



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA
SETOR DE CONTRATAÇÃO

EDITAL - Licitação

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 241112PP00042

LICITAÇÃO Nº. 00042/2024

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS

CRITÉRIO: MENOR PREÇO POR ITEM

LEGISLAÇÃO: LEI 14.133/2021

Órgão Realizador do Certame:

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA

RUA SILVESTRE CLAUDINO, S/N - CENTRO - UIRAUNA - PB.

CEP: 58915-000 - E-mail: cpl@uirauana.pb.gov.br - Tel.: (83) 31421530.

O Órgão Realizador do Certame acima qualificado, inscrito no CNPJ 08.924.078/0001-04, doravante **denominado simplesmente ORC** e que neste ato é também o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar através do Pregoeiro, assessorado por sua Equipe de Apoio, às 08:30 horas do dia 04 de Dezembro de 2024, no endereço acima indicado, licitação na modalidade Pregão nº 00042/2024, na forma presencial, com critério de julgamento menor preço por item, e sob o regime de empreitada por preço global; tudo de acordo com este instrumento e em observância a Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 0059, de 02 de Janeiro de 2024; Decreto Municipal nº 0055, de 02 de Janeiro de 2024; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, almejando obter a melhor proposta visando o Registro de Preços para: contratação de empresa especializada na Locação da Licença de uso do software de Gestão Educacional contemplado os módulos administrativo, secretaria e diretoria escolar, coordenação pedagógica, Portal do professor, portal do Aluno, Portal do Pai/responsável, com principais funcionalidades que contemplam Inscrição online(matricula online), Boletim online transferências online, com controles de índices pedagógicos acadêmicos através do BI - BUSINESS INTELLIGENCE, sistema funcionando on-line em tem.

Data de abertura da sessão pública: 04/12/2024. Horário: 08:30 - horário de Brasília.

Local: no endereço acima indicado.

1.0.DO OBJETO

1.1.Constitui objeto da presente licitação: contratação de empresa especializada na Locação da Licença de uso do software de Gestão Educacional contemplado os módulos administrativo, secretaria e diretoria escolar, coordenação pedagógica, Portal do professor, portal do Aluno, Portal do Pai/responsável, com principais funcionalidades que contemplam Inscrição online(matricula online), Boletim online transferências online, com controles de índices pedagógicos acadêmicos através do BI - BUSINESS INTELLIGENCE, sistema funcionando on-line em tempo real. Contemplando a Secretaria Municipal de Educação da Cidade de Uirauna - PB.

1.2.As especificações do objeto ora licitado - quantitativo e condições -, encontram-se devidamente detalhadas no correspondente Termo de Referência - Anexo I deste instrumento, onde consta, inclusive, a estimativa consolidada de quantidades máximas a serem eventualmente contratadas pelo ORC.

1.3.O certame visa selecionar a proposta mais vantajosa objetivando formar Sistema de Registro de Preços para contratações futuras, conforme a norma vigente.

1.4.O Registro de Preços será formalizado por intermédio da Ata de Registro de Preços, nos termos do Anexo VI e nas condições previstas neste instrumento.

1.5.O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

1.6.A licitação será dividida em itens, conforme tabela constante do Termo de Referência, facultando-se ao licitante a participação em quantos itens forem de seu interesse.

1.7.O critério de julgamento adotado será o menor preço, observadas as exigências contidas neste instrumento e seus anexos quanto às especificações do objeto.

1.8.A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento convocatório, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: A Secretaria Municipal de Educação de Uirauna-PB justifica a necessidade de contratar um sistema de Gestão Educacional devido à falta de ferramentas adequadas para gerenciar informações pedagógicas e estatísticas, essenciais para a tomada de decisões e a interação com o Conselho Tutelar, além de facilitar a comunicação entre alunos, pais e responsáveis e a rotina

dos professores. Esse sistema, que será implantado como um marco de modernização, permitirá um acompanhamento eficaz do desempenho escolar e fortalecerá o engajamento dos envolvidos no processo educativo, reduzindo problemas como evasão escolar e questões disciplinares. O projeto visa à melhoria da educação básica, ao aumento do IDEB e à inclusão digital, em alinhamento com o Plano Nacional de Educação, que estabelece metas para melhorar o fluxo escolar e a aprendizagem. A solução tecnológica incluirá um sistema de comunicação online, aplicativos móveis, portais web e módulos de gestão, abrangendo atividades de implantação, suporte, manutenção e capacitação. O sistema será dinâmico e adaptável, possibilitando o cadastro de alunos, eventos e comunicação direta com gestores, professores, alunos e responsáveis. A Secretaria de Educação também poderá otimizar o processo de seleção de pessoal, eliminando a necessidade de consultoria externa, promovendo economicidade e eficiência na gestão educacional.

1.9. Na referida contratação será concedido tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos limites previstos da Lei 123/06, consideradas as hipóteses e condições determinadas no Art. 4º, da Lei 14.133/21. Todavia, serão afastados os benefícios estabelecidos nos Arts. 47 e 48, por estarem presentes, de forma isolada ou simultânea, as situações previstas nos Incisos II e III, do Art. 49, todos da Lei 123/06.

2.0. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

2.1. Informações ou esclarecimentos sobre esta licitação, serão prestados nos horários normais de expediente: das 08:00 às 12:00 horas.

2.2. Qualquer pessoa - cidadão ou licitante - é parte legítima para impugnar o Edital deste certame por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o respectivo pedido, dirigido ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão pública, exclusivamente, da seguinte forma:

2.2.1. No endereço: Rua Silvestre Claudino, S/N - Centro Administrativo - Centro - Uiraúna - PB; protocolizando o original, nos horários normais de expediente acima indicados.

2.3. O Pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos ou impugnação no prazo de até três dias úteis, contado da data de seu recebimento, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração deste Edital e dos seus anexos.

2.4. A impugnação não possui efeito suspensivo, sendo a sua concessão medida excepcional que deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

2.5. Acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, observados os prazos fixados na norma vigente.

2.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e impugnações serão divulgadas em sítio eletrônico oficial do ORC, dentro do prazo estabelecido no item 2.3, e vincularão os participantes e a Administração.

3.0. DOS ELEMENTOS PARA LICITAÇÃO

3.1. Aos participantes serão fornecidos os seguintes elementos que integram este Edital para todos os fins e efeitos:

3.1.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES;

3.1.2. ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO - de não empregar menor;

3.1.3. ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO - que a proposta compreende a integralidade dos custos;

3.1.4. ANEXO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO - de cumprimento dos requisitos para a habilitação;

3.1.5. ANEXO V - MODELO DE DECLARAÇÃO - de observância do limite de contratações públicas;

3.1.6. ANEXO VI - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO;

3.1.7. ANEXO VII - MINUTA DO CONTRATO;

3.1.8. ANEXO VIII - MODELOS DE DECLARAÇÕES - cumprimento de requisitos normativos;

3.1.9. ANEXO IX - ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ETP.

3.2. A obtenção do Edital será feita da seguinte forma:

3.2.1. Pelos endereços eletrônicos:

3.2.1.1. www.uirauna.pb.gov.br;

3.2.1.2. www.tce.pb.gov.br; e

3.2.1.3. www.gov.br/pncp.

3.3. Salienta-se que é parte integrante do presente instrumento convocatório, na forma de anexo, o correspondente Estudo Técnico Preliminar - ETP, documento constitutivo da primeira etapa do planejamento de uma contratação que caracteriza o interesse público envolvido e a sua melhor solução; em atendimento ao requisito de publicidade determinado na norma vigente, que exige a publicação conjunta desses estudos com o respectivo Edital para garantir plena transparência e competitividade.

4.0. DO SUPORTE LEGAL

4.1. Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 14.133, de 1º de Abril de 2021; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal nº 0059, de 02 de Janeiro de 2024; Decreto Municipal nº 0055, de 02 de Janeiro de 2024; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; que ficam fazendo partes integrantes deste Edital, independente de transcrição.

5.0. DO PRAZO E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

5.1. O prazo máximo para a execução do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades do ORC, e que admite prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, está abaixo indicado e será considerado a partir da emissão da Ordem de Serviço:

Início: 3 (três) dias;

Conclusão: 12 (doze) meses.

5.2.0 serviço será executado de acordo com as especificações definidas no correspondente Termo de Referencial, anexo a este instrumento.

5.3.0 prazo de vigência do correspondente contrato será determinado: 12 (doze) meses, considerado da data de sua assinatura; podendo ser prorrogado, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21, especialmente as disposições do Art. 107, por tratar-se a presente contratação, de serviço contínuo.

5.4.As despesas decorrentes do objeto deste certame, correrão por conta da seguinte dotação:

Recursos não Vinculados de Impostos:

20.800 SECRETARIA MUNIC. DE EDUCACAO

12 361 1001 1025 CAPACIT. DE PROFES. E PROFISSIONAIS DA AREA DE EDUCACAO

12 361 1001 2025 MANUT. DO ENSINO FUNDAMENTAL - MD

12 361 1001 2026 MANUT. DO ENSINO FUNDAMENTAL - QSE

12 361 1001 2028 MANUT. DE OUTROS PROGRAMAS DO FNDE

12 361 1001 2030 MANUT. DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

12 361 1001 2031 MANUT. DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 70%

12 361 1001 2032 MANUT. DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 30%

12 361 1001 2033 MANUT. SECRETARIA DE EDUCACAO

12 365 1001 2035 MANUT. DO ENSINO INFANTIL - MDE

12 365 1001 2036 MANUT. DO ENSINO INFANTIL - FUNDEB 70%

12 365 1001 2037 MANUT. DO ENSINO INFANTIL - FUNDEB 30%

12 361 1001 2043 MANUTENÇÃO FUNDEB RECURSOS VAAF

12 361 1001 2106 Manutenção do ensino Fundamental fundeb - 15% VAAT

12 365 1001 2107 Manutenção da educação Infantil Fundeb - 50% VAAT

12 361 1001 2108 Manutenção do ensino Fundamental Fundeb - VAAT

3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

.

5.5.Quando a validade da Ata de Registro de Preços ultrapassar o exercício financeiro atual, as despesas decorrentes de eventuais contratações futuras, correrão por conta das respectivas dotações previstas no orçamento do exercício financeiro posterior.

5.6.A dotação relativa a exercícios financeiros subsequentes, quando for o caso, será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação do crédito correspondente, podendo ser realizada mediante apostilamento.

6.0.DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

6.1.Os proponentes que desejarem participar deste certame deverão entregar ao Pregoeiro dois envelopes fechados indicando, respectivamente, PROPOSTA e HABILITAÇÃO, devidamente identificados, acompanhados de:

6.1.1.Declaração de cumprimento dos requisitos para a habilitação - Anexo IV; e

6.1.2.Declaração de observância do limite de contratações públicas - Anexo V:

6.1.2.1.A declaração de observância do limite de contratação com a Administração Pública poderá ser apresentada apenas pelo licitante enquadrado, nos termos da norma vigente, na condição de **microempresa ou empresa de pequeno porte**, e que atendam as disposições e ao limite definido no Art. 4º, §§ 2º e 3º, da Lei 14.133/21.

6.2.Os licitantes que desejarem enviar seus envelopes Proposta e Habilitação via postal - com Aviso de Recebimento AR -, deverão remetê-los em tempo hábil ao endereço constante do preâmbulo deste instrumento, aos cuidados do Pregoeiro - RIKELMY BARBOSA SILVA. Não sendo rigorosamente observadas as exigências deste item, os respectivos envelopes não serão aceitos e o licitante, portanto, desconsiderado para efeito de participação no certame:

6.2.1.Na hipótese de remessa dos envelopes Proposta e Habilitação via postal, as declarações exigidas nos subitens 6.1.1 e 6.1.2 deverão ser apresentadas no envelope Proposta.

6.3.Quando observada a ocorrência da entrega apenas dos envelopes junto ao Pregoeiro, sem a permanência de representante credenciado na respectiva sessão pública, ficará subentendido que o licitante abdicou da fase de lances verbais.

6.4.A participação neste certame é aberta a quaisquer interessados, inclusive as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados, nos termos da legislação vigente.

6.5.Não poderão participar os interessados:

6.5.1.Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;

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

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

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

6.5.5.Cujo estatuto ou contrato social não incluir o objeto desta licitação; e

6.5.6.Que se enquadrem nas vedações previstas no Art. 14º, da Lei 14.133/21.

6.6.0 presente Edital possibilitará a participação das pessoas físicas.

6.7.É permitida a participação de pessoas jurídicas que estejam reunidas em consórcio, observadas as seguintes normas:

6.7.1.Comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, com indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante o ORC;

6.7.2.Apresentação dos documentos de habilitação exigidos neste instrumento, por parte de cada consorciado, com admissão, quando for o caso, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado:

6.7.2.1.Será estabelecido para o consórcio acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira. O referido acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei;

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

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

6.7.5.O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do respectivo compromisso anteriormente subscrito pelos consorciados;

6.7.6.A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo ORC e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato; e

6.7.7.A proposta será apresentada pela empresa responsável pelo consórcio.

6.8.Não será permitida a participação de sociedades cooperativas.

6.9.CONDIÇÕES ESPECÍFICAS: O licitante deverá atender aos requisitos abaixo e os respectivos comprovantes, obrigatoriamente, integrarão os elementos do envelope HABILITAÇÃO:

6.9.1.Comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, no valor equivalente a R\$ 230,00. Essa comprovação terá como referência o momento de apresentação da proposta, portanto, o prazo máximo para a "prestação" da referida garantia é **até a data e o horário previstos para abertura da sessão pública desta licitação**, como requisito de pré habilitação. Caberá ao licitante optar por uma das seguintes modalidades de garantia: a) caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia; b) seguro garantia; c) fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil. A referida garantia, quando na modalidade caução em dinheiro, deverá ser depositada na seguinte contra: Titular - PM DE UIRAÚNA. Banco - BANCO DO BRASIL. Agência - 1165-7. Conta Corrente - 13187-3. Na hipótese do respectivo comprovante bancário apresentar alguma inconsistência que não permita a confirmação de depósito do valor referente à garantia, o licitante será inabilitado:

6.9.1.1.A garantia de proposta será devolvida ao licitante no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação;

6.9.1.2.Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação;

6.9.1.3.Não sendo comprovado o recolhimento da correspondente quantia a título de garantia de proposta conforme as disposições deste item, inclusive se for realizado posteriormente a data e o horário previstos para abertura da sessão pública desta licitação, a respectiva proposta será desclassificada.

6.9.2.Comprovação de capacidade técnico-profissional, através da **apresentação de Profissional**, devidamente registrado no conselho profissional competente, detentor de atestado de responsabilidade técnica por execução de serviços de características semelhantes às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da presente licitação, que foram determinadas nos termos da norma vigente; abaixo indicadas. O referido atestado, que no caso é representado pela Certidão de Acervo Técnico - CAT emitida pelo conselho profissional competente, só será aceita se acompanhada da comprovação de que o Profissional apresentado pertence ao quadro da empresa ou dele fará parte caso seja vencedora do presente certame. Tal comprovação poderá ser feita através da apresentação de qualquer um dos seguintes documentos, a critério do licitante: Serão admitidos os atestados referentes à execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior a: O Licitante deverá comprovar com documentos emitidos por instituição pública ou privada, que possui 3 (três) profissional analista de sistemas e 1(um) profissional DBA (administrador de Banco de Dados), 1 (um) profissional com Licenciatura em Pedagogia, no seu quadro de funcionários contratados ou societário. Realizou em algum ente contratado ou que foi contratado a Inscrição Online (matrícula Online), Adequação para aulas online e compartilhamento de conteúdo com aulas professor e aluno e coordenador pedagógico, através da plataforma de forma institucional, Realizou em algum ente contratado ou que foi contratado no parâmetro deste termo de referência. .

6.9.2.1.O referido profissional indicado pelo licitante deverá participar da execução dos serviços, e será admitida a sua substituição por profissional de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pelo ORC.

6.9.2.2.O licitante poderá apresentar mais de um profissional e atestado para comprovação da sua capacidade técnico-profissional.

6.9.3.Comprovação de capacidade técnico-operacional, através de certidão ou atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado **em favor do Licitante**, que demonstre a sua capacidade operacional na execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior às parcelas de maior relevância ou valor significativo do objeto da presente licitação, que foram determinadas nos termos da norma vigente; abaixo indicadas. Serão admitidas as certidões ou os atestados referentes à execução de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior a: O Licitante deverá apresentar atestados de Capacidade Técnica, ou várias, comprovando que possui ou possuiu, Sistema, ou Sistemas, respectivamente em funcionamento ou que funcionou, similar ao objeto definido no item 1. OBJETO do Termo de Referência, fornecido por empresa de direito público ou

privado. Por similar entenda-se que no atestado apresentadas a Licitante comprovar que o Sistema, ou Sistemas, possuem a seguinte funcionalidades: habilitados às exigências e normas federativas do Ministério da Educação e Cultura (MEC) para envio automático das informações validadas e exigidas, como o EDUCACENSO "1ª e 2ª etapas" além da interação em tempo real através de conexão com a internet, com o sistema do INEP/EDUCACENSO do MEC com todos os formulários do mesmo; Realizou em algum ente contratado ou que foi contratado a Inscrição Online(matricula Online) com possibilidade de cadastramento de qualquer usuário no período da inscrição com tutoriais em vídeos possibilitando selecionar três ou mais opções de escolas com ranking pelo hora de cadastramento e confirmação de inscrição direto da plataforma e envio de SMS para o usuário e lista de espera ranqueado por critérios adotados, e compartilhamento de conteúdo com aulas online interação professor e aluno através da plataforma de forma institucional, Realizou em algum ente contratado ou que foi contratado no paramento deste termo de referência.O Licitante deverá apresentar certificado afirmando que é detentora dos direitos de propriedade do sistema proposto emitido em nome da referida licitante vencedora por órgão competente (INPI-Instituto Nacional de Propriedade Industrial). Comprovação de registro e Manifesto na Associação brasileira das empresas softwares - ABES..

6.9.3.1.O licitante poderá apresentar mais de uma certidão ou atestado para comprovação da sua capacidade técnico-operacional.

7.0.DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

7.1.0 licitante deverá se apresentar, para credenciamento junto ao Pregoeiro, quando for o caso, através de um representante, com os documentos que o credenciam a participar deste procedimento licitatório, inclusive com poderes para formulação de ofertas e lances verbais. Cada licitante credenciará apenas um representante que será o único admitido a intervir nas fases do certame na forma prevista neste instrumento, podendo ser substituído posteriormente por outro devidamente credenciado.

7.2.Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

7.2.1.Tratando-se do representante legal: o instrumento constitutivo da empresa na forma da Lei, quando for o caso, devidamente registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

7.2.2.Tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular da qual constem os necessários poderes para formular verbalmente lances, negociar preços, firmar declarações, desistir ou apresentar as razões de recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame; acompanhada do correspondente instrumento de constituição da empresa, quando for o caso, que comprove os poderes do mandante para a outorga. Na hipótese de procuração seja particular **deverá ser reconhecida a firma em cartório do respectivo signatário.**

7.2.3.0 representante legal e o procurador deverão identificar-se apresentando documento oficial que contenha foto.

7.3.Estes documentos deverão ser entregues ao Pregoeiro - antes do início da sessão pública - em original; ou por cópia autenticada por cartório competente, ou pelo Agente de Contratação, ou por membro da Equipe de Apoio ou da Comissão de Contratação; ou publicação em órgão da imprensa oficial.

7.4.A não apresentação ou ainda a incorreção insanável de qualquer dos documentos de credenciamento, impedirá a participação ativa do representante do licitante no presente certame. Esta ocorrência não inabilitará sumariamente o concorrente, apenas perderá o direito a manifestar-se nas correspondentes fases do processo licitatório. Para tanto, o Pregoeiro receberá regularmente do referido concorrente seus envelopes, declarações e outros elementos necessários à participação no certame, desde que apresentados na forma definida neste instrumento.

7.5.No momento de abertura da sessão pública, cada licitante, por intermédio do seu representante devidamente credenciado entregará ao Pregoeiro, em separado de qualquer dos envelopes, a seguinte documentação:

7.5.1.Declaração de cumprimento dos requisitos para a habilitação - Anexo IV; e

7.5.2.Declaração de observância do limite de contratações públicas - Anexo V:

7.5.2.1.A declaração de observância do limite de contratação com a Administração Pública poderá ser apresentada apenas pelo licitante enquadrado, nos termos da norma vigente, na condição de **microempresa ou empresa de pequeno porte** e que, no presente ano-calendário, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte e, portanto, nesta licitação, desejam a obtenção dos benefícios constantes das disposições dos Arts. 42 a 49, da Lei 123/06, a que se refere o caput do Art. 4º, da Lei 14.133/21;

7.5.2.2.Nas contratações com prazo de vigência superior a 01 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação do referido limite, nos termos das disposições constantes do Art. 4º, §§ 2º e 3º, da Lei 14.133/21.

7.6.Quando os envelopes Proposta e Habilitação forem enviados via postal, a documentação relacionada nos subitens 7.5.1 e 7.5.2 deverá ser apresentada dentro do envelope Proposta.

7.7.A falsidade de declaração relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei 14.133/21, e neste Edital. O Pregoeiro poderá promover diligência destinada a esclarecer as informações declaradas.

8.0.DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

8.1.Os licitantes encaminharão para o Pregoeiro, em envelopes distintos devidamente lacrados e com a necessária identificação, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, simultaneamente a PROPOSTA com o preço e os documentos de HABILITAÇÃO, observado o disposto neste Edital quanto a documentação exigida para fins de habilitação.

9.0.DA PROPOSTA

9.1.A proposta deverá ser apresentada em uma via, dentro de envelope lacrado, contendo as seguintes indicações no anverso:

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA
PROPOSTA - PREGÃO PRESENCIAL N°. 00042/2024
NOME PROPONENTE
ENDEREÇO E CNPJ DO PROPONENTE

O ENVELOPE PROPOSTA deverá conter os seguintes elementos:

9.2.Proposta elaborada em consonância com as especificações constantes deste instrumento e seus elementos, para o exame de forma objetiva da sua real adequação e exequibilidade, impressa em papel timbrado do proponente, quando for o caso, assinada pelo licitante ou o seu representante legal, com as seguintes indicações para o correspondente item cotado:

9.2.1.Valores unitário e total do item: expresso em moeda corrente nacional;

9.2.2.Quantidade: conforme fixada no Termo de Referência - Anexo I;

9.2.3.Descrição do objeto: contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência - Anexo I.

9.3.Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

9.4.Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais, sendo que, nesse último caso, a indicação em contrário está sujeita a correção, observando-se aos seguintes critérios:

9.4.1.Falta de dígitos: serão acrescentados zeros;

9.4.2.Excesso de dígitos: sendo o primeiro dígito excedente menor que cinco, todo o excesso será suprimido, caso contrário haverá o arredondamento do dígito anterior para mais e os demais excedentes suprimidos.

9.5.A quantidade de unidade a ser cotada está fixada no Termo de Referência - Anexo I.

9.6.A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa e em moeda corrente nacional, elaborada com clareza, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas. Suas folhas rubricadas e a última datada e assinada pelo responsável, com indicação: do preço unitário e o total em algarismos, dos prazos de entrega ou execução, das condições de pagamento, da sua validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, e outras informações e observações pertinentes que o licitante julgar necessárias:

9.6.1.Existindo discrepância entre o preço unitário e total, resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá;

9.6.2.No caso de divergência entre o valor numérico e o expresso por extenso, prevalecerá o valor expresso por extenso;

9.6.3.No caso de alterações necessárias da proposta pelo Pregoeiro, decorrentes exclusivamente de incorreções na unidade de medida utilizada, observada a devida proporcionalidade, bem como na multiplicação ou soma de valores, prevalecerá o valor corrigido.

9.7.A proposta obedecerá 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.

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

9.9.A não indicação na proposta dos prazos de entrega ou execução, das condições de pagamento ou de sua validade, ficará subentendido que o licitante aceitou integralmente as disposições do ato convocatório e, portanto, serão consideradas as determinações nele contidas para as referidas exigências não sendo suficiente motivo para a desclassificação da proposta.

9.10.A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe este Edital e seus anexos, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

9.11.No valor proposto estará incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.

9.12.O preço ofertado, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, será de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.13.Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

9.14.Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.15.Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

9.16.Será desclassificada a proposta que:

9.16.1.Contiver vícios insanáveis;

9.16.2.Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência - Anexo I;

9.16.3.Apresentar preços inexequíveis na forma definida neste instrumento convocatório;

9.16.4.Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

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

10.1.A abertura da presente licitação dar-se-á pelo Pregoeiro, na data, horário e local indicados neste Edital, observada a tolerância estabelecida:

10.1.1.Para o recebimento dos envelopes e início dos trabalhos será observada uma tolerância de dez minutos após o horário fixado. Encerrado o prazo para recebimento dos envelopes, nos termos deste Edital, nenhum outro será aceito.

10.2.Será adotado para a formulação de lances neste certame o modo de disputa "aberto", em que os licitantes apresentarão lances verbais e sucessivos, até a proclamação do vencedor.

10.3.Declarada aberta à sessão pública pelo Pregoeiro, será efetuado o devido credenciamento dos interessados. Somente participará ativamente da reunião um representante de cada licitante, podendo, no entanto, ser assistida por qualquer pessoa que se interessar.

10.4.0 não comparecimento do representante de qualquer dos licitantes não impedirá a efetivação da reunião, sendo que, a simples participação neste certame implica na total aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório e seus anexos.

10.5.0 Pregoeiro receberá de cada representante os envelopes PROPOSTA e HABILITAÇÃO, lacrados e devidamente identificados.

10.6.Posteriormente abrirá o envelope Proposta, relativamente a todos os licitante, rubricará o seu conteúdo, conferindo-o quanto ao cumprimento das exigências constantes neste Edital, franqueando aos licitantes o exame dos elementos nele contidos.

10.7.Prosseguindo aos trabalhos, o Pregoeiro analisará os elementos das propostas apresentadas e as observações porventura formuladas pelos licitantes, dando-lhes ciência, em seguida, da classificação preliminar, relativamente a cada item cotado, indicando a proposta de menor preço e as demais ordenadas segundo a ordem crescente. Entretanto, se assim julgar necessário, poderá divulgar esse resultado preliminar numa nova reunião para continuidade dos trabalhos, registrando-se na ata, ou mediante publicação em diário oficial:

10.7.1.Ocorrendo igualdade de valores entre duas ou mais propostas escritas o ordenamento preliminar, necessário à dinâmica da fase de lances verbais, se dará por sorteio, sem prejuízo das disposições do Art. 60, da Lei 14.133/21, levadas a efeito quando do encerramento da etapa competitiva.

10.7.2.Eventual adiamento de sessão pública será comunicado via publicação em diário oficial;

10.7.3.A desclassificação será sempre fundamentada e registrada na ata da sessão;

10.7.4.A não desclassificação de proposta não impede decisão em sentido contrário, levada a efeito na fase de julgamento.

10.8.Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelo representante de cada licitante inicialmente classificado, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta de maior preço:

10.8.1.0 lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

10.9.0 licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo Pregoeiro:

10.9.1.0 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 10,00 (dez reais).

10.10.0 Pregoeiro poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo desse processo licitatório, mediante comunicação aos presentes à sessão pública e o registro da ocorrência na ata. Eventual exclusão de proposta do licitante implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

10.11.Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for registrado pelo Pregoeiro, observada à dinâmica da etapa competitiva.

10.12.Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se fizerem necessárias. Esta etapa poderá ser interrompida, marcando-se uma nova sessão pública para continuidade dos trabalhos, a critério do Pregoeiro.

10.13.A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante apenas da etapa de lances verbais para o correspondente item cotado e na manutenção do último valor registrado, para efeito de classificação final das propostas.

10.14.0 critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

10.16.Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a formulação de lances verbais para o respectivo item, o Pregoeiro confirmará o porte de cada entidade empresarial participante, identificando as microempresas e empresas de pequeno porte, procedendo à comparação com o valor da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos Arts. 44 e 45, da Lei 123/06.

10.17.Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até cinco por cento acima da melhor proposta ou do melhor lance, serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.18.A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de apresentar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de cinco minutos controlados pelo Pregoeiro, contados após a comunicação para tanto.

10.19.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 cinco por cento, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no item anterior.

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

10.21.Só poderá haver empate entre propostas iguais, não seguidas de lances, seja aquele que cobrir a melhor oferta ou seja o intermediário.

10.22.Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no Art. 60, da Lei 14.133/21, nesta ordem:

10.22.1.Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

10.22.2.Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/21;

10.22.3.Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

10.22.4.Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

10.23.Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos serviços prestados por:

10.23.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do ORC;

10.23.2. Empresas brasileiras;

10.23.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

10.23.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187/09.

10.24.Encerrada a etapa de formulação de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento:

10.24.1.A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;

10.24.2.Concluída a negociação, se houver, o resultado será divulgado a todos os licitantes;

10.24.3.O Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 01 (um) dia útil, apresente a sua **proposta atualizada**, adequada ao último lance ofertado e após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados;

10.24.4.É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e aceita, feita pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente.

10.25.Da sessão pública lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão devidamente registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e licitantes presentes, devendo esta ser anexada aos autos do processo.

10.26.Havendo necessidade, o Pregoeiro poderá suspender a sessão pública, marcando-se nova data e horário para a sua continuidade.

10.27.Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de julgamento da proposta.

11.0.DA FASE DE JULGAMENTO

11.1.Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro realizará a verificação da conformidade da proposta provisoriamente classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e à compatibilidade do preço final em relação ao estipulado para contratação, conforme definido neste Edital.

11.2.O Pregoeiro poderá convocar o licitante para apresentar documento complementar, no prazo de 01 (um) dia útil, sob pena de não aceitação da proposta:

11.2.1.É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e aceita, feita pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente.

11.3.Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.3.1.Contiver vícios insanáveis;

11.3.2.Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência - Anexo I;

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

11.3.4.Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

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

11.4.É indicio de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pelo ORC; em tal situação, não sendo possível a imediata confirmação, será dada ao licitante a oportunidade de demonstrar a sua exequibilidade, sendo-lhe facultado o prazo de 02 (dois) dias úteis para apresentar a documentação que comprove a viabilidade da proposta:

11.4.1.É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada e aceita, feita pelo licitante, antes de findo o prazo, ou de ofício, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente;

11.4.2.A inexequibilidade, nessa hipótese, só será considerada após diligência do Pregoeiro, que comprove:

11.4.2.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

11.4.2.2. Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.4.3.Salienta-se que tais ocorrências não desclassificam automaticamente a proposta, apenas o item correspondente.

11.5.0 Pregoeiro poderá, no julgamento das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação.

11.6. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão pública, inclusive para a realização de diligências com vistas ao saneamento de eventuais erros e falhas das propostas, marcando-se nova data e horário para a sua continuidade.

11.7. Encerrada a fase de julgamento, após verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto estipulado e compatibilidade do preço final em relação ao estimado para a contratação, o Pregoeiro verificará a documentação de habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

12.0. DA HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos previstos neste instrumento, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, conforme as disposições dos Arts. 62 a 70, da Lei 14.133/21.

12.2. Os licitantes deverão apresentar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de **HABILITAÇÃO**:

12.2.1. Os documentos, necessários à habilitação dos licitantes, deverão ser apresentados em uma via, dentro de envelope lacrado, contendo as seguintes indicações no anverso:

PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA
HABILITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N°. 00042/2024
NOME PROPONENTE
ENDEREÇO E CNPJ DO PROPONENTE

O ENVELOPE HABILITAÇÃO deverá conter os seguintes elementos:

12.3. PESSOA JURÍDICA:

12.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica - CNPJ.

12.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

12.3.3. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede. Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoeempreendedor.gov.br. No caso de sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal - SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores. No caso de filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde tem sede a matriz. Em se tratando de sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil. Salienta-se que os documentos relacionados neste subitem deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.3.4. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais. Os referidos documentos limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de dois anos. As pessoas jurídicas criadas no exercício financeiro desta licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

12.3.5. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional - PGFN, referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União - DAU por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta n° 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal da sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre, mediante apresentação de certidão negativa, ou outro equivalente, na forma da lei.

12.3.7. Comprovação de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, apresentando o respectivo Certificado de Regularidade fornecido pela Caixa Econômica Federal.

12.3.8. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas CNDT, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei n° 5.452, de 1° de maio de 1943.

12.3.9. Declaração do licitante atestando que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, podendo existir menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, nos termos do Art. 7°, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme modelo - Anexo II.

12.3.10. Declaração do licitante, sob pena de desclassificação, de que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas, conforme modelo - Anexo III.

12.3.11. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas.

12.3.12.Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica expedida pelo Tribunal de Contas da União, no máximo 30 (trinta) dias da data prevista para abertura das propostas, no endereço eletrônico: www.tcu.gov.br.

12.3.13.Comprovação do cumprimento de requisitos normativos, conforme modelos - Anexo VIII:

12.3.13.1.Declaração de ciência dos termos do Edital;

12.3.13.2.Declaração de inexistir fato impeditivo;

12.3.13.3.Declaração de não possuir no quadro societário servidor da ativa do ORC;

12.3.13.4.Declaração de não utilizar trabalho degradante ou forçado; e

12.3.13.5.Declaração de cumprimento da reserva de cargo para deficiente e de acessibilidade.

12.4.Documentação específica - pessoa jurídica:

12.4.1.Comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia - item 6.9.1.

12.4.2.Comprovação de capacidade técnico-profissional - item 6.9.2.

12.4.3.Comprovação de capacidade técnico-operacional - item 6.9.3.

12.5.Documentação de licitantes reunidos em consórcio:

12.5.1.A documentação de cada pessoa jurídica que estejam reunidas em consórcio, nos termos das disposições deste Edital, deverá ser apresentada pela empresa responsável pelo consórcio, dentro do envelope Habilitação, correspondendo a:

12.5.1.1.Comprovação da existência de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados, com indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante o ORC;

12.5.1.2.Documentos de habilitação exigidos neste instrumento, por parte de cada consorciado, com admissão, quando for o caso, para efeito de habilitação técnica, do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado:

12.5.1.2.1.Será estabelecido para o consórcio acréscimo de 30% (trinta por cento) sobre o valor exigido de licitante individual para a habilitação econômico-financeira. O referido acréscimo não se aplica aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas, assim definidas em lei.

12.6.Os documentos exigidos para habilitação serão apresentados, no formato impresso, dentro de envelope lacrado e devidamente identificado, até a data e o horário previstos para abertura da sessão pública desta licitação:

12.6.1.Será aberto o envelope Habilitação apenas do licitante vencedor.

12.7.Os documentos relativos à regularidade fiscal constantes deste Edital, somente serão exigidos em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado:

12.7.1.Na hipótese de incorreção, vencimento ou ausência de documento exigido neste certame para comprovação da regularidade fiscal do licitante, e não sendo possível sanar a ocorrência tempestivamente na mesma sessão pública, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, contado da solicitação do Pregoeiro, para a apresentação dessa documentação devidamente regular, prorrogável por igual período, nas seguintes situações:

12.7.1.1.Por solicitação do licitante, mediante justificativa aceita pelo Pregoeiro; ou

12.7.1.2.De ofício, a critério do Pregoeiro, quando constatado que o prazo estabelecido não é suficiente para apresentação dos documentos exigidos.

12.7.2.A não comprovação pelo licitante de sua regularidade fiscal nos termos deste Edital, e após observadas as disposições do Art. 43, da Lei 123/06, acarretará na desclassificação da respectiva proposta.

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

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

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

12.9.2.Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.10.Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente Edital, observados o prazo e os termos definidos neste instrumento para o envio da proposta e, se necessário, dos documentos complementares, adequada ao último lance ofertado:

12.10.1.Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos eventuais procedimentos da Comissão de Contratação, para sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, observadas as disposições deste Edital.

12.11.A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação, observando-se o seguinte procedimento:

12.11.1.As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação nesta licitação, deverão apresentar toda a documentação exigida para comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, dentre os documentos enumerados neste instrumento para efeito de habilitação, mesmo que esta apresente alguma restrição;

12.11.2.Na hipótese de haver alguma restrição relativa à regularidade fiscal e trabalhista quando da comprovação de que trata o subitem anterior, será assegurado prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período, para a regularização da documentação, a realização do

pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

12.11.3.Para aplicação do disposto no subitem anterior, o prazo para regularização fiscal e trabalhista será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação. A prorrogação desse prazo poderá ser concedida, a critério do Pregoeiro, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa;

12.11.4.A não regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 156, da Lei 14.133/21, sendo facultado ao ORC convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação;

12.11.5.Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa ou empresa de pequeno porte com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

12.12.Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos, mediante apresentação dos documentos originais, quando houver alguma dúvida em relação à integridade da respectiva cópia ou quando a lei expressamente o exigir.

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

12.13.1.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 que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

12.14.Os documentos exigidos para fins de habilitação no certame deverão ser organizados na ordem descrita neste instrumento, precedidos por índice correspondente, apresentados em original; ou por cópia autenticada por cartório competente, ou pelo Pregoeiro, ou por membro da Equipe de Apoio ou da Comissão de Contratação; ou publicação em órgão da imprensa oficial. Estando perfeitamente legíveis, sem conter borrões, rasuras, emendas ou entrelinhas e dentro do prazo de validade, considerado o disposto neste Edital. A eventual ausência do referido índice não inabilitará o licitante, sendo que:

12.14.1.A prova de autenticidade de cópia de documento público ou particular poderá ser feita perante os agentes do ORC relacionados no item anterior, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal;

12.14.2.Quando o documento for obtido via Internet sua autenticidade será comprovada no endereço eletrônico nele indicado;

12.14.3.Poderá ser utilizada, a critério do Pregoeiro, a documentação cadastral de fornecedor, constante dos arquivos do ORC, para comprovação da autenticidade de elementos apresentados pelo licitante.

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

12.16.Os documentos apresentados pelos licitantes no Credenciamento e os elementos constantes dos envelopes Proposta e Habilitação que forem abertos, serão retidos pelo Pregoeiro e anexados aos autos do processo.

12.17.No mesmo contexto, o envelope Habilitação, ainda lacrado, do licitante desclassificado ou que não logrou êxito na etapa competitiva e que não for retirado por seu representante legal no prazo de 60 (sessenta) dias da data de homologação do presente certame, será sumariamente destruído.

12.18.Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão pública inclusive para a realização de diligências com vistas ao saneamento de eventuais erros e falhas dos documentos de habilitação apresentados, marcando-se nova data e horário para a sua continuidade.

12.19.Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas neste Edital, observadas as disposições do Art. 43, da Lei 123/06, o licitante será considerado vencedor.

12.20.A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após a divulgação da classificação final das propostas na respectiva sessão pública.

13.0.DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

13.1.A proposta final do licitante declarado vencedor - **proposta atualizada** - será encaminhada no prazo de 01 (um) dia útil, a contar da solicitação do Pregoeiro, e deverá:

13.1.1.Ser elaborada em consonância com as especificações constantes deste Edital e seus Anexos, redigida em língua portuguesa e impressa em uma via em papel timbrado do proponente, quando for o caso, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas; datada e assinada pelo licitante ou seu representante legal, com indicação: do valor global da proposta; do prazo de execução; das condições de pagamento; e da sua validade;

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

13.1.3.Estar adequada ao último lance ofertado e a negociação realizada, acompanhada, dos documentos complementares eventualmente solicitados, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

13.2.Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais, sendo que, nesse último caso, a indicação em contrário está sujeita a correção, observando-se aos seguintes critérios:

13.2.1.Falta de dígitos: serão acrescentados zeros;

13.2.2.Excesso de dígitos: sendo o primeiro dígito excedente menor que cinco, todo o excesso será suprimido, caso contrário haverá o arredondamento do dígito anterior para mais e os demais excedentes suprimidos.

13.3.0 preço deverá ser expresso em moeda corrente nacional, o preço unitário e o total em algarismos e o valor global da proposta em algarismos e por extenso;

13.3.1.Existindo discrepância entre o preço unitário e total, resultado da multiplicação do preço unitário pela quantidade, o preço unitário prevalecerá;

13.3.2.No caso de divergência entre o valor numérico e o expresso por extenso, prevalecerá o valor expresso por extenso;

13.3.3.Fica estabelecido que havendo divergência de preços unitários para um mesmo serviço, prevalecerá o de menor valor.

13.4.A proposta obedecerá 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.

13.5.A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste instrumento sem conter alternativas de valor ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado.

13.6.No valor proposto estará incluso todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços; inclusive a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

13.7.A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção ao Contratado:

13.7.1.Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Contratado.

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

13.9.O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de seu encaminhamento.

13.9.1.DECLARAÇÃO EXPRESSA QUE: Quaisquer tributos, custos e despesas direta ou indiretas omitidos nas propostas ou incorretamente cotados, serão considerados como inclusos nos preços, dedução direto na fonte de pagamento no valor 2% do valor conforme a lei nº 758/13 - PROGRAMA MUNICIPAL NOSSO NEGÓCIO não sendo considerados pelos pleitos de acréscimos a esses ou qualquer título, devendo os respectivos bens ser fornecidos a PMU sem ônus adicionais

13.10.A proposta atualizada e eventuais documentos complementares deverão ser encaminhados, exclusivamente, da seguinte forma:

13.10.1.No endereço: Rua Silvestre Claudino, S/N - Centro Administrativo - Centro - Uiraúna - PB; protocolizando o original, nos horários normais de expediente das 08:00 as 12:00 horas.

14.0.DOS RECURSOS

14.1.A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no Art. 165, da Lei 14.133/21.

14.2.Qualquer licitante poderá, durante o prazo concedido na sessão pública, de forma imediata após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inabilitação, junto ao Pregoeiro, manifestar sua intenção de recorrer.

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

14.3.1.A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

14.3.2.O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

14.4.O prazo recursal é de 03 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

14.5.O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar o recurso com a sua manifestação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.6.Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

14.7.O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 03 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

14.10.Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no endereço e nos horários abaixo indicados.

14.11.As razões do recurso e as contrarrazões deverão ser apresentadas, exclusivamente, da seguinte forma:

14.11.1.No endereço: Rua Silvestre Claudino, S/N - Centro Administrativo - Centro - Uiraúna - PB; protocolizando o original, nos horários normais de expediente das 08:00 as 12:00 horas.

15.0.DA HOMOLOGAÇÃO

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

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

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

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

15.2.4.Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

16.0.DO CONTRATO

16.1.Após a homologação pela autoridade superior do ORC, o licitante vencedor será convocado para, dentro do prazo de 05 (cinco) dias consecutivos da data de recebimento da notificação, e nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, assinar o respectivo contrato, podendo o mesmo sofrer alterações nos termos definidos pela Lei 14.133/21:

16.1.1.0 prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração;

16.1.2.A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor ORC:

16.1.2.1.A regra do subitem anterior não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados na forma estabelecida neste dispositivo;

16.1.3.Decorrido o prazo de validade da proposta indicado neste Edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

16.2.Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a Ata de Registro de Preços ou a contratação, ou instrumento hábil, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/21, e em outras legislações aplicáveis.

16.3.Na assinatura do contrato será exigida a comprovação de todas as condições de habilitação consignadas neste Edital, que deverão ser mantidas pelo Contratado durante a vigência do referido contrato.

16.4.O contrato que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21; e executado sob o regime de empreitada por preço global.

16.5.Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21, o Contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até o respectivo limite fixado no Art. 125, do mesmo diploma legal, do valor inicial atualizado do contrato. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

17.0.DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

17.1.Formalização e Cadastro de Reserva:

17.1.1.Após a homologação do certame, serão registrados na Ata de Registro de Preços, os preços e os quantitativos do adjudicatário, observado o disposto neste Edital; e será incluído na referida ata, na forma de anexo, o registro:

17.1.1.1.Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

17.1.1.2.Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

17.1.2.Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes registrados:

17.1.2.1.A apresentação de novas propostas na forma deste subitem não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado;

17.1.2.2.Para fins da ordem de classificação, os licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

17.1.3.A habilitação dos licitantes que comporão o Cadastro de Reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

17.1.3.1.Quando o licitante vencedor não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidos neste Edital; ou

17.1.3.2.Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas neste Edital.

17.1.4.Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista neste Edital, poderá:

17.1.4.1.Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou

17.1.4.2.Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

17.2.Assinatura:

17.2.1.Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias consecutivos, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei 14.133/21.

17.2.2.0 prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado convocado, desde que:

17.2.2.1.A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

17.2.2.2.A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

17.2.3.Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência - Anexo I deste instrumento, devidamente homologados, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do correspondente item, a respectiva quantidade, preço registrado e demais condições.

17.2.4.O preço registrado, com a indicação do fornecedor, será divulgado no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP e disponibilizado durante a vigência da Ata de Registro de Preços.

17.2.5.A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

17.2.6.Na hipótese de o convocado não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do Cadastro de Reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

17.3.Vigência:

17.3.1.O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

17.3.2.O prazo de vigência do correspondente contrato será determinado: 12 (doze) meses, considerado da data de sua assinatura; podendo ser prorrogado, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21, especialmente as disposições do Art. 107, por tratar-se a presente contratação, de serviço contínuo.

17.4.Vedação a acréscimos de quantitativos:

17.4.1.É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos estabelecidos na Ata de Registro de Preços.

17.5.Controle e gerenciamento:

17.5.1.O controle e o gerenciamento das Atas de Registro de Preços serão realizados por meio de procedimentos de gestão de atas, quanto a:

17.5.1.1.Os quantitativos e os saldos; e

17.5.1.2.As solicitações de adesão.

17.6.Alteração ou atualização dos preços registrados:

17.6.1.Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo do serviço registrado, nas seguintes situações:

17.6.1.1.Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

17.6.1.2.Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos do disposto na alínea "d" do inciso II do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21; ou

17.6.1.3.Na hipótese de reajustamento sobre os preços registrados, prevista neste instrumento, nos termos do disposto na Lei 14.133/21.

17.7.Negociação de preços registrados:

17.7.1.Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado, por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado:

17.7.1.1.Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas;

17.7.1.2.Na hipótese prevista no subitem anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado, observado o disposto neste instrumento.

17.7.1.3.Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto neste instrumento, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção de contratação mais vantajosa;

17.7.1.4.Na hipótese de redução do preço registrado, o órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto neste instrumento.

17.7.2.Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que o impossibilite de cumprir o compromisso:

17.7.2.1.Para fins do disposto no subitem anterior, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas. Na hipótese de comprovação dessa ocorrência, o órgão gerenciador atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado;

17.7.2.2.Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo gerenciador e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do disposto neste instrumento, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei 14.133/21, e na legislação aplicável;

17.7.2.3.Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do disposto no subitem anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados, observado o disposto neste instrumento;

17.7.2.4.Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão gerenciador procederá ao cancelamento da Ata de Registro de Preços, nos termos do disposto neste instrumento, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa;

17.7.2.5.O órgão gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto neste instrumento.

18.0.DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR E DO PREÇO REGISTRADO

18.1.Cancelamento do registro do fornecedor:

18.1.1.0 registro do fornecedor será cancelado pelo órgão gerenciador, quando o fornecedor:

18.1.1.1.Descumprir as condições da ata de registro de preços sem motivo justificado;

18.1.1.2.Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

18.1.1.3.Não aceitar manter seu preço registrado, na hipótese prevista neste instrumento; ou

18.1.1.4.Sofrer sanção prevista nos Incisos III ou IV, do caput do Art. 156, da Lei 14.133/21. Nessa hipótese, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, o órgão gerenciador poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas novas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

18.1.2.0 cancelamento do registro nas hipóteses previstas neste item será formalizado por despacho do órgão gerenciador, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

18.1.3.Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão gerenciador poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

18.2.Cancelamento dos preços registrados:

18.2.1.0 cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada Ata de Registro de Preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

18.2.1.1.Por razão de interesse público;

18.2.1.2.A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

18.2.1.3.Se não houver êxito nas negociações, nos termos do disposto neste instrumento.

19.0.DA CONTRATAÇÃO COM FORNECEDOR REGISTRADO

19.1.Formalização:

19.1.1.A contratação com o fornecedor registrado na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por meio de instrumento hábil, na forma definida neste Edital, conforme as disposições constantes do Art. 95, da Lei 14.133/21.

19.1.2.0 instrumento de que trata o subitem anterior, será assinado no prazo de validade da Ata de Registro de Preços.

19.2.Alteração do contrato:

19.2.1.0 contrato eventualmente decorrente da ata poderá ser alterado, observado o disposto no Art. 124, da Lei 14.133/21.

19.3.Vigência do contrato:

19.3.1.A vigência do respectivo contrato será a estabelecida neste Edital, observadas as disposições do Art. 105, da Lei 14.133/21.

20.0.DO GERENCIAMENTO DO SISTEMA

20.1.Competências:

20.1.1.A administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços, decorrentes do presente certame, serão do ORC, através do Departamento de Compras, atuando como órgão gerenciador do sistema de registro de preços, ao qual compete, em especial:

20.1.1.1.Gerenciar a Ata de Registro de Preços;

20.1.1.2.Conduzir as negociações para alteração ou atualização dos preços registrados; e

20.1.1.3.Aplicar, garantidos os princípios da ampla defesa e do contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento deste certame.

21.0.DO ÓRGÃO OU DA ENTIDADE PARTICIPANTE

21.1.Competências:

21.1.1.0 órgão ou à entidade participante será responsável por manifestar seu interesse em participar do registro de preços, ao qual compete, em especial:

21.1.1.1.Tomar conhecimento da Ata de Registro de Preços, inclusive de eventuais alterações, para o correto cumprimento de suas disposições;

21.1.1.2.Assegurar-se, quando do uso da Ata de Registro de Preços, de que a contratação a ser realizada atenda aos seus interesses, sobretudo quanto aos valores praticados;

21.1.1.3.Zelar pelos atos relativos ao cumprimento das obrigações assumidas pelo fornecedor e pela aplicação de eventuais penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou de obrigações contratuais; e

21.1.1.4.Prestar as informações solicitadas pelo órgão gerenciador do sistema de registro de preços quanto à contratação e à execução da demanda destinada ao seu órgão ou à sua entidade.

22.0.DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.1.A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada:

22.1.1.Pelo ORC, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle da Ata de Registro de Preços, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

22.1.2.Por órgãos ou entidades da Administração Pública não participantes do presente certame, atendidos os requisitos deste instrumento convocatório, que fizerem adesão à Ata de Registro de Preços, mediante a anuência do órgão gerenciador.

22.2.0 usuário da ata, sempre que desejar efetivar a contratação do objeto registrado, fará através de solicitação ao gerenciador do sistema de registro de preços, mediante processo regular.

23.0.DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO OU ENTIDADE NÃO PARTICIPANTE

23.1.Regra geral:

23.1.1.Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de Intenção de Registro de Preços IRP, poderão aderir à Ata de Registro de Preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

23.1.1.1.Apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou de descontinuidade de serviço público;

23.1.1.2.Demonstração da compatibilidade dos valores registrados com os valores praticados pelo mercado, na forma prevista no Art. 23, da Lei 14.133/21; e

23.1.1.3.Consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

23.1.2.A autorização do órgão ou da entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

23.1.3.Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou a entidade não participante efetivará a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

23.1.4.O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

23.1.5.O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos previstos neste instrumento.

23.1.6.A faculdade de aderir à ata de registro de preços na condição de não participante poderá ser exercida:

23.1.6.1.Por órgãos e entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora federal, estadual ou distrital; ou

23.1.6.2.Por órgãos e entidades da Administração Pública municipal, relativamente a ata de registro de preços de órgão ou entidade gerenciadora municipal, desde que o sistema de registro de preços tenha sido formalizado mediante licitação.

23.1.7.É vedada aos órgãos e às entidades da Administração Pública federal a adesão a ata de registro de preços gerenciada por órgão ou entidade estadual, distrital ou municipal.

23.2.Limites para as adesões:

23.2.1.Serão observadas as seguintes regras de controle para a adesão à Ata de Registro de Preços de que trata este instrumento:

23.2.1.1.As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador; e

23.2.1.2.O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na Ata de Registro de Preços para o órgão gerenciador, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à Ata de Registro de Preços.

24.0.DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE

24.2.1.Os preços contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano.

24.2.2.Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

24.2.4.No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

24.2.5.Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

24.2.8.0 registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

24.2.9.0 prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

25.0.DA COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO

25.1.Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21.

25.2.Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinado pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

25.3.Serão designados pelo ORC representantes com atribuições de Gestor e Fiscal do respectivo contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

26.0.DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DO CONTRATADO

26.1.Obrigações do Contratante:

26.1.1.Efetuar o pagamento relativo ao objeto contratado efetivamente realizado, de acordo com as cláusulas do respectivo contrato ou outros instrumentos hábeis;

26.1.2.Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do objeto da presente contratação, nos termos do correspondente instrumento de ajuste;

26.1.3.Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade dos produtos ou serviços, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades pactuadas e preceitos legais;

26.1.4.Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo VII.

26.2.Obrigações do Contratado:

26.2.1.Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;

26.2.2.Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem defeitos, alterações, imperfeições ou quaisquer irregularidades discrepantes às exigências do instrumento de ajuste pactuado, ainda que constatados somente após o recebimento ou pagamento;

26.2.3.Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto da contratação, salvo mediante prévia e expressa autorização do Contratante;

26.2.4.Manter, durante a vigência do contrato ou outros instrumentos hábeis, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo contratação direta por Dispensa de Licitação, conforme o caso, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;

26.2.5.Emitir Nota Fiscal correspondente à sede ou filial da empresa que efetivamente participou do certame e conseqüentemente apresentou a documentação exigida na fase de habilitação;

26.2.6.Executar todas as obrigações assumidas sempre com observância a melhor técnica vigente, enquadrando-se, rigorosamente, dentro dos preceitos legais, normas e especificações técnicas correspondentes;

26.2.7.Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo VII.

27.0.DO PAGAMENTO

27.1.0 pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo ORC, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

27.2.0 desembolso máximo do período, não será superior ao valor do respectivo adimplemento, de acordo com o cronograma aprovado, quando for o caso, e sempre em conformidade com a disponibilidade de recursos financeiros.

27.3.Nenhum valor será pago ao Contratado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, a qual poderá ser compensada com o pagamento pendente, sem que isso gere direito a acréscimo de qualquer natureza.

27.4.Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira, devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

28.0.DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

28.1.0 licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a - advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d - impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f - aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

28.2.Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

29.0.DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

29.1.As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste certame ou do termo de ajuste que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

29.2.Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.

29.3.É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.

29.4.Outras obrigações estabelecidas e relacionadas na Minuta do Contrato - Anexo VII.

30.0.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

30.1.Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

30.3.As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse do ORC, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

30.5.Para todos os efeitos, na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no ORC.

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

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

30.8.0 Edital e seus anexos também estão disponibilizados na íntegra nos endereços eletrônicos: www.uirauna.pb.gov.br; www.tce.pb.gov.br; no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP; e poderão ser lidos, e quando for o caso obtidos, mediante processo regular e observados os procedimentos definidos pelo ORC, no endereço: Rua Silvestre Claudino, S/N - Centro - Uiraúna - PB, nos horários normais de expediente: das 08:00 as 12:00 horas; mesmo endereço e horário nos quais os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

30.9.Para dirimir eventuais controvérsias decorrentes deste certame, excluído qualquer outro, o foro competente é o da Sousa, Estado da Paraíba.

Uiraúna - PB, 14 de Novembro de 2024.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA
SETOR DE CONTRATAÇÃO

ANEXO I - PREGÃO PRESENCIAL N° 00042/2024

TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1 O objeto deste termo de referência é, através de uma ata de registro de preços, a contratação de empresa especializada na Locação da Licença de uso do software de *Gestão Educacional contemplado os módulos administrativo, secretaria e diretoria escolar, coordenação pedagógica, Portal do professor, portal do Aluno, Portal do Pai/responsável, com principais funcionalidades que contemplam Inscrição online(matricula online), Boletim online transferências online, com controles de índices pedagógicos acadêmicos através do BI - BUSINESS INTELLIGENCE, sistema funcionando on-line em tempo real. Contemplando a **Secretaria Municipal de Educação da Cidade de Uiraúna - PB.***

1.2 A existência de preços registrados não obriga a administração a firmar contratações com os respectivos fornecedores ou a contratar a totalidade dos bens registrados, sendo-lhe facultada a utilização de outros meios permitidos pela legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro de preços preferência em igualdades de condições.

1.3 O projeto do Software de Gestão Educacional da **Secretaria Municipal de Educação da Cidade de Uiraúna - PB**, será constituído pela contratação de pessoa jurídica especializada na prestação de serviços para fornecimento da licença do uso do software em meio físico e digital, contemplando capacitação para todos usuários da rede fornecendo tutoriais em vídeos aulas de todo o sistema e certificação para os mesmos.

ITEM	DESCRIÇÃO DO OBJETO	UNIDADE	QUANT.
1	Locação do Licenciamento de uso software de Gestão Educacional <i>com controle através de reconhecimento facial, conforme especificações do Termo de Referência.</i>	Licença	12 meses
2	Diagnostico inicial para configuração e homologação da plataforma setores pedagógicos, coordenação dos ensinos infantil, fundamental I, fundamental II, ensino médio, EJA, com análise em as escolares para, conforme especificações do Termo de Referência.	Serviço	1 meses
3	Início da implantação do sistema com cadastramento de usuários e liberação da plataforma para toda rede.	Serviço	1 mês
4	Serviço de capacitação CORPO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA, conforme Termo de Referência.	Serviço	1 meses
5	Serviço de capacitação SECRETARIOS E DIRETORES ESCOLARES, conforme Termo de Referência.	Serviço	1 meses
6	Serviço de capacitação COORDENADORES PEDAGOGICOS E PROFESSORES, conforme Termo de Referência.	Serviço	1 meses

7	Manutenção e atualizações periódicas conforme incrementos da gestão e suporte técnico, conforme termo de referência.	Serviço	12 meses
8	Hospedagem em DATACENTER da aplicação e base de dados com backup diários, conforme termo de referência.	serviço	12 meses
9	Treinamento e tutorial em vídeo aulas para professores e Alunos, conforme termo de referência.	Serviço	12 meses

2. JUSTIFICATIVA

A Secretaria Municipal de Educação manifesta a sua necessidade de contratação do OBJETO/OBJETIVO deste TERMO DE REFERENCIA, motivada pela falta de ferramentas adequadas para gerenciamento Educacional e informações necessária para setores pedagógicos e de estatística no tocante a tomada de decisão e a interação do conselho tutelar como a rede a integração dos aluno e pais/responsáveis de aluno com a vida acadêmica dos mesmos e a facilitação para professores na sua rotina de trabalho que intensa e cansativa apresentando resultados que irá auxilia e muito seu trabalho. Acendendo alto desempenho no acompanhamento dos alunos pela Gestão Pública Municipal e de ações com ferramentas assertivas no gerenciamento da rotina escolar.

A Prefeitura Municipal de **Uiraúna - PB**, intitula esta sua ação de **PROJETO de implantação do referido sistema de Gestão Educacional**, um marco que vai de encontro às dificuldades de comunicação na gestão educacional, extremamente comum nas cidades, que exige tecnologias de rápido e fácil acesso, que possibilitem a interação entre a população e a gestão pública no acompanhamento do desempenho escolar e no cuidado com o servidor público.

2.1. A competência municipal em matéria administrativa é assegurada pelo disposto na Constituição Federativa do Brasil, pela Constituição do Estado de Paraíba é exercida pelo Poder Executivo Municipal. Uma das práticas reiteradamente observadas pelas Autoridades na Prefeitura Municipal de Uiraúna - PB, é a atualização de sua capacidade administrativa. Assim, o presente documento constitui instrumento norteador para a contratação de ferramentas e serviços de apoio à Gestão de Desempenho e avaliação educacional.

2.2. Os resultados decorrentes da solução projetada neste Termo de Referência proporcionarão para a área educacional da Prefeitura:

- a) Comunicação estreita com os atores da educação (corpo administrativo, pedagogos, conselheiro, professores, gestores, pais e responsáveis de alunos), aumentando assim o engajamento de todos nos processos de ensino/aprendizagem dos alunos;
- b) Diminuir de problemas como evasão escolar e disciplina dos alunos, já que alunos com pais que estão envolvidos em sua escola tendem a ter menos problemas comportamentais e melhor desempenho acadêmico, e são mais propensos a concluir o ensino médio do que estudantes cujos pais não estão envolvidos em sua escola. Efeitos positivos do envolvimento dos pais foram demonstrados em ambos os níveis elementar e secundário em vários estudos, com os maiores efeitos ocorrendo frequentemente no nível básico.

2.3. A Secretaria Municipal de Educação, com o intuito de melhorar a educação básica do Município de Uiraúna - PB, e conseqüentemente o IDEB - Índice de Desenvolvimento da Educação Básica, que para 2017 teve a nota média dos anos iniciais em 6.0, propõe a contratação de novas soluções tecnológicas, que promovam a inclusão digital da rede municipal e que transformem os ambientes educacionais, motivando os alunos na busca e na prática do conhecimento transmitido.

2.4. O Governo Federal no Plano Nacional de Educação indica que a melhoria do fluxo escolar e da aprendizagem, de modo a aumentar o IDEB é uma das metas para os próximos anos, assim como afirma a importância de analisar e monitorar individualmente o comportamento do componente fluxo. Por isso a solução tecnológica consistirá em um sistema de comunicação, disponibilizados em plataforma na Internet, inclusive contemplando o uso em equipamentos móveis, para o devido acompanhamento e aproximação dos responsáveis para diminuição da retenção dos alunos e disparidade de idade série.

Com a utilização de aplicativo mobile, portal web de informações e sistema de gestão web, incluindo às atividades de implantação, instalação, parametrização, customização, atualização, suporte, manutenção, treinamento, capacitação e operação assistida, que viabilizem a eficiência e eficácia no planejamento, execução e controle das estratégias da *Secretaria de Educação Municipal*.

O **Software de Gestão Educacional** deverá ser dinâmico e adaptativo aos diversos cenários locais e globais, além de permitir aos professores e gestores escolares, através de ambiente web: cadastrar os alunos, cadastrar outros professores, eventos, notificações, e comunicados, seguindo o padrão de dados amplamente reconhecido de gestão escolar, assim como, possibilitar aos gestores acompanhar a produção individual, obter relatórios estatísticos, exportar os dados visualizar dados gerais dos cadastros e participação dos alunos e responsáveis; permitir aos alunos e responsáveis, através de ambiente mobile e web: acessar calendários, eventos, notificações, comunicados, solicitações e atividades escolares de forma a auxiliar o acompanhamento escolar e pedagógico dos alunos, nos termos e condições constantes no presente edital e seus anexos.

A Secretaria de Educação terá a facilitação para seleção de professores pedagogos e funcionários da secretaria de educação disponibilizando formação de critério e diretrizes para escolar de profissionais afim, proporcionando uma economicidade para gestão que não irá ser necessário a contratação de assessoria e consultoria para realização destas seleções.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO E DA ESTIMATIVA DOS VALORES

3.1 Os serviços que constituem o objeto em questão podem ser assim especificados e estimados e contempla todos os serviços que constam no item 1.3 supra citado:

3.2 Os valores estimados foram obtidos mediante a média de pesquisa de preços realizada junto a empresas do ramo e que doravante passam a fazer parte deste processo.

ITEM	QUANT.	UNID.	DESCRIÇÃO	VALOR MÉDIO (MÊS)	VALOR TOTAL
01	12	SERV.	Contratação para prestação de serviços com Instalação e locação e uso de Licença de solução de Gestão Escolar Inteligente com Aulas On-line com módulos acadêmicos com os perfis de secretaria escolar, diretoria escolar, portal do professor, portal do coordenador/pedagogo, porta do aluno, portal do responsável, administrador, compartilhamento de conteúdos, interação em tempo real dos eventos ocorridos.		
02	01	SERV.	Implantação do software proposto com, migração, customização, parametrização, diagnostico inicial e treinamento presencial de todos usuarios da rede.		
TOTAIS					

3.3 Elementos que o software deverá conter: aulas online; elaboração, aplicação, e correção eletrônica de provas; deve também conter a realização matrícula dos alunos; transferência dos alunos; viabilizar o acompanhamento de todas as condições físicas da rede de ensino; viabilizar gestão do transporte escolar; gerenciar estoques da merenda escolar; bem como, reconhecimento facial dos alunos na escola.

3.4 O vencedor da licitação deve apresentar a Secretaria de Educação do Município de Uiraúna - PB, um cronograma físico da execução das atividades. Sendo as fases: instalação do sistema, testes e validação, treinamento dos profissionais da rede municipal, licença de uso, suporte e atualizações.

4. DETALHAMENTO DO OBJETO

4.1 Caracterização Tecnológicas

- Funcionar integralmente em ambiente Web.

- O sistema deve funcionar no modo on-line;
- Possuir ajuda on-line, com recurso de impressão.
- Possuir módulo para gerenciamento de acesso dos usuários.
- Permitir o controle de acesso de usuários, com opções de suspensão do acesso.
- Permitir o acesso a diversos módulos utilizando o mesmo usuário.
- Permitir o cadastramento de todos os servidores da rede municipal de ensino.
- Possuir manual em português das operações dos sistemas.
- Possuir tutoriais em vídeos disponíveis na web para acesso a qualquer momento.
- Fazer uso de banco de dados moderno.
- Ser compatível com a maioria dos navegadores como: Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome.
- Possuir alimentação on-line de dados.
- Recuperação de senha via e-mail.
- Utilizar a língua portuguesa em toda e qualquer comunicação do sistema com os usuários.
- Permitir a busca por filtros facilitando assim a localização dos dados de forma rápida e eficiente;
- Permitir a visualização de todas as unidades educacionais da Rede de Ensino organizadas.
- Sistema totalmente responsivo para todos os módulos, como forma de facilitar o acesso através de dispositivo como tabletes e smartphones.
- Possuir opções de menu, mensagens de advertência/erro e relatórios do sistema em português.

4.2 Portal do Aluno

- Possuir login e senha de acesso ao sistema;
- Alterar senha de usuários;
- Administrar foto do perfil;
- Administrar chamados direto no sistema;
- Gerenciar dados de cadastro;
- Visualizar notas das avaliações;
- Gerenciar boletim;
- Visualizar horário escolar;
- Imprimir rendimentos;
- Gerenciar históricos;
- Visualizar calendário escolar;
- Acompanhamento de ocorrências;
- Visualizar conteúdo compartilhado pelo professor;
- Responder atividade enviada pelo professor com a possibilidade de anexar arquivos;
- Acompanhar conteúdo disponibilizado pelo professor na plataforma;

4.3 Portal do Responsável

- Possuir login e senha de acesso ao sistema;
- Alterar senha de usuários;
- Cadastrar dependentes;
- Gerenciar inscrição online;
- Gerenciar Matrícula e Pré-matrícula
- Imprimir comprovante de matrícula;
- Imprimir solicitação de inscrição;
- Administrar foto do perfil;
- Administrar chamados direto no sistema;
- Gerenciar dados de cadastro;
- Visualizar notas das avaliações;
- Gerenciar boletim;
- Visualizar horário escolar;
- Imprimir rendimentos;
- Gerenciar históricos;
- Visualizar calendário escolar;
- Acompanhamento de ocorrências;

4.4 Portal do Professor

- Alterar senha do usuário;
- Inserir e editar foto perfil;
- Alterar cadastro pessoal;
- Alternar entre instituições sem a necessidade de realizar novo acesso, para professores que lecionam em mais de uma unidade escolar;
- Visualizar chamados;
- Visualização dos seus diários;
- Visualiza horário escolar do professor;
- Visualizar calendário escolar;

- Inserir parece descritivos por aluno;
- Editar parece descritivos por aluno;
- Excluir parece descritivos por aluno;
- Inserir notas por aluno;
- Editar notas por aluno;
- Calcular médias do aluno automaticamente;
- Calcular desempenho do aluno;
- Inserir notas finais do aluno;
- Editar notas finais do aluno;
- Inserir registro de aulas\campo de experiência do aluno;
- Apresentar inserção de aulas\campo de experiência do aluno personalizada de acordo com o horário do professor e da turma;
- Editar registro de aulas\campo de experiência do aluno;
- Excluir registro de aulas\campo de experiência do aluno;
- Inserir frequência do aluno;
- Apresentar inserção de frequência personalizada de acordo com o horário do professor e da turma;
- Editar frequência do aluno;
- Justificar falta do aluno na frequência;
- Encerrar diário realizando os cálculos de avaliação e registros;
- Alertar sobre possíveis pendências de inserção de avaliação e registros;
- Bloquear funções de inserção de dado no diário após ser encerrado;
- Possibilidade de incluir o plano anual por diário e disciplina;
- Realizar o envio de material (conteúdo digital) para o aluno, organizado por turma/diário e disciplina;
- Possibilidade de anexar os principais tipos de arquivos como: PDF, DOC, mp4 e ETC;
- Possibilidade agendamento de aulas online em tempo real com os alunos;
- Apresentar ao professor quais os alunos que visualizaram o material enviado bem como os alunos que responderam;
- Possibilidade de edição e exclusão do material enviado;
- Impressão de relatórios da turma;
- Impressão das avaliações (notas) dos alunos;
- Impressão do diagrama completo de frequência da turma com todos os alunos e datas;
- Impressão dos registros;

4.5 Modulo administrador

- Alterar senha do usuário;
- Inserir e editar foto perfil;
- Alterar cadastro pessoal;
- Visualizar chamados;
- Gerenciamento de perfis função associando vários perfis a um só usuário;
- Cadastrar período bimestral, trimestral e semestral anual;
- Alterar período bimestral, trimestral e semestral anual;
- Cadastrar agendas de atividades e eventos da secretaria e escolas;
- Alterar agendas de atividades e eventos da secretaria e escolas;
- Cadastrar instituições padrão INEP;
- Alterar instituições;
- Inativar instituições;
- Visualizar instituições;
- Cadastrar redes de ensino padrão INEP;
- Alterar redes de ensino;
- Remover redes de ensino;
- Visualizar justificativas de faltas;
- Vincular series as escolas;
- Alterar vinculo series as escolas;
- Vincular disciplina as escolas;
- Alterar vinculo disciplina as escolas;
- Cadastrar feriados e pontos facultativos;
- Cadastrar data de fechamento do diário do professor;
- Alterar feriados e pontos facultativos;
- Excluir feriados e pontos facultativos;
- Cadastrar professores Padrão INEP;
- Alterar professores;
- Excluir professores;
- Cadastrar secretários escolares;
- Alterar secretários escolares;
- Excluir secretários escolares;

- Cadastrar diretores escolares;
- Alterar diretores escolares;
- Excluir diretores escolares;
- Cadastrar supervisores\coordenadores;
- Alterar supervisores\coordenadores;
- Excluir supervisores\coordenadores;
- Cadastrar merendeiras;
- Alterar merendeiras;
- Excluir merendeiras;
- Cadastrar funcionários;
- Alterar funcionários;
- Excluir funcionários;
- Gerenciamento de turmas;
- Realizar a exclusão da turma;
- Manter o registro das turmas excluídas;
- Possibilidade de reverter à exclusão da turma, restaurando todos os dados;
- Gerenciar quantidade de alunos por turma;
- Gerenciar vagas das turmas;
- Cadastro de turma seguindo layout MEC/INEP
- Criar turmas para educação especial;
- Inserção rápida de alunos de turma normal a turma especial;
- Identificação de limite de turma;
- Cadastro de professor tutor e apoiador na turma especial;
- Gerenciamento de diários;
- Realizar a exclusão de diários;
- Manter o registro dos diários excluídos;
- Possibilidade de reverter à exclusão de diários, restaurando todos os dados;
- Controle da carga-horária do diário;
- Vincular professor a diários com no mínimo uma disciplina;
- Apresentar observações do coordenador pedagógico no diário;
- Incluir observações da secretaria escolar diretamente no diário;
- Editar situação do aluno;
- Apresentar foto do aluno no diário escolar;
- Gerenciar notas e avaliações dos diários;
- Controle de notas anteriores dos alunos;
- Inserir avaliações dos alunos vindo de outras instituições de ensino fora da rede;
- Visualizar registro realizados pelo professor;
- Apresentar movimentação de professores no diário;
- Apresentar estado letivo dos alunos no diário como: cursando, transferido, desistente e falecido;
- Alterar o estado do aluno como: cursando, transferido, desistente e falecido;
- Ativar ou inativar acesso do aluno ao sistema;
- Gerenciamento de professor com o cadastro de todos os dados exigidos pelo MEC/INEP;
- Listar professores pelos dados principais como: Nome e CPF;
- Possibilitar Vincular ou Desvincular professor de uma instituição de ensino;
- Apresentar lista de diários do professor;
- Lançar faltas no professor;
- Incluir justificativa de falta do professor;
- Gerar declarações personalizadas;
- Gerar declaração de matrícula contendo os dados da turma de forma editável;
- Gerar declaração de frequência preenchendo os dados da frequência do aluno de forma automática oriundos do diário do professor;
- Emitir atestado de conclusão com a possibilidade de edição do texto antes da emissão;
- Personalização dos responsáveis pela assinatura das declarações com a possibilidade de selecionar quem irá assinar;
- Inserir de forma personalizada a data de validade das declarações emitidas;
- Gerenciamento dos responsáveis;
- Gerar o arquivo de envio de dados para o EDUCACENSO no formato .txt seguindo o layout MEC/INEP;
- Gerenciar histórico escolar;
- Incluir dados personalizados no histórico escolar contemplando diversos tipos de históricos escolares tanto de redes públicas ou privadas;
- Impressão do histórico escolar;
- Lançar dados avaliativos dos alunos automaticamente do histórico escolar;
- Apresentar Lista geral dos alunos;
- Integração da busca de alunos em toda rede de ensino;

- Gerenciar o cadastro do aluno;
- Incluir foto no cadastro do aluno;
- Identificar alunos que possuem algum benefício;
- Identificar alunos com deficiência;
- Imprimir ficha individual do aluno com foto;
- Apresentar termo de autorização de uso de imagem com campo para assinatura do responsável;
- Apresentar participação em programa como PNE;
- Lançar falta ou justificativa de falta no aluno;
- Inserir qualquer documentação de forma digital na ficha de cadastro do aluno;
- Apresentar ficha de matrícula de aluno;
- Realizar enturmarão de alunos em lote filtrando por alunos aprovados, reprovados de uma determinada série ou de toda escola;
- Efetivar transferência de alunos;
- Realizar automaticamente o envio das avaliações e frequência do aluno transferido entre instituições da própria rede para o diário do professor onde o aluno realizou a nova matrícula;
- Emitir declaração de transferência;
- Emitir histórico escolar do aluno transferido;
- Emitir boletim do aluno transferido;
- Realizar transferência interna e externa rede de ensino;
- Gerenciar alunos transferidos
- Realizar matrícula de alunos transferidos;
- Possibilitar a inclusão de notas, parecer e frequência do aluno transferido com processo de transferência efetivado e não finalizado;
- Realizar o processo de movimentação de alunos entre turmas e entre séries na mesma escola.
- Realizar o registro da movimentação de alunos entre turmas em ata final e diários, mantendo estes registros para controle e histórico de movimentação do aluno;
- Possibilidade de reverter estas movimentações;
- Administração de Atividade e Eventos;
- Visualizar agenda da escola;
- Visualizar calendário escolar;
- Gerenciar eventos da escola;
- Imprimir relatórios de eventos;
- Gerenciar Afastamentos;
- Listar afastamentos por funcionários e data;
- Registro de professor substituto por professor afastado;
- Registro de motivo de afastamento de professor;
- Controle do período de afastamento de professor;
- Gerenciamento de ocorrências;
- Listar ocorrências por intervalo de datas;
- Filtrar ocorrências por CPF, nome de envolvido ou Matrícula;
- Gerenciar motivos da ocorrência;
- Gerenciar alunos ou professores envolvidos na ocorrência;
- Inserir solução adotada para ocorrência e acompanhamento;
- Gerenciar disciplinas da escola;
- Apresentar mapa de geolocalização das escolas da rede;
- Apresentar estatísticas de distância entre o órgão gestor e a instituição de ensino;
- Utilizar recurso de mapa para apresentar rota entre o órgão gestor e instituição de ensino;
- Apresentar mapa de geolocalização dos alunos da rede de ensino
- Calcular possível rota da residência do aluno até a instituição de ensino;
- Calcular tempo de percurso da residência do aluno até a instituição de ensino;
- Exibir no mapa percurso provável da residência do aluno até a instituição de ensino;
- Apresentar no mapa a distribuição geográfica das residências de todos os alunos por instituição de ensino;
- Gerenciamento da infraestrutura das instituições;
- Envio de fotos com descrição separadas por: problema ou apresentação;
- Apresentar mapa de geolocalização das escolas da rede;
- Apresentar estatísticas de distância entre o órgão gestor e a instituição de ensino;
- Utilizar recurso de mapa para apresentar rota entre o órgão gestor e instituição de ensino;
- Apresentar mapa de geolocalização dos alunos da rede de ensino
- Calcular possível rota da residência do aluno até a instituição de ensino;
- Calcular tempo de percurso da residência do aluno até a instituição de ensino;
- Exibir no mapa percurso provável da residência do aluno até a instituição de ensino;
- Apresentar no mapa a distribuição geográfica das residências de todos os alunos por instituição de ensino;

- Cadastrar faixas etárias\modalidade da inscrição online;
- Alterar faixas etárias\modalidade da inscrição online;
- Cadastrar período de matrículas e inscrição da inscrição online;
- Alterar período de matrículas e inscrição da inscrição online;
- Envio de SMS para inscrições por turma e etapa;
- Confirma inscrição na lista de espera da inscrição online;
- Visualizar lista de inscrições canceladas;
- Confirmar inscrição cancela para escola;
- Visualizar motivo do cancelamento da inscrição online;
- Estatísticas do total da inscrição online em gráficos;
- Estatísticas da inscrição online do infantil em gráficos;
- Estatísticas da inscrição online do fundamental em gráficos;
- Estatísticas da inscrição online de vagas disponíveis antes do início das inscrições em gráficos;
- Estatísticas da inscrição online de vagas disponíveis atualmente em tempo real em gráficos;
- Envios de e-mails individuais e por grupo;
- Envios de e-mails para notificação de faltas;
- Anexa qualquer documento no envio de e-mail individual e por grupo;
- Anexa qualquer documento no envio de e-mails para notificação de faltas;
- Visualizar fotos da infraestrutura por escolas e tipo comum e críticas;
- Acompanhar material/conteúdo compartilhado pelo professor com a turma bem como o retorno (resposta) do aluno enviado ao professor;
- Dar a possibilidade de habilitar um dia não letivo para letivo (Ex.: sábado letivo) com vínculo de horário escolar, tornando assim, possível definir um horário escolar correspondente ao dia letivo;

4.6 Modulo Supervisor\Coordenador

- Alterar senha do usuário;
- Inserir e editar foto perfil;
- Alterar cadastro pessoal;
- Visualizar chamados;
- Visualização de diários por turma;
- Visualizar avaliação por aluno e turma;
- Inserir observação do diário do professor;
- Visualizar situação do aluno da escola;
- Visualizar todas as turmas da escola;
- Envio de e-mail notificação de faltas dos alunos;
- Acompanhar material/conteúdo compartilhado pelo professor com a turma bem como o retorno (resposta) do aluno enviado ao professor;

4.7 Modulo Secretario Escolar\Diretor Escolar

- Alterar senha do usuário;
- Inserir e editar foto perfil;
- Alterar cadastro pessoal;
- Visualizar chamados;
- Administração de Atividade e Eventos;
- Visualizar agenda da escola;
- Visualizar calendário escolar;
- Gerenciar eventos da escola;
- Imprimir relatórios de eventos;
- Gerenciar Afastamentos;
- Listar afastamentos por funcionários e data;
- Registro de professor substituto por professor afastado;
- Registro de motivo de afastamento de professor;
- Controle do período de afastamento de professor;
- Gerenciamento de ocorrências;
- Listar ocorrências por intervalo de datas;
- Filtrar ocorrências por CPF, nome de envolvido ou Matrícula;
- Gerenciar motivos da ocorrência;
- Gerenciar alunos ou professores envolvidos na ocorrência;
- Inserir solução adotada para ocorrência e acompanhamento;
- Gerenciamento do horário escolar;
- Identificar cada professor por disciplina e turma no horário escolar;
- Apresentar horário escolar por dia letivo e todos em todos turnos;
- Possibilidade de impressão do horário escolar;
- Apresentar o horário escolar específico para cada professor;

- Possibilidade de impressão do horário escolar por: dia, turno, professor, disciplina e geral;
- Gerenciar disciplinas da escola;
- Apresentar mapa de geolocalização das escolas da rede;
- Apresentar estatísticas de distância entre o órgão gestor e a instituição de ensino;
- Utilizar recurso de mapa para apresentar rota entre o órgão gestor e instituição de ensino;
- Apresentar mapa de geolocalização dos alunos da rede de ensino
- Calcular possível rota da residência do aluno até a instituição de ensino;
- Calcular tempo de percurso da residência do aluno até a instituição de ensino;
- Exibir no mapa percurso provável da residência do aluno até a instituição de ensino;
- Apresentar no mapa a distribuição geográfica das residências de todos os alunos por instituição de ensino;
- Gerenciamento da infraestrutura das instituições;
- Envio de fotos com descrição separadas por: problema ou apresentação;
- Gerenciamento de turmas;
- Gerenciar quantidade de alunos por turma;
- Gerenciar vagas das turmas;
- Cadastro de turma seguindo layout MEC/INEP
- Criar turmas para educação especial;
- Inserção rápida de alunos de turma normal a turma especial;
- Identificação de limite de turma;
- Cadastro de professor tutor e apoiador na turma especial;
- Gerenciamento de diários;
- Controle da carga-horária do diário;
- Vincular professor a diários com no mínimo uma disciplina;
- Apresentar observações do coordenador pedagógico no diário;
- Incluir observações da secretaria escolar diretamente no diário;
- Editar situação do aluno;
- Apresentar foto do aluno no diário escolar;
- Gerenciar notas e avaliações dos diários;
- Controle de notas anteriores dos alunos;
- Inserir avaliações dos alunos vindo de outras instituições de ensino fora da rede;
- Visualizar registro realizados pelo professor;
- Apresentar movimentação de professores no diário;
- Apresentar estado letivo dos alunos no diário como: cursando, transferido, desistente e falecido;
- Alterar o estado do aluno como: cursando, transferido, desistente e falecido;
- Ativar ou inativar acesso do aluno ao sistema;
- Gerenciamento de professor com o cadastro de todos os dados exigidos pelo MEC/INEP;
- Listar professores pelos dados principais como: Nome e CPF;
- Possibilitar Vincular ou Desvincular professor de uma instituição de ensino;
- Apresentar lista de diários do professor;
- Lançar faltas no professor;
- Incluir justificativa de falta do professor;
- Gerar declarações personalizadas;
- Gerar declaração de matrícula contendo os dados da turma de forma editável;
- Gerar declaração de frequência preenchendo os dados da frequência do aluno de forma automática oriundos do diário do professor;
- Emitir atestado de conclusão com a possibilidade de edição do texto antes da emissão;
- Personalização dos responsáveis pela assinatura das declarações com a possibilidade de selecionar quem irá assinar;
- Inserir de forma personaliza a data de validade das declarações emitidas;
- Gerenciamento dos responsáveis;
- Gerar o arquivo de envio de dados para o EDUCACENSO no formato .txt seguindo o layout MEC/INEP;
- Gerenciar histórico escolar;
- Incluir dados personalizados no histórico escolar contemplando diversos tipos de históricos escolares tanto de redes públicas ou privadas;
- Impressão do histórico escolar;
- Lançar dados avaliativos dos alunos automaticamente do histórico escolar;
- Apresentar Lista geral dos alunos;
- Integração da busca de alunos em toda rede de ensino;
- Gerenciar o cadastro do aluno;
- Incluir foto no cadastro do aluno;
- Identificar alunos que possuem algum benefício;
- Identificar alunos com deficiência;

- Imprimir ficha individual do aluno com foto;
- Apresentar termo de autorização de uso de imagem com campo para assinatura do responsável;
- Apresentar participação em programa como PNE;
- Lançar falta ou justificativa de falta no aluno;
- Inserir qualquer documentação de forma digital na ficha de cadastro do aluno;
- Apresentar ficha de matrícula de aluno;
- Realizar enturmação de alunos em lote filtrando por alunos aprovados, reprovados de uma determinada série ou de toda escola;
- Efetivar transferência de alunos;
- Realizar automaticamente o envio das avaliações e frequência do aluno transferido entre instituições da própria rede para o diário do professor onde o aluno realizou a nova matrícula;
- Emitir declaração de transferência;
- Emitir histórico escolar do aluno transferido;
- Emitir boletim do aluno transferido;
- Realizar transferência interna e externa rede de ensino;
- Gerenciar alunos transferidos
- Realizar matrícula de alunos transferidos;
- Possibilitar a inclusão de notas, parecer e frequência do aluno transferido com processo de transferência efetivado e não finalizado;
- Envios de e-mails individuais e por grupo;
- Envios de e-mails para notificação de faltas;
- Envio de SMS de falta e específicos;
- Anexa qualquer documento no envio de e-mail individuais e por grupo;
- Anexa qualquer documento no envio de e-mails para notificação de faltas;
- Visualizar fotos da infraestrutura por escolas e tipo comum e críticas;
- Acompanhar material/conteúdo compartilhado pelo professor com a turma bem como o retorno (resposta) do aluno enviado ao professor;
- Dar a possibilidade de habilitar um dia não letivo para letivo (Ex.: sábado letivo) com vínculo de horário escolar, tornando assim, possível definir um horário escolar correspondente ao dia letivo;

4.9 Relatórios Gerais do Software

- Impressão de contrato de professores;
- Impressão de quantidade de alunos com foto;
- Impressão de relatório de Benefício;
- Impressão de lista geral de professores;
- Impressão de lista geral de secretários escolar;
- Impressão de lista geral de supervisores\coordenadores;
- Impressão de lista geral de diretores;
- Impressão de lista geral de funcionários;
- Impressão de lista geral de merendeiras;
- Impressão de frequência de aluno por turma e por nome;
- Impressão de alunos cadastrados e matriculados por ano;
- Impressão de relatório geral de alunos cadastrados por escola;
- Impressão de relatório de distorção por idade por escola;
- Impressão de relatório de distorção por serie e idade por turma;
- Impressão de relatórios de aluno não matriculados;
- Impressão de relatório do grau de escolaridade dos professores por serie;
- Impressão de relatório de funcionários cadastrados por escola;
- Impressão de relatório de alunos por escola, zona e ano letivo;
- Impressão de relatório de aluno por escola, CPF, NIS e SUS e ano letivo;
- Impressão de relatório de frequência mensal e anual do Projeto Presença;
- Impressão de relatório de rendimento do ensino fundamental por ano letivo;
- Impressão da lista de aluno da inscrição online por ano;
- Impressão da lista de aluno da inscrição online por ano em arquivo xls;
- Impressão da lista de espera da inscrição online por serie;
- Impressão da lista de espera da inscrição online por serie em arquivo xls;
- Impressão da lista de alunos especiais por ano letivo;
- Impressão relação geral de vagas da inscrição online;
- Impressão de boletim por aluno;
- Impressão de boletim por turma;
- Impressão de ficha individual por aluno;
- Impressão comprovante de matrícula por aluno;
- Impressão de histórico escolar por aluno;
- Impressão de histórico escolar por aluno transferidos;

- Impressão de histórico escolar por turma;
- Impressão de avaliação por aluno;
- Impressão de avaliação uma página por semestre por aluno;
- Impressão de avaliação por turma;
- Impressão de avaliação uma página por semestre por turma;
- Impressão de registros de aula por turma;
- Impressão de relatórios de media ideal por turma;
- Impressão de relatório detalhado do diário por turma;
- Impressão de relatório de notas por bimestre e turma;
- Impressão de relatório de turma espaciais por escola;
- Impressão de relatório de matriculados por turma;
- Impressão de relatório de ocorrências;
- Impressão de relatório de estatísticas desempenho por escola;
- Impressão de relatório de estatísticas desempenho das escolas;
- Impressão de relatório de estatísticas desempenho por disciplina;
- Impressão de eventos da agenda escolar;
- Impressão de mapa de frequência;
- Impressão de declaração editáveis de matriculas;
- Impressão de declaração editáveis de transferência de matriculas;
- Impressão de declaração editáveis atestado de conclusão;
- Impressão de declaração editáveis de frequência;
- Impressão de ficha de matrícula por ano letivo e turma;
- Impressão das inscrições online por etapa e turno;
- Impressão de comprovante de solicitação inscrições online;
- Impressão de lista de aluno por turma
- Impressão de relação de dados detalhados por turma;
- Impressão de estatística de medias por turma;
- Impressão de lista de aluno personalizados por turma;
- Impressão de rendimento completo dos alunos por turma;
- Impressão de relatório de aluno por ano letivo e turma;
- Impressão de relatório de aluno por ano letivo e turma em arquivo xls;
- Impressão de relatório de aluno não matriculados;
- Impressão de relatório de evasão escolar;
- Impressão de atas finais por turma e escola;
- Impressão de estatísticas do diário do professor;
- Impressão de turmas do professor;
- Impressão de lista de frequência para professor;
- Impressão de lista de alunos da turma do professor;
- Impressão de relatório das licitações cadastradas da alimentação escolar;
- Impressão dos fornecedores cadastrados;
- Impressão dos fornecedores cadastrados com produtos;
- Impressão do relatório de estoque da secretaria e das escolas;
- Impressão de solicitação de compras para fornecedor cadastrado;
- Impressão de lista de produtos da movimentação de estoque;
- Impressão de Relatório de estoque geral;
- Impressão de Relatório de estoque das escolas;
- Impressão de Relatório de estoque por tipo de produto;
- Impressão de Relatório de produtos cadastrados;
- Impressão de Estatísticas de consumo por escola;
- Relatório de cardápios;
- Impressão de cardápio por dia, turno, semana
- Impressão de Relatório de refeições produzidas
- Impressão de Relatório alunos presentes
- Impressão de Relatórios de nutrientes por refeição
- Impressão de Relatórios de nutrientes por alimento;
- Impressão de Relatório de índices nutricionais.

4.10 Personalização na própria ferramenta web

- Personalizar por etapa de ensino a forma de registro de frequência, contabilizando por aula ou por dia letivo;
- Possibilidade de inserir a porcentagem de frequência ideal para eventuais contabilizações em projetos federais e estaduais ou municipais;
- Possibilidade configurar o diário informando o modo de avaliação por nota, conceitos (ficha avaliativa) ou a junção destes dois modos;

- Possibilidade de informar por etapa de ensino a quantidade de avaliações, o seu valor máximo e mínimo, quantidade de dígitos após a vírgula ou ponto, tipo de arredondamento, fórmula para o cálculo da média ou cálculo final, informa a pontuação mínima necessária para aprovação;
- Possibilidade de registro de aprovação por conceito;
- Possibilidade de inserir por completo fichas avaliativas utilizadas na Educação Infantil e no Ensino Fundamental 1, inserindo disciplinas ou competências, seus eixos e habilidades;
- Personalizar o calendário letivo por unidade escolar dando a possibilidade de informar o teor do registro, cor para o evento, validar como dia letivo ou não, interferindo como forma de bloqueio nos diários para eventuais registros de conteúdo ou frequência;
- Possibilidade de personalizar a logo do município e da unidade escolar apresentando a mesma nos relatórios do sistema;
- Possibilidade de inserir a foto do usuário no seu próprio perfil;
- Dar a possibilidade de habilitar um dia não letivo para letivo (Ex.: sábado letivo) com vínculo de horário escolar, tornando assim, possível definir um horário escolar correspondente ao dia letivo;

4.16 O serviço de implantação do *Sistema Integrado de Gestão Educacional* é a efetiva disponibilidade dos sistemas e todos os demais recursos e dispositivos tecnológicos que deverão operar de modo integrado e que estão descritos neste Termo de Referência, para o uso da CONTRANTE.

4.17 O serviço de ajustes, atualizações, configurações e parametrizações dos sistemas e dispositivos, deverão ser realizados, visando à correta funcionalidade dos procedimentos do Sistema Integrado de Gestão Educacional.

4.18 A capacitação e treinamento deverão ser conduzidos por profissionais qualificados, cujas despesas serão de responsabilidade da CONTRATADA sendo aplicada de forma presencial e vídeo aulas tutoriais com certificação para todos usuários capacitados. A disponibilização dos locais de treinamento será de responsabilidade da CONTRATANTE.

4.19 O serviço de operação assistida requer a disponibilidade de profissionais especializados na operação de qualquer sistema ou dispositivo que integre o Sistema Integrado de Gestão de Educacional. Este serviço é de fundamental importância, a fim de que os usuários se sintam seguros para o uso prático das funcionalidades no seu ambiente educacional.

4.20 O *software de Gestão Educacional* deverá estar implantado e em pleno funcionamento, em até 90 (noventa) dias corridos, após a emissão de ordem de serviço pela Secretaria Municipal de Educação.

5. LOCAIS DA EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O Software de Gestão Educacional deverá ser disponibilizado na pela contratada.

5.2. Os serviços técnicos especializados de manutenção do Sistema, sob demanda, serão realizados na sede da Contratada.

5.3. Os serviços técnicos especializados de treinamento para utilização do Sistema e a formação em tecnologia educacional e formação para elaboração de itens deverão ser realizados nos órgãos da secretaria de educação e todas as escolas do município de São José de Caiana - PB.

6. RESPONSABILIDADES DAS PARTES

6.1. São responsabilidades da Contratada:

6.1.1. Prover a infraestrutura necessária e suficiente para disponibilizar na Web, ou nuvens, o Sistema de Gestão Educacional.

6.1.2. Solicitar, formalmente, os dados cadastrais da rede educacional, necessários e suficientes, para o pleno funcionamento do Sistema de Gestão Educacional.

6.1.3. Importar eletronicamente, as suas expensas, os dados fornecidos pela Prefeitura em meios magnéticos, no formato .CSV ou .XLS, dos dados cadastrais da rede municipal de educação, para o pleno funcionamento do Sistema.

6.1.4. A CONTRATA, quando devidamente solicitada, deverá fornecer os microdados da base de dados em formato .CSV.

6.1.5. A CONTRATADA disponibilizara Backup diários (02) duas vezes ao dia o primeiro de 12:00Hs e segundo de 00:00Hs sendo enviado no e-mail da CONTRATANTE também sendo armazenado pela CONTRATADA durante 5 anos.

6.2. São responsabilidades da CONTRATANTE:

6.2.1. Prover toda a infraestrutura de hardware e software, licenciada, necessária e suficiente, a exemplo de microcomputadores, navegadores de Internet, acesso à internet, programas para

visualizar arquivos nos formatos .XLS, .CSV E .PDF, para, assim, seus usuários acessarem na Web, ou nuvens, o Sistema Gestão Educacional.

6.2.2. Disponibilizar, obrigatoriamente, todos os dados e informações, solicitados pela contratada, necessários e suficientes, para o funcionamento do Sistema Gestão Educacional.

7. PROCEDIMENTOS E RECURSOS

7.1 Treinamento dos usuários

O treinamento presencial será realizado para todos os usuários que utilizarão o sistema que são: corpo administrativo da Secretaria da Educação, Professores, diretores escolares, secretários escolares, coordenadores pedagógicos, departamento de alimentação, departamento de transporte servidores envolvidos em geral. Essa metodologia será utilizada para aumentar o engajamento dos usuários.

7.1.1 Do uso das soluções computacionais:

7.1.1.1 A CONTRATADA deverá realizar a transferência de conhecimento do software e de todas as novas melhorias aos usuários, que deverão ser da área administrativa, professores e gestores das escolas da rede municipal, relativos à utilização de todas as funções e operações do software para o pleno domínio de todas as ferramentas constantes no sistema, habilitando-os a utilizar todos os recursos disponíveis para a operacionalização do sistema.

7.1.1.2 Os treinamentos deverão abordar:

- a) Instrução para navegação no sistema;
- b) Domínio das ferramentas em sua parte operacional;
- c) Uso adequado de todas as funcionalidades da ferramenta;
- d) apresenta todos os canais de suporte e auxílio aos usuários.

7.1.2 A infraestrutura para treinamento como: sala, mobília, projetor, conectividade com a internet, transporte e demais despesas com os treinados é de responsabilidade da CONTRATANTE.

7.1.3 O material do treinamento deverá ser elaborado e fornecido pela Contratada em meio físico e digital tutoriais em forma de vídeo aulas.

7.1.4 A mesma versão de material deverá ser utilizada para o treinamento de todos usuários;

7.1.5 Para um melhor resultado no treinamento dos usuários, serão fechadas turmas com no máximo 50 (cinquenta) participantes.

7.1.6 Todos usuários treinados e capacitados de forma presencial e após assistir o material digital em forma de vídeo aula receberá um certificado fornecido pela CONTRATADA.

7.2. Equipe Técnica de acompanhamento do Projeto

7.2.1. A equipe técnica, mínima, que será apresentada pela CONTRATADA com documentação comprobatória deverá ser composta dos seguintes profissionais:

- a) 1(um) Gerente de Projeto Analista de Sistema;
- b) 1(um) Analista de sistemas;
- c) 1 (um) Administrador de Banco de Dados

7.2.2. A equipe técnica, mínima, disponibilizada pela Prefeitura será composta dos seguintes profissionais:

- a) 1 (um) Gerente de acompanhamento do Projeto
- b) 1 (um) subgerentes de acompanhamento do projeto

7.3. Metodologia Básica da Implantação

7.3.1. A Secretaria envia para a Contratada:

- a) Os dados existentes para a importação;
- b) As logomarcas para aplicação no Sistema e versão digital das avaliações em formato .jpg ou png.

7.4. Central de Atendimento

7.4.1. A Contratada deverá disponibilizar uma Central de Atendimento tipo *call center* de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados, no período da manhã de 08h00min a 12:00min, no período da tarde de 14:00min a 18h00min, no período da noite 19:00min a 22:00min.

7.4.2. A equipe da Secretaria será responsável pela abertura de chamados de solicitações e suporte técnico em sistema de gestão de chamados fornecido pela Secretaria.

7.4.3. Os técnicos da Contratada receberão acesso e credenciais para interagir nos chamados assim como um acesso de gestão o qual terá acesso a todos os chamados abertos.

7.4.4. Deverão estar disponíveis as seguintes formas de abertura de chamado para quando o sistema fornecido pela Secretaria estiver fora de funcionamento: telefone local e e-mail.

7.4.5. Para cada atendimento será fornecido um número de protocolo para acompanhamento do chamado.

7.4.6. A Central de Atendimento da Contratada será responsável pelo acionamento de técnicos dos demais níveis, quando necessário.

7.5 Acordo de Nível de Serviços

7.5.1. Tempo de Solução: corresponde ao tempo máximo, a partir do início do atendimento de suporte, para ser solucionado o problema de forma definitiva ou alternativa mantendo os requisitos solicitados neste anexo.

7.5.2. O suporte técnico remoto e/ou local será prestado pela Contratada durante 5 (cinco) dias por semana - das 08:00 às 18:00 horas, mediante requisição (chamado) via internet, telefone ou qualquer outro meio adotado pela Secretaria, devidamente registrado em sistema de gerenciamento de chamados que deverá ser disponibilizado pela Contratada, no qual será feito o acompanhamento de cumprimento do definido.

7.5.3. O suporte técnico a ser prestado pela Contratada tem por objetivo a correção de falhas ou inconsistências detectadas de forma a garantir o pleno, correto e seguro funcionamento do sistema.

7.5.4. O suporte técnico será acionado por equipe da Secretaria destacada para essa finalidade que receberá comunicação dos usuários internos, procederá um primeiro nível de análise do problema e, na impossibilidade de solucioná-lo, efetuará o pedido de atendimento por meio do sistema de abertura de chamados fornecido pela Secretaria, informando minimamente: o nome do solicitante; a unidade solicitante, o relato do problema e outras informações necessárias para resolução do problema.

7.5.5. A Contratada, imediatamente após receber o chamado, deverá prover atendimento e Solução, nos prazos estabelecidos na tabela a seguir:

Tabela de Acordo de Nível de Serviço		
Nível	Descrição	Tempo de Solução
Crítico	Situação emergencial ou problema crítico que cause a indisponibilidade total do módulo ou funcionalidade principal.	Em até 16 horas úteis.
Severo	Impacto de alta significância relacionado à utilização do módulo. Causa indisponibilidade de alguma funcionalidade do módulo.	Em até 24 horas úteis.

Alerta	Impacto de baixa significância relacionado à utilização do módulo. Não causa indisponibilidade sendo contornável por procedimento paliativo sem grandes esforços ou retrabalho.	Em até 40 horas úteis.
Informacional	Esclarecimento de dúvidas ou similar.	Em até 48 horas corridas.

7.5.6. Todos os prazos para atendimento do suporte técnico começarão a ser contados a partir da abertura do chamado, independentemente de este ter sido feito via sistema de atendimento de chamados da Contratada ou por telefone ou e-mail nos casos de indisponibilidade do sistema de atendimento.

7.5.7. No prazo máximo de resolução do chamado está compreendido o prazo de atendimento.

7.5.7.1. Considera-se um problema plenamente solucionado quando os sistemas e serviços forem restabelecidos sem restrições e de forma definitiva, ou seja, quando não se tratar de uma resolução paliativa.

7.5.8. Não se encaixam, nos prazos acima descritos neste Termo de Referência, problemas cuja resolução dependa de correção de bugs e patches de correção, que compõem a infraestrutura do contratante como: Softwares, Hardwares ou Licenças.

7.5.9. Ao final do atendimento e resolução da ocorrência, o técnico da Licitante Vencedora. Realizará, em conjunto com técnicos da secretaria, testes para verificação dos resultados obtidos, certificando-se do restabelecimento à normalidade e/ou resolução do problema.

7.5.10. Nos casos em que o atendimento não se mostrar satisfatório, o técnico da Secretaria fará reabertura do chamado, mantendo-se as condições e prazos do primeiro chamado.

7.5.11. Por necessidade de atendimento ou acordo entre as partes, poderá ser solicitado, para a realização de suporte técnico, o escalonamento do chamado para níveis superiores ou inferiores de severidade.

7.5.12. Pela inexecução total ou parcial deste acordo de nível de serviço, garantida a ampla defesa, a Contratada ficará sujeita às seguintes sanções:

7.5.12.1. Multa de 2% (dois por cento) no valor da fatura do mês (faturado com a Prefeitura);

7.5.12.1.1. Indicador = Índice de resolução de chamados para todos os níveis:

a) Meta = 90% (noventa por cento)

b) Periodicidade = mensal

c) Fórmula: $(\text{Quantidade de chamados atendidos no prazo} / \text{Quantidade de chamados abertos}) \times 100$

7.6 Pontos de Função

7.6.1. As Contagens de Pontos de Função das ordens de serviço para manutenção sob demanda de do sistema serão realizadas seguindo as regras de Contagem do CPM versão 4.3.1 do IFPUG.

8. PRAZOS DA EXECUÇÃO, PAGAMENTO E RENOVAÇÃO

8.1 O cronograma físico está definido na tabela a seguir onde os itens foram substituídos por fases e subfases

8.2. O prazo de vigência do contrato firmado com a vencedora é de 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data da assinatura do contrato, podendo ter a sua duração prorrogada renovando-se anualmente, por iguais e sucessivos períodos de 12 (doze) meses, até o limite máximo de 60 (sessenta) meses nos termos do inciso IV do art. 57, da Lei nº 8.666/93.

8.3. Condições de Pagamento

8.3.1. O pagamento será realizado pela Secretaria no mês subsequente ao da realização dos serviços ou liberação das licenças, após a conferência e o atesto da Nota Fiscal enviada pela Contratada, até 10 (dez) dias.

8.3.2. O atraso no pagamento obriga a Secretaria corrigir monetariamente o valor da Nota Fiscal/Fatura.

8.3.3. Caso ocorra, a qualquer tempo, a não aceitação dos serviços, o prazo de pagamento será interrompido e reiniciado após a correção pela Contratada, caso em que não será devido a correção financeira.

8.3.4. O pagamento corresponderá aos valores devidos pela execução das Ordens de Serviços no mês, devidamente homologadas.

8.4. Forma de Pagamento

8.4.1 No Primeiro Ano

8.4.1.1. A Prefeitura pagará, em uma única parcela, a instalação do Sistema na web com migração, conversão e customização da base de dados. no ato da assinatura do Contrato.

8.4.1.2. A Prefeitura pagará à Contratada, mês a mês, no final de cada mês, 1/12 (um doze avos) do Valor Total da Licença por Ano, da manutenção, atualizações periódicas e hospedagem nas nuvens.

8.4.1.3. A Prefeitura pagará, sob demanda, o valor que for executado para treinamento no uso do Sistema.

8.4.1.4. A Prefeitura pagará, sob demanda, o valor que for executado para formação em tutoriais em vídeo aulas do sistema.

8.4.1.5. A Prefeitura pagará, mês a mês, o valor que for fixado para manutenção do Sistema suporte técnico, hospedagem nas nuvens instalação de equipamentos.

8.4.1.6. A prefeitura pagará, em única parcela, aquisição da licença do uso do Software por 12 meses.

8.4.1.7. A Prefeitura pagará, mês a mês, no final de cada mês, 1/12 (um doze avos) do Valor Total da das atualizações manutenção e suporte técnico e hospedagem de datacenter.

8.4.1.8. A Prefeitura pagará, sob demanda, o valor que for executado para o treinamento na plataforma para todos usuários da rede municipal de educação

8.4.2 Nos Anos Subsequentes

8.4.2.1. A Prefeitura pagará à Contratada, mês a mês, no final de cada mês, 1/12 (um doze avos) do Valor Total da Licença por Ano.

8.4.2.2. A Prefeitura pagará, sob demanda, o valor que for executado para treinamento no uso do Sistema para novos usuários.

8.4.2.3. A Prefeitura pagará, sob demanda, o valor que for executado para formação em tutoriais em vídeo aulas do sistema para novos usuários.

8.4.2.4. A Prefeitura pagará, mês a mês, o valor que for fixado para manutenção do Sistema e hospedagem nas nuvens.

9. RECURSOS FINANCEIROS E ORÇAMENTÁRIOS

9.1. Os recursos financeiros, para fazer face ao pagamento das licenças e dos serviços técnicos especializados definidos neste instrumento, são provenientes das fontes de recursos cujas Classificações Orçamentárias estão previstas no corpo do Edital, com as especificações da Naturezas das Despesas e das Atividades.

9.2. O valor total estimado deste processo licitatório é de R\$xxxxxx,xx de acordo com as cotações realizadas,

9.3. O valor dos serviços poderá ser corrigido a cada 12(doze) meses, após a assinatura do contrato, no caso de prorrogação, com base na variação do INPC do período, ou outro índice oficial que venha a ser estabelecido por Lei, em substituição àquele.

9.4. Entregáveis

9.4.1 O escopo dos entregáveis estão definidos na tabela a seguir e são os comprobatórios que permitem a emissão da nota fiscal/fatura correspondente.

Item	Descrição	Integrável	Periodicidade
1. Locação das Licenças de Uso do Sistema			
1.1	Cadastramento dos dados e análise permanente da situação.	Coleta, validação e homologação dos dados cadastrais da rede educacional; e, análise permanente da situação.	Anual
2. Instalação do Sistema na Web			
2.1	Instalação do Sistema na web.	Preparação dos ambientes de treinamento e produção e diagnóstico do Sistema, devidamente parametrizados e homologados	Uma vez
3. Treinamento e Formação			
3.1	Treinamento para utilização do Sistema	Lista da ata de frequência dos alunos treinados	Sob demanda
3.2	Formação em tutoriais em vídeo aulas do sistema	Lista da ata da frequência dos alunos formados com certificação.	Sob demanda
4. Serviços de Manutenção do Sistema			
4.1	Manutenção do Sistema e suporte técnico	Apresentação em produção do artefato desenvolvido.	Sob demanda
4.2	Hospedagem em datacenter com backup diário	Envio automático dos dados para as bases cadastradas	Diário

10. PROVA DE CONCEITO

10.1. A Licitante indicada pela Comissão Permanente como a vencedora na fase de lances se submeterá à uma Prova de Conceito.

10.2. A Prova de Conceito será realizada nas instalações do órgãos do município e de todas as escolas municipais, no horário comercial, iniciando às 09 (nove) horas, 2 (dois) dias úteis após a Licitante receber a comunicação solicitando a sua presença para realização da Prova de Conceito.

10.2.10 Licitante vencedora no dia da demonstração (prova de conceito) deverá apresentar certificado afirmando que é detentora dos direitos de propriedade do sistema proposto emitido em nome da referida licitante vencedora por órgão competente (INPI-Instituto Nacional de Propriedade Industrial).

10.2.2. O não comparecimento da Licitante no prazo, através do Responsável Técnico, para realização da Prova de Conceito, resultará na sua desclassificação sumária.

10.2.3. O Responsável Técnico será indicado e qualificado pela Licitante, com formalidade através de carta ao Presidente da Comissão Permanente de Licitação.

10.3. A **primeira** Prova de Conceito constará na verificação do atendimento pelo sistema de todos os Requisitos não Funcionais definidos na Tabela deste item, transcrita a seguir, e terá a duração máxima de 1 (uma) hora corrida.

Nº.	Descrição dos Requisitos não Funcionais	Prova de Conceito		
		OB	AT	NA
01	O sistema deve funcionar no modo on-line e totalmente em ambiente web acessível por navegador de internet;	X		
02	Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso, considerando a função e grupo ao qual ele pertença (Perfil), permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas.	X		
03	Registrar um Log. de utilização nas inclusões, atualizações e exclusões efetuadas pelos operadores autenticados no sistema, nos cadastros e movimentações, registrando identificador dos dados alterados para possível recuperação.	X		
04	Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.	X		
05	Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado.	X		
06	Possuir teste de consistência de dados de entrada nos campos de datas, email e cpf.			
07	O sistema e todos os seus módulos, deverão ser construídos para serem utilizados em navegador WEB, compatível com: Firefox 56.0 ou superior e Google Chrome 60.0 ou superior.	X		
08	Garantir que o software tenha integração entre seus módulos e funções.	X		

09	Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do Sistema com os usuários, com exceção de termos corriqueiros (download, delete, etc)			
10	Apresentar ícones em botões e opções de menu de modo diferenciado caso eles estejam habilitados ou não.	X		
11	Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa.	X		
12	Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas etiquetas, botões, ícones e menus em todos os módulos do sistema.	X		
Totais				

10.3.1. O Responsável Técnico apresentará a Tabela do item 10.3 com os campos OB (requisito não funcional obrigatório), AT (atende ao requisito não funcional), NA (não atende ao requisito não funcional), devidamente preenchidos.

10.3.2. Se o sistema não atende a todos os requisitos assinalados previamente na Tabela do item 9.3, deste Termo de Referência, como obrigatórios OB (requisito não funcional obrigatório) então a Licitante estará automaticamente desclassificada.

10.3.3. Se o total de requisitos não funcionais que não são atendidos pelo sistema (NA) for maior do que 3% (três por cento) do total de requisitos não funcionais definidos na Tabela do item 10.3 então a Licitante estará automaticamente desclassificada.

10.4. A **segunda** Prova de Conceito constará na verificação do atendimento pelo sistema de todos os Requisitos Funcionais definidos na Tabela deste item, transcrita a seguir, e terá a duração máxima de 2 (duas) horas corridas.

Nº.	Descrição dos Requisitos Funcionais	Prova de conceito		
		OB	AT	AC
Módulo: 1 CONTROLE DE USUÁRIOS				
01	Criação: Permitir criação de um novo usuário. Permitir campo para Nome, CPF, Perfil, Login, Email, Senha e Verificar Senha.	X		
02	Edição: Permitir edição de todos os campos de um usuário.	X		
03	Exclusão: Permitir a inativação de usuário como forma de bloqueio de acesso.	X		
04	Visualização: Permitir a visualização de usuário com todas as suas informações, com exceção do campo senha.	X		

05	Busca: Permitir a busca de usuário específico, por nome, email, turma ou perfil.	X		
Módulo: 2 CONTROLE DE ESCOLAS DA REDE				
01	Criação: Permitir criação de uma nova escola com campo para nome, endereço, georreferenciamento e foto da escola.	X		
02	Edição: Permitir edição de todos os campos de escola.	X		
03	Exclusão: Permitir a inativação de uma unidade escolar.	X		
04	Visualização: Permitir a visualização de escola com todas as suas informações cadastrais.	X		
05	Busca: Permitir a busca de escola por nome ou endereço.	X		
06	Formulários compatíveis aos dados indispensáveis ao Educa censo.	X		
Módulo: 3 ACADÊMICO ESCOLAR				
01	Declarações de matrículas, transferências, conclusão, frequências totalmente editáveis e extraíndo informações da sua própria base de dados.	X		
02	Controle de afastamento de servidores lotados na secretaria de educação.	X		
03	Movimentação de alunos no curso do ano letivo, transferência, remanejamento e reclassificação.	X		
04	Formulários de cadastramento de profissionais de todos os perfis.	X		
05	Gerenciamento de turma normais e especiais na criação, edição e exclusão.	X		
06	Gerenciamento de diários na criação, edição exclusão.	X		
07	Estatísticas de desempenho de notas, de todas as escolas da rede, por escola, por disciplina tudo através de gráficos.	x		
08	Matricula online por faixa etária e modalidade, matricula rápida de alunos veteranos com enturma cão de múltiplos alunos ao mesmo tempo.	x		
09	Realizar remanejamento, reclassificação do aluno e cancelamento destas ações.	x		
10	Apresentar 3 (três) funcionalidade da matricula online nos Perfis de Secretario e Responsável	x		

11	Apresentar 3 (três) funcionalidade do Perfil do responsáveis	x		
12	Apresentar 3 (três) funcionalidade do Perfil do pedagogo	x		
13	Demonstrar a funcionalidade de controle de vacinas com cadastramento de dose, tipo de vacina, data vacina e gerenciamento deste cadastro, sendo individualizado aluno.	x		
14	Apresenta gráficos do estado emocional dos alunos de informações geradas do reconhecimento facial por turma.	X		
15	Apresenta gráficos do estado emocional dos alunos de informações geradas do reconhecimento facial individual por aluno.	X		
16	Apresenta gráficos do estado emocional dos alunos de informações geradas do reconhecimento facial individual por aluno com quantidade relativa ao estado emocional do aluno.	x		
17	Apresenta gráficos do estado emocional dos alunos de informações geradas do reconhecimento facial por escola.	X		
18	Demonstrar personalização do diário do professor no tocante aos registros de aulas com habilidades da BNCC apresentados por campo de experiência ou componente curricular selecionados.	X		
19	Demonstrar personalização do diário do professor no tocante aos registros de aulas com campo de edição, campo de texto e compo de seleção.	X		
20	Demonstrar personalização do diário do professor no tocante ao planejamento/plano de ensino com habilidades da BNCC apresentados por campo de experiência ou componente curricular selecionados.	X		
21	Demonstrar personalização do diário do professor no tocante ao plano de aulas com habilidades da BNCC apresentados por campo de experiência ou componente curricular selecionados.	X		
22	Demonstrar personalização do diário do professor no tocante ao planejamento/plano de ensino com campo de edição, campo de texto e campo de seleção.	X		
23	Demonstrar personalização do diário do professor no tocante ao plano de aulas com campo de edição, campo de texto e campo de seleção.	X		
24	Demonstrar personalização do diário do professor no tocante a automatização do plano de aulas com registro de aulas, ou seja, o que for cadastrado no plano de aulas ser replicado para o registro de aulas.	X		
25	Demonstrar personalização do diário do professor no tocante a automatização do plano de aulas com registro de aulas, ou seja, o que for cadastrado no plano de aulas ser replicado para o registro de aulas.	X		
26	Demonstrar no perfil pedagogo a veiw (visualização) do professor ou entrar no portal do professor em forma de visualização sem poder de	x		

	alteração de dados, possibilitando a visualização dos diários e todas as funcionalidades dos respectivos usuários.			
27	Apresentar plataforma de BI - Business intelligence com dashboard interativo.			
28	Demonstrar vários cruzamentos de informações na plataforma de BI - Business intelligence ex: ranking dos alunos em desempenho de nota.			
29	Demonstrar vários cruzamentos de informações na plataforma de BI - Business intelligence ex: ranking das disciplinas em desempenho de nota por escola, por turma.			
30	Demonstrar vários cruzamentos de informações na plataforma de BI - Business intelligence ex: gráficos e informações de alunos com deficiência, alunos por idade, distorção seria idade.			
31	Demonstrar vários cruzamentos de informações na plataforma de BI - Business intelligence ex: gráficos e informações de matrículas, transferências, aprovado, reprovados, alunos com deficiência, alunos por idade, distorção seria idade.			
32	Demonstrar vários cruzamentos de informações na plataforma de BI - Business intelligence ex: gráficos e informações das frequências diárias estado emocional do aluno.			
Módulo: 4 INFRAESTRUTURA ESCOLAR				
01	Permitir envio de fotos em casa unidade institucional de no mínimo dois tipos com discriminação.	x		
02	Busca de fotos qualquer unidade por tipo, com edição, avaliação e visualização e exclusão.	x		
Módulo: 5 CONTROLE DE PERFIS				
01	Realizar a alternância entre perfis sem a necessidade de inserir o usuário e senha.	X		
02	Permitir vincular mais de um perfil a um usuário já cadastrado.	X		
03	Conceder ou retirar permissão ao novo usuário de um perfil	X		
04	Permitir visualização de informações do usuário de um perfil como: Nome, sexo, documentos pessoais, endereço, telefone, data de nascimento, e-mail, tipo de admissão e grau de escolaridade.	X		
05	Remover um perfil específico de um usuário.	X		
06	Permitir a busca de usuário por perfil específico.	X		
Módulo: 6 APP MOBILES ALUNOS/CAMERA - ANDROID E IOS				

01	Permitir migração de todos os alunos e escolas da rede	X		
02	Permitir a visualização de todas as escolas da rede	X		
03	Permitir a visualização de todos os alunos por escolas apresentando informações básicas como data de nascimento nome completo e sexo	X		
04	Permitir a captura de foto dos alunos frontal e traseira do qualquer aparelho móvel compatível com ao APP.	X		
05	Atualizar e alterar a captura da foto dos alunos	X		
06	Permitir a captura de uma ou mais fotos dos usuários para aperfeiçoar e aumentar a integridade da identificação facial.	X		
Módulo: 7 CONTROLE DE MENSAGENS				
01	Permitir o envio de mensagens em lote para um determinado tipo de usuário, como: Professores, Responsáveis, alunos, administradores do sistema e secretários escolares.	X		
02	Agendar envio de mensagem, possibilitando envios automatizados em datas futuras.	X		
03	Gerenciar mensagens enviadas, recebidas.	X		
04	Permitir o envio de mensagem a usuário específico.	X		
05	Carregar automaticamente o telefone do usuário após a sua seleção para envio da mensagem.	X		
06	No formulário de envio deve conter um campo para inserir um título e mensagem, todos com limites de caracteres, como forma de manter a integridade do envio e a compatibilidade com os padrões de quantidades de caracteres em uma mensagem.	X		
Módulo: 8 CONTROLE DE ROTINA INFANTIL				
01	Criação: Permitir a inserção da rotina do aluno com dados como alimentação, evacuação, estado emocional. Permitir o vínculo do aluno com atividade específica.	X		
02	Edição: Permitir edição de todos os campos de uma rotina infantil.	X		
03	Exclusão: Permitir a exclusão de rotina infantil.	X		
04	Visualização: Permitir a visualização de rotina com todas as suas informações.	X		
05	Busca: Permitir a busca de rotina infantil.	X		

Módulo: 9 CONTROLE DE EVENTOS

01	Criação: Permitir a inserção de eventos específicas na lista de eventos por data. Permitir o vínculo de evento específico com uma ou mais turmas. Permitir inserção de imagem, descrição e título.	X		
02	Edição: Permitir edição de um evento.	X		
03	Exclusão: Permitir a exclusão de um evento.	X		
04	Visualização: Permitir a visualização de um evento com suas informações.	X		
05	Apresentar os eventos cadastrados em um calendário.	X		
06	Os eventos devem seguir uma legenda de cores que podem ser personalizadas pelo administrador do sistema.	X		
07	Alteração da data do evento de forma prática e ágil apenas arrastando o evento para a nova data no calendário.	X		

Módulo: 10 MÓDULO DE SEGURANÇA

01	Criptografia: Guardar dados críticos com função criptográfica ou criptografia, a exemplo de senhas.	X		
02	Recuperação de acesso por e-mail.	X		

MÓDULO: 11 CONTROLE E PERSONALIZAÇÃO

01	Possibilidade configurar o diário informando o modo de avaliação por nota, conceitos (ficha avaliativa) ou a junção destes dois modos;	X		
02	Possibilidade de informa por etapa de ensino a quantidade de avaliações, o seu valor máximo e mínimo, quantidade de dígitos após a virgula ou ponto, tipo de arredondamento, formula para o cálculo da média ou cálculo final, informa a pontuação mínima necessária para aprovação;	X		
03	Possibilidade de registro de aprovação por concelho;	X		
04	Possibilidade de inserir por completo fichas avaliativas utilizadas na Educação Infantil e no Ensino Fundamental 1, inserindo disciplinas ou competências, seus eixos e habilidades;	X		
05	Personalizar o calendário letivo por unidade escolar dando a possibilidade de informar o teor do registro, cor para o evento, validar como dia letivo ou não, interferindo como forma de bloqueio nos diários para eventuais registros de conteúdo ou frequência;	X		

06	Possibilidade de personalizar a logo do município e da unidade escolar apresentando a mesma nos relatórios do sistema;	X		
07	Possibilidade de inserir a foto do usuário no seu próprio perfil;	X		
08	Dar a possibilidade de habilitar um dia não letivo para letivo (Ex.: sábado letivo) com vínculo de horário escolar, tornando assim, possível definir um horário escolar correspondente ao dia letivo;	X		
MÓDULO: 12 GERENCIAMENTO MATERIAL/CONTEÚDO COMPLETILHADO				
01	Realizar o envio de material (conteúdo digital) para o aluno, organizado por turma/diário e disciplina;	X		
02	Possibilidade de anexar os principais tipos de arquivos como: PDF, DOC, MP4 E ETC;	X		
03	Possibilidade de inserir conteúdo inclusive adicionar links;	X		
04	Apresentar ao professor quais os alunos que visualizaram o material enviado bem como os alunos que responderam;	X		
05	Possibilidade de edição e exclusão do material enviado;	X		
06	Coordenadores pedagógicos e diretores realizar o acompanhar material/conteúdo compartilhado pelo professor com a turma bem como o retorno (resposta) do aluno enviado ao professor;	X		
07	Possibilidade de incluir uma data de referência para o envio do conteúdo.	X		
MÓDULO: 13- DT - CONCURSOS				
01	Apresenta 05(cinco) funcionalidade deste modulo;	X		
02	Apresenta Área especializada para amostragem de concursos/seleções em aberto e em andamento;	X		
03	Apresenta Área especializada para acesso ao sistema para o inscrito;	X		
Módulo: 14 - APP MOBILES ANDROID E IOS - PAI/RESPONSÁVEL				
01	Permitir o acesso ao aplicativo através do seu usuário e senha e através da impressão digital ou reconhecimento facial.	X		
02	Permitir a visualização das presenças na tela inicial vista do reconhecimento facial.	X		

03	Permitir a visualização das frequências dos diários do professor correspondente a seus dependentes	X		
04	Permitir a visualização das avaliações dos diários do professor correspondente a seus dependentes	X		
05	Permitir a visualização das ocorrências de sala dos diários do professor correspondente a seus dependentes	X		
06	Permitir a impressão ou geração de PDF do boletim dos seus dependentes	X		
07	Permitir solicitação de pre matrículas dos seus dependentes	X		
08	Permitir cadastro e solicitação de pre matrículas de novos dependentes	X		
09	Permitir alteração de senha, dados cadastrais	X		
10	Permitir realização de chamados para suporte pelo próprio App	X		
Totais				

10.4.1. O Responsável Técnico apresentará a Tabela do item 10.4 com os campos OB (requisito funcional obrigatório), AT (atende ao requisito funcional), AC (não atende ao requisito funcional ser customizados), devidamente preenchidos.

10.4.2. Se o sistema não atende a todos os requisitos assinalados previamente na Tabela do item 9.4, deste Termo de Referência, como obrigatório OB (requisito funcional obrigatório) então a Licitante estará automaticamente desclassificada.

10.4.3. Se o total de requisitos funcionais que precisam ser customizados (AC) for maior do que 3% (três por cento) do total de requisitos funcionais definidos na Tabela do item 10.4 então a Licitante estará automaticamente desclassificada.

10.5. A Licitante providenciará todos os equipamentos necessários e suficientes para a realização da Prova de Conceito do sistema proposto.

10.6. A Prefeitura disponibilizará as instalações físico-ambientais, os móveis e 1 (um) ponto de rede com Internet com velocidade mínima de 2(dois) Mbps.

10.7. As despesas decorrentes para a realização da Prova de Conceito serão às expensas da Licitante, sem qualquer direito a indenização, reembolso ou compensação.

10.8. O resultado da Prova de Conceito será comunicado, com formalidade, ao Licitante que participou da prova pela Equipe Técnica imediatamente após a conclusão nomeada pela Prefeitura.

11. REQUERIMENTOS PARA A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

11.1. O Licitante deverá apresentar documentação comprovando que no seu objeto social consta a atividade de desenvolvimento e manutenção de sistemas.

11.2. O Licitante deverá apresentar atestados de Capacidade Técnica, ou várias, comprovando que possui ou **possuiu**, Sistema, ou Sistemas, respectivamente em **funcionamento** ou que funcionou, **similar** ao objeto definido no item 1. OBJETO deste Termo de Referência, fornecido por empresa de direito público ou privado.

11.2.1. Por similar entenda-se que no atestado apresentadas a Licitante comprovar que o Sistema, ou Sistemas, possuem a seguinte funcionalidades: habilitados às exigências e normas federativas do Ministério da Educação e Cultura (MEC) para envio automático das informações validadas e exigidas, como o EDUCACENSO "1ª" e 2ª etapas" além da interação em tempo real através de conexão com a internet, com o sistema do INEP/EDUCACENSO do MEC com todos os formulários do mesmo; Realizou em algum ente contratado ou que foi contratado a Inscrição Online(matricula Online) com possibilidade de cadastramento de qualquer usuário no período da inscrição com tutoriais em vídeos possibilitando selecionar três ou mais opções de escolas com ranking pelo hora de cadastramento e confirmação de inscrição direto da plataforma e envio de SMS para o usuário e lista de espera ranqueado por critérios adotados, e compartilhamento de conteúdo com aulas online interação professor e aluno através da plataforma de forma institucional, Realizou em algum ente contratado ou que foi contratado no paramento deste termo de referência.

11.2.2. O sistema deve interagir em tempo real base de dados da Receita Federal para consulta e validação do "CPF".

11.3. A atestados de Capacidade Técnica deverá ser fornecido em papel timbrado da declarante com os seguintes termos:

11.4 O Licitante deverá apresentar certificado afirmando que é detentora dos direitos de propriedade do sistema proposto emitido em nome da referida licitante vencedora por órgão competente (INPI-Instituto Nacional de Propriedade Industrial).

11.5. O Licitante deverá comprovar com documentos emitidos por instituição pública ou privada, que possui 3 (três) profissional analista de sistemas e 1(um) profissional DBA (administrador de Banco de Dados), 1 (um) profissional com Licenciatura em Pedagogia, no seu quadro de funcionários contratados ou societário.

11.6. Realizou em algum ente contratado ou que foi contratado a Inscrição Online (matricula Online), Adequação para aulas online e compartilhamento de conteúdo com aulas professor e aluno e coordenador pedagógico, através da plataforma de forma institucional, Realizou em algum ente contratado ou que foi contratado no parâmetro deste termo de referência.

11.8. Comprovação de registro e Manifesto na Associação brasileira das empresas softwares - ABES.

11.9. Não serão aceitas propostas formalizadas por consórcios de empresas.

11.10. A Comissão de Licitação ou autoridade superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

DISLANEIDE MACENA DUARTE
Secretária de Educação



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA
ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA
SETOR DE CONTRATAÇÃO

ANEXO 01 AO TERMO DE REFERÊNCIA - PROPOSTA

PREGÃO PRESENCIAL N° 00042/2024

PROPOSTA

REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL N° 00042/2024
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA - PB.

OBJETO: contratação de empresa especializada na Locação da Licença de uso do software de Gestão Educacional contemplado os módulos administrativo, secretaria e diretoria escolar, coordenação pedagógica, Portal do professor, portal do Aluno, Portal do Pai/responsável, com principais funcionalidades que contemplam Inscrição online(matricula online), Boletim online transferências online, com controles de índices pedagógicos acadêmicos através do BI - BUSINESS INTELLIGENCE, sistema funcionando on-line em tempo real. Contemplando a Secretaria Municipal de Educação da Cidade de Uiraúna - PB.

PROPONENTE:
CNPJ:

Prezados Senhores,

Nos termos da licitação em epígrafe, apresentamos proposta conforme abaixo:

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	Contratação para prestação de serviços com Instalação e locação e uso de Licença de solução de Gestão Escolar Inteligente com Aulas On-line com módulos acadêmicos com os perfis de secretaria escolar, diretoria escolar, portal do professor, portal do coordenador/pedagogo, porta do aluno, portal do responsável, administrador, compartilhamento de conteúdos, interação em tempo real dos eventos ocorridos.	MÊS	12		
2	Implantação do software proposto com, migração, customização, parametrização, diagnostico inicial e treinamento presencial de todos usuarios da rede.	UND	1		

VALOR GLOBAL DA PROPOSTA - R\$

PRAZO - Item 5.0:

PAGAMENTO - Item 21.0:

VALIDADE DA PROPOSTA - Item 8.0:



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA
SETOR DE CONTRATAÇÃO

ANEXO II - PREGÃO PRESENCIAL N° 00042/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO - de não empregar menor

REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL N° 00042/2024
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA - PB.

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO de não empregar menor.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menor de dezesseis anos, em qualquer trabalho, podendo existir menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz na forma da legislação vigente; em acatamento às disposições do Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal, acrescido pela Lei Federal n° 9.854, de 27 de outubro de 1999.

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA
SETOR DE CONTRATAÇÃO

ANEXO III - PREGÃO PRESENCIAL N° 00042/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO - que a proposta compreende a integralidade dos custos

REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL N° 00042/2024
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA - PB.

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO que a proposta econômica compreende a integralidade dos custos.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA
SETOR DE CONTRATAÇÃO

ANEXO IV - PREGÃO PRESENCIAL N° 00042/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO - de cumprimento dos requisitos para a habilitação

REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL N° 00042/2024
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA - PB.

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO de cumprimento dos requisitos para a habilitação e da proposta.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos para a habilitação; e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital e seus anexos.

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA
SETOR DE CONTRATAÇÃO

ANEXO V - PREGÃO PRESENCIAL N° 00042/2024

MODELO DE DECLARAÇÃO - de observância do limite de contratações públicas

REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL N° 00042/2024
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA - PB.

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO de observância do limite de contratação com a Administração Pública.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que, na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, no presente ano-calendário, ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como EPP, nos termos do Art. 4º, §§ 2º e 3º, da Lei 14.133/21.

Local e Data.

NOME/CPF/ASSINATURA
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA
ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA
SETOR DE CONTRATAÇÃO

ANEXO VI - PREGÃO PRESENCIAL N° 00042/2024

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N°:/2024

Aos ... dias do mês de ... de ..., na sede do Setor de Contratação da Prefeitura Municipal de Uirauna, Estado da Paraíba, localizada na Rua Silvestre Claudino - Centro - Uiraúna - PB, nos termos da Lei Federal n° 14.133, de 1° de Abril de 2021; Lei Complementar n° 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal n° 0059, de 02 de Janeiro de 2024; Decreto Municipal n° 0055, de 02 de Janeiro de 2024; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial n° 00042/2024 que objetiva o registro de preços para: contratação de empresa especializada na Locação da Licença de uso do software de Gestão Educacional contemplado os módulos administrativo, secretaria e diretoria escolar, coordenação pedagógica, Portal do professor, portal do Aluno, Portal do Pai/responsável, com principais funcionalidades que contemplam Inscrição online(matricula online), Boletim online transferências online, com controles de índices pedagógicos acadêmicos através do BI - BUSINESS INTELLIGENCE, sistema funcionando on-line em tempo real. Contemplando a Secretaria Municipal de Educação da Cidade de Uiraúna - PB; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA - CNPJ n° 08.924.078/0001-04.

VENCEDOR:					
CNPJ:					
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT.	P.UNIT.	P.TOTAL
					TOTAL

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:

O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços será de um ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas PNCP, e poderá ser prorrogado por igual período, desde que comprovado que o preço é vantajoso.

A existência de preços registrados implicará compromisso de execução do serviço nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a contratação pretendida, desde que devidamente justificada.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através da respectiva Ordem de Serviço, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, relativamente ao Pregão Presencial n° 00042/2024, parte integrante deste instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

Pela Prefeitura Municipal de Uirauna, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle desta Ata, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

Por órgãos ou entidades da administração pública, observadas as disposições do Pregão Presencial n° 00042/2024, que fizerem adesão a esta Ata, mediante a consulta e a anuência do órgão gerenciador.

Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da ata de registro de preços, deverão consultar o órgão gerenciador da ata para manifestação sobre a possibilidade de adesão;

Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente de adesão, desde que não prejudique as obrigações presentes e futuras decorrentes da ata, assumidas com o órgão gerenciador e órgãos participantes;

As aquisições ou as contratações adicionais mediante adesão à ata não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na ata do registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes; O quantitativo decorrente das adesões à ata não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem; Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata de registro de preços;

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

O usuário da ata, sempre que desejar efetivar a contratação do objeto registrado, fará através de solicitação ao gerenciador do sistema de registro de preços, mediante processo regular.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA CONTRATAÇÃO:

As obrigações decorrentes da execução do objeto deste certame, constantes da Ata de Registro de Preços, serão firmadas com o fornecedor registrado, observadas as condições estabelecidas no presente instrumento e a contratação será formalizada por intermédio de:

Ordem de Serviço quando o objeto não envolver obrigações futuras, inclusive assistência e garantia.

Ordem de Serviço e Contrato, quando presentes obrigações futuras.

O prazo para retirada da Ordem de Serviço, será de 05 (cinco) dias consecutivos, considerados da data da convocação.

O quantitativo do objeto a ser executado será exclusivamente o fixado na correspondente Ordem de Serviço e observará, obrigatoriamente, o valor registrado na respectiva Ata.

Não atendendo à convocação para retirar a Ordem de Serviço, e ocorrendo essa dentro do prazo de validade da Ata de Registro de Preços, o licitante perderá todos os direitos que porventura tenha obtido como vencedor da licitação.

É permitido ao Órgão Realizador do Certame, no caso do licitante vencedor não comparecer para retirar a Ordem de Serviço no prazo e condições estabelecidos, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação e sucessivamente, para fazê-lo em igual prazo do licitante vencedor, aplicadas aos faltosos às penalidades cabíveis.

O contrato ou instrumento equivalente, decorrente do presente certame, deverá ser assinado no prazo de validade da respectiva Ata de Registro de Preços.

O contrato que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUARTA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

O Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a - advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d - impedimento de licitar e contatar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f - aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21.

Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 (quinze) dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA QUINTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

Integram esta Ata, o Edital do Pregão Presencial nº 00042/2024 e seus anexos, e as seguintes propostas vencedoras do referido certame:

-

Item(s):

Valor: R\$

-

Item(s):

Valor: R\$

CLÁUSULA SEXTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes da utilização da presente Ata, fica eleito o Foro da Comarca de Sousa.

...

...

...

...



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA
ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA
SETOR DE CONTRATAÇÃO

ANEXO VII - PREGÃO PRESENCIAL N° 00042/2024

MINUTA DO CONTRATO

PREGÃO PRESENCIAL N° 00042/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO N° 241112PP00042

CONTRATO N°:-CPL

TERMO DE CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA E, PARA EXECUÇÃO DE SERVIÇO CONFORME DISCRIMINADO NESTE INSTRUMENTO NA FORMA ABAIXO:

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado Prefeitura Municipal de Uirauna - Rua Major Fernandes, 146 - Centro - Uiraúna - PB, CNPJ n° 08.924.078/0001-04, neste ato representada pela Prefeita Maria Sulene Dantas Sarmiento, Brasileira, Casada, Empresária, residente e domiciliada na Residente Em Uiraúna, .SN - .centro - Uiraúna - PB, CPF n° 768.222.494-00, Carteira de Identidade n° 004035925 SSPPB, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado - - -, CNPJ n°, neste ato representado por residente e domiciliado na, - - -, CPF n°, Carteira de Identidade n°, doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:

Este contrato decorre da licitação modalidade Pregão Presencial n° 00042/2024, processada nos termos da Lei Federal n° 14.133, de 1° de Abril de 2021; Lei Complementar n° 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Federal n° 0059, de 02 de Janeiro de 2024; Decreto Municipal n° 0055, de 02 de Janeiro de 2024; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas, às quais os contratantes estão sujeitos como também às cláusulas deste contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:

O presente contrato, cuja lavratura foi autorizada ..., tem por objeto: contratação de empresa especializada na Locação da Licença de uso do software de Gestão Educacional contemplado os módulos administrativo, secretaria e diretoria escolar, coordenação pedagógica, Portal do professor, portal do Aluno, Portal do Pai/responsável, com principais funcionalidades que contemplam Inscrição online(matricula online), Boletim online transferências online, com controles de índices pedagógicos acadêmicos através do BI - BUSINESS INTELLIGENCE, sistema funcionando on-line em tempo real. Contemplando a Secretaria Municipal de Educação da Cidade de Uiraúna - PB.

O serviço deverá ser executado rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, processo de licitação modalidade Pregão Presencial n° 00042/2024 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição; e sob o regime de empreitada por preço global.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:

O valor total deste contrato, a base do preço proposto, é de R\$... (...).

CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO EM SENTIDO ESTRITO - REAJUSTE:

Os preços contratados são fixos e irreeajustáveis no prazo de um ano. Dentro do prazo de vigência da contratação e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês do orçamento estimado, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo. Fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

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

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

O registro da variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços poderá ser realizado por simples apostila.

O prazo para resposta ao pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro, quando for o caso, será de até um mês, contado da data do fornecimento da documentação comprobatória do fato imprevisível ou previsível de consequência incalculável, observadas as disposições dos Arts. 124 a 136, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:

As despesas correrão por conta da seguinte dotação, constante do orçamento vigente:

Recursos não Vinculados de Impostos:

20.800 SECRETARIA MUNIC. DE EDUCACAO

12 361 1001 1025 CAPACIT. DE PROFES. E PROFISSIONAIS DA AREA DE EDUCACAO

12 361 1001 2025 MANUT. DO ENSINO FUNDAMENTAL - MD

12 361 1001 2026 MANUT. DO ENSINO FUNDAMENTAL - QSE

12 361 1001 2028 MANUT. DE OUTROS PROGRAMAS DO FNDE

12 361 1001 2030 MANUT. DO PROGRAMA TEMPO DE APRENDER

12 361 1001 2031 MANUT. DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 70%

12 361 1001 2032 MANUT. DO ENSINO FUNDAMENTAL - FUNDEB 30%

12 361 1001 2033 MANUT. SECRETARIA DE EDUCACAO

12 365 1001 2035 MANUT. DO ENSINO INFANTIL - MDE

12 365 1001 2036 MANUT. DO ENSINO INFANTIL - FUNDEB 70%

12 365 1001 2037 MANUT. DO ENSINO INFANTIL - FUNDEB 30%

12 361 1001 2043 MANUTENÇÃO FUNDEB RECURSOS VAAF

12 361 1001 2106 Manutenção do ensino Fundamental fundeb - 15% VAAT

12 365 1001 2107 Manutenção da educação Infantil Fundeb - 50% VAAT

12 361 1001 2108 Manutenção do ensino Fundamental Fundeb -VAAT

3390.39 99 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:

O pagamento será efetuado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo Contratante, bem como as disposições dos Arts. 141 a 146 da Lei 14.133/21; da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:

Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto ora contratado, que admitem prorrogação nas condições e hipóteses previstas na Lei 14.133/21, estão abaixo indicados e serão considerados da emissão da Ordem de Serviço:

a - Início: 3 (três) dias;

b - Conclusão: 12 (doze) meses.

A vigência do presente contrato será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de sua assinatura; podendo ser prorrogada, nas hipóteses e nos termos dos Arts. 105 a 114, da Lei 14.133/21, especialmente as disposições do Art. 107, por tratar-se a presente contratação, de serviço contínuo.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

a - Efetuar o pagamento relativo a execução do serviço efetivamente realizado, de acordo com as respectivas cláusulas do presente contrato;

b - Proporcionar ao Contratado todos os meios necessários para a fiel execução do serviço contratado;

c - Notificar o Contratado sobre qualquer irregularidade encontrada quanto à qualidade do serviço, exercendo a mais ampla e completa fiscalização, o que não exime o Contratado de suas responsabilidades contratuais e legais;

d - Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, conforme requisitos estabelecidos na norma vigente, ou pelos respectivos substitutos, especialmente para coordenar as atividades relacionadas à fiscalização e acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio da fiscalização com informações pertinentes a essa atribuição;

e - Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

a - Executar devidamente o serviço descrito na cláusula correspondente do presente contrato, dentro dos melhores parâmetros de qualidade estabelecidos para o ramo de atividade relacionada ao objeto contratual, com observância aos prazos estipulados;

b - Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto contratado;

c - Manter preposto capacitado e idôneo, aceito pelo Contratante, quando da execução do contrato, que o represente integralmente em todos os seus atos;

d - Permitir e facilitar a fiscalização do Contratante devendo prestar os informes e esclarecimentos solicitados;

- e - Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- f - Não ceder, transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;
- g - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado;
- h - No prazo de 05 (cinco) dias após a assinatura do presente contrato, deverá prestar garantia correspondente a 5% (cinco por cento) sobre o valor da contratação, em conformidade com os Arts. 96 a 102, da Lei 14.133/21, considerado o prazo previsto no Art. 96, § 3º, do mesmo diploma legal. A garantia prestada pelo Contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva do Contratante e, quando em dinheiro, poderá ser atualizada monetariamente. Não ocorrendo a efetiva prestação de garantia no prazo determinado sujeitará o Contratado às penalidades legalmente estabelecidas, sem prejuízo da rescisão deste contrato. Conforme o caso e a critério do Contratante, a garantia prestada na fase de habilitação da respectiva licitação poderá ser utilizada na composição da referida garantia do contrato;
- i - Cumprir a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, ao longo de toda a execução do contrato, e sempre que solicitado pelo Contratante, deverá comprovar o cumprimento dessa reserva de cargos, com a indicação dos empregados que preencherem as referidas vagas;
- j - Observar, em compatibilidade com o objeto deste contrato, as disposições dos Arts. 115 a 123 da Lei 14.133/21;
- k - .

CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E EXTINÇÃO:

Este contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos e condições previstas nos Arts. 124 a 136 e sua extinção, formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, ocorrerá nas hipóteses e disposições dos Arts. 137 a 139, todos da Lei 14.133/21. Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I, do caput do Art. 124, da Lei 14.133/21, o Contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, de até o respectivo limite fixado no Art. 125, do mesmo diploma legal, do valor inicial atualizado do contrato. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO:

Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e condições para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições do Art. 140, da Lei 14.133/21. Por se tratar de serviço, a assinatura do termo detalhado de recebimento provisório, se dará pelas partes, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, até 15 (quinze) dias da comunicação escrita do Contratado. No caso do termo detalhado de recebimento definitivo, será emitido e assinatura pelas partes, apenas após o decurso do prazo de observação ou vistoria, que comprove o atendimento das exigências contratuais, não podendo esse prazo ser superior a 90 (noventa) dias, salvo em casos excepcionais, devidamente justificados.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:

O licitante ou o Contratado será responsabilizado administrativamente, facultada a defesa no prazo legal do interessado, pelas infrações previstas no Art. 155, da Lei 14.133/21 e serão aplicadas, na forma, condições, regras, prazos e procedimentos definidos nos Arts. 156 a 163, do mesmo diploma legal, as seguintes sanções: a - advertência aplicada exclusivamente pela infração administrativa de dar causa à inexecução parcial do contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato, por dia de atraso injustificado na execução do objeto da contratação; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato por qualquer das infrações administrativas previstas no referido Art. 155; d - impedimento de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de três anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido Art. 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave; e - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do referido Art. 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do mesmo artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º do referido Art. 156; f - aplicação cumulada de outras sanções previstas na Lei 14.133/21. Se o valor da multa ou indenização devida não for recolhido no prazo de 15 dias após a comunicação ao Contratado, será automaticamente descontado da primeira parcela do pagamento a que o Contratado vier a fazer jus, acrescido de juros moratórios de 1% (um por cento) ao mês, ou, quando for o caso, cobrado judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento nos termos deste instrumento, e desde que o Contratado não tenha concorrido de alguma forma para o atraso, será admitida a compensação financeira,

devida desde a data limite fixada para o pagamento até a data correspondente ao efetivo pagamento da parcela. Os encargos moratórios devidos em razão do atraso no pagamento serão calculados com utilização da seguinte fórmula: $EM = N \times VP \times I$, onde: EM = encargos moratórios; N = número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; VP = valor da parcela a ser paga; e I = índice de compensação financeira, assim apurado: $I = (TX \div 100) \div 365$, sendo TX = percentual do IPCA-IBGE acumulado nos últimos doze meses ou, na sua falta, um novo índice adotado pelo Governo Federal que o substitua. Na hipótese do referido índice estabelecido para a compensação financeira venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD:

- a - As partes contratantes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de Agosto de 2018, que é a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão deste contrato, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- b - Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do Art. 6º, da Lei 13.709/18.
- c - É vedado o compartilhamento com terceiros de qualquer dado obtido, fora das hipóteses permitidas em Lei.
- d - Constitui atribuição do Contratado orientar e treinar seus empregados, quando for o caso, sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.
- e - O Contratante deverá ser informado, no prazo de cinco dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- f - O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.
- g - O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento desta cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.
- h - O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável mediante justificativa, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.
- i - Terminado o tratamento dos dados nos termos do Art. 15, é dever do Contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do Art. 16, ambos da Lei 13.709/18, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- j - Os bancos de dados formados a partir da execução do objeto deste contrato, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados, conforme Art. 37, da Lei 13.709/18, com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pelo Contratante nas hipóteses previstas na LGPD.
- k - O presente contrato está sujeito a alterações nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a Autoridade Nacional de Proteção de Dados, por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO FORO:

Para dirimir as questões decorrentes deste contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Sousa.

E, por estarem de pleno acordo, foi lavrado o presente contrato em 02(duas) vias, o qual vai assinado pelas partes e por duas testemunhas.

Uiraúna - PB, ... de de

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

.....

PELO CONTRATADO

.....



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA
ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA
SETOR DE CONTRATAÇÃO

ANEXO VIII - PREGÃO PRESENCIAL N° 00042/2024

MODELOS DE DECLARAÇÕES - cumprimento de requisitos normativos

REFERENTE: PREGÃO PRESENCIAL N° 00042/2024
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA - PB.

PROPONENTE
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO de ciência dos termos do Edital.

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos.

2.0 - DECLARAÇÃO de inexistir fato impeditivo.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que inexistente até a presente data fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores.

3.0 - DECLARAÇÃO de não possuir no quadro societário servidor da ativa do órgão.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro societário e de funcionários, qualquer servidor efetivo ou comissionado ou empregado da Prefeitura Municipal de Uirauna, como também em nenhum outro órgão ou entidade a ela vinculada, exercendo funções técnicas, gerenciais, comerciais, administrativas ou societárias.

4.0 - DECLARAÇÃO de não utilizar trabalho degradante ou forçado.

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que não possui em sua cadeia produtiva, nos termos do Art. 1º, Incisos III e IV, e do Art. 5º, Inciso III, da Constituição Federal, empregados executando trabalho degradante ou forçado.

5.0 - DECLARAÇÃO de cumprimento da reserva de cargo para deficiente e de acessibilidade.

O proponente acima qualificado, declara sob as penas da Lei, que está ciente do cumprimento da reserva de cargo prevista na norma vigente, consoante Art. 93, da Lei Federal n° 8.213, de 24 de julho de 1991, para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionário da empresa, atende às regras de acessibilidade previstas.

6.0 - DECLARAÇÃO de cumprimento dos requisitos para a habilitação e da proposta.

O proponente acima qualificado declara, sob as penas da Lei, que cumpre os requisitos para a habilitação; e a conformidade de sua proposta com as exigências do Edital e seus anexos.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO: a declaração deverá ser elaborada em papel timbrado do proponente.



ESTADO DA PARAÍBA
PREFEITURA MUNICIPAL DE UIRAUNA

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO

A universalização da Educação não é mais o foco das Redes Educacionais, pois ela vem sendo alcançada gradativamente. Com isso, somente a oferta de Ensino Básico à população se torna insuficiente, já que os Educandos saem da escola com níveis baixos de aprendizagem (fonte IDEB 2023). O Índice Nacional do Desenvolvimento da Educação Básica (IDEB) é o parâmetro utilizado pelo Governo Federal para medir a qualidade de ensino das Escolas Públicas de todo o Brasil. Ele é dividido pelos ciclos de ensino da Educação Básica, a saber:

- Anos Iniciais (relativo ao Ensino Fundamental I - 1º ao 5º ano);
- Anos Finais (relativo ao Ensino Fundamental II - 6º ao 9º ano).

De acordo com os dados atuais, observamos a média do IDEB no Brasil, na Paraíba e em nossa Rede Municipal de Ensino:

IDEB 2023	Brasil	Paraíba	Uiraúna
Anos Iniciais	5,7	5,2	4,9
Anos Finais	4,7	3,9	3,7

As informações acima, referem-se a dados do último IDEB divulgado pelo MEC, nele podemos perceber que obtivemos respectivamente as notas 4,9 e 3,7 nos anos Iniciais e Finais. A escala do IDEB é de 0 a 10 e, embora estejamos avançando dentro dos índices gerais, a intenção é buscar atingir índices qualitativos cada vez melhores.

A Secretaria Municipal de Educação de Uiraúna, ao longo dos anos, vem fazendo importantes investimentos e avanços no que tange ao desenvolvimento da sua rede municipal de ensino. Os dados apontam de maneira clara que contar com uma equipe multidisciplinar, assim como com a expertise de uma empresa especializada no âmbito da educação nos traz respostas importantes, eficazes e efetivas sobre demandas e deficiências na rotina do fazer pedagógico.

Entendemos que a qualidade do ensino, ou da educação conceitualmente, precisa ser mais clara na dimensão gerencial, pois é através dela que as decisões e os processos se materializam. Ao analisarmos o funcionamento das escolas municipais em nossa Redes de Ensino, encontraremos evidências claras que a gestão é uma parte decisiva da eficiência escolar, no entanto, infelizmente para os profissionais da área de educação, de uma maneira geral, realizar a gestão, articulando o planejamento, a execução e o seu monitoramento, é muito dificultoso. Via de regra, estes resultados somente são mensurados ao final do ano letivo, quando não há mais possibilidades de realizar intervenções e ações pedagógicas.

Em face dessa dificuldade, surgiu a necessidade de disponibilizarmos um software educacional de gestão escolar direcionados às escolas municipais, para o qual pretendemos fazer a presente contratação, garantindo a adoção de posturas gerenciais eficazes e modernas, promovendo mudanças inovadoras e criativas que possam ser implantadas na educação municipal.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

Diante dessa realidade, a qualidade do ensino e a educação integral são o foco da Administração Municipal, que através da Secretaria Municipal de Educação vêm buscando novas abordagens para a gestão educacional. Nesse sentido, a implementação de um Sistema de Informação integrado para a gestão escolar simplificará a gestão escolar das escolas municipais da Rede Municipal de Ensino.

Nesse sentido, a necessidade da contratação de uma prestação de serviços que disponibilize um software de gestão escolar direcionados às escolas municipais certamente conseguira aprimorar a gestão educacional, assim como, possibilitara a adoção de soluções integradas e padronizadas, por meio de ferramentas alinhadas às demandas legais e tecnológicas. Dessa forma, a busca por uma solução que atenda a esses requisitos emerge da necessidade de aprimorar os processos de gestão, fornecendo serviços automatizados e eletrônicos para as necessidades escolares, a fim de alcançar os objetivos estratégicos da Secretaria de Educação.

O Software de Gestão Educacional deverá ser dinâmico e adaptativo aos diversos cenários locais e globais, além de permitir aos professores e gestores escolares, através de ambiente web: cadastrar os alunos, cadastrar outros professores, eventos, notificações, e comunicados, seguindo o padrão de dados amplamente reconhecido de gestão escolar, assim como, possibilitar aos gestores acompanhar a produção individual, obter relatórios estatísticos, exportar os dados visualizar dados gerais dos cadastros e participação dos alunos e responsáveis; permitir aos alunos e responsáveis, através de ambiente mobile e web: acessar calendários, eventos, notificações, comunicados, solicitações e atividades escolares de forma a auxiliar o acompanhamento escolar e pedagógico dos alunos.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

O município ainda não possui Plano de Contratação Anual.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

Para a execução das ações que possibilitem a aquisição de um software de gestão escolar direcionados às escolas municipais do município de Uiraúna - PB, alguns requisitos devem ser priorizados como instalação, configuração, personalização, suporte técnico, treinamento e manutenção, bem como atendidas outras ferramentas essenciais, tais como:

- Cadastrar estudantes de maneira única e abrangente, assim como conservar um histórico completo, mesmo nas situações onde múltiplas escolas municipais se encontrem interligadas;
- Facilitar a obtenção automática das coordenadas geográficas do aluno a partir das informações presentes em seu endereço;
- Associar documentos e imagens ao cadastro individual de alunos;
- Configurar distintos tipos de avaliação, adaptados às especificidades de cada unidade escolar;
- Possibilidade de criar documentos personalizados para estudantes e professores, tais como declarações, atestados, comprovantes, entre outros;
- Efetuar cadastro de salas de aula, contendo informações de localização e dimensões;
- Lançamento das disciplinas padrão por turma, detalhando a carga horária anual e os dias letivos;
- Registrar dias e períodos não letivos;
- Registrar as aulas semanais por turma e ano, empregando alertas quando houver tentativas de inserção de aulas conflitantes para um mesmo professor no mesmo horário, garantindo, assim, a dinâmica e a coerência do planejamento;
- Supervisionar integralmente as matrículas, desde a inscrição até o término do ano letivo ou a possibilidade de evasão. O sistema deverá ser hábil ainda em monitorar os motivos de evasão, seja desistência, transferência ou outros;
- Gerenciar de maneira completa faltas e notas, demonstrando uma configurabilidade flexível para ~~diferentes~~ sistemas de avaliação e notas (conceitos), automaticamente calculando a média final e a condição do aluno (aprovado ou reprovado);
- Viabilizar, de modo simples e prático, a inserção de faltas, notas, ocorrências, conteúdo lecionado e planejado por competência e/ou ano, entre outras funcionalidades. Isso ocorrerá através da gestão da turma, abrangendo dados sobre os estudantes, disciplinas e horários. O sistema deverá notificar prontamente o usuário se houver tentativa de inserir informações conflitantes para um mesmo professor no mesmo horário, zelando pela dinamicidade e integridade dos horários;
- Monitoramento de vagas por turma e ano;
- Emissão de requerimentos para professores e alunos;
- Automação de apuração final e renovação de matrículas por turma, visando o próximo ano letivo;
- Geração de relatórios customizáveis de estudantes por turma;
- Emissão de relatórios mensais, bimestrais e anuais de faltas por turma, com possibilidade de customização;
- Elaboração de relatórios de percentual de faltas e frequência, ajustáveis conforme demandas específicas;
- Geração de relatórios de pontuação por professor;
- Emissão de situação do aluno e ficha de avaliação personalizáveis;
- Criação de boletins tanto individuais quanto por turma, passíveis de personalização; Emissão de atas bimestrais, com caráter adaptável;
- Produção de históricos de conclusão e transferência, moldáveis segundo requisitos específicos;
- Fusão de registros duplicados de alunos e professores; Implementação de uma ferramenta web para que professores possam inserir notas, faltas, ocorrências, conteúdo lecionado, planejamento de aula, entre outros, proporcionando também o acesso online a materiais. Além disso, o sistema deverá permitir que estudantes possam consultar informações e fazer o download de materiais.
- A plataforma também deverá permitir a emissão de Diário de Classe, Relatórios de Alunos por Turma, Notas por Turma, Frequência por Turma e Conteúdo por Turma (todos customizáveis);

- Incorporação de diversos relatórios gerenciais e estatísticos, com opções de visualização, impressão e exportação para formatos como DOC e PDF;
- Implantação de um controle de usuários abrangente, concedendo permissões conforme as funções e unidades de ensino;
- Lançamento de Conteúdo Ministrado por dia e por disciplina;
- Elaboração de Planos de Aula para cada disciplina; Execução da Sondagem de Avaliação Diagnóstica das Hipóteses de Escrita dos alunos, aplicando identificações cromáticas para diferenciar cada tipo de hipótese.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES

Considerando a natureza do objeto, estimamos que a disponibilização de software de gestão escolar direcionados às escolas municipais do município de Uiraúna - PB, atendam a 23 (escolas) escolas e beneficie a aproximadamente 336 (trezentos e trinta e seis) profissionais em educação 4.395 (quatro mil trezentos de noventa e cinco) alunos.

Público-alvo	Quantidades
Alunos da educação infantil	804
Alunos dos Anos Iniciais	1060
Alunos dos Anos Finais	866
Alunos do EJA	1665
Professores da Rede	286
Demais profissionais da Educação	50
Total de Beneficiado	4.731

No quadro a seguir, detalhamos a relação das escolas municipais a serem atendidas:

OD	Escola	INEP	Endereço
1.	E.M.E.I.F. Ananias Alves de Figueiredo	25013203	Bairro AABB
2.	E.M.E.I.F. Antônio Joaquim Magalhaes	25013220	Sítio Varrelo
3.	E.M.E.I.F. Antônio Vieira da Costa	25013610	Distrito Quixaba de Cima
4.	E.M.E.I.F. Benevenuto Mariano	25013238	Rua: Manoel Mariano
5.	E.M.E.I.F. Euclides Éneas de Alencar	25126717	Sítio Arrojado
6.	E.M.E.I.F. Francisca Gomes da Silva	25123220	Alto da Bela Vista
7.	E.M.E.I.F. João Francisco da Silva	25013262	Sítio Exú
8.	E.M.E.I.F. José Patrício de Andrade	25013289	Povoado de Areias
9.	E.M.E.I.F. Lica Duarte	25013548	Rua: Floriano Peixoto
10.	E.M.E.I.F. Luiza Pinto	25013556	Aparecida
11.	E.M.E.I.F. Manoel Moreira da Costa	25013572	Sítio Olho D`agua Seco
12.	E.M.E.I.F. Manoel Paulo de Oliveira	25013580	Sítio Vazante
13.	E.M.E.I.F. Maria Eliza da Conceição	25013319	Sítio Quixaba de Baixo
14.	E.M.E.I.F. Maria Francisca Abrantes	25013661	Sítio Madeiro
15.	E.M.E.I.F. Riacho do Exú	25013424	Sítio Riacho do Exú
16.	E.M.E.I.F. Francisca Nogueira Duarte	25134701	Sítio Tigre
17.	Creche Lidiane Hayalle Fernandes Braga	25012860	Bela Vista
18.	Creche Raimunda Nogueira de Santana	25110764	Retiro
19.	Creche Maria Damiana de Andrade	25111191	Povoado de Areias
20.	Creche Vicência Maria de Jesus	25012894	Multirão da AABB

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO

Considerando as condições que tornam viável para o município de Uiraúna a contratação de serviços de fornecimento e disponibilização de software de gestão escolar direcionados às escolas municipais do município de Uiraúna - PB, podemos destacar as seguintes razões pelas quais torna-se viável a opção pela contratação de uma instituição devidamente habilitada para essa função:

- Aprimoramento do controle discente.

O propósito primordial reside na otimização da gestão escolar, por meio da automação e agilização do registro e atualização da base de estudantes, bem como na estruturação de turmas, documentação escolar e compilação de relatórios estatísticos.

- Facilitação do acompanhamento do progresso do aluno. Viabilizar a informatização de informações concernentes ao progresso contínuo do discente ao longo do ano letivo. Tal procedimento permitirá que os pais e responsáveis acompanhem e analisem de maneira acessível e conveniente os desempenhos acadêmicos, incluindo notas, faltas e outras informações pertinentes à trajetória escolar.

- Implementação de ferramentas de suporte à supervisão e gestão educacional. Introduzir recursos que auxiliem na supervisão e administração educacional, a fim de fortalecer as atividades correlatas à dinâmica cotidiana escolar.

- Ampliação da credibilidade na resolução de questões relacionadas ao acesso ao sistema de ensino e à população escolar. Incrementar a confiança na resolução de questões diretamente relacionadas ao Sistema de Ensino e à comunidade, alinhando as ações administrativas e as expectativas do público envolvido.

- A viabilização do compartilhamento eficiente de informações. Promover o compartilhamento eficaz de informações concernentes aos alunos e as escolas municipais, facilitando a comunicação entre coordenadores, pais e a Secretaria Municipal de Educação.

- A redução de custos e otimização de tempo em processos de alto envolvimento. Minimizar despesas e a ineficiência de tempo inerentes a processos que demandam alta interação entre seus participantes, otimizando assim a operação global do sistema.

- Efetuar coleta de dados de maneira eficaz e ágil. Realizar o levantamento de dados de forma eficaz e ágil, mitigando erros de interpretação e falhas comunicativas que possam comprometer a precisão e o entendimento dos dados coletados.

Diante disso, sugere-se a realização de licitação, na modalidade pregão eletrônico, mediante o regime jurídico da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o objeto da aquisição tem padrão de desempenho e qualidade que pode ser objetivamente especificado em edital, requisitos referidos no art. 29 da Lei referenciada.

7. ESTIMATIVA DO PREÇO DA CONTRATAÇÃO

EMPRESA 01					
Item	Descrição	Unidade	QTD	Valor Unitário	Valor Total
01	Contratação para prestação de serviços de locação e uso de Licença de solução de Gestão Escolar Inteligente com módulos acadêmicos com os perfis de secretaria escolar, diretoria escolar, portal do professor, portal do coordenador/pedagogo, porta do aluno, portal do responsável, administrador, com compartilhamento de conteúdo para alunos e professores. interação em tempo real dos eventos ocorridos com hospedagem de datacenter, manutenção atualizações periódicas e suporte técnicos presenciais e remotos.	Serviço	12 (doze) meses	R\$	R\$
02	Implantação do software proposto com migração, customização, parametrização, diagnóstico inicial e treinamento presencial de todos os usuários da rede.	Serviço	01 (um)	R\$	R\$
EMPRESA 02					
01	Contratação para prestação de serviços de locação e uso de Licença de solução de Gestão Escolar Inteligente com módulos acadêmicos com os perfis de secretaria escolar, diretoria escolar, portal do professor, portal do coordenador/pedagogo, porta do aluno, portal do responsável, administrador, com compartilhamento de conteúdo para alunos e professores. interação em tempo real dos eventos ocorridos com hospedagem de datacenter, manutenção atualizações periódicas e suporte técnicos presenciais e remotos.	Serviço	12 (doze) meses	R\$	R\$

02	Implantação do software proposto com migração, customização, parametrização, diagnostico inicial e treinamento presencial de todos os usuários da rede.	Serviço	01 (um)	R\$	R\$
EMPRESA 03					
01	Contratação para prestação de serviços de locação e uso de Licença de solução de Gestão Escolar Inteligente com módulos acadêmicos com os perfis de secretaria escolar, diretoria escolar, portal do professor, portal do coordenador/pedagogo, porta do aluno, portal do responsável, administrador, com compartilhamento de conteúdo para alunos e professores. interação em tempo real dos eventos ocorridos com hospedagem de datacenter, manutenção atualizações periódicas e suporte técnicos presenciais e remotos.	Serviço	12 (doze) meses	R\$	R\$
02	Implantação do software proposto com migração, customização, parametrização, diagnostico inicial e treinamento presencial de todos os usuários da rede.	Serviço	01 (um)	R\$	R\$
VALOR MÉDIO					
01	Contratação para prestação de serviços de locação e uso de Licença de solução de Gestão Escolar Inteligente com módulos acadêmicos com os perfis de secretaria escolar, diretoria escolar, portal do professor, portal do coordenador/pedagogo, porta do aluno, portal do responsável, administrador, com compartilhamento de conteúdo para alunos e professores. interação em tempo real dos eventos ocorridos com hospedagem de datacenter, manutenção atualizações periódicas e suporte técnicos presenciais e remotos.	Serviço	12 (doze) meses	R\$	R\$
02	Implantação do software proposto com migração, customização, parametrização, diagnostico inicial e treinamento presencial de todos os usuários da rede.	Serviço	01 (um)	R\$	R\$

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO E ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

<p>Realizados os devidos levantamentos de mercado, considerando diferentes fontes, inclusive contratações similares de outros entes públicos, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendam à necessidade desta Administração, para coleta de contribuições, tendo em vista a singularidade do objeto, identifica-se a seguinte solução:</p>		
Solução	Nome da Solução	Apresentação da Solução
Única	<p>Contratação de instituição com expertise em atividades de suporte tecnológico para o fornecimento e disponibilização de software de gestão escolar e seus módulos, direcionados às escolas municipais do município de Uiraúna - PB.</p>	<p>Prestação dos serviços especializados, através de contratação de instituição brasileira, que tenha por finalidade o fornecimento e disponibilização de software de gestão escolar e seus módulos, direcionados às escolas municipais, em conformidade com os requisitos de instalação, configuração, personalização, suporte técnico, treinamento e manutenção, conforme as especificações técnicas da Secretaria Municipal de Educação.</p>
ANÁLISE DA SOLUÇÃO		
<p>Da natureza dos serviços, considerando a sua técnica e sua especialidade, não foram identificadas soluções múltiplas que contemplam os requisitos para o atendimento do pleito, procede-se à sua análise, a fim de ratificar pela solução adequada:</p> <p>Solução Única: sugere-se a realização de licitação, na modalidade pregão (eletrônico), mediante o regime jurídico da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o objeto da aquisição tem padrão de desempenho e qualidade que pode ser objetivamente especificado em edital, requisitos referidos no art. 29 da Lei referenciada.</p>		

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- Caracterização Tecnológicas: Funcionar integralmente em ambiente Web, O sistema deve funcionar no modo on-line; Possuir ajuda on-line, com recurso de impressão; Possuir módulo para gerenciamento de acesso dos usuários; Permitir o controle de acesso de usuários, com opções de suspensão do acesso; Permitir o acesso a diversos módulos utilizando o mesmo usuário; Permitir o cadastramento de todos os servidores da rede municipal de ensino; Possuir manual em português das operações dos sistemas; Possuir tutoriais em vídeos disponíveis na web para acesso a qualquer momento; Fazer uso de banco de dados moderno; Ser compatível com a maioria dos navegadores como: Internet Explorer, Mozilla Firefox e Google Chrome; Possuir alimentação on-line de dados; Recuperação de senha via e-mail; Utilizar a língua portuguesa em toda e qualquer comunicação do sistema com os usuários; Permitir a busca por filtros facilitando assim a localização dos dados de forma rápida e eficiente; Permitir a visualização de todas as unidades educacionais da Rede de Ensino organizadas; Sistema totalmente responsivo para todos os módulos, como forma de facilitar o acesso através de dispositivo como tabletes e smartphones; Possuir opções de menu, mensagens de advertência/erro e relatórios do sistema em português.

- Portal do Aluno: Possuir login e senha de acesso ao sistema; Alterar senha de usuários; Administrar foto do perfil; Administrar chamados direto no sistema; Gerenciar dados de cadastro; Visualizar notas das avaliações; Gerenciar boletim; Visualizar horário escolar; Imprimir rendimentos; Gerenciar históricos; Visualizar calendário escolar; Acompanhamento de ocorrências; Visualizar conteúdo compartilhado pelo professor; Responder atividade enviada pelo professor com a possibilidade de anexar arquivos; Acompanhar conteúdo disponibilizado pelo professor na plataforma;

- Portal do Responsável: Possuir login e senha de acesso ao sistema; Alterar senha de usuários; Cadastrar dependentes; Gerenciar inscrição online; Gerenciar Matrícula e Pré-matrícula; Imprimir comprovante de matrícula; Imprimir solicitação de inscrição; Administrar foto do perfil; Administrar chamados direto no sistema; Gerenciar dados de cadastro; Visualizar notas das avaliações; Gerenciar boletim; Visualizar horário escolar; Imprimir rendimentos; Gerenciar históricos; Visualizar calendário escolar; Acompanhamento de ocorrências;

- Portal do Professor: Alterar senha do usuário; Inserir e editar foto perfil; Alterar cadastro pessoal; Alternar entre instituições sem a necessidade de realizar novo acesso, para professores que lecionam em mais de uma unidade escolar; Visualizar chamados; Visualização dos seus diários; Visualiza horário escolar do professor; Visualizar calendário escolar; Inserir parece descritivos por aluno; Editar parece descritivos por aluno; Excluir parece descritivos por aluno; Inserir notas por aluno; Editar notas por aluno; Calcular médias do aluno automaticamente; Calcular desempenho do aluno; Inserir notas finais do aluno; Editar notas finais do aluno; Inserir registro de aulas\campo de experiência do aluno; Apresentar inserção de aulas\campo de experiência do aluno personalizada de acordo com o horário do professor e da turma; Editar registro de aulas\campo de experiência do aluno; Excluir registro de aulas\campo de experiência do aluno; Inserir frequência do aluno; Apresentar inserção de frequência personalizada de acordo com o horário do professor e da turma; Editar frequência do aluno; Justificar falta do aluno na frequência; Encerrar diário realizando os cálculos de avaliação e registros; Alertar sobre possíveis pendências de inserção de avaliação e registros; Bloquear funções de inserção de dado no diário após ser encerrado; Possibilidade de incluir o plano anual por diário e disciplina; Realizar o envio de material (conteúdo digital) para o aluno, organizado por turma/diário e disciplina; Possibilidade de anexar os principais tipos de arquivos como: pdf, doc, mp4 e etc; Possibilidade agendamento de aulas online em tempo real com os alunos; Apresentar ao professor quais os alunos que visualizaram o material enviado bem como os alunos que responderam; Possibilidade de edição e exclusão do material enviado; Impressão de relatórios da turma; Impressão das avaliações(notas) dos alunos; Impressão do diagrama completo de frequência da turma com todos os alunos e datas; Impressão dos registros;

- Modulo administrador: Alterar senha do usuário; Inserir e editar foto perfil; Alterar cadastro pessoal; Visualizar chamados; Gerenciamento de perfis função associando vários perfis a um só usuário; Cadastrar período bimestral, trimestral e semestral anual; Alterar período bimestral, trimestral e semestral anual; Cadastrar agendas de atividades e eventos da secretaria e escolas; Alterar agendas de atividades e eventos da secretaria e escolas; Cadastrar instituições padrão INEP; Alterar instituições; Inativar instituições; Visualizar instituições; Cadastrar redes de ensino padrão INEP; Alterar redes de ensino; Remover redes de ensino; Visualizar justificativas de faltas; Vincular series as escolas; Alterar vinculo series as escolas; Vincular disciplina as escolas; Alterar vinculo disciplina as escolas; Cadastrar feriados e pontos facultativos; Cadastrar data de fechamento do diário do professor; Alterar feriados e pontos facultativos; Excluir feriados e pontos facultativos; Cadastrar professores padrão INEP; Alterar professores; Excluir professores; Cadastrar secretários escolares; Alterar secretários escolares; Excluir secretários escolares; Cadastrar diretores escolares; Alterar diretores escolares; Excluir diretores escolares; Cadastrar supervisores\coordenadores; Alterar supervisores\coordenadores; Excluir supervisores\coordenadores; Cadastrar merendeiras; Alterar merendeiras; Excluir merendeiras; Cadastrar funcionários; Alterar funcionários; Excluir funcionários; Gerenciamento de turmas; Realizar a exclusão da turma; Manter o registro das turmas excluídas; Possibilidade de reverter à exclusão da turma, restaurando todos os dados;

Gerenciar quantidade de alunos por turma; Gerenciar vagas das turmas; Cadastro de turma seguindo layout MEC/INEP; Criar turmas para educação especial; Inserção rápida de alunos de turma normal a turma especial; Identificação de limite de turma; Cadastro de professor tutor e apoiador na turma especial; Gerenciamento de diários; Realizar a exclusão de diários; Manter o registro dos diários excluídos; Possibilidade de reverter à exclusão de diários, restaurando todos os dados; Controle da carga-horária do diário; Vincular professor a diários com no mínimo uma disciplina; Apresentar observações do coordenador pedagógico no diário; Incluir observações da secretaria escolar diretamente no diário; Editar situação do aluno; Apresentar foto do aluno no diário escolar; Gerenciar notas e avaliações dos diários; Controle de notas anteriores dos alunos; Inserir avaliações dos alunos vindo de outras instituições de ensino fora da rede; Visualizar registro realizados pelo professor; Apresentar movimentação de professores no diário; Apresentar estado letivo dos alunos no diário como: cursando, transferido, desistente e falecido; Alterar o estado do aluno como: cursando, transferido, desistente e falecido; Ativar ou inativar acesso do aluno ao sistema; Gerenciamento de professor com o cadastro de todos os dados exigidos pelo MEC/INEP; Listar professores pelos dados principais como: Nome e CPF; Possibilitar Vincular ou Desvincular professor de uma instituição de ensino; Apresentar lista de diários do professor; Lançar faltas no professor; Incluir justificativa de falta do professor; Gerar declarações personalizadas; Gerar declaração de matrícula contendo os dados da turma de forma editável; Gerar declaração de frequência preenchendo os dados da frequência do aluno de forma automática oriundos do diário do professor; Emitir atestado de conclusão com a possibilidade de edição do texto antes da emissão; Personalização dos responsáveis pela assinatura das declarações com a possibilidade de selecionar quem irá assinar; Inserir de forma personalizada a data de validade das declarações emitidas; Gerenciamento dos responsáveis; Gerar o arquivo de envio de dados para o EDUCACENSO no formato .txt seguindo o layout MEC/INEP; Gerenciar histórico escolar; Incluir dados personalizados no histórico escolar contemplando diversos tipos de históricos escolares tanto de redes públicas ou privadas; Impressão do histórico escolar; Lançar dados avaliativos dos alunos automaticamente do histórico escolar; Apresentar Lista geral dos alunos; Integração da busca de alunos em toda rede de ensino; Gerenciar o cadastro do aluno; Incluir foto no cadastro do aluno; Identificar alunos que possuem algum benefício; Identificar alunos com deficiência; Imprimir ficha individual do aluno com foto; Apresentar termo de autorização de uso de imagem com campo para assinatura do responsável; Apresentar participação em programa como PNE; Lançar falta ou justificativa de falta no aluno; Inserir qualquer documentação de forma digital na ficha de cadastro do aluno; Apresentar ficha de rematrícula de aluno; Realizar enturmação de alunos em lote filtrando por alunos aprovados, reprovados de uma determinada série ou de toda escola; Efetivar transferência de alunos; Realizar automaticamente o envio das avaliações e frequência do aluno transferido entre instituições da própria rede para o diário do professor onde o aluno realizou a nova matrícula; Emitir declaração de transferência; Emitir histórico escolar do aluno transferido; Emitir boletim do aluno transferido; Realizar transferência interna e externa rede de ensino; Gerenciar alunos transferidos; Realizar rematrícula de alunos transferidos; Possibilitar a inclusão de notas, parecer e frequência do aluno transferido com processo de transferência efetivado e não finalizado; Realizar o processo de movimentação de alunos entre turmas e entre séries na mesma escola; Realizar o registro da movimentação de alunos entre turmas em ata final e diários, mantendo estes registros para controle e histórico de movimentação do aluno; Possibilidade de reverter estas movimentações; Administração de Atividade e Eventos; Visualizar agenda da escola; Visualizar calendário escolar; Gerenciar eventos da escola; Imprimir relatórios de eventos; Gerenciar Afastamentos; Listar afastamentos por funcionários e data; Registro de professor substituto por professor afastado; Registro de motivo de afastamento de professor; Controle do período de afastamento de professor; Gerenciamento de ocorrências; Listar ocorrências por intervalo de datas; Filtrar ocorrências por CPF, nome de envolvido ou Matrícula; Gerenciar motivos da ocorrência; Gerenciar alunos ou professores envolvidos na ocorrência; Inserir solução adotada para ocorrência e acompanhamento; Gerenciar disciplinas da escola; Apresentar mapa de geolocalização das escolas da rede; Apresentar estatísticas de distância entre o órgão gestor e a instituição de ensino; Utilizar recurso de mapa para apresentar rota entre o órgão gestor e instituição de ensino; Apresentar mapa de geolocalização dos alunos da rede de ensino; Calcular possível rota da residência do aluno até a instituição de ensino; Calcular tempo de percurso da residência do aluno até a instituição de ensino; Exibir no mapa percurso provável da residência do aluno até a instituição de ensino; Apresentar no mapa a distribuição geográfica das residências de todos os alunos por instituição de ensino; Gerenciamento da infraestrutura das instituições; Envio de fotos com descrição separadas por: problema ou apresentação; Apresentar mapa de geolocalização das escolas da rede; Apresentar estatísticas de distância entre o órgão gestor e a instituição de ensino; Utilizar recurso de mapa para apresentar rota entre o órgão gestor e instituição de ensino; Apresentar mapa de geolocalização dos alunos da rede de ensino; Calcular possível rota da residência do aluno até a instituição de ensino; Calcular tempo de percurso da residência do aluno até a instituição de ensino; Exibir no mapa percurso provável da residência do aluno até a instituição de ensino; Apresentar no mapa a distribuição geográfica das residências de todos os alunos por instituição de ensino; Cadastrar faixas etárias\modalidade da inscrição online; Alterar faixas etárias\modalidade da inscrição online; Cadastrar período de matrículas e inscrição da inscrição online; Alterar período de matrículas e inscrição da inscrição online; Envio de SMS para inscrições por turma e etapa; Confirma inscrição na lista de espera da inscrição online; Visualizar lista de inscrições canceladas;

Confirmar inscrição cancela para escola; Visualizar motivo do cancelamento da inscrição online; Estatísticas do total da inscrição online em gráficos; Estatísticas da inscrição online do infantil em gráficos; Estatísticas da inscrição online do fundamental em gráficos; Estatísticas da inscrição online de vagas disponíveis antes do início das inscrições em gráficos; Estatísticas da inscrição online de vagas disponíveis atualmente em tempo real em gráficos; Envios de e-mails individuais e por grupo; Envios de e-mails para notificação de faltas; Anexa qualquer documento no envio de e-mail individual e por grupo; Anexa qualquer documento no envio de e-mails para notificação de faltas; Visualizar fotos da infraestrutura por escolas e tipo comum e críticas; Acompanhar material/conteúdo compartilhado pelo professor com a turma bem como o retorno (resposta) do aluno enviado ao professor; Dar a possibilidade de habilitar um dia não letivo para letivo (Ex.: sábado letivo) com vínculo de horário escolar, tornando assim, possível definir um horário escolar correspondente ao dia letivo;

- Módulo Supervisor\Coordenador: Alterar senha do usuário; Inserir e editar foto perfil; Alterar cadastro pessoal; Visualizar chamados; Visualização de diários por turma; Visualizar avaliação por aluno e turma; Inserir observação do diário do professor; Visualizar situação do aluno da escola; Visualizar todas as turmas da escola; Envio de e-mail notificação de faltas dos alunos; Acompanhar material/conteúdo compartilhado pelo professor com a turma bem como o retorno (resposta) do aluno enviado ao professor;

- Módulo Secretário Escolar\Diretor Escolar: Alterar senha do usuário; Inserir e editar foto perfil; Alterar cadastro pessoal; Visualizar chamados; Administração de Atividade e Eventos; Visualizar agenda da escola; Visualizar calendário escolar; Gerenciar eventos da escola; Imprimir relatórios de eventos; Gerenciar Afastamentos; Listar afastamentos por funcionários e data; Registro de professor substituto por professor afastado; Registro de motivo de afastamento de professor; Controle do período de afastamento de professor; Gerenciamento de ocorrências; Listar ocorrências por intervalo de datas; Filtrar ocorrências por CPF, nome de envolvido ou Matrícula; Gerenciar motivos da ocorrência; Gerenciar alunos ou professores envolvidos na ocorrência; Inserir solução adotada para ocorrência e acompanhamento; Gerenciamento do horário escolar; Identificar cada professor por disciplina e turma no horário escolar; Apresentar horário escolar por dia letivo e todos em todos turnos; Possibilidade de impressão do horário escolar; Apresentar o horário escolar específico para cada professor; Possibilidade de impressão do horário escolar por: dia, turno, professor, disciplina e geral; Gerenciar disciplinas da escola; Apresentar mapa de geolocalização das escolas da rede; Apresentar estatísticas de distância entre o órgão gestor e a instituição de ensino; Utilizar recurso de mapa para apresentar rota entre o órgão gestor e instituição de ensino; Apresentar mapa de geolocalização dos alunos da rede de ensino; Calcular possível rota da residência do aluno até a instituição de ensino; Calcular tempo de percurso da residência do aluno até a instituição de ensino; Exibir no mapa percurso provável da residência do aluno até a instituição de ensino; Apresentar no mapa a distribuição geográfica das residências de todos os alunos por instituição de ensino; Gerenciamento da infraestrutura das instituições; Envio de fotos com descrição separadas por: problema ou apresentação; Gerenciamento de turmas; Gerenciar quantidade de alunos por turma; Gerenciar vagas das turmas; Cadastro de turma seguindo layout MEC/INEP; Criar turmas para educação especial; Inserção rápida de alunos de turma normal a turma especial; Identificação de limite de turma; Cadastro de professor tutor e apoiador na turma especial; Gerenciamento de diários; Controle da carga-horária do diário; Vincular professor a diários com no mínimo uma disciplina; Apresentar observações do coordenador pedagógico no diário; Incluir observações da secretaria escolar diretamente no diário; Editar situação do aluno; Apresentar foto do aluno no diário escolar; Gerenciar notas e avaliações dos diários; Controle de notas anteriores dos alunos; Inserir avaliações dos alunos vindo de outras instituições de ensino fora da rede; Visualizar registro realizados pelo professor; Apresentar movimentação de professores no diário; Apresentar estado letivo dos alunos no diário como: cursando, transferido, desistente e falecido; Alterar o estado do aluno como: cursando, transferido, desistente e falecido; Ativar ou inativar acesso do aluno ao sistema; Gerenciamento de professor com o cadastro de todos os dados exigidos pelo MEC/INEP; Listar professores pelos dados principais como: Nome e CPF; Possibilitar Vincular ou Desvincular professor de uma instituição de ensino; Apresentar lista de diários do professor; Lançar faltas no professor; Incluir justificativa de falta do professor; Gerar declarações personalizadas; Gerar declaração de matrícula contendo os dados da turma de forma editável; Gerar declaração de frequência preenchendo os dados da frequência do aluno de forma automática oriundos do diário do professor; Emitir atestado de conclusão com a possibilidade de edição do texto antes da emissão; Personalização dos responsáveis pela assinatura das declarações com a possibilidade de selecionar quem irá assinar; Inserir de forma personalizada a data de validade das declarações emitidas; Gerenciamento dos responsáveis; Gerar o arquivo de envio de dados para o EDUCACENSO no formato .txt seguindo o layout MEC/INEP; Gerenciar histórico escolar; Incluir dados personalizados no histórico escolar contemplando diversos tipos de históricos escolares tanto de redes públicas ou privadas; Impressão do histórico escolar; Lançar dados avaliativos dos alunos automaticamente do histórico escolar; Apresentar Lista geral dos alunos; Integração da busca de alunos em toda rede de ensino; Gerenciar o cadastro do aluno; Incluir foto no cadastro do aluno; Identificar alunos que possuem algum benefício; Identificar alunos com deficiência; Imprimir ficha individual do aluno com foto; Apresentar termo de autorização de uso de imagem com campo para assinatura do responsável; Apresentar participação em programa como PNE; Lançar falta ou justificativa de falta no aluno; Inserir qualquer documentação de forma digital na

ficha de cadastro do aluno; Apresentar ficha de rematrícula de aluno; Realizar enturmação de alunos em lote filtrando por alunos aprovados, reprovados de uma determinada série ou de toda escola; Efetivar transferência de alunos; Realizar automaticamente o envio das avaliações e frequência do aluno transferido entre instituições da própria rede para o diário do professor onde o aluno realizou a nova matrícula; Emitir declaração de transferência; Emitir histórico escolar do aluno transferido; Emitir boletim do aluno transferido; Realizar transferência interna e externa rede de ensino; Gerenciar alunos transferidos; Realizar rematrícula de alunos transferidos; Possibilitar a inclusão de notas, parecer e frequência do aluno transferido com processo de transferência efetivado e não finalizado; Envios de e-mails individuais e por grupo; Envios de e-mails para notificação de faltas; Envio de SMS de falta e específicos; Anexa qualquer documento no envio de e-mail individuais e por grupo; Anexa qualquer documento no envio de e-mails para notificação de faltas; Visualizar fotos da infraestrutura por escolas e tipo comum e críticas; Acompanhar material/conteúdo compartilhado pelo professor com a turma bem como o retorno (resposta) do aluno enviado ao professor; Dar a possibilidade de habilitar um dia não letivo para letivo (Ex.: sábado letivo) com vínculo de horário escolar, tornando assim, possível definir um horário escolar correspondente ao dia letivo;

- Módulo DT- Concursos: Cadastro/Atualização de concursos; Cadastro de anexos de documentos aos concursos; Homologação de concursos; Cadastro/Atualização de critérios junto de suas pontuações; Cadastro/Atualização de categorias junto de suas pontuações máximas; Cadastro/Atualização de cargos e suas especialidades; Cadastro/Atualização de vagas (totais e de reserva); Cadastro/Alteração de inscrições de candidatos; Impressão da ficha de inscrição de candidatos; Aba de resultados com escolha por concurso e cargo; Impressão de Ranking dos candidatos; Impressão de todas as fichas de inscrição; Impressão de relatório de classificação por cargo; Área especializada para amostragem de concursos/seleções em aberto e em andamento; Impressão de edital/anexos; Reimpressão de ficha de inscrição; Área especializada para acesso ao sistema para o inscrito; Alterar dados pessoais do inscrito; Acompanhar inscrições realizadas por meio do inscrito; Imprimir ficha de inscrição através do painel do inscrito;

- Relatórios Gerais do Software: Impressão de contrato de professores; Impressão de quantidade de alunos com foto; Impressão de relatório de Benefício; Impressão de lista geral de professores; Impressão de lista geral de secretários escolar; Impressão de lista geral de supervisores\coordenadores; Impressão de lista geral de diretores; Impressão de lista geral de funcionários; Impressão de lista geral de merendeiras; Impressão de frequência de aluno por turma e por nome; Impressão de alunos cadastrados e matriculados por ano; Impressão de relatório geral de alunos cadastrados por escola; Impressão de relatório de distorção por idade por escola; Impressão de relatório de distorção por serie e idade por turma; Impressão de relatórios de aluno não matriculados; Impressão de relatório do grau de escolaridade dos professores por serie; Impressão de relatório de funcionários cadastrados por escola; Impressão de relatório de alunos por escola, zona e ano letivo; Impressão de relatório de aluno por escola, CPF, NIS e SUS e ano letivo; Impressão de relatório de frequência mensal e anual do Projeto Presença; Impressão de relatório de rendimento do ensino fundamental por ano letivo; Impressão da lista de aluno da inscrição online por ano; Impressão da lista de aluno da inscrição online por ano em arquivo xls; Impressão da lista de espera da inscrição online por serie; Impressão da lista de espera da inscrição online por serie em arquivo xls; Impressão da lista de alunos especiais por ano letivo; Impressão relação geral de vagas da inscrição online; Impressão de boletim por aluno; Impressão de boletim por turma; Impressão de ficha individual por aluno; Impressão comprovante de matrícula por aluno; Impressão de histórico escolar por aluno; Impressão de histórico escolar por aluno transferidos; Impressão de histórico escolar por turma; Impressão de avaliação por aluno; Impressão de avaliação uma página por semestre por aluno; Impressão de avaliação por turma; Impressão de avaliação uma página por semestre por turma; Impressão de registros de aula por turma; Impressão de relatórios de media ideal por turma; Impressão de relatório detalhado do diário por turma; Impressão de relatório de notas por bimestre e turma; Impressão de relatório de turma especiais por escola; Impressão de relatório de matriculados por turma; Impressão de relatório de ocorrências; Impressão de relatório de estatísticas desempenho por escola; Impressão de relatório de estatísticas desempenho das escolas; Impressão de relatório de estatísticas desempenho por disciplina; Impressão de eventos da agenda escolar; Impressão de mapa de frequência; Impressão de declaração editáveis de matrículas; Impressão de declaração editáveis atestado de conclusão; Impressão de declaração editáveis de frequência; Impressão de ficha de rematrícula por ano letivo e turma; Impressão das inscrições online por etapa e turno; Impressão de comprovante de solicitação inscrições online; Impressão de lista de aluno por turma; Impressão de relação de dados detalhados por turma; Impressão de estatística de medias por turma; Impressão de lista de aluno personalizados por turma; Impressão de rendimento completo dos alunos por turma; Impressão de relatório de aluno por ano letivo e turma; Impressão de relatório de aluno por ano letivo e turma em arquivo xls; Impressão de relatório de aluno não matriculados; Impressão de relatório de evasão escolar; Impressão de atas finais por turma e escola; Impressão de estatísticas do diário do professor; Impressão de turmas do professor; Impressão de lista de frequência para professor; Impressão de lista de alunos da turma do professor;

- Personalização na própria ferramenta web: Personalizar por etapa de ensino a forma de registro de frequência, contabilizando por aula ou por dia letivo; Possibilidade de inserir a porcentagem de frequência ideal para eventuais contabilizações em projetos federais e estaduais ou municipais; Possibilidade configurar o diário informando o modo de avaliação por nota,

conceitos (ficha avaliativa) ou a junção destes dois modos; Possibilidade de informar por etapa de ensino a quantidade de avaliações, o seu valor máximo e mínimo, quantidade de dígitos após a virgula ou ponto, tipo de arredondamento, formula para o cálculo da média ou cálculo final, informa a pontuação mínima necessária para aprovação; Possibilidade de registro de aprovação por conceito; Possibilidade de inserir por completo fichas avaliativas utilizadas na Educação Infantil e no Ensino Fundamental 1, inserindo disciplinas ou competências, seus eixos e habilidades; Personalizar o calendário letivo por unidade escolar dando a possibilidade de informar o teor do registro, cor para o evento, validar como dia letivo ou não, interferindo como forma de bloqueio nos diários para eventuais registros de conteúdo ou frequência; Possibilidade de personalizar a logo do município e da unidade escolar apresentando a mesma nos relatórios do sistema; Possibilidade de inserir a foto do usuário no seu próprio perfil; Dar a possibilidade de habilitar um dia não letivo para letivo (Ex.: sábado letivo) com vínculo de horário escolar, tornando assim, possível definir um horário escolar correspondente ao dia letivo;

9. Etapas de procedimentos técnicos para instalação do projeto e respectivos prazos:

Item	Descrição Resumida	Unidade	Quantidade
1	Locação do Licenciamento de uso software de Gestão Educacional, conforme especificações do Termo de Referência.	Licença	12 meses
2	Diagnostico inicial para configuração e homologação da plataforma setores pedagógicos departamento de transporte, alimentação escolar, coordenação dos ensinos infantil, fundamental I, fundamental II, ensino médio, EJA, com análise em todas as escolas para implantação do reconhecimento facial, conforme especificações do Termo de Referência.	Serviço	1 mês
3	Migração, conversão, customização e parametrização da base de dados existente na secretaria de educação, conforme especificações do Termo de Referência.	Serviço	1 mês
4	Início da implantação do sistema com cadastramento de usuários e liberação da plataforma para toda rede.	Serviço	1 mês
5	Serviço de capacitação CORPO ADMINISTRATIVO DA SECRETARIA, conforme Termo de Referência.	Serviço	1 mês
6	Serviço de capacitação SECRETARIOS E DIRETORES ESCOLARES, conforme Termo de Referência.	Serviço	1 mês
7	Serviço de capacitação COORDENADORES PEDAGOGICOS E PROFESSORES, conforme Termo de Referência.	Serviço	1 mês
8	Manutenção e atualizações periódicas conforme incrementos da gestão e suporte técnico, conforme termo de referência.	Serviço	12 mês
9	Hospedagem em DATACENTER da aplicação e base de dados com backup diários, conforme Termo de Referência.	Serviço	12 mês
10	Treinamento com tutorial em vídeo aulas para todos usuarios, conforme termo de referência.	Serviço	1 mês

10. Critérios para avaliação técnica

A empresa devidamente habilitada submeterá a uma POC - Prova de Conceito que será realizada nas instalações da Secretaria de Educação, situada na Rua xxxxxxxx , Centro, Uiraúna - PB, no horário comercial, iniciando às 09 (nove) horas, 2 (dois) dias úteis após receber a comunicação, solicitando a sua presença para realização da POC. No dia da demonstração (POC), a empresa deverá apresentar certificado afirmando que é detentora dos direitos de propriedade do sistema proposto emitido em nome do referido proponente por órgão competente (INPI-Intituto Nacional de Propriedade Industrial), sobe pena de eliminação sumária. O não comparecimento da empresa convocada no prazo, através do responsável Técnico, para realização da POC, resultará na sua desclassificação sumária.

O Responsável Técnico será indicado e qualificado pela promotente, com formalidade através de portaria espedida pela Secretaria de Educação.

A **primeira POC** constará na verificação do atendimento pelo sistema de todos os Requisitos não Funcionais definidos na Tabela deste item, transcrita a seguir, e terá a duração máxima de 1 (uma) hora corrida.

Nº.	DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS	PROVA DE CONCEITO		
		OB	AT	NA
01	O sistema deve funcionar no modo on-line e totalmente em ambiente web acessível por navegador de internet;	X		
02	Prover o controle efetivo do uso do sistema, oferecendo segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações, através do uso de senhas por nível de acesso, considerando a função e grupo ao qual ele pertença (Perfil), permitindo configuração das permissões de acesso individualizadas.	X		
03	Registrar um Log. de utilização nas inclusões, atualizações e exclusões efetuadas pelos operadores autenticados no sistema, nos cadastros e movimentações, registrando todas as informações anteriores contidas nos campos e tabelas.	X		
04	Possuir atualização on-line dos dados de entrada, permitindo acesso às informações atualizadas imediatamente após o término da transação.	X		
05	Assegurar a integração de dados do sistema, garantindo que a informação seja alimentada uma única vez, independente do módulo que esteja sendo executado.	X		
06	Possuir teste de consistência de dados de entrada nos campos de datas, email e cpf.	X		
07	O sistema e todos os seus módulos, deverão ser construídos para serem utilizados em navegador WEB, compatível com: Firefox 56.0 ou superior e Google Chrome 60.0 ou superior.	X		
08	Garantir que o software tenha integração entre seus módulos e funções.	X		
09	Utilizar a língua portuguesa para todas as comunicações do Sistema com os usuários, com exceção de termos corriqueiros (download, delete, etc)	X		
10	Apresentar ícones em botões e opções de menu de modo diferenciado caso eles estejam habilitados ou não.	X		
11	Exibir mensagens de advertência ou mensagens de aviso de erro informando ao usuário um determinado risco ao executar funções e solicitando sua confirmação para dar prosseguimento a tarefa.	X		
12	Respeitar padronização de cor, tamanho e nomenclatura nas etiquetas, botões, ícones e menus em todos os módulos do sistema.	X		
TOTAIS				

O Responsável Técnico apresentará a Tabela do item com os campos OB (requisito não funcional obrigatório), AT (atende ao requisito não funcional), NA (não atende ao requisito não funcional), devidamente preenchidos. Se o sistema não atender a todos os requisitos assinalados previamente deste Termo de Referência, como obrigatórios OB (requisito não funcional obrigatório) então o proponente estará automaticamente desclassificado. Se o total de requisitos não funcionais, que não são atendidos pelo sistema (NA) for maior do que 3% (três por cento) do total de requisitos não funcionais definidos na Tabela do item da primeira POC estará automaticamente desclassificada.

A **segunda POC** constará na verificação do atendimento pelo sistema de todos os Requisitos Funcionais definidos na Tabela deste item, transcrita a seguir, e terá a duração máxima de 2 (duas) horas corridas.

Nº	DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS FUNCIONAIS	PROVA DE CONCEITO
----	-------------------------------------	-------------------

	MÓDULOS	OB	AT	AC
Módulo: 1 - CONTROLE DE USUÁRIOS				
01	Criação: Permitir criação de um novo usuário. Permitir campo para Nome, CPF, Perfil, Login, Email, Senha e Verificar Senha.	X		
02	Edição: Permitir edição de todos os campos de um usuário.	X		
03	Exclusão: Permitir a inativação de usuário como forma de bloqueio de acesso.	X		
04	Visualização: Permitir a visualização de usuário com todas as suas informações, com exceção do campo senha.	X		
05	Busca: Permitir a busca de usuário específico, por nome, email, turma ou perfil.	X		
06	Demonstrar integridade no reconhecimento facial de cada indivíduo, apresentado na tela alguns dados como: foto e nome, como forma de retorno ao usuários.	X		
07	Realizar o controle da gravação de registros pelo reconhecimento facial de cada indivíduo, permitindo apenas a gravação de um único registro por período e identificando usuários anteriormente identificados.	X		
08	Apresentar na tela do reconhecimento facial dados como: Nome da unidade escolar, brasão do município e turmas da unidade escolar.	X		
01	Criação: Permitir criação de um novo usuário. Permitir campo para Nome, CPF, Perfil, Login, Email, Senha e Verificar Senha.	X		
Módulo: 2 - CONTROLE DE ESCOLAS DA REDE				
01	Criação: Permitir criação de uma nova escola com campo para nome, endereço, georreferenciamento e foto da escola.	X		
02	Edição: Permitir edição de todos os campos de escola.	X		
03	Exclusão: Permitir a exclusão de uma escola.	X		
04	Visualização: Permitir a visualização de escola com todas as suas informações cadastrais.	X		
05	Busca: Permitir a busca de escola por nome ou endereço.	X		
06	Formulários compatíveis aos dados indispensáveis ao Educacenso.	X		
Módulo: 3 - ACADÊMICO ESCOLAR				
01	Declarações de matrículas, transferências, conclusão, frequências totalmente editáveis e extraíndo informações da sua própria base de dados.	X		
02	Controle de afastamento de servidores lotados na secretaria de educação.	X		
03	Movimentação de alunos no curso do ano letivo, transferência, remanejamento e reclassificação.	X		
04	Formulários de cadastramento de profissionais de todos os perfis.	X		
05	Gerenciamento de turma normais e especiais na criação, edição e exclusão.	X		
06	Gerenciamento de diários na criação, edição exclusão.	X		
07	Estatísticas de desempenho de notas, de todas as escolas da rede, por escola, por disciplina tudo através de gráficos.	X		
08	Matricula online por faixa etária e modalidade, matricula rápida de alunos veteranos com enturma cão de múltiplos alunos ao mesmo tempo.	X		
09	Realizar remanejamento, reclassificação do aluno e cancelamento destas ações.	X		

10	Apresentar perfil do conselho tutelar mostrando pelo menos 01(uma) funcionalidade deste perfil.	X		
11	Apresentar 3 (três) funcionalidade da matricula online nos Perfis de Secretario e Responsavel	X		
12	Apresentar 3 (três) funcionalidade do Perfil do responsaveis	X		
13	Apresentar 3 (três) funcionalidade do Perfil do pedagogo	X		
14	Demonstrar a funcionalidade de controle de vacinas com cadastramento de dose, tipo de vacina, data vacina e gerenciamento deste cadastro, sendo individualizado aluno.	X		
15	Apresenta graficos do estado emocional do alunos de informações geradas do reconhecimento facial por turma.	X		
16	Apresenta graficos do estado emocional do alunos de informações geradas do reconhecimento facial individual por aluno.	X		
17	Apresenta graficos do estado emocional do alunos de informações geradas do reconhecimento facial individual por aluno com quantidade relativa ao estado emocional do aluno.	X		
18	Apresenta graficos do estado emocional do alunos de informações geradas do reconhecimento facial por escola.	X		
19	Demonstrar personalização do diario do professor no tocante ao registros de aulas com habilidades da BNCC apresentados por campo de experiencia ou componente curricular selecionados.	X		
20	Demonstrar personalização do diario do professor no tocante ao registros de aulas com campo de edição, campo de texto e compo de seleção.	X		
21	Demonstrar personalização do diario do professor no tocante ao planejamento/plano de ensino com habilidades da BNCC apresentados por campo de experiencia ou componente curricular selecionados.	X		
22	Demonstrar personalização do diario do professor no tocante ao plano de aulas com habilidades da BNCC apresentados por campo de experiencia ou componente curricular selecionados.	X		
23	Demonstrar personalização do diario do professor no tocante ao planejamento/plano de ensino com campo de edição, campo de texto e compo de seleção.	X		
24	Demonstrar personalização do diario do professor no tocante ao plano de aulas com campo de edição, campo de texto e compo de seleção.	X		
25	Demonstrar personalização do diario do professor no tocante a automatização do plano de aulas com registro de aulas ou seja o que for cadastrado no plano de aulas ser replicado para o registro de aulas.	X		
26	Demonstrar no perfil pedagogo a veiw(visualização) do professor ou entrar no portal do professor em forma de visualização sem poder de alteração de dados, possibilitando a visualização dos diarios e todas as funcionalizadas do respectivo usuarios.	X		
27	Apresentar plataforma de BI - Business intelligence com dashboard interativo.	X		
28	Demonstrar vários cruzamentos de informações na plataforma de BI - Business intelligence ex: ranking dos alunos em desempenho de nota.	X		
29	Demonstrar vários cruzamentos de informações na plataforma de BI - Business intelligence ex: ranking das disciplinas em desempenho de nota por escola, por turma.	X		
30	Demonstrar vários cruzamentos de informações na plataforma de BI - Business intelligence ex: gráficos e informações de alunos com deficiência, alunos por idade, distorção seria idade.	X		

31	Demonstrar vários cruzamentos de informações na plataforma de BI - Business intelligence ex: gráficos e informações de matrículas, transferências, aprovado, reprovados, alunos com deficiência, alunos por idade, distorção seria idade.	X		
32	Demonstrar vários cruzamentos de informações na plataforma de BI - Business intelligence ex: gráficos e informações das frequências diárias estado emocional do aluno.	X		
Módulo: 4 - INFRAESTRUTURA ESCOLAR				
01	Permitir envio de fotos em casa unidade institucional de no mínimo dois tipos com discriminação.	X		
02	Busca de fotos qualquer unidade por tipo, com edição, avaliação e visualização e exclusão.	X		
Módulo: 5 - APP MOBILES ANDROID E IOS - CAPTURA DE FOTOS ALUNOS/SERVIDORES				
01	Permitir migração de todos os alunos e escolas da rede	X		
02	Permitir a visualização de todas as escolas da rede	X		
03	Permitir a visualização de todos os alunos por escolas apresentando informações básicas como data de nascimento nome completo e sexo	X		
04	Permitir a captura de foto dos alunos frontal e traseira do qualquer aparelho aparelho movel compativel com ao APP.	X		
05	Atualizar e alterar a captura da foto dos alunos	X		
06	Permitir a captura de uma ou mais fotos dos usuários para aperfeiçoar e aumentar a integridade da identificação facial.	X		
Módulo: 6 - APP MOBILES ANDROID E IOS - PAI/RESPONSÁVEL				
01	Permitir o acesso ao aplicativo através do seu usuário e senha e através da impressão digital ou reconhecimento facial.	X		
02	Permitir a visualização das presenças na tela inicial vista do reconhecimento facial.	X		
03	Permitir a visualização das frequências dos diários do professor correspondente a seus dependentes	X		
04	Permitir a visualização das avaliações dos diários do professor correspondente a seus dependentes	X		
05	Permitir a visualização das ocorrências de sala dos diários do professor correspondente a seus dependentes	X		
06	Permitir a impressão ou geração de PDF do boletim do seus dependentes	X		
07	Permitir solicitação de pré matrículas dos seus dependentes	X		
08	Permitir cadastro e solicitação de pré matrículas de novos dependentes	X		
09	Permitir alteração de senha, dados cadastrais	X		
10	Permitir realização de chamados para suporte pelo próprio App	X		
10	Permitir incluir e alterar foto do seu perfil	X		
Módulo: 7 - CONTROLE DE PERFIS				
01	Realizar a alternância entre perfis sem a necessidade de inserir o usuário e senha.	X		
02	Permitir vincular mais de um perfil a um usuário já cadastrado.	X		
03	Conceder ou retirar permissão ao novo usuário de um perfil.	X		
04	Visualização: Permitir visualização de todas as informações de perfil.	X		
05	Busca: Permitir a busca de um perfil específico por nome.	X		
06	Remover um perfil específico de um usuário.	X		

Módulo: 8 - CONTROLE DE MENSAGENS				
01	Permitir o envio de mensagens em lote para um determinado tipo de usuário, como: Professores, Responsáveis, alunos, administradores do sistema e secretários escolares.	X		
02	Agendar envio de mensagem, possibilitando envios automatizados em datas futuras.	X		
03	Gerenciar mensagens enviadas, recebidas.	X		
04	Permitir o envio de mensagem a usuário específico.	X		
05	Carregar automaticamente o telefone do usuário após a sua seleção para envio da mensagem.	X		
06	No formulário de envio deve conter um campo para inserir um título e mensagem, todos com limites de caracteres, como forma de manter a integridade do envio e a compatibilidade com os padrões de quantidades de caracteres em uma mensagem.	X		
Módulo: 9 - CONTROLE DE ROTINA INFANTIL				
01	Criação: Permitir a inserção da rotina do aluno com dados como alimentação, evacuação, estado emocional. Permitir o vínculo do aluno com atividade específica.	X		
02	Edição: Permitir edição de todos os campos de uma rotina infantil.	X		
03	Exclusão: Permitir a exclusão de rotina infantil.	X		
04	Visualização: Permitir a visualização de rotina com todas as suas informações.	X		
05	Busca: Permitir a busca de rotina infantil.	X		
Módulo: 10 - CONTROLE DE EVENTOS				
01	Criação: Permitir a inserção de eventos específicas na lista de eventos por data. Permitir o vínculo de evento específico com uma ou mais turmas. Permitir inserção de imagem, descrição e título.	X		
02	Edição: Permitir edição de todos os campos de um evento.	X		
03	Exclusão: Permitir a exclusão de um evento.	X		
04	Visualização: Permitir a visualização de um evento com todas as suas informações.	X		
05	Apresentar os eventos cadastrados em um calendário.	X		
06	Os eventos devem seguir uma legenda de cores que podem ser personalizadas pelo administrador do sistema.	X		
07	Alteração da data do evento de forma prática e ágil apenas arrastando o evento para a nova data no calendário.	X		
Módulo: 11 - MÓDULO DE SEGURANÇA				
01	Criptografia: Guardar dados críticos com função criptográfica ou criptografia, a exemplo de senhas.	X		
02	Recuperação de acesso por e-mail: Permitir recuperar acesso com recuperação de senha.	X		
MÓDULO: 12 - CONTROLE E PERSONALIZAÇÃO				
01	Possibilidade configurar o diário informando o modo de avaliação por nota, conceitos (ficha avaliativa) ou a junção destes dois modos;	X		
02	Possibilidade de informa por etapa de ensino a quantidade de avaliações, o seu valor máximo e mínimo, quantidade de dígitos após a virgula ou ponto, tipo de arredondamento, formula para o cálculo da média ou cálculo final, informa a pontuação mínima necessária para aprovação;	X		
03	Possibilidade de registro de aprovação por concelho;	X		

04	Possibilidade de inserir por completo fichas avaliativas utilizadas na Educação Infantil e no Ensino Fundamental 1, inserindo disciplinas ou competências, seus eixos e habilidades;	X		
05	Personalizar o calendário letivo por unidade escolar dando a possibilidade de informar o teor do registro, cor para o evento, validar como dia letivo ou não, interferindo como forma de bloqueio nos diários para eventuais registros de conteúdo ou frequência;	X		
06	Possibilidade de personalizar a logo do município e da unidade escolar apresentando a mesma nos relatórios do sistema;	X		
07	Possibilidade de inserir a foto do usuário no seu próprio perfil;	X		
08	Dar a possibilidade de habilitar um dia não letivo para letivo (Ex.: sábado letivo) com vínculo de horário escolar, tornando assim, possível definir um horário escolar correspondente ao dia letivo;	X		
MÓDULO: 13 - GERENCIAMENTO MATERIAL/CONTEÚDO COMPARTEILHADO				
01	Realizar o envio de material (conteúdo digital) para o aluno, organizado por turma/diário e disciplina;	X		
02	Possibilidade de anexar os principais tipos de arquivos como: pdf, doc, mp4 e etc;	X		
03	Possibilidade de inserir conteúdo inclusive adicionar links;	X		
04	Apresentar ao professor quais os alunos que visualizaram o material enviado bem como os alunos que responderam;	X		
05	Possibilidade de edição e exclusão do material enviado;	X		
06	Coordenadores pedagógicos e diretores realizar o acompanhar material/conteúdo compartilhado pelo professor com a turma bem como o retorno (resposta) do aluno enviado ao professor;	X		
07	Possibilidade de incluir uma data de referência para o envio do conteúdo.	X		
MÓDULO: 14 - DT - CONCURSOS				
01	Apresenta 05(cinco) funcionalidade deste modulo;	X		
02	Apresenta Área especializada para amostragem de concursos/seleções em aberto e em andamento;	X		
03	Apresenta Área especializada para acesso ao sistema para o inscrito;	X		
TOTAIS				

O Responsável Técnico apresentará a tabela dos itens com os campos OB (requisito funcional obrigatório), AT (atende ao requisito funcional), AC (atende ao requisito funcional a customizar), devidamente preenchidos. Se o total de requisitos funcionais que precisam ser customizados (AC) for maior do que 3% (três por cento) do total de requisitos funcionais definidos na Tabela do item então a proponente estará automaticamente desclassificada.

11. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO

Para a contratação dos serviços especializados, através de contratação de pessoa jurídica que tenha por finalidade o suporte tecnológico para o fornecimento e disponibilização de software de gestão escolar direcionados às escolas municipais do município de Uiraúna - PB, em conformidade com os requisitos de instalação, configuração, personalização, suporte técnico, treinamento e manutenção, conforme as especificações técnicas da Secretaria Municipal de Educação, o critério de adjudicação do objeto deverá ser por valor global não devendo haver o parcelamento da solução conforme dispõe o inciso VIII do § 1º do art. 18 da Lei Federal Nº 14.133/2021.

12. Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor

MAPAS DE RISCOS	
Documento que apresenta os riscos, controles e responsáveis pelas ações preventivas	
RISCOS	
Risco 01:	Planejamento deficiente

Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta	
Impacto: () Baixo (X) Médio () Alto	
Danos: Prejuízo aos atendimentos, ofertados pela Secretaria de Educação do Município de Uiraúna - PB, junto a seus departamentos.	
Ação(ões) Preventiva(s): Realizar planejamento eficiente e quantificar adequadamente o objeto conforme as necessidades de cada órgão.	Responsável: Secretaria Municipal de Educação
Ação(ões) de Contingência: Revisão de descritivo e quantitativo.	Responsável: Secretaria Municipal de Educação e Departamento de Compras
Risco 02: Demora na verificação de pesquisa de preços para a contratação indicada	
Probabilidade: () Baixa (X) Média () Alta	
Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto	
Danos: Atraso na geração de documentações e avaliações de alunos.	
Ação(ões) Preventiva(s): Instrução do processo com no mínimo três orçamentos com empresas do ramo.	Responsável: Departamento de Compras
Ação(ões) de Contingência: Checagem dos orçamentos para evitar vícios, falhas ou sobrepreços dos orçamentos, para que a licitação ocorra de forma efetiva e em tempo hábil.	Responsável: Secretaria Municipal de Educação
Risco 03: Ausência de contratação da empresa especializada	
Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta	
Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto	
Danos: Piora na qualidade do ensino ofertado pela rede municipal.	
Ação(ões) Preventiva(s): Priorização da realização do processo e consequentemente priorização da licitação para a aquisição.	Responsável: Departamento de Licitações
Ação(ões) de Contingência: Elaboração de um termo de referência completo, com o descritivo correto do objeto a ser adquirido, orçamentos com preços reais de mercado, para que a realização da contratação seja efetuada de forma eficaz.	Responsável: Secretaria Municipal de Educação
Risco 04: Licitação Fracassada ou Deserta	
Probabilidade: (X) Baixa () Média () Alta	
Impacto: () Baixo () Médio (X) Alto	
Danos: Ineficiência aos serviços ofertados pela Secretaria de Educação	
Ação(ões) Preventiva(s): Não incluir nos requisitos de habilitação documentos que restrinja a participação das empresas, levantamento de preços de mercado reais, descritivo detalhado dos serviços.	Responsável: Departamento de Licitações
Ação(ões) de Contingência: Elaboração de termo de referência com o objeto especificado, levantamento de preços de mercado, requisitos de avaliação técnica do produto ou serviço ofertado, exigência de documentos que não restrinja a competitividade.	Responsável: Secretaria Municipal de Educação
Responsáveis pela elaboração do Mapa de Riscos:	
Certificamos que somos responsáveis pela elaboração do presente documento que materializa o Gerenciamento de Riscos da presente contratação e que o mesmo traz os conteúdos previstos na Instrução Normativa SEGES/MP nº 5/2017	Responsável: Secretaria Municipal de Educação

13. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS

Ao realizar essa prestação, teremos o alinhamento das demandas legais e tecnológicas das escolas municipais e ao mesmo tempo, a solução dos requisitos que emergem da necessidade de aprimorar os processos de gestão, fornecendo serviços automatizados e eletrônicos para as necessidades escolares, a fim de alcançar os objetivos estratégicos da Secretaria Municipal de Educação de Uiraúna - PB.

14. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO

Todas as ações que integram o escopo para a contratação dessa prestação de serviços, serão precedidas de acompanhamento por técnicos da Secretaria Municipal de Educação e deverão ser levadas em consideração os requisitos de instalação, configuração, personalização, suporte

técnico, treinamento, manutenção e suporte tecnológico do software, conforme as especificações técnicas da Secretaria Municipal de Educação. Também serão feitas consultas por meio eletrônico as escolas municipais e outras formas de pesquisa, sobre definição das maiores necessidades a serem sanadas e as necessidades urgentes para o aprimoramento dos processos de gestão, objeto da futura prestação de serviços.

15. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES

Mediante essas considerações acima expostas, informamos que a Secretaria Municipal de Educação, não identificou a existência em andamento de nenhuma contratação correlata ou interdependente que venham a interferir ou merecer maiores cuidados no planejamento da contratação de uma instituição devidamente qualificada para a prestação de serviços de fornecimento e disponibilização de software de gestão escolar direcionados às escolas municipais.

16. VIABILIDADE DA CONTRATAÇÃO

Sendo assim, após os fundamentos apontados acima, acerca da necessidade da prestação de serviços, nosso parecer final sobre essa contratação é de que esses serviços se traduzirão como fator decisivo para o aprimoramento e gerenciamento da administração escolar das escolas municipais, que desde do início da atual gestão, se tornou uma premissa da Secretaria Municipal de Educação.

DISLANEIDE MACENA DUARTE
Secretária de Educação