidade de Ensino (Escola) de entrega ao solicitante; Data de previsão de entrega; Responsável pelo aluno e telefone de contato; Registro de observação sobre a solicitação; e Data de cadastro da solicitação;

d) Deverá, a critério do usuário, permitir que seja feito o registro de aviso, via SMS, ao solicitante de que sua solicitação já foi atendida e está disponível.

e) Deverá haver Funcionalidade que permita pelo usuário o cadastramento de arquivos modelos (declarações, certidões, recibos ou documentos similares) e que faça o Upload (enviar dados) de qualquer local da rede de computadores ou do computador local do usuário para a tabela específica da base de dados. A tabela além de guardar o documento deverá também possuir no mínimo os seguintes dados/informações: Tipo de documento; Nome do documento; Título a ser impresso no documento; Descrição resumida do documento; Data de cadastro do documento; Situação do registro de documento podendo estar Ativo ou Inativo; e Data da Situação do documento;



f) As declarações, certidões, recibos ou documentos similares referenciados na tabela de Tipos de Serviços de Secretaria Escolar deverão ser seus arquivos modelos desenvolvidos pelo próprio usuário, em editor de texto que permitam a inserção de campos variáveis (tipo tag's) ao longo do texto, e estes deveram estar salvos (gravados) no formato RTF (Rich Text) que quando impressos terão seus conteúdos resgatados automaticamente da base de dados (banco de dados) da Solução Sistêmica. Os arquivos modelos no formato RTF deverão estar armazenados (gravados) em tabela de dados própria;

g) Deverá possuir também as seguintes funcionalidades sistêmicas:

- a) Registro da Análise técnica da Solicitação de Serviços;
- b) Repasse de Serviços Solicitados a outra Unidade de Ensino (Escola);
- c) Registro de Entrega de Solicitação de Serviços;
- d) Registro de Cancelamento de Solicitação de Serviços;

h) Deverá possuir também as seguintes funcionalidades sistêmicas de emissão de relatórios:

- a) Declaração de Conclusão de Curso;
- b) Declaração de Transferência do Aluno;
- c) Declaração de Frequência do Aluno;
- d) Emissão de Extrato de Solicitações por Aluno;
- e) Relação de Solicitações por Status/Tipo;
- f) Declaração de Advertência;
- g) Declaração de Ex-Aluno;
- h) Declaração de Escolaridade.

k) No contexto de Controle de Série/Curso e Turmas

l) Deverá haver Funcionalidade de Controle e Cadastramento de Série/Curso que deverá no mínimo ter as seguintes características:

a. Possibilite o Cadastramento de: Modalidades de Ensino, Departamentos e Coordenações de Ensino; Disciplinas (Matérias); Documentos necessários para o contexto de matrículas para cada Série/Curso; e Agrupador de atividades escolares extracurricular.

b. Possibilite o Cadastramento de Série/Curso associadas à Modalidade de Ensino, devendo nesta funcionalidade estar inclusa todas as parametrizações e dados referente a forma de avaliação, forma de frequência, objetivo da Série/Curso; dados oficiais de criação da Série/Curso, departamento, coordenador pedagógico, períodos de datas de controle de reserva, matrículas, transferências, remanejamento, etc.;

c. Que faça as seguintes associações: Disciplina (Matéria) a Modalidade de Ensino e Série/Curso; e Documentos de Matrícula à Série/Curso;

d. Possibilite a execução dos seguintes processos sistêmicos: Geração e Exclusão da Grade Anual de Disciplina (Matéria) da Série/Curso; Cadastramento de Atividades Extracurricular por Agrupador de atividades extracurriculares; e o Registro de Quantidade de Aulas Programadas por Série/Curso;

e. Possibilite a emissão de pelo menos os seguintes relatórios: Ficha Completa de Informações da Série/Curso; Relação de Alunos matriculados por Série/Curso no ano letivo em exercício.

l) No contexto de Controle de Turmas por Série/Curso

j) Deverá haver Funcionalidade sistêmica de possibilite o Cadastramento das Salas de aula existentes em cada Unidade de Ensino (Escolas) (Creches ou Escolas);

k) Deverá haver Funcionalidade sistêmica de possibilite o Cadastramento de Turmas em Geral, associadas a uma Modalidade de Ensino de para cada Unidade de Ensino (Escolas) (Creches ou Escolas);

l) Deverá haver Funcionalidade sistêmica que faça as seguintes associações: Da Turma a Série/Curso /Curso /Curso de uma Modalidade de Ensino; Do Professor Responsável a Turma ou Matéria(s) da Série/Curso /Curso de uma Modalidade de Ensino.

m) Deverá haver Funcionalidade sistêmica que possibilite gerar a Grade (Quadro) de horário, por tempo de aula, semanal, de disciplinas (matérias) de cada Turma associada a uma Série/Curso de uma determinada Modalidade de Ensino.

n) Deverá haver Funcionalidade de possibilite a emissão de pelo menos os seguintes relatórios: Grade (Quadro) de Horário por Turma; Relação de Alunos matriculados por Turma no ano letivo em exercício.



- m) No contexto de Informações de Calendário Escolar
- o) A geração do Calendário Escolar deverá ser por Tipo de Calendário (Exemplo: Acadêmico; Cultural; Esportivo; etc.) com anotações específicas e próprias dos eventos por dia. O Tipo de Calendário deverá ser criado livremente pelo usuário, em funcionalidade sistêmica específica;
- p) O cadastramento do Calendário Escolar será por Unidade de Ensino (Creche ou Escola) e deverá possuir as seguintes características e dados/informações:
- a) Deverá possibilitar a escolha do dia do evento a partir do calendário do mês de referência disponibilizado, onde o usuário escolhe a data;
- b) Para a data escolhida deverá ser informado: O tipo de evento do dia que deverá ter no mínimo as opções de "Dia útil letivo", "Dia não útil letivo", "Feriado", "Recesso Escolar", "Conselho de Classe", e Nome do Evento diário;
- q) Deverá haver Funcionalidade de Emissão do Calendário Escolar.
- n) No contexto de Reservas de Vagas de Matrículas
- r) Deverá haver Funcionalidade que permita a Reservas de Vagas Letivas contemplando dentre outras as seguintes características e dados/informações:
- a) Deverá possibilitar que a reserva da vaga seja feita para até três opções de Unidades de Ensino (Creche ou Escolas) cadastradas na Solução Sistêmica;
- b) Para cada reserva de vaga deverá ser informado no mínimo os seguintes dados do Responsável pela Reserva: Nº CPF do responsável, o qual deverá ser validado; O nome do responsável; Data de Nascimento; Estado Civil; Dados completos da Carteira de Identidade; Tipo de Parentesco com o candidato; Faixa de renda familiar; Quantidade de dependentes; Telefone residencial; Telefone celular; E-mail de contato; e Endereço completo;
- c) Para cada reserva de vaga deverá ser informado no mínimo os seguintes dados do Candidato à Vaga: Nome completo do candidato; Indicação se é aluno novo; Data de nascimento; Sexo; Nº CPF; Dados completos da Carteira de Identidade; Filiação (Nome do Pai e da Mãe); Nacionalidade; Endereço completo; e se é Portador de alguma necessidade deficiência/necessidade especial;
- d) Para cada reserva de vaga deverá ser informado no mínimo os seguintes dados da Reserva, sendo: Unidade de Ensino (Escolas) pleiteada (três opções de escolha em ordem de prioridade); Tipo da Reserva que pode ser "Matrícula Nova" ou "Renovação de Matrícula"; Modalidade de Ensino, Série/Curso /Curso e Turno pleiteado; Ano e semestre letivo; Data de cadastro e data de validade da reserva de vaga; campo para registro de observação da Reserva de vaga; a Situação (status) e data da Situação da Reserva de Vaga;
- s) Para cada cadastramento de uma Reserva de Vaga deverá gerar um número de reserva que gravado será utilizado para pesquisas e processos sistêmicos de Efetivação de Matrícula do Aluno ou Candidato à Vaga.
- o) No contexto de Renovação de Matrículas de Alunos
- t) Deverá haver Funcionalidade sistêmica que permita de forma simples, rápida, segura e em uma única interface (tela) a Rematrícula (Renovação) para o próximo ano letivo de Alunos matriculados e ativos no ano letivo atual, devendo contemplar as seguintes características e dados/informações, sendo:
- a) A renovação de matrículas deverá ser feita a partir da pesquisa de alunos de uma turma de Série/Curso e modalidade de ensino do ano letivo em curso informado pelo usuário, onde lhe deverá ser apresentada os alunos ativos e aptos para efetivação das matrículas ao próximo ano letivo;
- b) Aos alunos referenciados acima deverá apresentar as seguintes informações: Número de registro do aluno na rede de ensino; Nome completo do aluno; a Situação do aluno no ano letivo podendo ser "Aprovado", "Reprovado" ou "Com pendências de lançamentos de notas ou frequência; a Série/Curso e a Turma de matrícula do aluno;
- c) A situação do aluno no ano letivo deverá ser apresentada de forma automática a partir de regras sistêmicas que façam a validação de Aprovado ou Reprovado.
- d) Quando a Situação do Aluno for "Aprovada" então deverá ser apresentada automaticamente a próxima Série/Curso, a qual o aluno terá sua matrícula efetivada, e apresentada ao usuário para escolha às opções de Turma que o mesmo fará parte. Quando a Situação do Aluno for "Reprovada" então será apresentada a Série/Curso em que este estava matriculado e apresentado ao usuário para escolha às opções de Turma que o mesmo fará parte;
- e) O processo de Renovação de Matrícula pode ser feito para um ou vários alunos, e a efetivação da matrícula se dará de uma única vez.
- p) No contexto de Matrículas de Alunos



- u) Deverá haver Funcionalidade sistêmica que permita de forma simples, rápida, segura, dinâmica e em uma única interface (tela) ser feito a Matrícula de novos alunos seja para o Ano Letivo em curso para o próximo ano, devendo contemplar as características e dados/informações descritas no item abaixo;
- v) A interface (tela) de realização da matrícula para alunos novos, por força de dinamismo, redução de tempo e aceleração do processo deverá ser única, contemplando todas as fases do processo de matrícula e deve possuir no mínimo as características descritas a seguir:
- a) No processo de matrícula nova deve permitir o resgate, quando houver, dos dados de uma reserva de matrícula, e que os dados do responsável do aluno, do próprio aluno e da modalidade de ensino, Série/Curso e turno sejam apresentados para validação em local específico da interface (tela) de matrícula. Após a efetivação da matrícula, a reserva de vaga deverá ser atualizada seu status, colocando-a como situação ou status de matriculado;
- b) Deve haver na interface (tela) de matrícula no mínimo as áreas específicas de dados, para: Informações do responsável do Aluno; Informações do Aluno; dados da Matrícula (Modalidade de ensino; Série/Curso; Turma; Turno); Cadastramento de múltiplos (vários) endereços do aluno; Cadastramento de múltiplos (vários) telefones do aluno; Cadastramento de cuidados especiais de Educação do aluno permitindo várias ocorrências; Cadastramento de restrições alimentares do aluno, permitindo várias ocorrências; Cadastramento de atividades extracurriculares a serem desenvolvidas pelo aluno no ano letivo, permitindo a escolha de várias atividades; Cadastramento de material didático e informações de uniformes a serem entregues ao aluno; registro de entrega dos documentos de matrícula com base nos documentos cadastrados para tal na Série/Curso específica;
- c) Na interface (tela) também deverá haver a possibilidade de emissão da carteira de estudante do aluno, após o processo de efetivação da matrícula.
- w) Após a efetivação da matrícula deverá ser gerado a grade de disciplinas (matérias) do aluno e possibilitar de imediato a geração de seu histórico escolar, assim como possibilitar os processos sistêmicos de transferência (entre turmas e externas), lançamento de informações de histórico escolar externo, lançamento de notas (médias) e Frequência, emissão de pauta de chamada, dentre outras necessidades inerentes ao aluno.
- x) Deverá haver ainda, no mínimo, as funcionalidades sistêmicas descritas abaixo:
- a) Alteração de Status de Matrícula do aluno;
- b) Reativação de uma Matrícula já encerrada no período letivo;
- c) Cadastramento de Documento referente ao processo de Matrícula do aluno e do Registro de entrega destes documentos do aluno;
- d) Exclusão de uma Matrícula de aluno novo;
- e) Registro de atividades extracurriculares para o aluno;
- f) Registro de Solicitação de uniforme escolar e de material escolar.
- y) Deverá haver ainda, no mínimo, as funcionalidades de emissão dos relatórios, descritas abaixo:
- a) Emissão do Comprovante de Matrícula do Aluno;
- b) Emissão da Carteira Escolar;
- c) Emissão da Relação de documentos pendentes do aluno;
- d) Emissão do resumo diário de matrículas realizadas;
- e) Emissão de demonstrativo de Reserva de vagas e sua efetivação de matrículas;
- f) Emissão de relatórios que demonstrem a visão analítica de "Novos alunos por características do aluno", "Reservas x Matrículas" e a "Evolução de Matrículas Efetivadas".
- q) No contexto de Controle de Transferência Escolar
- z) Deverá haver Funcionalidade sistêmica que possibilite realizar a transferência de alunos, no ano letivo, nas seguintes situações:
- a) Transferência Interna entre Turmas da mesma Série/Curso na mesma Unidade de Ensino (Escolas) (Creche ou Escola);
- b) Transferência Interna entre Unidades de Ensino que faz parte da rede de ensino pública municipal, dentro da mesma Série/Curso matriculada;
- c) Transferência Externa de alunos, ou seja, para outra escola que não pertença a rede de escolas da rede de ensino pública municipal;



- aa) Deverá haver Funcionalidades sistêmicas que façam a emissão (impressão) dos seguintes relatórios: Guia de Transferência do Aluno; Relação de Alunos Transferidos; e Demonstrativo de Transferência de Alunos.
- r) No contexto de Histórico Escolar de Alunos
- bb) O lançamento de médias (notas) e faltas bimestrais deve ser feito de forma automática pela solução sistêmica a partir do lançamento de notas ou frequências sejam estas lançadas pelos professores ou pela Secretaria Escolar da Unidade de Ensino (Creche ou Escola);
- cc) Deverá haver Funcionalidade que permita a manutenção do histórico escolar de um aluno, possibilitando a inclusão e/ou alteração de médias (notas) bimestrais e do total de faltas bimestrais;
- dd) Deverá haver Funcionalidade que permita o registro de histórico escolar externo do aluno, ou seja, de dados oriundos de documento de histórico escolar do aluno de Série/Curso /Curso s cursadas fora das unidades de ensino da rede pública municipal, apresentado e disponibilizado no ato da matrícula. Deverá permitir o lançamento de notas (médias) e total de faltas para disciplinas (matérias) que façam ou não parte da grade curricular da Série/Curso /Curso da rede de ensino municipal, devendo no registro ser informado no mínimo as seguintes informações: Ano letivo; Modalidade de ensino; Série/Curso /Curso ; Nome completo da Instituição de ensino; Número do CNPJ da Instituição de ensino, Nome da Cidade; UF (Unidade Federativa – Estado); e Disciplinas (Matérias) que deverá registrar para cada: A Média (Notas) de aprovação; A Carga Horária; O total de dias letivos; o total de Faltas no ano letivo; O total de horas de faltas no ano letivo; e o resultado final que pode ser “Aprovado”, “Reprovado” ou “Cursando”;
- ee) Deverá haver Funcionalidade sistêmica que permita a exclusão do Histórico Escolar do Aluno e emissão do Histórico escolar completo do Aluno contemplando inclusive o registro de histórico escolar externo cadastrado na base de dados da solução.
- s) No contexto de Controle de Diplomas deverá haver Funcionalidades sistêmicas que permita que se faça o cadastramento de diplomas de alunos seja estes, de finalização de Modalidade de Ensino ou de cursos extracurriculares feitos pelo aluno nas Unidades de Ensino da Secretaria de Educação ou em outro Órgão.
- t) No contexto de tabelas de dados de apoio ao contexto de Secretaria Escolar
- ff) Deverá haver Funcionalidades sistêmicas que permitam e/ou possibilitem:
- a) Cadastramento dos tipos de solicitação de serviços de Secretaria Escolar;
- b) Cadastramento dos tipos de origem escolar do aluno;
- c) Cadastramento dos tipos de Modalidades Educacionais;
- d) Cadastramento dos tipos de motivos de cancelamento de Reserva de vagas de Matrícula e trancamento de matrículas;
- e) Cadastramento dos tipos de Classificação da Série/Curso /Curso /Curso.
- u) No contexto de Controle de Frequência Escolar do Aluno deverão constar no mínimo os seguintes processos/funcionalidades:
- gg) Deverá haver Funcionalidades sistêmicas que permitam o lançamento de frequência para alunos das seguintes formas:
- a) Lançamento individual de frequência por aluno.
- b) Lançamento de frequência para alunos, por turma de uma determinada Série/Curso de uma modalidade de ensino, contemplando o contexto de registro de atividades planejadas ou não planejadas.
- c) Lançamento de frequência para alunos, por turma de uma determinada Série/Curso de uma modalidade de ensino, sem o contexto de registro de atividades planejadas ou não planejadas.
- d) Lançamento de frequência para alunos matriculados em turma Multi-Série/Curso.
- hh) Deverá haver Funcionalidade sistêmica de emissão dos seguintes relatórios:
- a) Folha Mensal de Chamada de Alunos ou Diário de Classe no modelo tradicional, com frente e verso, a partir da escolha das informações de Modalidade de ensino, Série/Curso, Turma e Disciplina (Matéria);
- b) Relatório da frequência do aluno contemplando as informações das atividades letivas planejadas ou não planejadas, que foram registradas como executadas para a data de registro da frequência;
- c) Relação Mensal de Frequência de Alunos por Turma;



- d) Relação Resumo de Frequência de alunos por turma dentro de uma Série/Curso de uma determinada modalidade no ano letivo;
- e) Resumo de faltas de alunos por matéria no ano letivo;
- f) Emissão do mapa estatístico de evasão escolar por Série/Curso;
- g) Emissão da Curva ABC de frequência por Disciplina (Matéria).
- v) No contexto de Controle de Avaliação Escolar do Aluno, deverão constar no mínimo os seguintes processos/funcionalidades:
- ii) Deverá haver as Funcionalidades sistêmicas específicas para lançamento de notas de provas e atividades e de médias bimestrais, sendo:
- a) Lançamento Individual de Notas de atividades escolares (Exemplo: Trabalhos; Testes; Provas mensais; atividades em grupo; etc.) de aluno;
- b) Lançamento, por aluno, de forma individual, das Médias Bimestrais para as respectivas disciplinas (matérias);
- c) Lançamento, para os alunos de uma Turma de uma modalidade de ensino e Série/Curso e turma, das Médias Bimestrais para as respectivas disciplinas (matérias);
- d) Lançamento ao aluno, por turma, da Nota de Recuperação da Disciplina (Matéria);
- e) Lançamento ao aluno, por Disciplina (Matéria), da Nota de Exame Final;
- f) Lançamento ao aluno, por Disciplina (Matéria), da Nota de Conselho de Classe.
- jj) Deverá haver Funcionalidade sistêmica que a partir das notas de atividades escolares (Exemplo: Testes; Provas mensais; Trabalhos; etc.) lançadas faça, de forma automática, o cálculo da média bimestral e faça o registro no Histórico Escolar do aluno para as respectivas matérias.
- kk) Deverá haver Funcionalidade sistêmica que possibilite a recuperação da Média Bimestral originalmente lançada, por semestre, em caso de alguma não conformidade no processo de avaliação escolar.
- ll) Deverá haver Funcionalidade sistêmica de emissão de no mínimo os seguintes relatórios abaixo relacionados:
- a) Síntese Anual de Desempenho Escolar do Aluno;
- b) Boletim de Desempenho Escolar do Aluno, com no mínimo 3 (três) modelos, sendo: Modelo para a modalidade de ensino infantil com avaliação; Modelo para a modalidade de ensino infantil com conceito; e Modelo para a modalidade de Ensino Fundamental fase I e II;
- c) Ficha de aluno com avaliação conceitual;
- d) Relação de alunos em recuperação;
- e) Relação de alunos em prova final;
- f) Relação geral de avaliação de aluno;
- g) Relatório de Média de Alunos.
- w) No contexto de Cadastro e Informações de Responsáveis de Alunos, deverão constar no mínimo os seguintes processos/funcionalidades:
- mm) Deverá haver Funcionalidade sistêmica que faça o cadastramento dos responsáveis de alunos, devendo contemplar, no mínimo, as características e informações descritas abaixo:
- a) Com objetivo de aperfeiçoar, dinamizar e facilitar o processo de manutenção e cadastramento de dados referentes ao Responsável de Aluno deverá haver uma única interface (tela) de cadastramento, cujas informações devem estar disponibilizadas e apresentadas em grupos de informações, sendo: Validação; Foto do Responsável do aluno; Dados cadastrais; Informações de Contato; Informações de Documentos; Filiação; Informação Funcional; Endereço Residencial e Comercial; Informações Diversas; Dados do Conjugue; Posição Georeferencial do endereço residencial; e Campo de registro de observação sobre o Responsável do Aluno;
- b) A validação do responsável deverá ser pelo número do seu CPF, o qual deverá ser validado dentro do padrão oficial de cálculo do dígito verificador módulo 11 aplicado pela Receita Federal;
- c) A foto do responsável deverá ser no padrão 3x4, em formato JPEG, e deverá ter um componente de busca que faça o Upload da foto para o servidor de dados;
- d) As informações de contato devem contemplar no mínimo as seguintes informações: Endereço de e-mail; e Conta de Facebook;



- e) As informações Cadastrais do responsável do aluno devem contemplar no mínimo as seguintes informações: Número do NIS; Nome completo; Apelido; Sexo; Nacionalidade; Onde nasceu; Em que UF (Estado) nasceu; Origem sendo disponíveis para escolha as opções de "Área Indígena"; "Área Rural", "Área de Quilombo", "Interior do Estado", "De outro Estado", "Do próprio Município", "Outra Origem" e "Sem registro"; Grau de Instrução que deve resgatar as opções de tabela de dados específica e que tenha interface (tela) de cadastramento; Telefone residencial e comercial;
- f) As informações de documentos devem contemplar no mínimo as seguintes informações: Dados da carteira de identidade (Número; UF de emissão; Sigla do Órgão Emissor; Data de emissão); Dados do Título de Eleitor (Número do Título; UF de Emissão; Zona e Seção Eleitoral); Número do Passaporte; e Número do Cartão de Educação;
- g) As informações de Filiação devem contemplar no mínimo as seguintes informações: Nome completo da Mãe e do Pai;
- h) As informações Funcionais devem contemplar no mínimo as seguintes informações: Nome da empresa em que o responsável trabalha; Função; Departamento; Telefone; e E-mail funcional;
- i) As informações de Endereço Residencial devem contemplar no mínimo as seguintes informações: CEP; Logradouro/Endereço; Número; Complemento; Bairro; Cidade; UF da Cidade; e a indicação se a residência é própria. As opções de UF, Cidade e Bairro devem ser resgatadas de tabelas de dados específicas e estas devem possuir interface (tela) de cadastramento;
- j) As informações de Endereço Comercial devem contemplar no mínimo as seguintes informações: CEP; Logradouro/Endereço; Número; Complemento; Bairro; Cidade; e UF da Cidade; os dados de Cidade e Bairro devem ser resgatados de tabelas de dados específicas e estas devem possuir interface (tela) de cadastramento;
- k) As informações Diversas devem contemplar no mínimo as seguintes informações: Tipo Sanguíneo e Fator RH; Indicativo de faixa de renda familiar que deverá apresentar as opções de "Não informada", "Sem renda", "De 1 a 3 Salários Mínimos", "De 3 a 5 Salários Mínimos", "De 5 a 10 Salários Mínimos" e "Mais de 10 Salários Mínimos"; Etnia e Deficiência (Aluno Especial) que deverão apresentar as opções de registros existentes em tabela de dados específica e estas devem possuir interface (tela) de cadastramento; e Estado Civil;
- l) As informações do Conjuge devem contemplar no mínimo as seguintes informações: Nome completo; Data de Nascimento; Sexo; Número do CPF; e Indicativo se o mesmo é servidor público da Secretaria de Educação;
- m) A Posição Georeferencial do endereço residencial do servidor deve ser apresentada em conformidade com o endereço cadastrado e deve ser apresentada no formato de mapa, imagem de satélite e híbrido e deve ainda permitir a movimentação da imagem a processo de zoom (aumento e diminuição da imagem);
- n) O Campo de registro de observação sobre o Responsável do Aluno deve ser do tipo texto, de livre digitação, e comportar até 250 caracteres;
- nn) Deverá haver Funcionalidade sistêmica de emissão de no mínimo os seguintes relatórios abaixo relacionados:
- Ficha de Informações de Responsável de aluno;
 - Relação simples de Responsáveis de alunos;
 - Relação de alunos associados a Responsável de aluno da Rede Municipal de Ensino;
 - Quadro demonstrativo de distribuição de Responsável de aluno por Série/Curso e características específicas;
 - Relação resumo de Responsável de alunos com matrículas ativas.
- x) No contexto de Cadastro e Informação de Alunos, deverão constar no mínimo os seguintes processos/funcionalidades:
- oo) Deverá haver Funcionalidade sistêmica que faça o cadastramento dos alunos, devendo contemplar, no mínimo, as características e informações descritas abaixo:
- Com objetivo de aperfeiçoar, dinamizar e facilitar o processo de manutenção e cadastramento de dados referentes ao Aluno deverá haver uma única interface (tela) de cadastramento, cujas informações devem estar disponibilizadas e apresentadas em grupos de informações, sendo: Validação; Foto do aluno; Dados cadastrais do aluno; Dados do responsável do Aluno; Informações de Documentos; Informações do Endereço Residencial; Filiação; Instituições de Apoio; Informações Diversas; Pendências; Posição georeferencial do endereço residencial; Campo de registro de observação sobre o Aluno; Dados da matrícula do aluno; e Situação do aluno;
 - A validação do aluno deverá ser feita pelo Número de registro do aluno na rede pública municipal de ensino e pelo conjunto de informações formado pelo nome, data de nascimento, nome da mãe e tipo sanguíneo e fator RH;
 - A foto do aluno deverá ser no padrão 3x4, em formato JPEG, e deverá ter um componente de busca que faça o Upload da foto para o servidor de dados;



- d) As informações Cadastrais do aluno devem contemplar no mínimo as seguintes informações: Número do NIRE (Número Interno de Registro Escolar); Código de Registro no Ministério da Educação; Nome completo; Apelido; Sexo; Data de nascimento; Etnia cujas opções devem ser apresentadas a partir de tabela de dados específica e com interface (tela) de cadastramento próprio; Deficiência (aluno especial) cujas opções devem ser apresentadas a partir de tabela de dados específica e com interface (tela) de cadastramento próprio; Nacionalidade; Naturalidade (Onde nasceu); Em que UF (Estado) nasceu; Origem do aluno sendo disponíveis para escolha as opções de "Área Indígena"; "Área Rural", "Área de Quilombo", "Interior do Estado", "De outro Estado", "Do próprio Município", "Outra Origem" e "Sem registro"; Tipo Sanguíneo e Fator RH; E-mail de contato do aluno; Telefone residencial e celular; e Indicativo se o aluno tem ou não autorização para sair sozinho da escola;
- e) As informações de dados do responsável do Aluno deverão ser resgatadas a partir da associação do aluno a um responsável. No cadastro do aluno deverá ser gravado somente o código do Responsável, mas ao acessar a tela de cadastro do Aluno deverão ser apresentadas no mínimo as seguintes informações: Nome completo; data nascimento; sexo; Número do CPF; Grau de parentesco; Telefone residencial e celular; e o indicativo se o responsável é servidor público da Secretaria de Educação;
- f) As informações de documentos devem contemplar no mínimo as seguintes informações: Dados da Certidão (Tipo de certidão podendo ser de nascimento ou casamento; UF de emissão da Certidão; Cidade de emissão da Certidão; Nome do cartório que emitiu a Certidão; Número do Livro e Folha de registro da Certidão; e Número de Controle da Certidão); Dados da carteira de identidade (Número; UF de emissão; Sigla do Órgão Emissor; Data de emissão); Dados do Título de Eleitor (Número do Título; UF de Emissão; Zona e Seção Eleitoral); Número do CPF; Número do Passaporte; Número da Carteira de Vacinação; e Número do Cartão de Educação.
- g) As informações de Endereço Residencial devem contemplar no mínimo as seguintes informações: CEP; Logradouro/Endereço; Número; Complemento; Bairro; Cidade; UF da Cidade; e a indicação se o aluno mora com os pais. As opções de UF, Cidade e Bairro devem ser resgatadas de tabelas de dados específicas e estas devem possuir interface (tela) de cadastramento.
- h) As informações de Filiação devem contemplar no mínimo as seguintes informações para a mãe e para o pai, sendo: Nome completo; Data de nascimento, telefone, e-mail de contato, conta do Facebook, conta do Twitter e o indicativo se é órfão ou não, e ainda, se os pais moram juntos.
- i) Deverão ser disponibilizadas, preferencialmente em formato de grid as instituições de apoio a alunos especiais, cadastradas na base de dados da solução, para que sejam assinalados caso o aluno as frequente. Deverá haver funcionalidade sistêmica própria para o cadastramento destas instituições;
- j) As informações Diversas referentes ao aluno devem contemplar no mínimo as seguintes informações: Indicativo de que o aluno tem restrições alimentares ou necessita de cuidados de Educação que devem ser assinalados automaticamente a partir do registro de restrição alimentar ou cuidados de Educação feita no momento da matrícula do aluno ou através de funcionalidades sistêmicas próprias; Indicativo a ser marcado pelo usuário se o aluno se utiliza de transporte escolar, passe escolar e se faz uso da merenda escolar; Informação do indicativo de faixa de renda familiar que deverá apresentar as opções de "Não informada", "Sem renda", "De 1 a 3 Salários Mínimos", "De 3 a 5 Salários Mínimos", "De 5 a 10 Salários Mínimos" e "Mais de 10 Salários Mínimos";
- k) Deverá ser apresentada em área específica a informação indicativa se o aluno tem pendências na Secretaria Escolar, Documentos e na Biblioteca. Este indicativo deve ser feito de forma automática a partir de serviços de Serviços de Secretaria Escolar com pendência, Documentos de matrícula pendentes e/ou não entregues e pendências de entrega de itens de biblioteca emprestados;
- l) A Posição Georeferencial do endereço residencial do aluno deve ser apresentada em conformidade com o endereço cadastrado e deve ser apresentada no formato de mapa, imagem de satélite e híbrido e deve ainda permitir a movimentação da imagem a processo de zoom (aumento e diminuição da imagem);
- m) O Campo de registro de observação sobre o aluno deve ser do tipo texto, de livre digitação, e comportar até 250 caracteres;
- n) Deverão ser apresentados, de forma automática, os dados da matrícula atual ou das últimas matrículas do aluno com seu status e resultados, e ainda a data e a situação cadastral do aluno;
- pp) Deverá haver Funcionalidades sistêmicas para os seguintes processos operacionais do contexto de informações de alunos, sendo: Cadastramento de múltiplos endereços e telefones do aluno; Cadastramento de restrições alimentares aplicadas ao aluno;



- qq) Deverá haver Funcionalidade sistêmica para fazer a associação do aluno a um responsável de aluno que esteja previamente cadastrado na base de dados da solução;
- rr) Deverá haver Funcionalidade sistêmica que permita a exclusão de aluno que não possua nenhum lançamento de frequência, notas, médias, matrículas e outras informações que não sejam as de cadastro do mesmo;
- ss) Deverá haver Funcionalidade sistêmica que permita o cadastramento de ocorrências disciplinares do aluno;
- tt) Deverá haver Funcionalidade sistêmica de emissão de no mínimo os seguintes relatórios abaixo relacionados:
- a) Ficha de Informações do Aluno que deve obrigatoriamente disponibilizar e imprimir os dados por grupos de informações, devendo obrigatoriamente contemplar: Informações gerais do aluno (Deve ter: Nome completo do aluno; Sexo; Data de nascimento e Idade; Número de registro na rede pública municipal; Ano de referência e Situação de matrícula; e Indicativo de deficiência – aluno especial); Dados Cadastrais (Deve ter: Apelido; Filiação; Número do NIS; Número do telefone residencial e celular; e Data de cadastro); Endereço residencial completo (Deve ter: Descrição do endereço; Número; Complemento; Bairro; Cidade; UF; e CEP); Documentos (Deve ter: Número do CPF; Dados da RG/Identidade; Dados do Título de Eleitor; e Dados da Certidão de Nascimento); Informações de Matrícula (Deve ter: Unidade de Ensino (Escolas) matriculado; Modalidade de ensino; Série/Curso /Curso ; Turma; e Data de matrícula); Ocorrências disciplinares e administrativas (Deve ter: Descrição; Tipo de ocorrência; e Data da ocorrência); Cuidados de Educação (Deve ter: Medicação; Dosagem; Data de início e data de fim; e Observação sobre o cuidado de Educação com o aluno); Restrições alimentares (Deve ter: Descrição da restrição; Ação a ser tomada em caso de não conformidade; Tipo de restrição alimentar; Data de início e data de encerramento da restrição alimentar); Endereços adicionais (Deve ter: Descrição do endereço; Tipo de endereço; e Situação cadastral do endereço); Telefones adicionais (Deve ter: Tipo de telefone; Número do telefone; Nome do contato; Situação cadastral do telefone; e Observação sobre o registro do telefone); Atividades extracurriculares (Deve ter: Nome da atividade; Data de início e data de término); Documentos de matrícula (Nome do documento de matrícula entregue e não entregue); e Registro de frequência mensal no ano letivo matriculado (deve ter: Mês de referência – Janeiro a Dezembro; Total de Presença; Total de Faltas: justificadas; não justificadas; dias de licença médica; Percentual de presença no mês; e Percentual de faltas no mês);
- b) Relação de alunos especiais por Instituição de apoio especializada; Relação de Alunos por Unidade de Ensino (Escolas) (Creche ou Escola); Relação de Alunos por matriculados por Série/Curso /Curso e Turma; Relação de Alunos por matriculados por Cidade e Bairro; Relação de Alunos por Características cadastrais e deficiência; Relação de Alunos usuários de Passe Escolar; Relação de Alunos beneficiários do Programa Bolsa Escola; Relação de Alunos por Atividade Extraclasse; Relação nominal de alunos matriculados por Série/Curso /Curso e Turma; Relação de Alunos por situação cadastral de Matrícula; Relação de Alunos aniversariante com informações de contato; Relação nominal de alunos aniversariantes com dia e mês de aniversário; Relação resumo de matrículas por período de datas; e Relação de demonstrativa de distribuição de alunos por características cadastrais.
- y) No contexto de Controle Operacional de Regiões de Ensino, deverão constar no mínimo os seguintes processos/funcionalidades:
- uu) Deverá haver Funcionalidade sistêmica de Cadastramento de Regiões de Ensino Escolar;
- vv) No cadastramento das Unidades de Ensino (Creches e Escolas) deve haver campo que permita associar a Unidade de Ensino (Escolas) a Região de Ensino;
- ww) Deverá haver Funcionalidade sistêmica que faça o cadastramento dos componentes da Equipe (Servidores públicos da Secretaria de Educação) de cada Região de Ensino, que farão a gestão operacional das unidades de ensino que fazem parte da Região de Ensino;
- xx) Deverá haver Funcionalidade de cadastramento de Tipos de Avaliações de Desempenho a ser aplicadas nas Unidades de Ensino que fazem parte das Regiões de Ensino Escolar.
- z) No contexto de Encerramento Atividades do Ano Letivo, deverão constar no mínimo os seguintes processos/funcionalidades:
- yy) Deverá haver Funcionalidade sistêmica que faça a análise de lançamento e definição do percentual de frequência final de alunos com base nos lançamentos de frequência no ano letivo.
- zz) Deverá haver Funcionalidade sistêmica que faça a análise de lançamento das médias bimestrais de cada disciplina (matéria), do registro da nota de prova final e o cálculo e definição da média final do aluno.
- aaa) Deverá haver Funcionalidade sistêmica que faça a finalização do ano letivo do aluno, com base nas análises de frequência e média final atribuindo o resultado final ao aluno que poderá ter os seguintes status: "Aprovado"; ou "Reprovado" por média inferior e/ou por frequência (presença) inferior a atribuída por Lei;
- bbb) Deverá haver Funcionalidade sistêmica de emissão de no mínimo os seguintes relatórios abaixo relacionados: Grade de Médias do Ano Letivo; Relatório Final do Ano Letivo.



15. DEFINIÇÃO SISTÊMICA PARA O CONTEXTO PEDAGÓGICO

15.1 Abaixo, de forma detalhada, as características, definições e considerações técnicas mínimas necessárias, para o contexto operacional pedagógico a ser aplicado nas Unidades Escolares, sendo:

No contexto geral:

- a) Deverá abranger as modalidades de Ensino Infantil, Fundamental e Educação Especial no contexto das modalidades Ensino Regular, EJA (Educação Jovem e Adulto), Aceleração Básica, Multi-Série/Curso e Multi-turma;
- b) Deverá possibilitar a gestão educacional através de Núcleos Administrativos e Pedagógicos (Creches e Escolas);
- c) Deverá possibilitar o lançamento de notas numéricas ou conceitos, de forma e parametrizada, e possuir processos parametrizados e inteligentes de verificação de aprovação do aluno, sendo tratados no mínimo os seguintes itens: Ausência de Lançamento de Médias/Notas; Ausência de Lançamento de Frequência; Indicativo de Prova Final; Indicativo de Recuperação; Indicativo de Conselho de Classe; Indicativo de Aprovação com Dependência/Restrição;
- d) A solução sistêmica, no contexto pedagógico, deverá atender as normativas do MEC (Ministério da Educação e Cultura), das Secretarias de Educação Estadual/Municipal, e das Leis Federal, Estadual e Municipal – Na ausência de atendimento a algumas das Normativas e Leis vigentes está deverá ser implementada e/ou adequada até o início de implantação da Solução Sistêmica;
- e) Deverá possuir a emissão de relatórios para o MEC, Órgãos Reguladores, Conselho Tutelar da Infância e Juventude, Conselho Municipal de Educação e Censo Escolar, incluindo-se dentre outros que atendem as Leis Municipal, Estadual e Federal – Na ausência de atendimento a algum dos relatórios postuados neste item estes deverão ser implementados e/ou adequados até o início de implantação da Solução Sistêmica;
- f) Deverá disponibilizar, através de consultas e relatórios, informações completas de todo o cenário de Ensino Público Municipal (Escolas, Funcionários, Professores, Alunos e Responsáveis) em vários formatos - Etnia, Localização, Renda Familiar, Alunos Especiais, Bolsas de Estudo, etc.;
- a) No contexto de Planejamento e Controle de Aulas e Atividades Escolares deverão constar no mínimo os seguintes processos/funcionalidades:
 - g) Deverá haver Funcionalidade de Cadastro do Planejamento de Aulas e de Atividades Letivas de Disciplinas (Matérias) por Série/Curso e Turma de uma Modalidade de Ensino, disponibilizada a professores ou a Secretaria Escolar, devendo contemplar no mínimo os seguintes dados/informações:
 - h) Com objetivo de aperfeiçoar, dinamizar e facilitar o processo de cadastramento do planejamento este deverá ser realizado em uma única interface (tela) com áreas definidas para as informações gerais da atividade, objetivo da atividade, metodologia aplicada, material didático ou de apoio a ser utilizado, conteúdo escolar e referências bibliográficas a respeito do assunto;
 - h) Para a área de informações gerais da atividade deverá conter no mínimo as seguintes informações: Ano de referência escolar da atividade; Modalidade de ensino, Série/Curso, turma e disciplina (matéria) a qual o planejamento está sendo registrado; A associação do professor que deverá ministrar e/ou coordenar a execução da atividade, que deverá ser escolhido a partir do cadastro de Servidores Públicos da Secretaria de Educação; A escolha do tipo de atividade que deverá ser resgatado de tabela de dados própria (Exemplo: Aula normal; Aula extra; Aula de reforço; Trabalho em grupo; etc.); O registro se a atividade pertence ou não ao Planejamento Escolar; O registro se a atividade será com ou sem avaliação (nota) de desempenho; a data em que está sendo planejada a execução da atividade; o Tempo de aula em que está sendo planejado a sua execução cujas opções devem ser resgatadas dos tempos aplicados no quadro de horários da turma em questão e sendo apresentado o horário de início, término e duração do tempo escolhido; o registro do título ou tema da atividade; a Data de Cadastro da atividade; a Data da situação e o status da situação da atividade que deverá ter como opção "Ativa", "Inativa" ou "Cancelada";
 - i) Para as áreas de Objetivo, Metodologia a ser aplicada e Material didático ou de apoio para a Atividade deverão ser disponibilizados campos específicos para cada área que permita o registro, em texto livre, de até 1500 caracteres;
 - j) Para a área onde será registrado o Conteúdo Escolar a ser aplicado no contexto da atividade deverá ser apresentada uma grid ou tabela contendo todos os conteúdos escolares gravados em tabela de dados própria definida neste documento, que estejam na situação de ativos, e que estejam associados à modalidade de ensino e Série/Curso do contexto da atividade que está sendo cadastrada. A grid ou tabela deverá apresentar no mínimo as seguintes informações para cada conteúdo: Título do conteúdo escolar; Descrição resumida do conteúdo escolar; Nível de dificuldade do conteúdo escolar e o ícone ou link que permita que o conteúdo seja visualizado, quando for o caso. Na grid ou tabela deverá haver campo específico para que o conteúdo seja escolhido para aquela atividade, assim como, quando for o caso de o conteúdo tiver um link este seja tanto para conteúdo armazenado na intranet ou internet;



k) Para a área onde será registrado a Referência Bibliográfica a ser aplicada no contexto da atividade deverá ser apresentada uma grid ou tabela contendo todas as obras (itens de biblioteca escolar) cadastradas tabela de dados de itens de biblioteca escolar, estejam na situação de ativos e associados à modalidade de ensino e Série/Curso do contexto da atividade que está sendo cadastrada. A grid ou tabela deverá apresentar no mínimo as seguintes informações para cada referência bibliográfica: Título da referência bibliográfica; Descrição resumida da referência bibliográfica; Nível de dificuldade da referência bibliográfica e o ícone ou link que permita que o conteúdo seja visualizado, quando for o caso. Na grid ou tabela deverá haver campo específico para que a referência bibliográfica seja escolhida para aquela atividade, assim como, quando for o caso de o conteúdo tiver um link este seja tanto para conteúdo armazenado na intranet ou internet.

l) Deverá haver Funcionalidade sistêmica específica para a homologação (aprovação) do Planejamento de Atividades cadastradas pelo professor ou pela Secretaria Escolar da Unidade de Ensino (Escolas) (Creches ou Escolas) pelo Coordenador Pedagógico, devendo possuir as características e informações apresentadas abaixo:

m) Com objetivo de aperfeiçoar, dinamizar e facilitar o processo de homologação (aprovação) das atividades planejadas deverá ser realizado em uma única interface (tela), onde após a informação de ano de referência escolar (ano letivo) e a escolha da modalidade de ensino, Série/Curso, turma e disciplina (matéria), mês de referência do planejamento e do professor será apresentada ao usuário uma grid de dados contendo todos os registros que atenda a escolha efetuada, apresentando para cada registro no mínimo as seguintes informações: Nome do professor associado à atividade cadastrada; Série/Curso e Turma de aplicação da atividade planejada; data de previsão de execução da atividade planejada; Título ou tema da atividade planejada; e Horário de início e término da atividade planejada;

n) Na medida em que as escolhas, descritas acima, estão sendo realizadas já deve ir apresentando na grid de dados referenciada a cima os registros que atendam ao contexto solicitado;

o) Na grid deverá haver campo específico para que o usuário possa ir assinalando (marcando) os registros de planejamento que estão sendo (homologados) aprovados;

p) No processo de homologação (aprovação) deverá ser registrado (gravado) o usuário que está logado na Solução Sistêmica que está efetuando a atividade de homologação.

q) Deverá haver Funcionalidade sistêmica específica para o cadastramento de referência de Conteúdo Escolar que deverá ter no mínimo as seguintes informações: Disciplina (matéria), Modalidade de ensino e Série/Curso a qual o conteúdo será associado; Título do conteúdo bibliográfico; Descrição resumida do conteúdo bibliográfico; Nível de dificuldade de interpretação ou entendimento do conteúdo bibliográfico podendo ser "Fácil", "Médio", "Difícil", "Avançado" e "Sem registro"; Endereço externo do arquivo do conteúdo bibliográfico, devendo ser gravado a URL (endereço web do arquivo) podendo este ser da internet ou da intranet; e a situação do conteúdo bibliográfico, sendo disponibilizadas as opções de "Ativo" e "Inativo".

r) Deverá haver Funcionalidade sistêmica que possibilite a impressão do Planejamento das Atividades, devendo contemplar no mínimo as seguintes informações: Modalidade de Ensino; Série/Curso /Curso ; Turma; Período de pesquisa do planejamento com data de início e data de fim; o Tipo de atividade planejada pesquisada; a Data da atividade planejada; O tempo de aula e o horário em que será executada; O tema (título) da atividade; a Situação da atividade; o Professor que este designado à responsabilidade de execução da atividade; O Objetivo e a Metodologia que deverá ser aplicada na execução da atividade.

16. DEFINIÇÃO SISTÊMICA PARA O CONTEXTO DE PROFESSORES

No contexto de Informações de Professores, deverão constar no mínimo os seguintes processos/funcionalidades:

a) Deverá haver Funcionalidade sistêmica específica para que o professor ou a Secretaria Escolar da Unidade de Ensino (Escolas) (Creche ou Escola) possa fazer o registro das atividades executadas em sala de aula, devendo possuir as características e informações apresentadas abaixo:



- b) O registro da atividade ou lançamento da atividade realizada em sala de aula ou em outro ambiente poderá ser feito tanto para atividades planejadas ou para atividades não planejadas, ou seja, atividades executadas (ministradas) de forma livre, a critério do professor;
- c) Com objetivo de aperfeiçoar, dinamizar e facilitar o processo de registro das atividades executadas, planejadas ou não, deverão ser feitos em uma única interface (tela);
- d) O registro da atividade ou lançamento da atividade realizada deverá ser feito após ser informado pelo usuário o ano de referência escolar (ano letivo) e a escolha do professor, da modalidade de ensino, Série/Curso, turma, referência do bimestre, e mês de referência do lançamento da atividade;
- e) Após o atendimento do item acima deverá ser apresentado em uma grid de dados e disponibilizado para escolha todas as atividades planejadas que atendam a condição de pesquisa, contendo no mínimo as seguintes informações: Data de previsão de execução da atividade; Título da atividade; Tipo de Atividade; Informação se a atividade faz parte do Plano de Aula da Série/Curso; A informação se a atividade terá nota de avaliação; e a Situação da atividade que pode ser "Não homologada", "Não realizada" ou "Realizada". Só deverá ser permitido a marcação ou assinalar a atividade que esteja com situação de "Não realizada";
- f) Deverá ser disponibilizada uma área na interface (tela) para o registro de dados da execução da atividade, devendo contemplar no mínimo as seguintes informações: Disciplina (Matéria); Tipo de Atividade; Data de execução da atividade; Horário de início e término da atividade; Tema ou Título da atividade; Indicativo se houve avaliação da atividade (Sim ou Não); Forma de avaliação, quando for o caso; e um campo texto para o registro (descrição resumida) da atividade executada; data de cadastro do registro da atividade e o usuário que está logado fazendo o cadastramento. Quando se tratar do registro de uma atividade planejada marcada (assinalada) na grid apresentada, todas as informações aqui descritas deverão ser resgatadas e preenchidas nos respectivos campos ficando somente o campo texto para o registro (descrição resumida) da atividade executada;
- g) Deverá haver Funcionalidade sistêmica de emissão de no mínimo os seguintes relatórios: Relação de Professores por Unidade de Ensino (Escolares por Disciplina (Matéria)).

17. DEFINIÇÃO SISTÊMICA PARA O CONTEXTO DE BIBLIOTECA

18. Possibilitar a gestão e controle do acervo bibliográfico e não bibliográfico existente nas Unidades Escolares e nas Unidades de Bibliotecas da Rede de Ensino.
19. Deverá possuir controles de RESERVAS e EMPRÉSTIMOS de itens dos acervos;
20. Deverá estar integrado com o Planejamento Escolar;
21. Deverá, dentre outras opções existentes no sistema, contemplar no mínimo os itens abaixo:
- a) Os usuários de Biblioteca deverão ter Cadastro próprio, independente do Cadastro de Usuários do Sistema;
- b) Contemplar os controles RESERVAS e EMPRÉSTIMOS de itens dos acervos;
- c) Informações de Itens de Acervo por Áreas de Conhecimento, Classificação de Obras, Editoras, Autores;
- d) Cadastro de itens devendo permitir que seja associado a cada item de acervo arquivos de diversas mídias, tais como do Microsoft Word, Adobe PDF, imagens, sons e vídeos;
- e) Consultas através da web (internet) de busca de Itens de Acervo cadastrados por titularidade da obra, código de ISBN ou de tombamento patrimonial, usuário, ou Unidade de Ensino, possibilitando sua disponibilidade e a reserva para empréstimo;
- f) Controle da circulação e movimentação de itens de acervo catalogados;
- g) Controle operacional de reservas e empréstimos de Itens de Acervo.

22. DEFINIÇÃO SISTÊMICA PARA O CONTEXTO ADMINISTRATIVO

A solução deverá disponibilizar funcionalidades que permitam a gestão administrativa funcional da Secretaria de Educação e de suas Unidades de Ensino ou de Apoio, de forma ampla, através de funcionalidades próprias, contextualizadas abaixo:

No contexto de Controle Funcional deverá atender no mínimo os seguintes itens abaixo:

- a) Deverá disponibilizar funcionalidade que permita o cadastramento de funcionários (servidores; colaboradores; prestadores; etc.) da Secretaria de Educação e das Unidades de Ensino e de Apoio, e emissão de relatórios sobre este contexto.



- b) Deverá possuir funcionalidades que permitam o cadastramento de: Cursos de formação e capacitação funcional; Evolução funcional do servidor; Ocorrências administrativas funcionais; Ocorrências de Educação funcional (atestados; dispensas; etc.); Movimentação funcional (na própria Unidade Funcional; para outra Unidade Funcional; para outro Órgão da Administração); Benefícios funcionais.
- c) Dentre os relatórios disponibilizados para emissão sobre o contexto de Controle funcional deverá conter no mínimo as seguintes opções/relatórios abaixo descritas:
- d) Relação de Servidores Públicos da Educação;
 - e) Relação de Servidores por Cargo/Função;
 - f) Relação de Servidores por Logística de Endereço;
 - g) Relação de Servidores por Unidade Funcional;
 - h) Relação de Servidores Aniversariantes;
 - i) Relação de Servidores por Departamento Funcional;
 - j) Ficha completa de informações do servidor público;
 - l) Relatório Demonstrativo Financeiro de Servidores por Unidade Funcional;
 - m) Relação da Evolução Funcional de Servidores;
 - n) Relação de Ocorrências Administrativas Funcional de Servidores;
 - o) Relação de Ocorrências de Educação Funcional de Servidores;
 - p) Relação de Movimentação Funcional de Servidores;
 - q) Relação de Servidores por Benefícios Funcionais.

22.1 No contexto de Controle Frequência Funcional ou Controle de Ponto Funcional

O controle de frequência (registro de ponto) deverá estar adequado e em conformidade com os itens abaixo:

- a) A parametrização do controle de frequência (ponto funcional) poderá ser feita de forma única para todas as Unidades de Ensino ou de Apoio, ou seja, definidas pela Secretaria de Educação e será válido a todas as Unidades ou cada Unidade poderá fazer a parametrização de acordo com sua realidade operacional;
- b) A parametrização do controle de frequência (ponto funcional) poderá ser feita de forma única para todas as Unidades de Ensino, ou seja, definidas pela Secretaria de Educação e será válido a todas as Unidades ou cada Unidade de Ensino (Escolas) poderá fazer a parametrização de acordo com sua realidade operacional;
- c) Sendo a parametrização definida pela Secretaria de Educação então as Unidades de Ensino ou de Apoio não poderão fazer ou ter acesso à parametrização individual sendo automaticamente válida a definida pela Instituição;
- d) O formato de registro de ponto poderá ser do tipo horário livre que é o registro efetivo de marcação de horário de entrada e saída de forma livre ou do tipo de horário padrão onde o registro de ponto é feito por turno de trabalho com marcações únicas de horário de entrada e saída de cada turno;
- e) No cadastro de servidor deverá permitir a associação de um quadro de horário ao mesmo. Deverão ser apresentadas as opções existentes de horários funcionais do cadastro de quadro de horários, que estejam ativos, para a escolha pelo usuário da opção para associar.
- k) Deverá haver funcionalidade para o cadastramento de quadro de horários de trabalho de Servidores públicos.
- l) Deverá haver funcionalidade para o registro efetivo da frequência (registro de ponto) do servidor público.
- m) Deverá haver funcionalidade para fazer a alteração e cancelamento de horário de um registro.

22.2 No contexto de Planejamento de Vagas de Matrículas

22.2.1.1 A Solução Sistêmica deverá disponibilizar funcionalidades sistêmicas que permitam o Cadastramento e Controle do Planejamento de Vagas de matrículas de alunos no exercício do ano para todas as Unidades de Ensino da Secretaria de Educação. Deverá contemplar no mínimo as seguintes opções abaixo descritas:

- a) Deverá haver funcionalidade de Cadastramento do Planejamento Anual de Vagas, por Unidade de Ensino (Escolas) (Creche e Escolas) da rede de ensino pública municipal para as modalidades de ensino, Série/Curso, turmas e turnos;
- b) Deverá haver funcionalidade de emissão do Perfil de Ocupação de Alunos, por Unidades de Ensino (Creche e Escolas) da rede de ensino pública municipal, apresentando as informações por Unidades de Ensino dentro de Ano Letivo escolhido pelo usuário.

22.2.2 A Solução Sistêmica deverá disponibilizar funcionalidades sistêmicas que permitam o Cadastramento de Pesquisas Públicas para uso pela Secretaria de Educação e pelas Unidades de Ensino (Creches e Escolas) ou Unidades



de Apoio, com objetivo de agregar no entendimento das necessidades e qualidade de serviços administrativos e educacionais prestados no âmbito educacional. Deverá contemplar no mínimo as seguintes opções abaixo descritas:

- a) Deverá haver funcionalidade de Cadastramento de Grupos de Pesquisas Públicas;
- b) Deverá haver funcionalidade de Cadastramento de Tipos de Pesquisas Públicas;
- c) Deverá haver funcionalidade de Cadastramento de Questões/Perguntas;
- d) Deverá haver funcionalidade de Elaboração de Pesquisas Públicas, devendo as questões associadas à Pesquisa ser escolhidas a partir do cadastro de questões que devem ser apresentadas ao usuário para escolha por Tipos de Pesquisa;
- e) A pesquisa elaborada deverá além das questões (perguntas) terem o cadastro dos seguintes Deverá haver Funcionalidade de Registro das Respostas de uma Pesquisa Pública a partir da escolha da Pesquisa pelo Número da Pesquisa ou Tipo e Título da Pesquisa, e o registro das informações (dados) de cada questão devem estar em conformidade com o público alvo e o tipo de identificação (com ou sem identificação do Pesquisado) contemplando no mínimo: Resposta ou Sugestão; Nota aplicada; e Data da avaliação;
- f) Deverá haver Funcionalidade de emissão do Formulário de Pesquisa Pública para entrega ao Pesquisado;
- g) Deverá haver Funcionalidade de emissão do Formulário de Pesquisa Pública com o registro de opinião/avaliação do Pesquisado.

22.2.3 A Solução Sistêmica deverá disponibilizar funcionalidades sistêmicas que permitam o Controle de Programas Sociais e Convênios:

- a) Deverá haver funcionalidade sistêmica de possibilite o Cadastramento dos Programas Sociais e Convênios devendo contemplar no mínimo os seguintes grupos de dados/informações: Dados do Gestor do Programa ou Convênio; Dados do Programa ou Convênio; Parâmetros de disponibilidade do benefício do Programa ou Convênio; e Dados do Órgão Regulador e Fiscalizador pelo Programa ou Convênio;
- b) Deverá haver funcionalidade de possibilite o Cadastramento dos Tipos de Programas e Convênios firmados com a Secretaria de Educação;
- c) Deverá haver funcionalidade de possibilite a emissão de pelo menos: Relação de Informações de Programas Sociais ou Convênios; Relação dos Tipos de Programas Sociais e Convênios emitidos por Classificação (Programas ou Convênios).

23 DEFINIÇÃO SISTÊMICA PARA O CONTEXTO DE FUNCIONÁRIOS/COLABORADORES E RH

O Módulo Sistêmico de Controle de Funcionários e Recursos Humanos no Sistema tem como objeto a integração e controle operacional/administrativo de todos os Funcionários/Colaboradores ao contexto de Recursos Humanos e Atividades exercidas e praticadas nas Unidades de Educação, on-line e em tempo real, para acompanhamento de planejamento e gestão pelas Unidades de Educação e pelos departamentos responsáveis da Secretaria Municipal de Educação, abrangendo desde o cadastramento de funcionários/profissionais de Educação até as informações de logística e gerencial, deve dentre outras opções existentes no sistema, contemplar no mínimo os itens abaixo:

24 CONTROLE CADASTRAL E INFORMAÇÕES FUNCIONAIS

Deverá realizar o cadastramento e manutenção de dados/informações referente ao funcionário/colaborador.

- a) Além de relatórios e consultas sobre informações cadastrais, operacionais, gerenciais e de logística, disponibilizados de forma individual ou coletiva (Instituição e/ou Unidade de Educação/Departamentos) sobre o enfoque de vários cenários, tais como: Departamento Funcional; Cargo/Função; Bairro/Endereço; Região/Zonas eleitorais; Etnia; Deficiência (Profissionais Especiais); dentre outros;
- b) As informações cadastrais devem ser completas, abrangendo todo o contexto pessoal, familiar e profissional, contemplando os seguintes grupos de dados/informações: Dados cadastrais (Foto; Nome; Naturalidade; Origem; Deficiência; Estado Civil; Etnia; Tipo Sanguíneo; etc.); Documentos (CPF; RG; Passaporte; Título Eleitor; CTPS; Certidão; CNH; PIS/PASEP; Cartão de Educação; Informações de Contato; Informações Funcionais; Filiação; Dados do Conjuge; Endereços; etc.

25 CONTROLE DE OCORRÊNCIAS DE SAÚDE FUNCIONAL

25.1.1.1 Deve permitir que a Secretaria de Educação e/ou Unidades de Ensino registrem para os seus funcionários e colaboradores toda e qualquer ocorrência de Educação funcional (consulta; atestado; internação; enfermidade; desconfortos; etc.). Estas informações devem ser apresentadas na Ficha de Informações do Funcionário.

25.1.1.2 Através destes registros poderá possuir o entendimento da SAÚDE FUNCIONAL tendo informações em vários cenários no contexto presente ou ainda por período de tempo e por tipo de ocorrência funcional, com estatísticas pontuais ou consolidadas.

25.1.2 CONTROLE DE OCORRÊNCIAS ADMINISTRATIVAS

25.1.2.1 Deve disponibilizar o CONTROLE DE OCORRÊNCIAS ADMINISTRATIVAS podendo-se registrar toda e qualquer ocorrência positiva e negativa aferidas ao funcionário por ocasião da execução de atividades ou exercício do cargo/função, tais como elogios, registro de participação em eventos, processos administrativos, advertência, suspensão, dentre outras.

25.1.2.2 O registro de ocorrências é importante para o entendimento comportamental do funcionário dentro de seu período de permanência na Secretaria de Educação e/ou Unidades de Ensino agregando ao gestor dentro de um contexto de análise e oportunidades. Estas informações devem ser apresentadas na Ficha de Informações do Funcionário.

25.1.3 CONTROLE DE BENEFÍCIOS FUNCIONAIS

25.1.3.1 Deve disponibilizar o Registro de Benefícios Funcionais concedido ao Funcionário/Colaborador. A Secretaria de Educação e/ou Unidade de Ensino poderá fazer a associação de benefícios cadastrados, disponíveis, para o funcionário, assim como efetuar o registro de dependentes quando for o caso.

25.1.3.2 Para melhor entendimento pelo gestor todos os registros de movimentação se apresentam na Ficha de Informações do Funcionário.

25.1.4 CONTROLE DE CURSOS DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL

25.1.4.1 Este controle deve possibilitar a Instituição e/ou as Unidades de Educação a cadastrarem todos os cursos realizados ou em andamento de seus funcionários de colaboradores, sejam estes: Técnicos; Graduação; MBA; Especialização; Pós Graduação; Mestrado; Doutorado; Pós Doutorado (PHD); Específico; e Outros.

25.1.4.2 Além das informações referente ao curso (Instituição; Endereço; Local; Instrutor; Carga Horária; Situação; Data de Início e Término; Número do Diploma; Dados de Registro no Órgão Regulador; etc.) ainda poderá referenciar se o curso é tido como principal dentro do contexto do cargo/função do funcionário e se é agraciado no contexto de promoção funcional e quantos pontos conta para o contexto da evolução funcional. Estas informações se apresentam na Ficha de Informações do Funcionário.

25.1.5 CONTROLE DE MOVIMENTAÇÃO FUNCIONAL

25.1.5.1 A Instituição e/ou Unidade de Ensino poderá fazer o registro de todas as movimentações funcionais (Transferência Interna; Transferência Externa; Disponibilidade; Atividade Pontual; Capacitação; Treinamento; etc.) sejam estas temporárias ou definitivas, com ou sem remuneração, entre Departamentos/Setores da mesma Unidade Funcional ao qual esta situada ou entre Unidades diferentes e até para outra Instituição.

25.1.5.2 Todas as movimentações devem possuir o registro dos dados do documento oficial que a oficializou (Tipo do documento, nome do documento, data de emissão, responsável pela autorização de movimentação), observações sobre a mesma e o cargo/função exercida no contexto da movimentação.

25.1.5.3 Para melhor entendimento pelo gestor todos os registros de movimentação se apresentam na Ficha de Informações do Funcionário.

25.1.6 CONTROLE DE EVOLUÇÃO FUNCIONAL

25.1.6.1 A Instituição e/ou Unidades de Educação poderão registrar cada atividade de confiança, projeto, trabalhos especiais, exercício de gestão, dentre outras, que permita, ao longo do tempo, em tempo real se ter o entendimento da história de responsabilidades assumidas pelo funcionário com visibilidade cronológica e por tipos responsabilidades assumidas/executadas.

25.2 DEFINIÇÃO SISTÊMICA PARA O CONTEXTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO DAS UNIDADES

A Solução Sistêmica no contexto orçamentário e financeiro das Unidades de Ensino e de Apoio deverá possibilitar a estas gerenciar e controlar as operações de receitas e despesas financeiras de fontes de recursos disponibilizados diretamente a Unidade, independentemente de sua origem, devendo contemplar no mínimo todos os itens abaixo relacionados:

25.2.1 No contexto de Geral, deverão constar no mínimo, dentre outras funcionalidades sistêmicas de cadastramento abaixo descritas com objetivo de padronização e agilidade no processo cadastros de atividades afins descritas neste documento e necessárias para tal nas atividades operacionais da solução, sendo:

25.2.1.1 Bancos, agência bancária e contas correntes;



- 25.2.1.2 Associação de contas correntes a Unidades de Ensino (Creche e Escolas);
- 25.2.1.3 Formas de recebimento e pagamentos;
- 25.2.1.4 Histórico padrão de receitas ou despesas;
- 25.2.1.5 Tipos de documentos de recebimentos e pagamentos;
- 25.2.1.6 Tipos de devolução de documentos;
- 25.2.1.7 Tipos de recebimento financeiro.

25.2.2 A Solução Sistêmica deverá disponibilizar funcionalidades sistêmicas que permitam o Cadastramento e Controle de Contratos e Compromissos Financeiros (Receitas e Despesas Fixas) para uso pelas Unidades de Ensino (Creches e Escolas). Deverá contemplar no mínimo as seguintes opções abaixo descritas:

25.2.2.1 Deverá haver funcionalidade de Cadastramento de Origem de Receitas e das Despesas Fixas Externas a serem utilizadas no contexto das Unidades de Ensino e de Apoio;

25.2.2.2 Deverá haver funcionalidade de possibilite o Cadastramento de Contratos e Compromissos Financeiros de uma "Origem de Receita" ou "Origem da Despesa" cadastradas, devendo contemplar no mínimo os seguintes dados/informações: Número do Contrato ou Compromisso; Categoria e Subcategoria de Contratos e Compromissos; Título; Objeto contratual; Local, número e data da publicação oficial; Data de assinatura, período de validade (data de início e fim); Valor do contrato; Data de cancelamento do contrato; Campo para registro de observação do Contrato; Informações financeiras do contrato tais como: Data do primeiro vencimento, valor da parcela, quantidade de parcelas, e quantidade de dias entre as parcelas; informações de correção financeira em percentual ou em moeda corrente para multa e juros e ainda para desconto; Número e data do empenho; Ano de referência orçamentária, Número da Conta de Dotação Orçamentária, Código do Elemento de Despesa e Ordenador da Despesa; Informações Contábeis; Data de cadastro ou Contrato ou Compromisso; Situação do Contrato;

a) O número do Contrato ou Compromisso deverá ser gerado automaticamente pela Solução Sistêmica no ato do seu cadastramento. As informações de "Origem da Receita" e "Origem da Despesa", Categoria e Subcategoria de Contrato, Departamento e Centro de Custo, Conta Contábil, Dotação Orçamentária e Histórico Padrão de Lançamento deverão ser resgatados de tabelas de dados específicas disponibilizadas na solução sistêmica;

25.2.3 Deverá haver funcionalidade de possibilite o Cadastramento de Aditivo de Contratos e Compromissos aos Contratos Financeiros cadastrados.

25.2.4 No contexto de Controle de Receitas, deverão constar no mínimo os seguintes processos/funcionalidades:

25.2.4.1 Deverá possuir funcionalidade sistêmica de cadastramento de títulos de receitas contemplando no mínimo as seguintes informações: Tipo da origem da receita (Pessoa Física ou Pessoa Jurídica); Código da origem da receita (CPF ou CNPJ); Nome da Origem da Receita; Tipo do documento da origem da receita; Número do documento da origem da Receita; Número da parcela da receita; Quantidade de parcelas da receita; Código de referência do contrato ou programa associado à receita; Datas de emissão, cadastramento e de previsão de recebimento do documento (título de receita); Histórico padrão da receita; Complemento do histórico padrão da receita; Agrupador da receita; Centro de Custo; Classificação contábil contemplando as contas contábeis de Caixa, Banco e do Ativo; Informações financeiras originais do documento contemplando valor total, valor da parcela, valores adicionais, outros valores e tipo de meio de recebimento financeiro; Informações financeiras efetivadas do documento contemplando valor da parcela, valores adicionais, outros valores, data de recebimento e tipo de meio de recebimento financeiro; registro de observação sobre o título da receita; Situação do título de receita; e data da situação do título de receita que poderá ser "Em aberto"; "Recebido"; "Inativo" ou "Cancelado";

a) Os campos descritos a seguir devem na interface (tela) de cadastramento de títulos de receita ter suas opções e conteúdos resgatados de tabelas de dados próprias existentes na base de dados da solução, sendo: Nome da origem da receita; Tipo de documento de receita; Histórico padrão da receita; Agrupador da receita; Centro de Custo; Classificação contábil contemplando as contas contábeis de Caixa, Banco e do Ativo; Tipo de meio de recebimento financeiro.

25.2.4.2 Deverá possuir funcionalidades sistêmicas que permitam operacionalidade do contexto financeiro de Controle de Receitas, e dentre estas deverá ser disponibilizada no mínimo as seguintes:

- a) Cancelamento de títulos de receita;
- b) Alteração de datas de vencimento de títulos de receita.
- c) Baixa de títulos de receita.



25.2.4.3 Deverá possuir funcionalidades sistêmicas que permitam a emissão de no mínimo dos seguintes relatórios:

- a) Posição de Recebimento de títulos de receitas;
- b) Posição de Inadimplência de títulos de receitas;
- c) Previsão de receitas por data de recebimento;
- d) Diário financeiro;
- e) Analítico financeiro de receitas por período de datas.

25.2.5 No contexto de Controle de Despesas, deverão constar no mínimo os seguintes processos/funcionalidades:

25.2.5.1 Deverá possuir funcionalidade sistêmica de cadastramento de títulos de despesas contemplando no mínimo as seguintes informações: Tipo de Prestador de Serviço (Pessoa Física ou Pessoa Jurídica); Código de Identificação do Prestador de Serviço (CPF ou CNPJ); Nome do Prestador de Serviço; Tipo do documento da origem da despesa; Número do documento da origem do Prestador de Serviço; Número da parcela da despesa; Quantidade de parcelas da despesa; Código de referência do documento de origem do Prestador de serviço; Datas de emissão, cadastramento e de previsão de pagamento do documento (título de despesa); Histórico padrão da despesa; Complemento do histórico padrão da despesa; Centro de Custo; Classificação contábil contemplando a conta contábil de despesa associada; Informações financeiras originais do documento contemplando valor total, valor da parcela, valor ou percentual de multa, valor ou percentual de juros, valor ou percentual de desconto, valor ou percentual de desconto de antecipação de pagamento; Informações financeiras do pagamento do documento contemplando data do pagamento, valor de multa, valor de juros, valor de desconto, valor de desconto de antecipação de pagamento e valor total pago; Número do contrato e aditivo contratual; Dotação orçamentária aplicada à despesa; Item do planejamento executivo; Item do PPA; Item da LDO; Agrupador de despesa; Número do Empenho; Número da Ordem de Fornecimento; Órgão e Número do processo Administrativo; Informações de domicílio de pagamento do título de despesa contemplando o tipo de domicílio, local, banco, agência, conta corrente; nosso número do boleto bancário e linha Digitável do boleto bancário; registro de observação sobre o título da despesa; Situação do título de despesa; e data da situação do título de despesa que poderá ser "Em aberto"; "Pago"; "Inativo" ou "Cancelado";

- a) Na interface de cadastramento de títulos de despesas deverá haver um link que permita o acesso a interface (tela) de cadastramento de fornecedores e prestadores de serviços;
- b) Os campos descritos a seguir devem na interface (tela) de cadastramento de títulos de despesa ter suas opções e conteúdos resgatados de tabelas de dados próprias existentes na base de dados da solução, sendo: Nome do Prestador Serviço; Tipo documento de despesa; Histórico padrão da despesa; Agrupador da despesa; Centro de Custo; Classificação contábil (Conta de despesa); Dotação orçamentária; Item do planejamento executivo; Item do PPA; Item da LDO; Agrupador de despesa; Tipo de domicílio; Local de domicílio; Banco; Agência.

25.2.5.2 Deverá possuir funcionalidades sistêmicas que permitam operacionalidade do contexto financeiro de Controle de Despesas, e dentre estas deverá ser disponibilizada no mínimo as seguintes:

- a) Cadastramento de Fornecedores / Prestadores de Serviços;
- b) Baixa de títulos de despesas;

25.2.5.3 Deverá possuir funcionalidades sistêmicas que permitam a emissão de no mínimo dos seguintes relatórios:

- a) Posição de títulos de despesas;
- b) Relação de fornecedores/prestadores de serviços.

25.2.6 No contexto de Controle de Receitas e Despesas Fixas, deverão constar no mínimo os seguintes processos/funcionalidades:

25.2.6.1 Deverá possuir funcionalidade sistêmica de cadastramento de compromissos de receitas de origem fixa, contemplando no mínimo as seguintes informações: Nome da Origem da Receita; Tipo da origem da receita (Pessoa Física ou Pessoa Jurídica); Código da origem da receita (CPF ou CNPJ); Endereço completo da Origem da Receita; Informações de Controle Contábil que deve contemplar no mínimo o Histórico Padrão, a Conta Contábil, o Centro de Custo e o Departamento; as Informações do Contrato que deve contemplar no mínimo o Número do Contrato e Aditivo, Número e data da publicação; Dados financeiros do compromisso de receita que deve contemplar no mínimo o Tipo e Número do Documento, Datas de início e término do compromisso financeiro, Quantidades de parcelas, Data do primeiro vencimento, Quantidade de dias entre as parcelas, o Valor do total do contrato ou do compromisso financeiro, e o valor ou percentual de desconto; as Informações de correção financeira em caso de inadimplência que deve contemplar no mínimo os valores ou



percentuais de multa e juros diários; a Data de cancelamento do compromisso; a Data e a Situação do compromisso de receita.

a) Na interface (tela) de cadastramento de compromissos de receita o Nome da Origem da Receita deve ser disponibilizado para escolha a partir de registros ativos existentes em tabela de dados específica existente na base de dados da solução;

b) Na interface (tela) de cadastramento de compromissos as informações de Tipo da origem da receita (Pessoa Física ou Pessoa Jurídica), Código da origem da receita (CPF ou CNPJ) e Endereço completo da Origem da Receita devem ser apresentados a partir do resgate dos dados feitos no cadastro de Origens;

c) Os campos descritos a seguir devem na interface (tela) de cadastramento de títulos de despesa ter suas opções e conteúdos resgatados de tabelas de dados próprias existentes na base de dados da solução, sendo: Histórico Padrão; Conta Contábil; Centro de Custo; Departamento; Tipo de documento;

25.2.6.2 Deverá possuir funcionalidade sistêmica de cadastramento de aditivos a compromissos de receitas de origem fixa com base e associado ao compromisso financeiro de receita fixa;

25.2.6.3 Deverá possuir funcionalidade sistêmica de cadastramento de compromissos de despesas de origem fixa, contemplando no mínimo as seguintes informações: Nome do Prestador de Serviços; Tipo do Prestador de Serviços (Pessoa Física ou Pessoa Jurídica); Código do Prestador de Serviços (CPF ou CNPJ); Endereço completo do Prestador de Serviços; Informações de Controle Contábil que deve contemplar no mínimo o Histórico Padrão, a Conta Contábil, o Centro de Custo e o Departamento; as Informações do Contrato que deve contemplar no mínimo o Número do Contrato e Aditivo, Número e data da publicação; Dotação orçamentária aplicada à despesa; Item do planejamento executivo; Item do PPA; Item da LDO; Agrupador de despesa; Número do Empenho; Número da Ordem de Fornecimento; Órgão e Número do processo Administrativo; Dados financeiros do compromisso de despesa que deve contemplar no mínimo o Tipo e Número do Documento, Datas de início e término do compromisso financeiro, Quantidades de parcelas, Data do primeiro vencimento, Quantidade de dias entre as parcelas, o Valor do total do contrato ou do compromisso financeiro, e o valor ou percentual de desconto; as Informações de correção financeira em caso de inadimplência que deve contemplar no mínimo os valores ou percentuais de multa e juros diários; a Data de cancelamento do compromisso; a Data e a Situação do compromisso de despesa fixa;

a) Na interface (tela) de cadastramento de compromissos de despesa o Nome do Prestador de Serviços deve ser disponibilizado para escolha a partir de registros ativos existentes em tabela de dados específica existente na base de dados da solução;

b) Na interface (tela) de cadastramento de compromissos as informações de Tipo de Prestador de Serviços (Pessoa Física ou Pessoa Jurídica), Código do Prestador de Serviços (CPF ou CNPJ) e Endereço completo do Prestador de Serviços devem ser apresentados a partir do resgate dos dados feitos no cadastro de Prestadores de Serviços / Fornecedores;

c) Os campos descritos a seguir devem na interface (tela) de cadastramento de títulos de despesa ter suas opções e conteúdos resgatados de tabelas de dados próprias existentes na base de dados da solução, sendo: Histórico Padrão; Conta Contábil de Despesa; Centro de Custo; Departamento; Tipo de documento;

25.2.6.4 Deverá possuir funcionalidade sistêmica de cadastramento de aditivos a compromissos de despesas de origem fixa com base e associado ao compromisso financeiro de despesa fixa;

25.2.6.5 Tanto os compromissos cadastrados de receita ou despesas fixas devem atualizar os cadastros de Receitas ou de Despesas respectivamente com a inclusão de todas as parcelas e dados financeiros definidos nos respectivos cadastros de receitas e despesas fixas.

25.2.7 No contexto de Fluxo de Caixa, deverão constar no mínimo os seguintes processos/funcionalidades:

25.2.7.1 Deverá possuir funcionalidade sistêmica que desenvolva e disponibilize o Fluxo de Caixa da Unidade de Ensino (Escolas) ou de Apoio, dentro de um período de datas (data de início e data de fim) informadas pelo usuário, a partir dos títulos existentes nos cadastros de títulos de receitas e despesas, devendo contemplar as seguintes considerações:

a) O cálculo do Fluxo de Caixa deverá ter como saldo inicial o saldo informado na interface (tela) de cadastramento da Unidade de Ensino (Escolas), (Creche ou Escola), deverá atualizar os valores de saldo a partir da data de cadastramento do saldo inicial e apresentar valores de saldo corrigido para o fluxo de caixa dentro do período de datas solicitado;



b) Para os cálculos e formatação do Fluxo de caixa deverão ser considerados somente os registros (títulos de receitas ou despesas) nas situações cadastrais de títulos assinaladas pelo usuário, podendo ser: Títulos em aberto; Títulos Parcialmente Quitados; e Títulos Quitados;

c) Após os cálculos e geração do Fluxo de Caixa dentro dos parâmetros informados deverá ser informada ao usuário a quantidade total de títulos e valores abrangidos na operação para o contexto de Receitas e Despesas;

25.2.7.2 Deverá possuir funcionalidade sistêmica que faça a impressão do relatório de Fluxo de Caixa, devendo no mínimo serem contempladas as características e informações descritas abaixo:

a) Para a impressão deverá ser possível a seguinte parametrização, sendo: Período de datas (data de início e data de fim) para a pesquisa dos títulos de receitas e despesas contemplados na geração do Fluxo de Caixa; o tipo de relatório de Fluxo de caixa a ser gerado, podendo ser Analítico ou Consolidado; e as origens de recebimento/pagamento podendo ser por banco, caixa ou ambos;

b) Quando o relatório de Fluxo de Caixa for do tipo "Analítico" deverá conter no mínimo as seguintes informações: Data do movimento; Número do CPF/CNPJ; Número do Documento; Histórico do Documento; Origem do Pagamento ou Recebimento podendo ser Caixa ou Banco; Valor do Lançamento Receita ou Despesa e o Saldo de caixa no Lançamento. A impressão deve ser para cada título de receita e despesa contemplado na geração do Fluxo de Caixa, mesmo que existam mais de um registro de receita ou de despesa na mesma data, devendo a ordem de impressão na data ser primeiro das receitas e na sequência as de despesas. O primeiro registro impresso do extrato deverá o Saldo Inicial do dia que deve ser corrigido;

c) Quando o relatório de Fluxo de Caixa for do tipo "Consolidado" deverá conter no mínimo as seguintes informações: Data do movimento; Quantidade Total de Títulos no dia; Informações de Receitas devendo contemplar as quantidades e valores de títulos recebidos pelo caixa da Unidade de Ensino (Escolas) e pelo banco; Informações de Despesas devendo contemplar as quantidades e valores títulos pagos pelo caixa da Unidade de Ensino (Escolas) e pelo banco; o Total de Receitas ou Despesas do dia; e o Saldo financeiro corrigido do dia. O primeiro registro impresso do extrato deverá o Saldo Inicial do dia que deve ser corrigido.

25.2.8 No contexto de Desempenho Financeiro, deverão constar no mínimo os seguintes processos/funcionalidades:

25.2.8.1 Deverá possuir funcionalidade sistêmica que permita a impressão do relatório de desempenho financeiro de receitas por "origem de receita" mês a mês dentro do ano fiscal que deverá contemplar no mínimo as seguintes características e informações:

a) O relatório deverá apresentar no mínimo as seguintes informações: Nome da origem da receita; valores mensais de janeiro a dezembro do ano fiscal; total de valores já recebidos no ano fiscal; e total de valores em aberto, a receber, no ano fiscal;

b) Deverá ser assinalado ou demonstrado visualmente de forma diferenciada os valores mensais recebidos dos valores ainda por receber;

c) Para a impressão do relatório deverá ser disponibilizado os seguintes filtros para pesquisa e elaboração do relatório, sendo: Ano fiscal de referência; Nome da Origem da receita podendo ser todas; Agrupador de receita; Programa, Projeto ou Convênio.

25.2.8.2 Deverá possuir funcionalidade sistêmica que permita a impressão do relatório de curva ABC de receitas que deverá contemplar no mínimo as seguintes características e informações:

a) O relatório deverá apresentar no mínimo as seguintes informações: Número sequencial de impressão; Nome da origem da receita; Quantidade total de títulos; Valor total dos Títulos; e o Percentual representativo do valor total de títulos da origem da receita sobre o valor total de títulos do relatório;

b) Para a impressão do relatório deverá ser disponibilizado os seguintes filtros para pesquisa e elaboração do relatório, sendo: Situação cadastral dos títulos de receita podendo ser todas; Período de datas de pesquisa dos títulos (data de início e data de fim) e deverá ser sobre a data correspondente a situação cadastral escolhida; e do Agrupador de receita podendo ser todos;

25.2.8.3 Deverá possuir funcionalidade sistêmica que permita a impressão do relatório de curva ABC de despesas que deverá contemplar no mínimo as seguintes características e informações:

a) O relatório deverá apresentar no mínimo as seguintes informações: Número sequencial de impressão; Nome do Prestador de Serviços / Fornecedor; Quantidade total de títulos; Valor total dos Títulos;

b) Para a impressão do relatório deverá ser disponibilizado os seguintes filtros para pesquisa e elaboração do relatório, sendo: Situação cadastral dos títulos de despesa podendo ser todas; Período de datas de pesquisa dos títulos



(data de início e data de fim) e deverá ser sobre a data correspondente a situação cadastral escolhida; e do Agrupador de despesa podendo ser todos.

25.2.9 No contexto de Planejamento Financeiro, deverão constar no mínimo os seguintes processos/funcionalidades:

25.2.9.1 Deverá possuir funcionalidade sistêmica para o cadastramento de Centros de Custos devendo contemplar no mínimo as seguintes informações: Código do Centro de Custos; Sigla do Centro de Custo; Nome do Centro de Custo; Departamento; Situação cadastral do Centro de Custo;

25.2.9.2 Deverá possuir funcionalidade sistêmica de cadastramento do Planejamento Financeiro por Centro de Custo, contemplando no mínimo as seguintes informações: Ano de referência; Departamento; Centro de Custo; Conta Contábil; e Valores planejados para os meses de janeiro a dezembro do ano de referência;

a) As informações de Departamento, Centro de Custo e Conta Contábil deverá ser apresentada para escolha a partir do resgate das mesmas de tabelas de dados específicas disponibilizadas pela solução;

25.2.9.3 Deverá possuir funcionalidade sistêmica de cadastramento do Planejamento Financeiro por Conta Contábil, contemplando no mínimo as seguintes informações: Ano de referência; Conta Contábil; e Valores planejados para os meses de janeiro a dezembro do ano de referência;

a) As informações de Conta Contábil disponíveis deverão ser apresentadas para escolha a partir do resgate das mesmas em tabelas de dados específicas disponibilizadas pela solução;

25.2.9.4 Deverá possuir funcionalidades sistêmicas específicas para o cadastramento de Grupos de Conta Contábil; Subgrupos de primeiro nível de Contas Contábil; e Subgrupos de segundo nível de Contas Contábil;

25.2.9.5 Deverá possuir funcionalidade sistêmica específica para o cadastramento de Plano de Contas Contábil a partir do Tipo de Conta Contábil e dos Grupos de Conta Contábil, Subgrupos de primeiro nível de Contas Contábil e Subgrupos de segundo nível de Contas Contábeis previamente cadastrados;

25.2.9.6 Deverá haver Funcionalidades sistêmicas para emissão dos relatórios descritos abaixo:

a) Relação de Centros de Custos cadastrados;

b) Relatório de Planejamento Anual Financeiro por Centro de Custo contemplando as informações planejadas e executadas no ano de referência para cada Centro de Custo;

c) Relatório de Planejamento Anual Financeiro por Conta Contábil contemplando as informações planejadas e executadas no ano de referência para cada Conta Contábil;

d) Plano de Contas Contábil;

e) Balancete Contábil, que para a impressão do relatório deverá ser disponibilizado os seguintes filtros para pesquisa e elaboração do relatório, sendo: Unidade de Ensino (Escolas); Tipo de conta; Grupo de conta contábil; Subgrupo1 de conta contábil; e Subgrupo2 de conta contábil; e Período de datas (data de início e data de fim) de pesquisa para a emissão do balancete contábil, sendo a data de pesquisa a data de recebimento e pagamento dos títulos de receitas e despesas respectivas.

25.2.10 No contexto de Controle Operacional de Regiões de Ensino, deverão constar no mínimo os seguintes processos/funcionalidades:

25.2.10.1 Deverá haver Funcionalidade sistêmica de Cadastramento de Regiões de Ensino;

25.2.10.2 No cadastramento das Unidades de Ensino (Escolas) deve haver campo que permita associar a Unidade a Região de Ensino;

25.2.10.3 Deverá haver Funcionalidade sistêmica que faça o cadastramento dos componentes da Equipe (Servidores públicos da Secretaria Municipal de Educação) de cada Região, que farão a gestão operacional das unidades de Ensino (Escolas) que fazem parte da Região;

25.2.10.4 Deverá haver Funcionalidade de cadastramento de Tipos de Avaliações de Desempenho a ser aplicadas nas Unidades de Ensino que fazem parte das Regiões.

25.3 DEFINIÇÃO SISTÊMICA PARA O CONTEXTO DE CAMPANHAS DE SAÚDE E VACINAS

25.3.1 O Módulo Sistêmico de Vacinas e Campanhas de Saúde tem como objeto o controle e gerenciamento de Campanhas de Saúde e de Vacinação dos Alunos, Responsáveis de Alunos e Profissionais da Secretaria de Educação e



das Unidades de Ensino (Escolas) e de Apoio, de forma integrada. Deverá, dentre outras opções existentes no sistema, contemplar no mínimo os itens abaixo:

25.3.2 Informações e dados referente a Campanhas de Vacinação, Ações de Saúde e Programas de Saúde;

25.3.3 Deverá haver registro das vacinas aplicadas aos Alunos, Responsáveis de Alunos e Profissionais da Secretaria de Educação e das Unidades de Ensino (Escolas) e de Apoio;

25.3.4 Registro de Atendimento a Usuários de Saúde para cada Campanha de Saúde e Vacinação.

26 DEFINIÇÃO SISTÊMICA PARA O CONTEXTO DE ESTOQUE

26.1.1 O Módulo Sistêmico de Estoque deverá, dentre outras opções existentes no sistema, contemplar no mínimo os itens abaixo:

27 VALIDAÇÃO TÉCNICA DA SOLUÇÃO SISTÊMICA

Para a comprovação dos requisitos tecnológicos e funcionais da Solução Sistêmica, será solicitada Prova de Conceito, deste Termo de Referência. O não atendimento de 1 (um) ou mais dos requisitos (funcionalidades e/ou características técnicas) obrigatórios solicitados, bem como prazo para comprovação dos mesmos acarretará em desclassificação da empresa Licitante. Deverá ser atendido e observado todos os itens abaixo:

27.1 A Prova de Conceito deverá ser realizada pela empresa Licitante em até 3 (três) dias a contar da data de realização do pleito licitatório, a contratante e em suas instalações e endereço;

27.2 Deverá ser garantido que a Solução Sistêmica possua todas as funcionalidades e características mínimas necessárias descritas neste Termo de Referência e que atenda aos objetivos pretendidos dentro da abrangência do objeto contratado;

27.3 Na Prova de Conceito serão feitos testes de stress (integridade; conteúdo; performance) sobre os principais cadastros.

28 IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE CONTINUADO E CORREÇÕES

Buscando prover uma disponibilidade da solução e treinamento adequado ao uso da Solução Sistêmica contratada para se atingir metas e objetivos, deverão ser observados e tratados os seguintes itens abaixo, sendo:

29 NO CONTEXTO DE PLANEJAMENTO DE IMPLANTAÇÃO E DISPONIBILIDADE DE USO

29.1.1 A Contratante deverá disponibilizar em até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, o planejamento detalhado completo das atividades de implantação da Solução Sistêmica, abrangendo todas as Unidades Gestoras e de Ensino, contemplando: Todas as áreas e processos operacionais básicos (Cadastros em geral; Matrículas; Reservas de Vagas; Rematrícula; Gestão Pedagógica; Gestão de Secretaria Escolar; Gestão de Planejamento Escolar; Gestão de Professores; Gestão Financeira Unidade de Ensino (Escolas) ; Transferências; Histórico Escolar; Avaliações, Provas e Lançamento de Médias; Gestão de Resultados de Avaliações; Gestão de Atividades e Diários de Classe; Gestão de Configuração e Parametrização da Solução; Gestão de Usuários e Perfil de Acesso; etc.), observando-se:

29.1.1.1 O Planejamento deve ser apresentando em ordem cronológica de implantação, com a visualização da interligação das tarefas/atividades a serem executadas, em ordem sequencial e cronológica de execução, contendo ainda o número do item de atividade, nome da atividade, tempo (em horas) de execução, e datas de início e término planejado;

29.1.1.2 O Planejamento de execução de implantação deverá ser apresentado para análise e homologação pela Diretoria de Tecnologia da Secretaria de Educação, juntamente com o gráfico de gantt, a qual poderá a seu critério apresentar considerações de ajustes e realinhamento de sequenciamento e datas. O tempo de cronograma, execução das atividades de implantação não poderá exceder ao tempo de implantação.

29.1.2 A Solução Sistêmica será disponibilizada inicialmente, sem nenhum custo, pelo período de até 12 (doze) meses a contar da data do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, em servidores do "DATA CENTER de responsabilidade da empresa contratada, em ambiente "Nuvem" – CLOUD.

29.1.2.1 Durante o período de Transferência de Know-How, definidas neste Termo de Referência, a Secretaria de Educação disponibilizará Equipamento (servidor) com a configuração e especificações técnicas sugeridas pela empresa contratada possa fazer movimentação definitiva da Solução Sistêmica em conjunto com a Diretoria de Tecnologia da Secretaria de Educação.



29.1.3 A Solução Sistêmica deverá estar disponível o acesso de uso, em ambiente data center (na nuvem), em até 5 (cinco) dias úteis contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, para Usuários da Secretaria de Educação e todas as Unidades de Ensino e de Apoio da Rede Municipal de Ensino abrangendo as modalidades de Ensino Infantil, Fundamental e Educação Especial dentro do contexto do Ensino Regular, EJA (Educação Jovem e Adulto), Aceleração Básica, Multi-Série/Curso e Multi-turma.

29.1.3.1 No momento da disponibilidade da Solução Sistêmica está deverá estar pronta para uso, nas seguintes condições:

- a) Com suas parametrizações (datas de controles; frequência; médias de aprovação, dependência, recuperação, conselho de classe, prova final, etc.);
- b) Com suas configurações realizadas para o contexto de usabilidade;
- c) Com os cadastros básicos (Unidades de Ensino e Apoio; Departamentos; Coordenações; Série/Curso, Turmas; Matérias; Grade Curricular de Série/Curso; Grade Anual de Matérias por Série/Curso; Calendário Escolar; Cidades do Estado de Tocantins; Bairros da Cidade de Palmas e Cidades Circunvizinhas; Unidades da Federação; Código de Endereçamento Postal - CEP; Plano de Contas Contábil da Secretaria de Educação do Município; Centro de Custos; Conceitos e equivalências) previamente cadastrados;
- d) Com perfis de acesso (Secretaria Escolar; Direção; Coordenação; Atendimento; Professores; Apoio Administrativo; financeiro; etc.) previamente cadastrados;
- e) Com os dados pertinentes a educação pública municipal devidamente alimentados apartir da disponibilidade destes pela Secretaria de Educação;

29.1.3.2 Os dados necessários ao atendimento aos itens 7.1.2.1 estarão disponíveis para entendimento e retirada na Secretaria de Educação em até 3 (três) dias úteis a partir da data de emissão da Ordem de Serviço Inicial.

29.1.4 A Migração de dados/informações da base de dados atual do sistema em uso pela Secretaria de Educação será realizada pela empresa contratada, em conjunto com a Diretoria de Tecnologia da Secretaria de Educação, a partir de arquivos de dados disponibilizados;

29.1.4.1 A Secretaria de Educação fornecerá a empresa contratada, em até 15 (quinze) dias contados a partir do recebimento da Ordem de Serviço Inicial, os arquivos para a realização da MIGRAÇÃO DE DADOS, dentro das características técnicas e informações/dados solicitadas pela empresa contratada.

29.2 NO CONTEXTO DE CORREÇÕES SISTÊMICAS E FALHAS OPERACIONAIS

29.2.1 A empresa contratada executará durante todo período de implantação e de suporte técnico continuado toda e qualquer manutenção no sistema, decorrida em função de falha técnica de desenvolvimento apresentada pela solução.

29.2.1.1 Em falhas decorridas por ação ou responsabilidade da empresa contratada, está comprometer-se-á a buscar a sua regularização no menor tempo possível, a partir de plano de ação a ser apresentado em até 24 horas úteis.

29.2.2 A empresa contratada não terá qualquer responsabilidade sobre as falhas decorridas da utilização indevida da solução, falhas de equipamentos ou não observância das orientações fornecidas por seus fabricantes.

29.2.3 Neste caso, será avaliada a questão sendo apresentado o custo de reparo, quando necessário e/ou aplicado, para apreciação e aprovação pela CONTRATANTE.

29.2.4 O registro de inconsistências sistêmicas e/ou falhas operacionais deverá ser feito em conformidade com os procedimentos de abertura de OS (Ordem de Serviço) definidos no item 7.3 deste Termo de Referência, que deverão ser priorizadas.

30 CARACTERÍSTICAS DO AMBIENTE TECNOLÓGICO E INFRAESTRUTURA

31.1 RESPONSABILIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

a) Fornecimento de Infraestrutura de computadores e impressoras nas Unidades de Ensino e de Apoio, com disponibilidade de acesso contínuo a Internet, para acesso a Solução Sistêmica dentro dos contextos definidos neste Termo de Referência.

b) Disponibilizar Links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda e com garantia de alta disponibilidade, capazes de disponibilizar uso adequado de acesso via WEB a Solução Sistêmica definido neste Termo de Referência e suas funcionalidades e componentes disponibilizados aos usuários.

32 INFRAESTRUTURA TECNOLÓGICA