

EDITAL

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 100/2023
PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº 042/2023

01.00 – PREÂMBULO

O Município de Santa Cruz do Capibaribe - PE, por meio da Secretaria de Educação, por meio de sua Secretária, no exercício das atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 04/2022 e em observância ao Decreto Municipal nº 08/2020 e Decreto Municipal nº 55/2021, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei nº 8.666/1993 e respectivas alterações, e ainda na Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará **PREGÃO ELETRÔNICO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, do tipo “menor preço” por **LOTE**, tipo de disputa: **aberta**, objetivando o registro formal de preços para eventual e futura contratação do objeto indicado no item 02.00 deste Edital, sendo realizada por meio da utilização de recursos de tecnologia da informação (*internet*).

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ: 22/01/2024 às 08h00	
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 22/01/2024 às 09h00min	
SISTEMA ELETRÔNICO UTILIZADO: Bolsa Nacional de Compras - BNC	
ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.bnc.org.br	
PREGOEIRO: João Ricardo Feitosa Maia	E-MAIL: licitsantacc@outlook.com
TELEFONE PARA CONTATO: (81) 9 8987-5736	
ENDEREÇO: Av. Padre Zuzinha, 244/248 - Centro. Santa Cruz do Capibaribe - PE.	
REFERÊNCIA DE TEMPO: Para todas as referências de tempo será obrigatoriamente o horário de Brasília - DF.	

OBSERVAÇÕES:

- Na hipótese de não haver expediente na data acima fixada, ficará a sessão adiada para o primeiro dia útil subsequente no mesmo local e hora, salvo disposição em contrário.
- O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio dos recursos da tecnologia da informação - INTERNET, utilizando-se, para tanto, métodos de autenticação de acesso e recursos de criptografia, garantindo segurança em todas as fases do certame.
- Para participar da licitação se faz necessário que o licitante esteja cadastrado junto à Bolsa Nacional de Compras – BNC.
- Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município, credenciado na função de Pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o aplicativo “BNC” constante na página eletrônica da Bolsa Nacional de Compras – BNC (www.bnc.org.br), coordenadora do sistema.

02.00 - OBJETO

02.01 - Constitui objeto do presente Pregão Eletrônico a contratação de empresa especializada para fornecimento de dispositivos eletrônicos, serviços técnicos e licenças de aquisição perpétua de sistemas informatizados para implantação de plataforma de gerenciamento

integrado de dados, destinado à Secretaria Municipal de Educação do Poder Executivo do Município de Santa Cruz do Capibaribe - PE, conforme Termo de Referência constante no Anexo V deste Edital.

03.00 - PRAZOS

03.01 - O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contado a partir da data da sua apresentação, que ocorrerá no dia da sessão de abertura deste certame licitatório.

03.02 - O prazo de vigência do Registro de Preços **será de 12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, observado as disposições contidas no Decreto Municipal nº 55/2021, como nas demais normas legais pertinentes.

03.02.01 – O prazo de vigência do(s) Contrato(s) oriundo(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços seguirá(ão) o que dispõe o art. 57 da lei 8.666/93.

03.03 - A(s) licitante(s) vencedora(s) será(ão) convocada(s) para assinar(em) o(s) instrumento(s) da Ata de Registro de Preços o que deverá(ão) fazê-lo no prazo máximo de até **05 (cinco) dias consecutivos**, contado a partir da data da convocação oficial, sob pena de decair o direito à contratação, conforme disciplinado no § 2º, art. 11 do Decreto Municipal nº 55/2021 e demais normas legais pertinentes, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

03.03.01 - A(s) licitante(s) vencedora(s) poderá(ão) ser convocada(s) para assinar(em) o(s) eventual(is) Contrato(s) decorrente(s) da Ata de Registro de Preços, o que deverá(ão) fazê-lo no prazo máximo de até **05 (cinco) dias consecutivos**, contado a partir da data da convocação oficial, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002.

04.00 - RECURSOS FINANCEIROS

04.01 - As despesas com a execução do objeto desta licitação possui valor máximo total aceitável de **R\$ 920.375,96 (novecentos e vinte mil e trezentos e setenta e cinco reais e noventa e seis centavos)**.

04.02 - Os recursos para a realização de despesas oriundas do objeto da presente licitação deverão ser mencionados no referido instrumento contratual ou documento equivalente.

05.00 - COMPONENTES DESTE EDITAL

05.01 - Constituem anexos deste Edital e dele fazem parte integrante:

05.01.01 - Minuta da Ata de Registro de Preços a ser firmada entre o Município e a(s) licitante(s) vencedora(s) (**Anexo I**);

05.01.02 - Minuta do Contrato a ser eventualmente firmado entre o Município e a(s) licitante(s) vencedora(s) (**Anexo II**);



05.01.03 - Modelo de Declaração de inexistência de Parentesco (**Anexo III**);

05.01.04 - Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação (**Anexo IV**);

05.01.05 - Termo de Referência (**Anexo V**);

05.01.06 - Modelo de Declaração de Mão-de-Obra de Menor (**Anexo VI**);

05.01.07 - Modelo de Declaração de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais (**Anexo VII**); e

05.01.08 - Modelo de Declaração de Endereço Eletrônico (**Anexo VIII**).

06.00 – CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

06.01 - Poderão participar deste Pregão quaisquer licitantes que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão e que atendam às exigências constantes neste Edital e nos seus Anexos.

06.02 - Não poderão se beneficiar do regime diferenciado e favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, as pessoas jurídicas que se enquadrarem em qualquer das exclusões estabelecidas nos incisos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

06.03 - A participação no Pregão (eletrônico) dar-se-á por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, acompanhada dos documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.

06.04 - Não poderão participar deste Pregão:

06.04.01 - Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pelo Município;

06.04.02 - Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública.

06.04.03 – Empresas ou pessoas impedidas de licitar ou contratar com o Município.

06.04.04 - Pessoas enquadradas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993.

06.04.05 - Pessoas físicas, as associações civis qualificadas ou não como OS (Organizações Sociais) ou OSCIP (Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público), conforme Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União nº 746/2014, e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto da presente licitação.

06.04.06 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais em

comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse em comum.

06.04.07 - Consórcio de empresa¹, qualquer que seja sua forma de constituição.

06.05 - Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

06.05.01 - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

06.05.02 - Nos itens exclusivos para participação de microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;

06.05.03 - Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresas, empresas de pequeno porte e microempreendedores individuais.

06.05.04 - Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

06.05.05 - Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

06.05.06 - Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

06.05.06.01 - A licitante enquadrada como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual deverá fazer a declaração, conforme o subitem anterior, mesmo que tenham restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal.

06.05.07 - Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

06.06 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a licitante às sanções previstas em Lei e neste Edital.

07.00 - CREDENCIAMENTO NO SISTEMA DE COMPRAS ELETRÔNICAS

¹Considerando que a participação de empresas consorciadas nas licitações é um ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste Edital, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão Eletrônico em tela.

07.01 - Para fins de participação neste pregão, os interessados deverão estarem credenciados junto à Bolsa Nacional de Compras - BNC.

07.02 - Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senhas pessoais, obtidas junto ao provedor do sistema, no qual também deverão informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e receber todas as instruções detalhadas para sua correta utilização.

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

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

08.00 - COMPROVAÇÃO DA CONDIÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL

08.01 - A condição de Microempresa (ME), de Empresa de Pequeno Porte (EPP) e de Microempreendedores Individuais (MEI), para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 (arts. 42 a 45), deverá ser comprovada mediante:

I – Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do *site* da Secretaria da Receita

Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;

b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/2006.

II – Empresas não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício – DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/2006;

b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica – DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;

c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ;

d) Cópia do contrato social e suas alterações;

e) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/2006.

08.02 - Os documentos relacionados no subitem 08.01, para efeito de comprovação da condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, poderão ser substituídos pela **Certidão expedida pela Junta Comercial**, nos termos da Instrução Normativa do DREI nº 10, de 05 de dezembro de 2013.



08.03 - As Microempresas, as Empresas de Pequeno Porte e os Microempreendedores Individuais **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.**

08.04 - Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado às Microempresas, as Empresas de Pequeno Porte e os Microempreendedores Individuais, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, **a critério da Administração Pública**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

08.05 – O prazo para regularização de documentos que se trata o § 1º do art. 43, não se aplica aos documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica e qualificação econômica-financeira.

08.06 - A não-regularização da documentação, no prazo no subitem 08.04 deste Edital, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da Ata de Registro de Preços, ou revogar a licitação.

08.07 - Na presente licitação será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

08.08 - Nesta modalidade (Pregão), o intervalo percentual estabelecido no § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

08.09 - Para efeito do disposto no subitem anterior, ocorrendo o empate, proceder -se- á da seguinte forma:

08.09.01 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

08.09.02 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

08.09.03 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

08.09.04 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.



08.09.05 - O disposto no art. 45 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

09.00 - PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA

09.01 - A licitante deverá encaminhar proposta de preços, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

09.02 - A proposta de preços será elaborada eletronicamente, com base nas condições definidas neste Edital, e deverá conter:

09.02.01 - Descrição do objeto da licitação, já contemplado no sistema.

09.02.02 - O valor unitário e global do ITEM que deseje concorrer, o qual deverá ser expresso em moeda corrente nacional com 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

09.02.03 - Indicação da marca/fabricante dos produtos ofertados, a qual ficará vinculada.

09.03 - A proposta de preços, neste momento, não deverá conter dados que identifiquem o licitante, sob pena de desclassificação da mesma.

09.04 - A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

09.04.01 - A declaração falsa relativa ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital.

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

09.06 - Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente registrada.

09.07 - O encaminhamento de proposta de preços para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

09.08 - A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

09.09 - Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou desconexão.



09.10 - Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às exigências deste Edital, apresentarem preços inexequíveis, ou contiverem irregularidades insanáveis.

09.11 - PROVA DE CONCEITO

09.11.01 - A licitante deverá apresentar pelo menos um profissional especialista para acompanhar e orientar a avaliação do software e hardware do objeto, que será realizada pela comissão da área técnica do contratante, seguindo os critérios abaixo relacionados:

1. Dispositivo eletrônico para registro de presença por meio de autenticação da face			
Item	Critério analisado	Atende	Não atende
1	Capacidade para pelo menos 2.000 (duas mil) faces.		
2	Capacidade para pelo menos 50 (cinquenta) palmas da mão.		
3	Capacidade para pelo menos 1.000 (mil) cartões.		
4	Capacidade para pelo menos 150.000 (cento e cinquenta mil) registros.		
5	Display colorido sensível ao toque de, no mínimo, 04 (quatro) polegadas.		
6	Comunicação TCP/IP com api rest embarcada e USB (download de registros).		
7	Função de configuração servidor-web para envio de registros diretamente pela web, configurando IP servidor e porta.		
8	Função de atualização de data e hora pelo servidor web.		
9	Identificação por face, palma da mão, cartão RFID (125 kHz) e senha.		
10	Modos de verificação 1:1 e 1:N.		
11	Identificação igual ou menor que 01 (um) segundo.		
12	Câmera binocular de 2MP e luz Led com brilho ajustável para melhor dimensionamento e potencialização do reconhecimento da face.		
13	Níveis de acesso e combinação de múltiplos métodos de identificação simultâneos: face, palma, cartão, Qrcode e senha.		
14	Funções para configuração da qualidade de imagem, dos ângulos de inclinação e rotação da face, e de sensibilidade para acionamento de Led e detecção de movimento.		
15	Confirmação de reconhecimento por mensagem em tela e sonora por voz em língua portuguesa.		
16	Possibilitar a transferência de dados de um coletor para outro coletor selecionado.		
17	Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de coletores conectados.		
18	Fonte de alimentação bivolt 12 Vcc/3A.		
2. Softwares web para gerenciamento de frequência facial de alunos e servidores, gestão educacional e módulos integrados.			
Item	Critério analisado	Atende	Não atende
1	Coleta e o gerenciamento completo, em tempo real, da frequência escolar dos alunos, registrada nos equipamentos.		
2	Visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, dos índices de ausência e frequência.		
3	Módulo de comunicação que envie alertas por e-mail, notificações push e mensagem de texto para celular de forma manual, com capacidade de agendamento de envio e filtragem por escola, turno, série, turma, aluno e sexo e responsáveis.		
4	Permitir a emissão de relatório gerencial de alunos ausentes e presentes.		
5	Permitir a emissão de relatório gerencial de plano de cadastro de face que indique o equipamento no qual o usuário deverá ser cadastrado, para possibilitar uma distribuição uniforme das turmas.		
6	Permitir a emissão de relatório gerencial do planejamento de cadastro dos alunos nos coletores, informando em qual coletor cada aluno deve ser cadastrado,		



	distribuindo a quantidade de alunos cadastrados nos coletores e prevenindo gargalos no processo de identificação dos alunos nos equipamentos.		
7	Comunicação via api rest embarcada ao firmware dos dispositivos, usando protocolos TCP/HTTPS.		
8	Permitir a configuração de horário e prazo de tolerância para o envio de mensagem de texto para celular e e-mail, bem como a edição dos textos dos mesmos.		
9	Apresentar em painel de diagnóstico, informação relativa ao quantitativo total de registros recebidos no dia e recebidos do dia.		
10	Apresentar em painel de diagnóstico, informação relativa ao quantitativo de faces cadastradas e faces não vinculadas.		
11	Gerar log de informações sobre as atividades exercidas no sistema para posterior auditoria no próprio banco de dados.		
12	Permitir o cadastro e a edição dos controladores com o preenchimento do código, da descrição, do modelo, do número de série, do IP, da porta, da unidade e da altura.		
13	Coleta e o gerenciamento completo da frequência dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, registrado nos equipamentos de reconhecimento facial.		
14	Cadastro de afastamentos, tais como, feriados, licenças e férias.		
15	Configuração do horário em modo carga horária, sem a necessidade de configurações de entrada e saída.		
16	Tratamento de regras específicas para classes diferenciadas de professores, servidores, terceiros e prestadores de serviços.		
17	Enviar comprovante de registro de frequência por email e mensagem de texto para os números de celular dos servidores, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada.		
18	Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem de justificativas de afastamentos e suas quantidades.		
19	Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem e quantidade de servidores por cargo.		
20	Apresentar painel para visualização rápida e em tempo real da situação das horas dos colaboradores exibindo os nomes, total de horas, total de horas moduladas e totais de horas disponíveis.		
21	Possibilitar a inclusão e edição de cadastro de servidores com o preenchimento do nome, código, unidade na qual está lotado, dados pessoais (filiação, sexo, CPF, RG, endereço, etc.), dados de contato (telefone, celular e endereço de e-mail), contratos que possui (matrícula, cargo, nível, horas totais, horas moduladas, horas disponíveis, data de admissão, data de rescisão e situação atual), modulações (unidade, contrato, função da diretriz, cargo da diretriz, turno, horas semanais, data inicial, data final e situação atual), afastamentos (contrato, justificativa do afastamento, data inicial, previsão de término e data final) e gerenciamento de substituições.		
22	Inclusão e edição do cadastro de períodos de fechamento com o preenchimento da descrição e do dia inicial.		
23	Distinguir e destacar por cores as marcações de frequência irregulares, as faltas, os feriados, os afastamentos e os pontos facultativos.		
24	Bloqueio do cartão de frequência após o fechamento.		
25	Importação de arquivos AFD.		
26	Criação de múltiplos horários de trabalho.		
27	Importação de afastamentos de colaboradores em lote, por meio de layout pré-definido.		
28	Gerenciamento dos contratos dos professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações da matrícula, situação, data admissão e rescisão, cargo, nível do cargo, quantidade de horas semanais e horários de trabalho.		
29	Possibilitar o cadastro de formulários avaliativos para estágio probatório.		
30	Possibilitar a definição de tempo para avaliação e de método de avaliação de colaboradores em estágio probatório.		



31	Possibilitar o cadastro de conceitos avaliativos para colaboradores em estágio probatório.		
32	Possibilitar a definição de comissão de avaliação do estágio probatório.		
33	Possibilitar atribuir formulário avaliativo de estágio probatório ao contrato do colaborador.		
34	Possibilitar a visualização de colaboradores em estágio probatório com indicativo de avaliações em atraso.		
35	Possibilitar informar a data de entrega do formulário físico de estágio probatório e anexar arquivo contendo sua imagem.		
36	Disponibilizar a quantidade necessária de professores por disciplina, série, curso, unidade escolar ou toda a rede.		
37	Identificar déficits, fazer a liberação das vagas para a modulação dos professores e servidores administrativos e realocar os excedentes.		
38	Disponibilizar a quantidade de disciplinas, séries, cursos e aulas de cada unidade.		
39	Possibilitar a modulação dos professores, com informação do ano letivo, disciplina, departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida.		
40	Possibilidade a modulação de colaboradores e servidores administrativos, com informação de departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida.		
41	Disponibilização das vagas necessárias para a modulação dos colaboradores e servidores administrativos e exibir a quantidade de vagas por função em cada unidade.		
42	Apresentação do status de cada professor, colaborador e servidor administrativo, exibindo sua carga horária modulada e disponível.		
43	Gerenciamento das modulações por diretriz.		
44	Cálculo da quantidade de vagas moduladas e disponíveis por diretriz e unidade.		
45	Inclusão e edição do cadastro de diretrizes com o preenchimento da função, do cargo, da unidade, do turno, da quantidade de horas semanais, da quantidade de vagas, da quantidade de vagas moduladas e da quantidade de vagas disponíveis.		
46	Consulta das diretrizes por função.		
47	Apresentação dos servidores modulados em cada diretriz exibindo o nome, o contrato, o departamento, a data inicial, a data final e a situação atual.		
48	Consulta de modulações por nome do servidor.		
49	Visão geral do quadro de professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações do déficit e superávit por cargo, disciplina e função.		
50	Após a criação das turmas nas unidades escolares, o sistema deve informar a quantidade necessária de professores para atender a rede, por unidade escolar, curso, ano escolar e disciplina, conforme estabelecido nas diretrizes gerais.		
51	A partir da modulação de turmas e matrizes curriculares, o sistema deve liberar as vagas necessárias para a modulação dos professores, disponibilizando, por meio das diretrizes gerais, a quantidade de aulas, curso, série e disciplina, em cada unidade escolar.		
52	Visualização em tela via painel dashboard, em tempo real, de todas as informações relacionadas à modulação de professores e servidores, bem como cargas ociosas, remoções, licenças, afastamentos e déficit de vagas, e também apresentar estes dados por intermédio de gráficos.		
53	Diário de classe web.		
54	Lançamento de notas e frequências.		
55	Emissão de boletins, históricos escolares, declarações, atestados e certificado de conclusão.		
56	Cadastro de turmas, criação de fichas avaliativas, definição da grade curricular, de fórmula para aprovação e de percentual de frequência para aprovação.		
57	Definição na grade curricular das disciplinas, quantidade de aulas semanais e carga horária anual.		
58	Emissão de ficha avaliativa dos alunos, atas/mapas de resultados finais, carteira estudantil		
59	Criação de tarefas pelos professores com a disponibilização de material de apoio.		
60	Possibilidade de definição de link para web sala.		



61	Cadastros de múltiplos calendários.		
62	Cadastro do plano de ensino e de conteúdos aplicados.		
63	Vídeo aulas de orientação e manual de operação totalmente online.		
64	Cadastro dos períodos iniciais e finais de pré-matricula, execução de sorteios de vagas e reserva de vagas.		
65	Configuração para realização de sorteios de vagas com o preenchimento da descrição, da data prevista, da data de encerramento da pré-matricula.		
66	Criação e edição de pré-matriculas com o preenchimento da descrição, ano letivo, quantidade permitida de opções de escolas, quantidade obrigatória de opções de escolas, data inicial e data final.		
67	Restrição de matrícula por idade de acordo com a configuração pré-estabelecida nas séries.		
68	Cadastro por meio de site com encaminhamento sendo feito pela Secretaria de Educação de acordo com as vagas disponíveis.		
69	Cadastro por meio de site diretamente na escola de acordo com as vagas disponíveis e sem uso de sorteio.		
70	Envio do número de protocolo por mensagem de texto para o celular cadastrado na pré-matricula.		
71	Exibir listagens de candidatos, anos escolares (séries) e vagas ofertadas.		
72	Emissão de relatórios de alunos contemplados na matrícula online.		
73	Listagem de candidatos exibindo o número de protocolo, o nome do candidato, a data de nascimento, o nome do responsável, a série, a data do cadastro, se foi ou não contemplado e se foi ou não matriculado.		
74	Permitir o cadastro e controle dos alimentos utilizados na elaboração de cardápios da alimentação escolar tomando como base as tabelas TACO, IBGE e também possibilitar o registro manual das informações nutricionais.		
75	Permitir o cadastro de formatos de embalagem, de medidas caseiras, de programas de aquisição, de tipo de armazenamento, de tipo de consistência e de tipo de refeição.		
76	Possibilitar a classificação do alimento em açúcar simples, bebida láctea com aditivo ou adoçada; biscoito, bolacha, pão ou bolo; carne vermelha, carne branca; doce, frutas in natura; gorduras trans industrializadas; hortaliças, legumes e verduras; legumes e verduras em conserva; margarina ou creme vegetal; preparação regionais de doces, produto cárneo (embutidos) e ovo.		
77	Possibilitar a identificação do tipo de alimento: in natura, minimamente processado, processado ou ultraprocessado.		
78	Possibilitar a identificação do alimento como sendo fonte de ferro Heme, Não Heme ou não sendo fonte de ferro.		
79	Possibilitar a indicação do tipo de açúcar: simples, complexo ou não possuindo açúcar.		
80	Possibilitar a visualização das informações nutricionais em g, Kcal, Kj e mg, de acordo com a unidade utilizada para cada nutriente.		
81	Possibilitar a visualização dos macro e micronutrientes em valores numéricos.		
82	Possibilitar a visualização dos percentuais de carboidratos, proteínas e lipídios em gráfico.		
83	Possibilitar a impressão da quantidade de alunos que utilizam e que não utilizam a alimentação escolar, com filtros de nível modalidade, restrições alimentares e tipo de restrição.		
84	Possibilitar a impressão de relatório de alunos com restrições alimentares.		
85	Possibilitar o cadastro das preparações indicando o nome, a situação, o tipo de frequência, o tipo de armazenamento, se é ou não indicado para restrições alimentares.		
86	Enviar mensagem de texto e notificação push para os responsáveis pela alimentação escolar informando a quantidade de alunos presentes, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada.		
87	Registro e controle dos bens móveis e imóveis da Secretaria de Educação, seus setores e das unidades de ensino.		
88	Gerenciamento da incorporação e baixa de bens, e registro de depreciação.		



89	Lançamento de bens enviados para manutenção.		
90	Controle da numeração das placas de patrimônio.		
91	Cadastro de dependências físicas vinculado aos tipos de dependência previstos no Educacenso.		
92	Possibilitar a pesquisa por descrição e/ou tipo de dependência.		
93	Possibilitar a vinculação de dependências às unidades escolares.		
94	Possibilitar informar a quantidade, o tipo de construção e a condição de uso de cada dependência.		
95	Possibilitar informar se a dependência é adequada a PCD.		
96	Possibilitar informar se a dependência está autorizada a funcionar.		
97	Possibilitar a impressão de relatório contendo todas as dependências da rede ou por unidade escolar.		
98	Possibilitar à escola a criação de ocorrências e encaminhá-las ao Conselho Tutelar.		
99	Permitir diferenciação de faltas alternadas de consecutivas.		
100	Criar automaticamente ocorrências quando o aluno atingir o número de faltas consecutivas ou alternadas previamente configuradas.		
101	Possibilitar ao Conselho Tutelar a devolução de ocorrências para a escola caso necessite de mais informações.		
102	Destacar para a escola as ocorrências que tenham sido devolvidas pelos Conselheiros Tutelares.		
103	Possuir registro histórico de ocorrências do aluno.		
104	Gerenciamento do transporte escolar realizado com veículos próprios ou locados/terceirizados.		
105	Vinculação de alunos, monitores e motoristas às rotas.		
106	Cadastro e consulta de veículos, de motoristas e suas carteiras de habilitação, com monitoramento da validade das mesmas, de vistorias e seus resultados, e de monitores.		
107	Informar se o veículo é adaptado a PCD.		
108	Controle de abastecimentos, manutenções/revisões e quilometragem.		
109	Registro de rotas com indicação do veículo, do turno, dos pontos de embarque e desembarque, destinos por horários e quilometragem das rotas.		
110	Emissão de relatórios de abastecimentos por veículo, alunos por rota, veículos próprios e locados/terceirizados, e de motoristas com CNH vencida e não vencida.		
111	Permitir o cadastro de múltiplas bibliotecas.		
112	Realização de empréstimos para alunos, colaboradores e responsáveis.		
113	Controle de empréstimos e devoluções.		
114	Cadastro de autores com suas biografias.		
115	Cadastro de editoras, categorias e subcategorias.		
116	Vinculação de obras à biblioteca informando o quantitativo de exemplares.		
117	Possibilitar o cadastro de obras com informação do ISBN - International Standard Book Number, da editora, da edição, do ano, do número de páginas, do autor, da categoria e subcategoria.		
118	Inclusão de novos exemplares de um mesmo título.		
119	Portal para visualização pelo aluno do seu boletim, do conteúdo aplicado, do horário de aula, dos registros de frequência e de seu perfil.		
120	Portal para visualização pelo servidor dos seus registros de frequência e inserção de justificativas de ausências e/ou atrasos.		
121	Aplicação mobile em funcionamento nas plataformas iOS e Android que possua, no mínimo, seis tipos de visões de usuários: Aluno, Pais/responsáveis legais, responsável pela alimentação escolar, Diretor, Secretário de Educação e Professor.		
122	Na visão do Aluno deverá possibilitar: a visualização de sua foto, turma e escola; o acompanhamento da frequência dos últimos 05 (cinco) dias, com data e hora do registro; o acompanhamento do percentual de frequência até o momento atual da consulta; a visualização de notas ou conceitos; a comunicação com a escola por meio do envio e recebimento de mensagens; a visualização de informativos.		
123	Na visão dos Pais/responsáveis legais deverá possibilitar: o acompanhamento da frequência dos últimos 05 (cinco) dias dos alunos a ele vinculados, com data e		



	hora do registro; o acompanhamento do percentual de frequência dos alunos vinculados até o momento atual da consulta; a visualização da foto, turma e escola dos alunos vinculados; a visualização de notas ou conceitos dos alunos vinculados; a comunicação com a escola por meio do envio e recebimento de mensagens referentes aos alunos vinculados; a visualização de informativos; o recebimento de mensagens relacionadas à frequência do aluno.		
124	Na visão do Responsável pela alimentação escolar deverá possibilitar: a visualização do quantitativo de alunos da unidade presentes, ausentes e faltosos no dia e nos últimos 05 (cinco) dias; a inserção do quantitativo de refeições servidas por turno e tipo.		
125	Na visão do Diretor deverá possibilitar a visualização: da quantidade de alunos da unidade em distorção, com filtragem por turno e sexo; da quantidade de alunos da unidade cursando por composição de ensino, com filtragem por turno e sexo; da quantidade de colaboradores da unidade com e sem modulação, com filtragem por tipo e sexo; da quantidade de alunos da unidade por raça/cor, com filtragem por turno e sexo; da quantidade de alunos da unidade com necessidades educacionais especiais da unidade, com filtragem por tipo e sexo; do percentual de proficiência bimestral dos alunos da unidade em português e matemática, com filtragem por ano escolar e turma; do quantitativo de alunos da unidade presentes, ausentes e faltosos no dia e nos últimos 05 (cinco) dias; do quantitativo de refeições servidas por turno e tipo.		
126	Na visão do Secretário de Educação deverá possibilitar a visualização: da quantidade de alunos da rede em distorção, com filtragem por turno e sexo; da quantidade de alunos da rede cursando por composição de ensino, com filtragem por turno e sexo; da quantidade de colaboradores da rede com e sem modulação, com filtragem por tipo e sexo; da quantidade de alunos da rede por raça/cor, com filtragem por turno e sexo; da quantidade de alunos da rede com necessidades educacionais especiais, com filtragem por tipo e sexo; do percentual de proficiência bimestral dos alunos da rede em português e matemática, com filtragem por ano escolar e turma; do quantitativo de alunos da rede presentes, ausentes e faltosos no dia e nos últimos 05 (cinco) dias; do quantitativo de refeições servidas por turno e tipo.		
127	Na visão do Professor deverá possibilitar: a visualização da listagem de suas turmas, de seu horário de aula para cada dia da semana e da listagem de alunos em cada turma; o registro de notas e conteúdo; o registro e manipulação da frequência dos alunos; a visualização do horário de aula da turma; a criação de agenda de avaliações; o registro de tarefas, de antropometria dos alunos e do plano de ensino.		
128	Aplicação mobile em funcionamento nas plataformas iOS e Android que permita o registro móvel da presença dos servidores com geolocalização, a inclusão de justificativas e a visualização dos registros, com a possibilidade de definir quais servidores estarão aptos a realizar estes registros.		
Resultado:		Aprovada	
		Reprovada	

09.11.01.01 - Será desclassificada a proposta que não atender aos critérios estabelecidos na prova de conceito.

09.12 - ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA (FINAL)

09.12.01 - A proposta final do 1º classificado, detentor da melhor oferta da etapa de lances, deverá ser encaminhada por meio do sistema eletrônico, prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro.

09.12.01.01 - O prazo poderá ser prorrogado, desde que justificadamente.



09.12.02 - A proposta final deverá ser redigida no idioma português, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, impressa em papel timbrado da licitante, por qualquer processo eletromecânico ou eletrônico, rubricada em todas as folhas, devendo a última ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou procurador detentor de instrumento de mandato que lhe confira poderes para tal, devendo conter as seguintes indicações:

09.12.02.01 - Indicar o número desta licitação e conter o nome comercial da licitante, o CNPJ, o número de telefone, o e-mail e o respectivo endereço com CEP.

09.12.02.02 - Informar os dados do responsável pela assinatura do Contrato: nome, estado civil, RG, CPF, endereço e cargo/função na empresa.

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

10.00 - ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

10.02 - O Pregoeiro verificará as propostas de preços apresentadas, devendo ser desclassificadas as propostas que não estiverem em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência (Anexo V deste Edital).

10.03 - Também será desclassificada a proposta de preços que identifique o licitante.

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

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

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

10.07 - O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes.

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

10.09 - O lance deverá ser ofertado pelo LOTE.

10.10 - Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital.

10.11 - O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.12 - O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 10,00 (dez reais).

10.13 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o **modo de disputa "aberto"**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.14 - A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

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

10.16 - Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

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

10.18 - Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema.

10.19 - Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

10.20 - Lances com mais de duas casas decimais após a vírgula deverão ser readequados, desconsiderando qualquer valor acrescido após a segunda casa decimal.

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

10.22 - Fica a critério do Pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante, mesmo que antes do início da disputa de lances.

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

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



10.25 - Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

10.26 - O Critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO POR LOTE, conforme definido neste Edital e seus anexos.

10.27 - Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta de preços.

10.28 - Em relação aos itens não exclusivos para participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for de empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006.

10.29 - Nessas condições, as propostas de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.30 - A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 05 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

10.31 - Caso a Microempresa, a Empresa de Pequeno Porte e o Microempreendedor Individual classificado desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

10.32 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

10.34 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.



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

10.35.01 - No país;

10.35.02 - Por empresas brasileiras; por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

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

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

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

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

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

11.00 - ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

11.01 - Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 6º e no § 9º do art. 24 do Decreto Municipal n.º 08/2020.

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

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

11.04 - Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas de preços, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

11.05 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas de preços, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

11.06 - O pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

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

11.08 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo pregoeiro, destacam-se os que contenham as características dos produtos ofertados, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo pregoeiro, sob pena de não aceitação da proposta de preços.

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

11.10 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

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

11.12 - Também nas hipóteses em que o pregoeiro não aceitar a proposta de preços e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

11.14 - Nos itens não exclusivos para a participação de Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedor Individual, sempre que a proposta de preços não for aceita, e antes do Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

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

11.16 - Os documentos relativos à habilitação, solicitados no item 12 deste Edital, (e quando a empresa se enquadrar no regime ME/EPP/MEI enviar também a documentação constante no item 08.00 deste Edital e a Declaração constante no ANEXO VII deste Edital), deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

11.16.01 - A licitante deverá encaminhar os documentos de habilitação exigidos neste Edital, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário



marcados para a abertura da sessão pública, quando encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento dos documentos de habilitação.

11.16.02 - Até a abertura da sessão pública, a licitante poderá retirar ou substituir os documentos de habilitação anteriormente encaminhados.

11.17 - Quando a proposta de preços e as declarações exigidas neste Edital forem assinadas por um preposto da empresa que não seja seu sócio administrador, o licitante deverá enviar, exclusivamente através do sistema eletrônico, o instrumento público ou particular de procuração, com poderes especiais para responder, formular ofertas e lances de preços, recorrer e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

11.18 - Se a proposta não for aceitável, ou se a licitante não atender às exigências de habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a seleção da proposta que melhor atenda a este Edital.

11.19 - Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

12.00 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO²

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

12.01.01 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

12.01.02 – Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, no endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br/>;

12.01.03 - Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco no endereço eletrônico <https://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/declaracao-de-inidoneidade>; e

12.01.04 – Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico <https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>.

12.02 - Constatada a existência de sanção que impeça a sua participação, o pregoeiro afastará o licitante por falta de condição de participação.

² “Caso a licitante esteja em recuperação judicial, estará dispensada da apresentação dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, com exceção da certidão de regularidade perante a Previdência Social, desde que apresente decisão judicial em vigor que autorize o processamento do pedido e dispense expressamente as certidões negativas, nos termos do artigo 52, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005.” (Fonte: Parecer PGE/PE nº 258/2023).



12.03 - Para fins de habilitação a este Pregão, deverão as licitantes interessadas apresentar os documentos abaixo relacionados, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados para a abertura da sessão pública.

12.03.01 - Documentação relativa à Habilitação Jurídica:

12.03.01.01 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

12.03.01.02 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou se for o caso, **o ato constitutivo e/ou a alteração social consolidada** devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

12.03.01.03 - Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício; e

12.03.01.04 - Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.03.02 – Documentação relativa à Qualificação Técnica:

12.03.02.01 – Comprovante de desempenho de atividade da empresa licitante, através de Atestado(s) ou Certidão(ões), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante fornecido a qualquer tempo, ou estar fornecendo satisfatoriamente, **no mínimo 20% da quantidade total do(s) item(ns) que tenha apresentado o menor lance ou similar a este**, permitindo-se o somatório de atestados ou certidões, comprovando a boa qualidade do fornecimento, para o licitante que apresentar a menor proposta.

12.03.03 - Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

12.03.03.01 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

12.03.03.01.01 – As empresas sediadas em Pernambuco deverão anexar também a Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (Processos Judiciais eletrônicos), quando explicitamente excluídos na Certidão exigida no subitem 12.03.03.01.

12.03.03.02 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício social anterior, já exigível e apresentado, conforme Leis nº 11.638, de 28/12/2007 e 11.941, de 27/05/2009, notadamente ao disposto nas Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC-T2.1 e NBC T3-



Resoluções CFC 563/83 e 686/90 respectivamente), além de conter os termos de abertura e de encerramento do livro diário. O balanço deverá comprovar a boa situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

Observações: serão considerados e aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

12.03.03.02.01 - Sociedades regidas pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 – Lei das Sociedades Anônimas:

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

12.03.03.02.02 - Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

12.03.03.02.03 - Lei nº 123, de 05 de dezembro de 2006 – 14 de dezembro de 2006 – Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

12.03.03.02.04 - Sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópias do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

12.03.03.02.05 - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro



profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

Com base nos dados extraídos do Balanço Patrimonial será avaliada a capacidade financeira da empresa na obtenção dos índices **Liquidez Geral (LG)** e **Liquidez Corrente (LC)** resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado **igual ou superior a 1,0 (um), e o Endividamento Total (IE) menor ou igual a 0,80** nos índices abaixo indicados:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não-Circulante}}$$

$$IE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

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

12.03.03.03 - Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, o Município se reservará ao direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelas licitantes;

12.03.03.04 - Quando se tratar de empresa com menos de 01 (um) ano de atividade, o balanço a ser apresentado será o Balanço de Abertura, devidamente assinado pelo titular ou representante legal da empresa e pelo Contador, autenticado na junta comercial da sede ou domicílio do licitante.

12.03.03.05 - Após a apresentação do balanço patrimonial, os licitantes que não atenderem aos índices exigidos poderão comprovar sua qualificação através da comprovação de que possuem Capital Social de no mínimo 10% do valor estimado da contratação. A comprovação deverá ser feita relativamente a data da apresentação da proposta, admitida atualização para esta data por meio de índices oficiais.

12.03.04 - Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

12.03.04.01 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

12.03.04.02 - Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da **Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, a qual engloba também os Tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social, sendo que essa pode ser retirada através do site: www.receita.fazenda.gov.br;

12.03.04.03 - Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

12.03.04.04 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

12.03.04.05 - 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 - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

12.03.05 - Documentação relativa ao Cumprimento do inc. XXXIII do Art. 7º

da C.F.:

12.03.05.01 - Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).

12.04 – Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos exigidos neste Pregão.

12.05 - A validade das certidões corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, o Município convencionou o prazo como sendo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese da licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.

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

12.07- A licitante que deixar de apresentar quaisquer documentos exigidos para habilitação, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste Edital, ou com irregularidade, que não possa ser sanada por meio eletrônico (documentos de internet) será inabilitada.

12.08 - Nos itens não exclusivos a Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

12.09 - Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original ou em cópia e neste caso podendo ser solicitado os originais para conferência quando necessário.



12.10 - Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.

12.10.01 - Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

12.11 - O pregoeiro poderá solicitar documentos de habilitação complementares (diligências), quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, devendo o licitante encaminhá-los, em formato digital via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

12.12 - É facultado ao Pregoeiro solicitar os originais ou cópias autenticadas dos documentos de habilitação, os quais deverão ser encaminhados para o endereço informado no sistema, dentro do prazo estabelecido pelo Pregoeiro.

12.13 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

12.13.01 - Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

13.00 - RECURSO

13.01 - Declarado o vencedor para cada item, e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 30 (trinta) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

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

13.03 - Nesse momento o pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.04 - A falta de manifestação imediata e motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.05 - Uma vez admitido o recurso, o Recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões, em outros 03 (três) dias, que começarão a contar do término do prazo do Recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

13.06 - Os memoriais de recurso e de contrarrazões deverão ser enviados pelo sistema do BNC.

13.06.01 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos.

13.07 - Para justificar sua intenção de recorrer e fundamentar suas razões ou contrarrazões recursais, o licitante interessado poderá solicitar vistas dos autos a partir do encerramento da fase de lances.

13.08 - Interposto o recurso de forma regular, o pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

13.09 - Não serão conhecidos os recursos cujas razões forem apresentadas fora dos prazos legais, bem como, os que não forem registrados no Sistema.

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

13.11 - Decididos os recursos porventura interpostos contra ato do pregoeiro; e constatada a regularidade do ato praticado, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à(s) licitante(s) vencedora(s) e homologará o procedimento.

13.12 - As intenções de recurso não admitidas e os recursos rejeitados pelo pregoeiro serão apreciados pela autoridade competente.

13.13 - O recurso será recebido em seu efeito suspensivo.

13.14 - Os autos do processo permanecerão à disposição dos interessados no Município de Santa Cruz do Capibaribe - PE, na Av. Padre Zuzinha, 244/248, Centro.

14.00 - REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

14.01 - A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

14.02.01 - A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat") de acordo com a fase do procedimento licitatório.

15.00 - ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

15.01 - O objeto deste Pregão será adjudicado aos licitantes declarado vencedores, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

16.00 - DILIGÊNCIA

16.01 - Em qualquer fase do procedimento licitatório, é facultado o pregoeiro ou autoridade superior promover diligência destinada a esclarecer ou completar a instrução do processo.

16.02 - Como resultado das diligências acima referidas, objetivando um juízo de verdade real, será permitida a inclusão de documentos ou informação necessários para apurar fatos existentes à época da licitação, concernentes à proposta de preços ou habilitação dos participantes, porém não documentados nos autos.

17.00 - PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

17.01 - Qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar os termos deste Edital, no prazo de até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública.

17.02 - Pedidos de esclarecimentos e solicitações de impugnação referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao pregoeiro pelos seguintes meios:

17.02.01 - Eletronicamente através do sistema do Bolsa Nacional de Compras - BNC;

17.02.02 - Via e-mail através do endereço eletrônico licitsantacc@outlook.com; ou

17.02.03 - Através de protocolo físico entregue na sede da Central de Compras e Licitações, localizada na Av. Padre Zuzinha, nº 244/248 - Centro.

17.03 - O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimento e decidirá acerca das solicitações de impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contado da data do recebimento dos mesmos, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

17.03.01 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

17.03.02 - Acolhida a impugnação contra o Edital, será definida e publicada nova data para realização do certame.

17.04 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e solicitações de impugnação serão divulgadas no sistema do Bolsa Nacional de Compras - BNC e vincularão os participantes e a Administração.



18.00 - DISPOSIÇÕES FINAIS

18.01 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Santa Cruz do Capibaribe - PE.

18.02 - Os casos omissos neste Edital serão decididos pelo pregoeiro dentro dos limites de suas atribuições.

18.03 - Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das Propostas, resguardando o tratamento isonômico aos licitantes.

18.04 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

18.05 - A presente licitação, a juízo do Município, poderá ser revogada por interesse público ou anulada por ilegalidade, sempre em despacho fundamentado, assegurado às interessadas ampla defesa.

Santa Cruz do Capibaribe - PE, 28 de dezembro de 2023.

João Ricardo Feitosa Maia
Pregoeiro

ANEXO I

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

Ata de Registro de Preços nº ____/2023
Processo Licitatório Nº ____/2023
Pregão Eletrônico SRP Nº ____/2023

O MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE - PE, Pessoa Jurídica de Direito Público, com sede na rua Av. Padre Zuzinha, 244/248 - Centro, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, por meio da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, através da sua Secretária, Sr. _____, (qualificação), no exercício das atribuições conferidas pelo Decreto Municipal nº 04/2022 e nos termos do que dispõe na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto Municipal nº 08/2020 e do Decreto Municipal nº 55/2021, com aplicação subsidiária da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, e face ao resultado obtido no **Pregão Eletrônico (SRP) nº ____/____**, resolve **REGISTRAR OS PREÇOS** ofertados pela empresa vencedora do certame, a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, situada à _____, neste ato representada por seu sócio/procurador/administrador, Sr. _____, (qualificação), objetivando futuros contratos de fornecimento dos itens abaixo especificados, mediante as seguintes cláusulas e condições:

DO OBJETO E DO VALOR

CLÁUSULA PRIMEIRA - O objeto da presente Ata é o **Registro de Preços** para contratação de empresa especializada para fornecimento de dispositivos eletrônicos, serviços técnicos e licenças de aquisição perpétua de sistemas informatizados para implantação de plataforma de gerenciamento integrado de dados, destinado à Secretaria Municipal de Educação do Poder Executivo do Município de Santa Cruz do Capibaribe - PE, conforme especificações e quantitativos constantes no **Anexo V** do Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA - Valor Total: R\$ _____ (_____) conforme, tabela descrita abaixo:

--	--	--	--	--

DOS PRAZOS

CLÁUSULA TERCEIRA - O prazo de vigência do Registro de Preços será de **12 meses**, contados a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, observado as disposições contidas no art. 10 do Decreto Municipal nº 55/2021, como nas demais normas legais pertinentes.

SUBCLÁUSULA ÚNICA - O prazo de vigência do(s) Contrato(s) oriundo(s) da Ata de Registro de Preços seguirá(ão) o que dispõe o art. 57 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA QUARTA – A Detentora poderá ser convocada para assinar o instrumento de eventual(is) Contrato(s), o que deverá(ão) fazê-lo no prazo máximo de até _____, contado a partir da data da convocação oficial, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

CLÁUSULA QUINTA O prazo para entrega do objeto licitado será de até _____, contados da Autorização de Fornecimento ou nota de empenho.

Subcláusula primeira - A Detentora ficará obrigada a trocar o(s) produto(s) que vier(em) a ser rejeitado(s) por não atender(em) à(s) especificação(ões) anexa(s) ao Edital, sem que isto acarrete qualquer ônus à Administração ou importe na relevação das sanções previstas na legislação vigente. O prazo para entrega do(s) novo(s) produto(s) será de até _____, contado do recebimento da solicitação de troca.

Subcláusula segunda - O objeto desta Ata de Registro de Preços deverá ser entregue pela Detentora, por sua conta, risco e expensas, nas quantidades solicitadas pelo Órgão Gerenciador, no seguinte endereço: _____, de segunda à sexta-feira, no horário das __h__ às __h__, mediante agendamento através do e-mail: licitsantacc@outlook.com; ou do contato telefônico: ____.

GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA SEXTA - Caberá ao Órgão Gerenciador, a realização do procedimento licitatório, incluindo toda instrução processual e consolidação de dados para a realização do procedimento licitatório e a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços, conforme dispõe o art. 5º do Decreto Municipal nº 55/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA - Quando do gerenciamento da Ata de Registro de Preços, o Órgão Gerenciador, nos termos do art. 5º do Decreto Municipal nº 55/2021, deverá:

I - Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados, conforme inciso VII, art. 5 do Decreto Municipal nº 55/2021;

II - Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, conforme inciso VIII, art. 5 do Decreto Municipal nº. 55/2021;

III - Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de Preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, conforme o inciso IX, art. 5º do Decreto Municipal nº 55/2021;

IV - Autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no § 6º do art. 20 do Decreto Municipal nº 55/2021, respeitado o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

CLÁUSULA OITAVA - O Órgão Gerenciador promoverá as negociações e todos os procedimentos relativos à revisão e ao cancelamento dos preços registrados, obedecendo as disposições do Capítulo VIII do Decreto Municipal nº 55/2021.

DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE



CLÁUSULA NONA - A presente Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade pública que não tenha participado do certame licitatório, desde que devidamente justificada a vantagem, e mediante anuência do órgão gerenciador, atendidas as condições previstas no Decreto Municipal nº 55/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - O Órgão Não Participante, a que se refere o art. 20 do Decreto Municipal nº 55/2021, somente poderá fazer uso da Ata de Registro de Preços, após a anuência do Órgão Gerenciador da Ata.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - Quando da formalização do pedido para fazer uso da Ata de Registro de Preços, o Órgão Não Participante deverá informar os itens e quantidades a serem adquiridos, enviando documento assinado por autoridade competente do órgão ou entidade.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - 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 Órgão(s) participante(s), nos de acordo com o disciplinado no § 2º do art. 20 do Decreto Municipal nº 55/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – As aquisições ou contratações por cada Órgão ou Entidade não Participante:

Subcláusula primeira - As aquisições ou contratações por cada Órgão ou Entidade não Participante e vinculada ao Poder Executivo do Município de Santa Cruz do Capibaribe não poderão exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgão(s) Participante(s), em consonância com o disposto no §3º do art. 20 do Decreto Municipal nº 55/2021.

Subcláusula segunda - As aquisições ou contratações por cada Órgão ou Entidade não Participante e não vinculada a Administração Pública do Município de Santa Cruz do Capibaribe não poderão exceder a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgão(s) Participante(s), em consonância com o disposto no §4º do art. 20 do Decreto Municipal nº 55/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - O quantitativo decorrente de todas as adesões a Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao quintuplo do quantitativo de cada item registrado, para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem, nos termos do § 5º do art. 20 do Decreto Municipal nº 55/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com o § 6º do art. 20 do Decreto Municipal nº 55/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - 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, conforme estabelecido no § 7º do art. 20 do Decreto Municipal nº 55/2021.

DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – A Gestão da Ata de Registro de Preços ficará sob a responsabilidade da Secretaria Municipal de _____, através de seu Secretário.

Subcláusula primeira - A Gestão dos Contratos provenientes da Ata de Registro de Preços ficará sob a responsabilidade do ordenador de despesas da unidade contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – A fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços e dos contratos que dela originarem dar-se-ão de forma setorial pelo fato do objeto ser executado de forma descentralizada, em setores distintos da Administração Pública Municipal:

Subcláusula Primeira – Os fiscais setoriais designados serão:

- a) _____
- b) _____
- c) _____

Subcláusula Segunda - O fiscal do(s) contrato(s) será(ão) designado(s) pela(s) unidade(s) contratante(s), onde será(ão) mencionados(s) no(s) referido(s) contrato(s), ou instrumento(s) equivalente(s).

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - Não obstante a empresa Detentora ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Órgão Gerenciador é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA - Caberá ao(s) fiscal(is) da Ata de Registro de Preços e do(s) eventual(is) Contrato(s) que dela originar(em):

- a) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento;
- b) Conhecer plenamente os termos registrados sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto do Órgão Gerenciador quanto da Detentora;
- c) Conhecer e reunir-se com o preposto da Detentora com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do fornecimento;



- d) Exigir da Detentora o fiel cumprimento de todas as condições registradas assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos;
- e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência do registro e seu efetivo resultado;
- f) Recusar o fornecimento irregular, não aceitando produto diverso daquele que se encontra especificado no Termo de Referência, Anexo V do Edital, desta Ata de Registro de Preços, assim como observar, para o seu correto recebimento;
- g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela Detentora;
- h) Comunicar formalmente ao Gestor da Ata de Registro de Preços as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Detentora;
- i) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA - Caberá ao Gestor da Ata de Registro de Preços e dos Contratos que dela originarem:

- a) Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Detentora/Contratada;
- b) Emitir avaliação da qualidade do fornecimento;
- c) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas registradas nesta Ata de Registro de Preços/Contratuais;
- d) Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal da Ata de Registro de Preços;
- e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas registradas/contratuais apontadas pelo fiscal;
- f) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Detentora/Contratada, mediante a observância das exigências registradas/contratuais e legais;
- g) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando para que o valor da Ata de Registro de Preços e Contratos não seja ultrapassado;
- h) Orientar o fiscal da Ata de Registro de Preços/Contrato para a adequada observância das cláusulas registradas/contratuais.

RECEBIMENTO DO OBJETO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - O objeto desta Ata de Registro de Preços deverá ser recebido:

Subcláusula primeira - Provisoriamente, pelo fiscal para efeito de posterior verificação de conformidade do produto com as especificações constante no Termo de Referência;

Subcláusula segunda - Definitivamente, pelo fiscal após a conferência, verificação das especificações, qualidade, quantidade e da conformidade do produto entregue, de acordo com a proposta apresentada.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades: administrativa, civil e penal da Detentora.

Subcláusula única - O produto deve ser entregue em perfeito estado e com plena condição de uso.

DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA - Além das obrigações legais, regulamentares e as demais constantes do instrumento contratual e demais documentos, obriga-se, a licitante adjudicatária a:

- a) A responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis, decorrentes da execução do objeto, nos termos do art. 71 da Lei 8.666/93.
- b) Nos termos do art. 70 da Lei 8.666/93, a Detentora/Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.
- c) Fornecer o(s) produto(s) de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência.
- d) Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento da Ata de Registro de Preços e eventuais contratos.
- e) Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos de seu estabelecimento até o local determinado pela solicitante, em perfeita conservação, bem como pelo seu descarregamento
- f) Manter, durante todo período de execução do objeto, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- g) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste, se verificados vícios, defeitos ou incorreções.



- h) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Órgão Gerenciador/Contratante.
- i) Responsabilizar-se pelo custeio toda e qualquer despesa inerente à perfeita execução da Ata de Registro de Preços.
- j) Indicar preposto que se responderá perante o Órgão Gerenciador.
- k) Atender prontamente às requisições do Órgão Gerenciador/Contratante no fornecimento do objeto na quantidade e especificações exigidas.
- l) Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Contratante, cumprindo as exigências do mesmo.
- m) Indicar pessoa responsável pelo acompanhamento do fornecimento com poderes para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas no contrato e apresentar soluções práticas para quaisquer problemas envolvendo os produtos contidos neste Termo de Referência.
- n) Não veicular publicidade acerca do objeto a que se refere a licitação.

DAS OBRIGAÇÕES ÓRGÃO GERENCIADOR

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – Caberá ao Órgão Gerenciador as seguintes obrigações:

- a) Efetuar o pedido em conformidade com a discriminação constante no Termo de Referência, por meio de Autorização de Fornecimento (AF) ou nota de empenho.
- b) Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do fornecimento desejado.
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Órgão Gerenciador com relação ao objeto do Registro de Preços.
- d) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- e) Acompanhar a execução desta Ata de Registro de Preços.
- f) Comunicar à Detentora as irregularidades observadas na entrega do(s) produto(s), formulando as exigências necessárias às respectivas regularizações.

DO PAGAMENTO

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – O Município de Santa Cruz do Capibaribe efetuará o pagamento das notas fiscais referentes ao fornecimento objeto desta Ata de Registro de Preços em até _____, a contar da data de entrada das mesmas no protocolo na Tesouraria da Prefeitura, devendo ser apresentadas devidamente atestadas e corretamente preenchidas, sem rasuras.

Subcláusula primeira - O Município verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da Detentora no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

Subcláusula segunda - O Município deduzirá do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Detentora.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA - Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE, ou outro que venha a lhe substituir.

CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA- Ocorrendo o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pelo Órgão Gerenciador decorrentes de fornecimento já recebidos, salvo em caso previsto em lei, fica assegurado à Detentora o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

DO REAJUSTE DE PREÇOS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA - De acordo com os art. 2º, § 1º, e art. 3º, § 1º, da Lei 10.192/01, no prazo inferior a 12 (doze) meses, contados a partir da data da apresentação das propostas, os valores não poderão ser reajustados, assegurados à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, na forma da alínea “d”, inciso II do art. 65 Lei 8666/93, c/c art. 18 do Decreto Municipal nº 55/2021.

Subcláusula Primeira - Na hipótese da possibilidade de reajuste de preços, o índice para reajuste a ser utilizado será o _____

Subcláusula Segunda - A concessão do reajuste fica condicionada à apresentação de requerimento pela detentora/contratada, isentando a Administração de concedê-lo de ofício.

DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, conforme o § 1º do Art. 10 do Decreto Municipal nº 55/2021.

Subcláusula Única - Na hipótese de supressão unilateral, não se aplica o disposto no art. 65, § 1º, II, da mencionada lei, que dispõe sobre o limite de 25%, podendo haver supressões de até 100%, conforme faculdade conferida a administração constante no art. 14 do Decreto Municipal nº 55/2021.

DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS



CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93, conforme disciplinado no art. 15 do Decreto Municipal nº 55/2021.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, de acordo com o estabelecido no art.16 do Decreto Municipal nº 55/2021.

Subcláusula Primeira - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, conforme consta no §1º do art.16 do Decreto Municipal nº 55/2021.

Subcláusula Segunda - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original das ofertas, em conformidade com o disposto no §2º do art.16 do Decreto Municipal nº 55/2021.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados por motivo superveniente, o órgão gerenciador poderá: (Art. 17 do Decreto Municipal nº 55/2021).

Subcláusula Primeira - Realizar o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do registro de preços, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, na forma do disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93;

Subcláusula Segunda - Em caso do não êxito do restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do registro de preços, liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento ou ordem de serviços, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

Subcláusula Terceira - É facultado à administração, em caso de não êxito do restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do registro de preços, e após liberar o fornecedor do compromisso assumido, convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA - Não havendo êxito, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de preços, mediante publicação na imprensa oficial, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, nos termos do parágrafo único do art. 17 do Decreto Municipal nº 55/2021.

DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA - O fornecedor terá o seu registro cancelado quando: (Art. 19 do Decreto Municipal nº 55/2021):

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



II - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticado no mercado;

IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002; ou

V – Tiver presentes razões de interesse público, desde que devidamente motivada, nos termos do art. 78, inciso XII, da Lei 8.666, de 1993.

Subcláusula primeira -O cancelamento de registro de preços nas hipóteses previstas nos incisos I, II, IV e V deve ser formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Subcláusula segunda -A comunicação do cancelamento de registros nas hipóteses previstas na subcláusula primeira deve ser feita por publicação na imprensa oficial, assegurado o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis.

Subcláusula terceira- O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, desde que comprovada de maneira inequívoca, principalmente por meio de provas documentais, qualquer uma das hipóteses previstas no art. 65, inciso II, alínea d, e § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

Subcláusula quarta- A comunicação do cancelamento do registro de preço, no caso previsto na subcláusula terceira, deverá ser realizada por correspondência com aviso de recebimento ou protocolo, juntando-se comprovante nos autos do registro de preços.

DAS PENALIDADES E SANÇÕES

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA - O cometimento de irregularidades sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA – O particular ficará sujeito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

I - Advertência;

II – Multa, nos seguintes termos:

a) Pelo atraso no fornecimento, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do produto não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do produto;



- b) Pela recusa em efetuar o fornecimento, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do produto;
- c) Pela demora em substituir o produto rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do produto recusado, por dia decorrido;
- d) Pela recusa da Detentora/Contratada em substituir o produto rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição do produto não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do produto rejeitado;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

Subcláusula primeira – Impedimento de licitar e contratar com o Poder Executivo do Município e descredenciamento dos sistemas cadastrais de fornecedores do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

Subcláusula segunda - As multas estabelecidas acima podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

Subcláusula terceira - Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

Subcláusula quarta - A autoridade municipal competente, em caso de inadimplemento da Detentora/Contratada, deverá cancelar a nota de empenho, sem prejuízo das penalidades relacionadas nos subitens anteriores.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA - Ficará sujeito a penalidade prevista no Art. 7º da Lei Federal 10.520/2002, sem prejuízo das multas previstas e nas demais cominações legais, o Detentor que agir em conformidade com as hipóteses a seguir:

- I - Não assinar o contrato;
- II - Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa em lugar de documentação legítima exigida para o certame;
- III - Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;
- IV - Não manter a proposta;
- V - Falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços;
- VI - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA - Pelos motivos que se seguem, principalmente, a Detentora estará sujeita às penalidades:

- I - Pelo descumprimento do prazo do fornecimento;
- II - Pela recusa em atender alguma solicitação para correção do fornecimento; e
- III - Pela não execução do fornecimento de acordo com as especificações e prazos estipulados no Edital e seus anexos.

Subcláusula primeira - Além das penalidades citadas, a Detentora ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº8.666/93 e posteriores alterações.

Subcláusula segunda - As previsões acima descritas não excluem a possibilidade de sanções previstas na Lei nº 12.846/2013 entre outras, conforme o caso.

DA VINCULAÇÃO

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA - As especificações técnicas, obrigações e penalidades constantes no Edital e Termo de Referência do Pregão Eletrônico supramencionado integram esta Ata de Registro de Preços, independente de transcrição.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA - As questões decorrentes da utilização da presente ata, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no foro da Comarca de Santa Cruz do Capibaribe/PE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Assim, justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias.

Santa Cruz do Capibaribe, ____ de _____ de 2023.

MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE
SECRETARIA DE _____
Órgão Gerenciador

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Empresa Adjudicada

TESTEMUNHAS: _____ CPF/MF: _____

TESTEMUNHAS: _____ CPF/MF: _____



ANEXO II

MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO

Contrato nº ____/2023
Ata de Registro de Preços nº ____/2023
Processo de Licitação nº ____/2023
Pregão Eletrônico nº ____/2023

MINUTA DE CONTRATO DE FORNECIMENTO PARCELADO QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE, ATRAVÉS DA SECRETARIA DE _____, E A EMPRESA _____.

Minuta de Contrato de Fornecimento que firmam, o **MUNICÍPIO DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE**, Pessoa Jurídica de Direito Público, inscrito no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na Av. Padre Zuzinha, 244/248 - Centro. Santa Cruz do Capibaribe - PE, por meio da **SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**, por meio de seu Secretário, Sr. _____ (qualificação), doravante denominado simplesmente **CONTRATANTE**, e a empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, situada à _____, neste ato representada por seu sócio/procurador/administrador, Sr. _____, (qualificação), doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si justo e avençado o presente instrumento contratual, de acordo com a licitação na modalidade Pregão Eletrônico nº ____/2023 e mediante as seguintes cláusulas e condições que mutuamente outorgam, aceitam e se obrigam a fielmente cumprir, por si e seus sucessores.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO REGIME JURÍDICO

O fornecimento do objeto do presente Contrato, plenamente vinculado ao Pregão e à proposta, rege-se pela Lei Federal n.º 10.520, de 17.07.02 e subsidiariamente a Lei 8.666, de 21.06.93, por suas cláusulas e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente os princípios da Teoria Geral dos Contratos e Disposições de Direito Privado.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente, contratação de empresa especializada para fornecimento de dispositivos eletrônicos, serviços técnicos e licenças de aquisição perpétua de sistemas informatizados para implantação de plataforma de gerenciamento integrado de dados, destinado à Secretaria Municipal de Educação do Poder Executivo do Município de Santa Cruz do Capibaribe - PE _____, conforme especificações e quantitativos constantes no **Anexo V do Edital, que integra este acordo independentemente de transcrição.**

CLÁUSULA TERCEIRA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA



Os recursos para a realização do objeto do presente Contrato serão alocados através das seguintes dotações orçamentárias:

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR CONTRATADO

Como contraprestação ao fornecimento do objeto deste acordo, o **Contratante** pagará à **Contratada** o valor total de R\$ _____ (_____), sendo a mesma vencedora dos **ITENS** ____ da seguinte forma:

ITEM	DESCRIÇÃO	QUANT.	MARCA/ FABRICANTE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01					
02					

Apresentação do nº da conta bancária que se efetuará o depósito ou crédito.

Subcláusula primeira - A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições acréscimos ou supressões de até 25% do objeto contratado, nos termos do §1º do artigo 65 da Lei nº 8.666/93, devendo este limite de percentual ser respeitado individualmente para cada item contratado.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PRAZOS

Subcláusula primeira - O presente Contrato tem por termo inicial a data de sua assinatura e por termo final o dia ____ (____) de _____ de ____, observado o disposto no art. 57 da Lei nº 8.666/93 e demais normas legais pertinentes.

Subcláusula segunda – O prazo para entrega do objeto licitado será de até _____, contados da Autorização de Fornecimento ou nota de empenho.

Subcláusula terceira - A Contratada ficará obrigada a trocar o(s) produto(s) que vier(em) a ser rejeitado(s) por não atender(em) à(s) especificação(ões) anexa(s) ao Edital, sem que isto acarrete qualquer ônus à Administração ou importe na relevação das sanções previstas na legislação vigente. O prazo para entrega do(s) novo(s) produto(s) será de até _____, contado do recebimento da solicitação de troca.

Subcláusula quarta - O objeto deste deverá ser entregue pela Contratada, por sua conta, risco e expensas, nas quantidades solicitadas pelo Contratante, no seguinte endereço: _____, de segunda à sexta-feira, no horário das __: __hs às __: __hs, mediante agendamento.

CLÁUSULA SEXTA - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

Subcláusula primeira – A Gestão do Contrato ficará sob a responsabilidade do(a) Secretário(a) de _____, o(a) Sr(a).

Subcláusula segunda - A fiscalização da execução do Contrato ficará sob a responsabilidade do(a) _____, o(a) Sr(a).

Subcláusula terceira - Não obstante a Contratada ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Contratante é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

Subcláusula quarta -Caberá à fiscal do Contrato:

- a) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento;
- b) Conhecer plenamente os termos registrados/contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto do Contratante quanto da Contratada;
- c) Conhecer e reunir-se com o preposto da Contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do fornecimento;
- d) Exigir da Contratada o fiel cumprimento de todas as condições registradas e contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos;
- e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência registrada/contratual e seu efetivo resultado;
- f) Recusar o fornecimento irregular, não aceitando produto diverso daquele que se encontra especificado no presente Termo de Referência, no Edital e Contrato, assim como observar, para o seu correto recebimento;
- g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela Contratada;
- h) Comunicar formalmente ao seu respectivo Gestor do Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Contratada;
- i) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

Subcláusula quinta - Caberá ao Gestor do Contrato:

- a) Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Contratada.
- b) Emitir avaliação da qualidade do fornecimento;
- c) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas contratuais;

- d) Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal;
- e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas contratuais apontadas pelo fiscal;
- f) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Contratada, mediante a observância das exigências contratuais e legais;
- g) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando para que o valor dos Contratos não seja ultrapassado;
- h) Orientar o fiscal do Contrato para a adequada observância das cláusulas registradas/contratuais.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO CONTRATUAL

Subcláusula primeira - O objeto deste Contrato será recebido:

- a) Provisoriamente, pelo fiscal para efeito de posterior verificação de conformidade do produto com a especificação constante no Termo de Referência;
- b) Definitivamente, pelo fiscal após a conferência, verificação da especificação, qualidade, quantidade e da conformidade do produto entregue, de acordo com a proposta apresentada.

Subcláusula segunda- O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades: administrativa, civil e penal da Contratada.

Subcláusula terceira - O produto deve ser entregue em perfeito estado e com plena condição de uso.

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Sem prejuízo das obrigações constantes na Lei 8.666/93, caberá à Contratada:

- a) A responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis, decorrentes da execução do objeto, nos termos do art. 71 da Lei 8.666/93.
- b) Nos termos do art. 70 da Lei 8.666/93, a Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.
- c) Fornecer o(s) produto(s) de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência.
- d) Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer

responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do contrato.

e) Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos de seu estabelecimento até o local determinado pela solicitante, em perfeita conservação, bem como pelo seu descarregamento

f) Manter, durante todo período de execução do objeto, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

g) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste, se verificados vícios, defeitos ou incorreções.

h) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Contratante.

i) Responsabilizar-se pelo custeio toda e qualquer despesa inerente à perfeita execução do Contrato.

j) Indicar preposto que se responderá perante o Contratante.

k) Atender prontamente às requisições do Contratante no fornecimento do objeto na quantidade e especificações exigidas.

l) Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Contratante, cumprindo as exigências do mesmo.

m) Indicar pessoa responsável pelo acompanhamento do fornecimento com poderes para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas no contrato e apresentar soluções práticas para quaisquer problemas envolvendo os produtos contidos neste Termo de Referência.

n) Não veicular publicidade acerca do objeto a que se refere a licitação.

CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Caberá ao Contratante as seguintes obrigações:

a) Efetuar o pedido de fornecimento em conformidade com a discriminação constante no a) Efetuar o pedido em conformidade com a discriminação constante no Termo de Referência, por meio de Autorização de Fornecimento (AF) ou nota de empenho.

b) Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do fornecimento desejado.

c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratante com relação ao objeto do Contrato.

d) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.

- e) Acompanhar a execução do Contrato.
- f) Comunicar à contratada as irregularidades observadas na entrega do(s) produto(s), formulando as exigências necessárias às respectivas regularizações.

CLÁUSULA DÉCIMA - PAGAMENTO DAS FATURAS

Subcláusula primeira - O Município efetuará o pagamento das notas fiscais referentes ao fornecimento objeto deste Termo de Referência em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data de entrada das mesmas no protocolo da Tesouraria da Prefeitura, localizada na _____, devendo ser apresentadas devidamente atestadas e corretamente preenchidas, sem rasuras.

Subcláusula segunda - O Município verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da Contratada no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

Subcláusula terceira - O Município deduzirá do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Contratada.

Subcláusula quarta - Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

Subcláusula quinta - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE, ou outro que venha a lhe substituir.

Subcláusula sexta - Ocorrendo o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de fornecimento já recebidos, salvo em caso previsto em lei, fica assegurado à Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

Subcláusula primeira - De acordo com os art. 2º, § 1º, e art. 3º, § 1º, da Lei 10.192/01, no prazo inferior a 12 (doze) meses, contados a partir da data da apresentação das propostas, os valores não poderão ser reajustados, assegurados à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, na forma da alínea “d”, inciso II do art. 65 Lei 8666/93, c/c art. 18 do Decreto Municipal nº 55/2021.

Subcláusula segunda - Na hipótese da possibilidade de reajuste de preços, o índice para reajuste a ser utilizado será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE, ou outro que venha a lhe substituir.

Subcláusula terceira - A concessão do reajuste fica condicionada à apresentação de requerimento pela Contratada, isentando a Administração de concedê-lo de ofício.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS ALTERAÇÕES

As alterações, porventura necessárias ao fiel cumprimento deste Contrato, serão efetivadas na forma e condições do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, formalizadas previamente através de Termo Aditivo, devidamente homologado, que passará a integrar este Contrato para todos os fins legais.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

O regime jurídico que rege este acordo confere ao Município de Santa Cruz do Capibaribe as prerrogativas constantes dos arts. 58, 77 e seguintes da Lei 8.666/93, as quais são reconhecidas pela **Contratada**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS PENALIDADES E SANÇÕES

Subcláusula primeira - O cometimento de irregularidades sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

Subcláusula segunda – O particular ficará sujeito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

I - Advertência;

II – Multa, nos seguintes termos:

- a) Pelo atraso no fornecimento, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do produto não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do produto;
- b) Pela recusa em efetuar o fornecimento, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do produto;
- c) Pela demora em substituir o produto rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do produto recusado, por dia decorrido;
- d) Pela recusa da Contratada em substituir o produto rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição do produto não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do produto rejeitado;
- e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no Edital e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

Subcláusula terceira – Impedimento de licitar e contratar com o Poder Executivo do Município e descredenciamento dos sistemas cadastrais de fornecedores do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

Subcláusula quarta - As multas estabelecidas acima podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

Subcláusula quinta - Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

Subcláusula sexta - A autoridade municipal competente, em caso de inadimplemento da Contratada, deverá cancelar a nota de empenho, sem prejuízo das penalidades relacionadas nos subitens anteriores.

Subcláusula sétima - Pelos motivos que se seguem, principalmente, a Contratada estará sujeita às penalidades:

I - Pelo descumprimento do prazo do fornecimento;

II - Pela recusa em atender alguma solicitação para correção do fornecimento; e

III - Pela não execução do fornecimento de acordo com as especificações e prazos estipulados no Edital e seus anexos.

Subcláusula oitava - Além das penalidades citadas, a Contratada ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº8.666/93 e posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO

A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas neste Contrato, por parte da Contratada, assegurará ao Contratante o direito de dá-lo por rescindido, de acordo com o previsto nos artigos 78 e na forma prevista no art. 79 da Lei nº 8.666 de 21.06.1993 e suas alterações, incidindo sobre a Contratada as sanções estabelecidas em lei e no presente instrumento contratual.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICIDADE

Conforme disposto no art. 61, Parágrafo Único, da Lei 8.666/93, a publicação do presente instrumento será efetuada em extrato, no local de costume, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, correndo à conta do Município de Santa Cruz do Capibaribe a respectiva despesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO FORO

Subcláusula única - As partes elegem o foro da Comarca de Santa Cruz do Capibaribe - PE, como único competente para conhecer e dirimir qualquer ação ou execução oriunda da presente Contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justos e contratados, firmam o presente instrumento contratual em 02 (duas) vias de igual teor e forma, juntamente com duas testemunhas.



Santa Cruz do Capibaribe, ____ de ____ de 2023.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 _____

CPF/MF:

2 _____

CPF/MF:





ANEXO III

(usar papel timbrado da empresa)

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE - PE

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) N.º ____/2023 - REGISTRO DE PREÇOS

MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE PARENTESCO

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº. e do CPF nº _____, DECLARA que:

- 1) Não possui proprietário, sócios ou funcionários que sejam servidores ou agentes políticos do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação;
- 2) Não possui proprietário ou sócio que seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, e por afinidade, até o segundo grau, de agente político do órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação.
- 3) Não incorre em nenhuma das vedações elencadas no artigo 9, inciso III da Lei Federal nº. 8.666/93.

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura do Representante Legal



ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE/PE

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) N.º ____/2023 - REGISTRO DE PREÇOS

Prezados Senhores,

Pelo presente, declaramos, para efeito do cumprimento ao estabelecido no Inciso VII do Artigo 4º da Lei Federal nº. 10.520 de 17.07.2002 sob as penalidades cabíveis, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação exigidos neste Edital.

Local e data

(Empresa e assinatura do Responsável Legal)



ANEXO V

TERMO DE REFERÊNCIA

01.00 - OBJETO

01.01 - Constitui objeto do presente processo licitatório a contratação de empresa especializada para fornecimento de dispositivos eletrônicos, serviços técnicos e licenças de aquisição perpétua de sistemas informatizados para implantação de plataforma de gerenciamento integrado de dados, destinado à Secretária Municipal de Educação do Poder Executivo do Município de Santa Cruz do Capibaribe-PE, conforme especificação e quantitativo contidos no Apêndice I.

02.00 - JUSTIFICATIVA

A presente licitação tem como objetivo adquirir um sistema educacional integrado para a Secretaria Municipal de Educação. Isso permitirá o controle de informações essenciais para as operações da Secretaria, resultando na elaboração contínua de planos de ação que garantam a qualidade dos serviços educacionais para todos, pois o sistema utilizará bancos de dados e gerenciará informações em tempo real.

Ao integrar os dados de todas as unidades educacionais geridas pela Secretaria, o sistema buscará minimizar as diferenças entre elas, promovendo um ensino de qualidade igualitária para todos os municípios, garantindo aos pais a mesma qualidade educacional em toda a rede pública de ensino. Além disso, o sistema permitirá uma maior interação entre pais/responsáveis e os administradores da rede educacional pública. Isso será feito por meio de portais para alunos, professores e aplicativos, oferecendo acesso a informações sobre o desempenho acadêmico, como notas, faltas, ocorrências e controle de acesso, entre outros.

A Secretaria Municipal de Educação reconhece a necessidade de aprimorar seus métodos de gestão, buscando informações gerenciais precisas de maneira ágil e eficaz para embasar suas decisões. Com o crescimento das unidades escolares, tornou-se claro a importância de encontrar soluções de gestão educacional que proporcionem um maior controle e rastreabilidade das ações. Além disso o sistema potencializa informações aos pais/responsáveis, sobre a frequência e os rendimentos dos alunos em sala de aula.

Considerando que a integração de informações auxilia a gestão pedagógica e simplifica a análise de performance de alunos e professores, proporcionando melhorias no desempenho da equipe e na interatividade além do ambiente escolar, pois permite ouvir as pessoas envolvidas, o que contribui para atuações mais participativas nos processos decisivos;

Considerando que as instituições de todo o País estão obrigadas a informar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos, e, se for o caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e rendimento dos estudantes, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola, conforme:

LDBE - Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996 Art. 12 da Lei no



9.394. Para que seja possível cumprir a legislação de maneira eficiente, é necessário um software de gestão escolar integrado;

VII - informar pai e mãe, conviventes ou não com seus filhos, e, se foro caso, os responsáveis legais, sobre a frequência e rendimento dos alunos, bem como sobre a execução da proposta pedagógica da escola; (Redação dada pela Lei nº 12.013, de 2009). VIII - notificar ao Conselho Tutelar do Município a relação dos alunos que apresentem quantidade de faltas acima de 30% (trinta por cento) do percentual permitido em lei; (Redação dada pela Lei nº 13.803, de 2019)

Considerando o acréscimo no dispositivo à Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), para determinar ao poder público a obrigação de divulgar a lista de espera por vagas nos estabelecimentos de educação básica de sua rede de ensino. Originária do Projeto de Lei em PL- 00335/2019.

“Art. 1º Esta Lei acrescenta dispositivo à Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), para determinar ao poder público a obrigação de divulgar a lista de espera por vagas nos estabelecimentos de educação básica de sua rede de ensino. Art. 2º O § 1º do art. 5º da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), passa a vigorar acrescido do seguinte inciso IV:”.

“IV - Divulgar a lista de espera por vagas nos estabelecimentos de educação básica de sua rede, inclusive creches, por ordem de colocação e, sempre que possível, por unidade escolar, bem como divulgar os critérios para a elaboração da lista”.

Considerando a publicação do TCE-ES Processo: 03330/2019-2, recomendar aos municípios que não possuem sistema informatizado de gestão escolar recomendando aos municípios melhorias na gestão escolar, conforme itens:

1.2. Com a adoção, a fim de permitir o planejamento e a gestão de sua rede de ensino;

1.3. Recomendar às Secretarias Municipais de Educação que passem a exigir de seus estudantes, dentre a documentação obrigatória no momento da matrícula, os códigos de instalação elétrica ou de água/esgoto de sua residência, de forma a permitir a geolocalização dos estudantes de sua rede;

Portanto, essa licitação busca atender à necessidade real de implementar um sistema integrado de gestão escolar nas unidades municipais de ensino, garantindo o gerenciamento contínuo das ações propostas.

03.00 - DO PREGÃO ELETRÔNICO E DO REGISTRO DE PREÇOS

03.01 - A aquisição do objeto em tela deve ocorrer através de Pregão na forma eletrônica por se tratar de bens caracterizados comuns, eis que possuem padrão de desempenho e



qualidade passível de definição objetiva em edital, através de especificações usuais do mercado, nos termos do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 10.520/2002, c/c art. 1º do Decreto Municipal nº 8/2020.

03.02 - A adoção do registro de preços enquadra-se nas hipóteses previstas nos incisos II e V do art. 3º do Decreto Municipal nº 55/2021.

04.00 - DOS QUANTITATIVOS E DAS DESCRIÇÕES

04.01 - Os itens a serem adquiridos, as formas de apresentação e as quantidades estimadas, estão descritos no Apêndice I deste Termo de Referência.

05.00 - CRITÉRIO DE JULGAMENTO

05.01 - O critério de julgamento deverá ser “**menor preço**” por **LOTE**, tipo de disputa: **ABERTA**.

06.00 - DOS PRAZOS

06.01 - O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias corridos**, contado a partir da data da sua apresentação, que ocorrerá no dia da sessão de abertura deste certame licitatório.

06.02 - O prazo de vigência do Registro de Preços será de **12 (doze) meses**, contados a partir da data de assinatura da Ata de Registro de Preços, observado as disposições contidas no Decreto Municipal nº 55/2021, como nas demais normas legais pertinentes.

06.02.01 - O prazo de vigência do(s) Contrato(s) oriundo(s) da(s) Ata(s) de Registro de Preços seguirá(ão) o que dispõe o art. 57 da lei 8.666/93.

06.03 - A(s) licitante(s) vencedora(s) será(ão) convocada(s) para assinar(em) o(s) instrumento(s) da Ata de Registro de Preços o que deverá(ão) fazê-lo no prazo máximo de até **05 (cinco) dias consecutivos**, contado a partir da data da convocação oficial, sob pena de decair o direito à contratação, conforme disciplinado no § 2º, art. 11 do Decreto Municipal nº 55/2021 e demais normas legais pertinentes, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002.

06.03.01 - A(s) licitante(s) vencedora(s) poderá(ão) ser convocada(s) para assinar(em) o(s) eventual(is) Contrato(s) decorrente(s) da Ata de Registro de Preços, o que deverá(ão) fazê-lo no prazo máximo de até **05 (cinco) dias consecutivos**, contado a partir da data da convocação oficial, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 7º da Lei 10.520/2002.

06.04 - O prazo para entrega do objeto deste Termo de Referência será de até **10 (dez) dias consecutivos**, contado da emissão da Autorização de Fornecimento ou nota de empenho.

06.04.01 - A Contratada ficará obrigada a trocar o(s) produto(s) que vier(em) a ser rejeitado(s) por não atender(em) à(s) especificação(ões) constantes neste Termo de Referência, sem que isto acarrete qualquer ônus à Administração ou importe



na relevação das sanções previstas na legislação vigente. O prazo para entrega do(s) novo(s) produto(s) será de até **05 (cinco) dias consecutivos**, contado do recebimento da solicitação de troca.

06.04.02 - Os equipamentos deverão ser entregues e instalados, ativados e testados, em perfeito funcionamento, por sua conta, risco e expensas, nas quantidades solicitadas pelo Órgão Gerenciador/Contratante, nos seguintes endereços:

ORDEM	LOCAL	ENDEREÇO
1	CENTRO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL PREFEITO AUGUSTINHO RUFINO DE MELO	Av. Cesário Aragão, s/n - Centro.
2	CRECHE MUNICIPAL CAMILA LISBOA FELIX DANTAS	Rua Pastor Leitão de Melo, s/n, Jaçanã
3	CRECHE EMERSON MARQUES VIEIRA DE ARAÚJO	Rua Raimundo Maria Francisca Aragão, 475 - Bela Vista.
4	CRECHE ESCOLA JOSÉ RAMOS DE MOURA	Rua Ismael Belo de Souza, s/n - Poço Fundo.
5	CRECHE ESCOLA JÚLIA OLIVEIRA DA SILVA	Rua Serafim Gonçalves da Silva, 25 - Santo Agostinho.
6	CRECHE MATILDA MONTEIRO VIEIRA	Rua Projetada A, s/n - Lot. São José, Santa Tereza.
7	CRECHE SEVERINO AMARO DA SILVA	Rua José Djarbas, s/n - Oscarzão.
8	CRECHE TEREZINHA FIGUERÔA DE SIQUEIRA	Rua Helena Neres de Araújo, 590 - Lot. Nova Morada, Bela Vista.
9	ESCOLA ESPECIAL VIRGILINA PEREIRA	Rua Bui de Deda, 30 - São Jorge.
10	ESCOLA INTERMEDIÁRIA JOSÉ QUIRINO DA SILVA	Rua Tito Aragão, 76 - Pará.
11	ESCOLA INTERMEDIÁRIA PROFESSORA MARIA JOSÉ	Rua José Francisco de Moura, 96 - Poço Fundo.
12	ESCOLA LINDOLFO PEREIRA LISBOA	Rua Lázaro Henrique da Silva, 29 - Pedra Branca.
13	ESCOLA MARIA LUCINA GONÇALVES	Rua Nova, s/n - Oscarzão.
14	ESCOLA MUNICIPAL EVANGÉLICA SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE	Rua Maria Paulina da Conceição, 251 - Nova Santa Cruz.
15	ESCOLA MUNICIPAL IVONE GONÇALVES DE ARAÚJO	Av. 29 de Dezembro, 141 - Centro.
16	ESCOLA MUNICIPAL JOÃO MAIA NETO	Av. Francisco Glicério da Silva, 631 - Nova Morada, Bela Vista.
17	ESCOLA MUNICIPAL LINDALVA ARAGÃO DE LIRA	Av. Santa Catarina, 132 - Santo Agostinho.
18	ESCOLA MUNICIPAL MARIA DO SOCORRO ARAGÃO FLORÊNCIO	Rua Pedro Pereira Torres, s/n - São Miguel.
19	ESCOLA MUNICIPAL PROF ^a AVANI LOPES FEITOSA	Av. Eunice Aragão Neves, 263 - Neco Aragão.
20	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSOR ANTÔNIO GOMES ARAGÃO	Rua James Dean N. Lopes, 106 - Rio Verde.



ORDEM	LOCAL	ENDEREÇO
21	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA DONATILA DA COSTA LIMA	Av. Rui Barbosa, 234 - Cohab.
22	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA LUCINALVA SANTOS ARAGÃO DE SOUZA	Rua Prefeito Teófanos Ferraz Torres Filho - Palestina.
23	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA ORLANDINA ARRUDA ARAGÃO	Rua Severino Balbino Bezerra, 122 - Dona Dom.
24	ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA SEVY FERREIRA BARROS	Rua Vereador Artur Clemente da Silva - Santa Tereza.
25	ESCOLA MUNICIPAL SENADOR JOSÉ RONALDO ARAGÃO	Rua Davi Ferreira de Araújo, 281 - Dona Lica II.
26	CRECHE ARNALDO MONTEIRO DE ARAÚJO	Rua José Olinda Xavier s/n, bela vista (loteamento malhada do meio)
27	ESCOLA MUNICIPAL VEREADOR CIRÍACO RAMOS DE LIMA	Sítio Cacimba de Baixo, Zona Rual - Santa Cruz do Capibaribe/PE

06.04.03 - Havendo necessidade, a Administração poderá efetuar adições, modificações ou exclusões nos endereços relacionados no subitem 06.04.02.

07.00 - DOS RECURSOS FINANCEIROS

07.01 - As despesas com a execução do objeto desta licitação possuem valor máximo total aceitável de **R\$ 920.375,96 (novecentos e vinte mil e trezentos e setenta e cinco reais e noventa e seis centavos)**.

07.02 - Os recursos para a realização de despesas oriundas do objeto do presente Termo de Referência deverão ser mencionados no referido instrumento contratual ou documento equivalente.

08.00 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

08.01 - Poderão participar quaisquer empresas que detenham atividade pertinente e compatível com o objeto e que atendam às exigências constantes neste.

08.02 - Não poderão participar:

08.02.01 - Empresas que estejam suspensas de participar de licitação realizada pela Administração Pública Municipal;

08.02.02 - Empresas que estejam declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

08.02.03 - Empresas ou pessoas impedidas de licitar ou contratar com a Administração Pública Municipal.

08.02.04 - Pessoas enquadradas no artigo 9º da Lei nº 8.666/1993.

08.02.05 - Pessoas físicas, as associações civis qualificadas ou não como OS (Organizações Sociais) ou OSCIP (Organizações da Sociedade Civil de Interesse



Público), conforme Acórdão do Plenário do Tribunal de Contas da União nº 746/2014, e outras entidades que, em função de sua natureza jurídica, não podem executar o objeto da presente licitação.

08.02.06 - Sociedades integrantes de um mesmo grupo econômico, assim entendidas aquelas que tenham diretores, sócios ou representantes legais em comuns, ou que utilizem recursos materiais, tecnológicos ou humanos em comum, exceto se demonstrado que não agem representando interesse em comum.

08.02.07 - Consórcio de empresa³, qualquer que seja sua forma de constituição.

08.03 - Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

08.03.01 - Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49;

08.03.02 - Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

08.03.03 - Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

08.03.04 - Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

08.03.04.01 - A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá fazer a declaração, conforme o subitem anterior, mesmo que tenham restrição na documentação comprobatória da regularidade fiscal.

08.03.05 - Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição.

08.04 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará a licitante às sanções previstas em Lei e no Edital.

09.00 - PARTICIPAÇÃO DAS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

09.01 - A condição de Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP), para efeito do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar 123/2006 (arts. 42 a 45), deverá ser comprovada mediante:

³Considerando que a participação de empresas consorciadas nas licitações é um ato discricionário da Administração diante da avaliação de conveniência e oportunidade no caso concreto; e considerando que existem no mercado diversas empresas com potencial técnico, profissional e operacional suficiente para atender satisfatoriamente às exigências previstas neste, entende-se que é conveniente a vedação de participação de empresas em “consórcio” no Pregão Eletrônico em tela.

I - Empresas optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Comprovante de opção pelo Simples obtido através do *site* da Secretaria da Receita

Federal, <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>;

b) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do Artigo 3º da LC 123/2006.

II - Empresas não optantes pelo Sistema Simples de Tributação:

a) Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício - DRE comprovando ter receita bruta dentro dos limites estabelecidos nos incisos I e II do Artigo 3º da LC 123/2006;

b) Cópia da Declaração de Informação Econômico-fiscais da Pessoa Jurídica - DIPJ e respectivo recibo de entrega, em conformidade com o Balanço e a DRE;

c) Comprovante de inscrição e situação cadastral no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ;

d) Cópia do contrato social e suas alterações;

e) Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de não haver nenhum dos impedimentos previstos nos incisos do § 4º do Artigo 3º da LC 123/2006.

09.02 - Os documentos relacionados no subitem 09.01, para efeito de comprovação da condição de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual, poderão ser substituídos pela **Certidão expedida pela Junta Comercial**, nos termos da Instrução Normativa do DREI nº 10, de 05 de dezembro de 2013.

09.03 - As Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte **deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta presente alguma restrição.**

09.04 - Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado às Microempresas e as Empresas de Pequeno Porte, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a licitante for declarada vencedora do certame, prorrogáveis por igual período, **a critério da Administração Pública**, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

09.05 - O prazo para regularização de documentos de que trata o § 1º do art. 43, não se aplica aos documentos relativos à habilitação jurídica, à qualificação técnica, e qualificação econômica-financeira.

09.06 - A não-regularização da documentação, no prazo no subitem 09.04, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em Lei, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato, ou revogar a licitação.

09.07 - Na presente licitação será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte.

09.08 - Nesta modalidade (Pregão), o intervalo percentual estabelecido no § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, será de até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

09.09 - Para efeito do disposto no subitem anterior, ocorrendo o empate, proceder -se- á da seguinte forma:

09.09.01 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

09.09.02 - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso I do caput do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do § 2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito

09.09.03 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido no §2º do art. 44 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique àquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

09.09.04 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no caput do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

09.09.05 - O disposto no art. 45 da Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.00 - PROPOSTA DE PREÇOS ELETRÔNICA

10.01 - A empresa deverá encaminhar proposta de preços, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico**, até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando então encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

10.02 - A proposta de preços será elaborada eletronicamente, com base nas condições definidas neste, e deverá conter:

10.02.01 - Descrição do objeto da licitação, já contemplado no sistema.

10.02.02 - O valor unitário e global do ITEM que deseje concorrer, o qual deverá ser expresso em moeda corrente nacional com 02 (duas) casas decimais após a vírgula.

10.02.03 - Indicação da marca/fabricante dos produtos ofertados, a qual ficará vinculada.

10.03 - A proposta de preços, neste momento, não deverá conter dados que identifiquem o licitante, sob pena de desclassificação da mesma.

10.04 - A licitante enquadrada como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá declarar, em campo próprio do Sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei.

10.04.01 - A declaração falsa relativa ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará a licitante às sanções previstas neste.

10.05 - Qualquer elemento que possa identificar a licitante importa desclassificação da proposta, sem prejuízo das sanções previstas neste.

10.06 - Até a abertura da sessão, a licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente registrada.

10.07 - O encaminhando de proposta de preços para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste.

10.08 - A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Órgão promotor da licitação a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

10.09 - Incumbirá à empresa acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou desconexão.

10.10 - Serão desclassificadas as propostas de preços que não atenderem às exigências deste, apresentarem preços inexequíveis, ou contiverem irregularidades insanáveis.

10.11 - Da Prova de Conceito

10.11.01 - A licitante deverá apresentar pelo menos um profissional especialista para acompanhar e orientar a avaliação do software e hardware do objeto, que será realizada pela comissão da área técnica do contratante, seguindo os critérios abaixo relacionados:

1. Dispositivo eletrônico para registro de presença por meio de autenticação da face			
Item	Critério analisado	Atende	Não atende
1	Capacidade para pelo menos 2.000 (duas mil) faces.		
2	Capacidade para pelo menos 50 (cinquenta) palmas da mão.		
3	Capacidade para pelo menos 1.000 (mil) cartões.		
4	Capacidade para pelo menos 150.000 (cento e cinquenta mil) registros.		
5	Display colorido sensível ao toque de, no mínimo, 04 (quatro) polegadas.		
6	Comunicação TCP/IP com api rest embarcada e USB (download de registros).		



7	Função de configuração servidor-web para envio de registros diretamente pela web, configurando IP servidor e porta.		
8	Função de atualização de data e hora pelo servidor web.		
9	Identificação por face, palma da mão, cartão RFID (125 kHz) e senha.		
10	Modos de verificação 1:1 e 1:N.		
11	Identificação igual ou menor que 01 (um) segundo.		
12	Câmera binocular de 2MP e luz Led com brilho ajustável para melhor dimensionamento e potencialização do reconhecimento da face.		
13	Níveis de acesso e combinação de múltiplos métodos de identificação simultâneos: face, palma, cartão, Qrcode e senha.		
14	Funções para configuração da qualidade de imagem, dos ângulos de inclinação e rotação da face, e de sensibilidade para acionamento de Led e detecção de movimento.		
15	Confirmação de reconhecimento por mensagem em tela e sonora por voz em língua portuguesa.		
16	Possibilitar a transferência de dados de um coletor para outro coletor selecionado.		
17	Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de coletores conectados.		
18	Fonte de alimentação bivolt 12 Vcc/3A.		

2. Softwares web para gerenciamento de frequência facial de alunos e servidores, gestão educacional e módulos integrados.

Item	Critério analisado	Atende	Não atende
1	Coleta e o gerenciamento completo, em tempo real, da frequência escolar dos alunos, registrada nos equipamentos.		
2	Visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, dos índices de ausência e frequência.		
3	Módulo de comunicação que envie alertas por e-mail, notificações push e mensagem de texto para celular de forma manual, com capacidade de agendamento de envio e filtragem por escola, turno, série, turma, aluno e sexo e responsáveis.		
4	Permitir a emissão de relatório gerencial de alunos ausentes e presentes.		
5	Permitir a emissão de relatório gerencial de plano de cadastro de face que indique o equipamento no qual o usuário deverá ser cadastrado, para possibilitar uma distribuição uniforme das turmas.		
6	Permitir a emissão de relatório gerencial do planejamento de cadastro dos alunos nos coletores, informando em qual coletor cada aluno deve ser cadastrado, distribuindo a quantidade de alunos cadastrados nos coletores e prevenindo gargalos no processo de identificação dos alunos nos equipamentos.		
7	Comunicação via api rest embarcada ao firmware dos dispositivos, usando protocolos TCP/HTTPS.		
8	Permitir a configuração de horário e prazo de tolerância para o envio de mensagem de texto para celular e e-mail, bem como a edição dos textos dos mesmos.		



9	Apresentar em painel de diagnóstico, informação relativa ao quantitativo total de registros recebidos no dia e recebidos do dia.		
10	Apresentar em painel de diagnóstico, informação relativa ao quantitativo de faces cadastradas e faces não vinculadas.		
11	Gerar log de informações sobre as atividades exercidas no sistema para posterior auditoria no próprio banco de dados.		
12	Permitir o cadastro e a edição dos controladores com o preenchimento do código, da descrição, do modelo, do número de série, do IP, da porta, da unidade e da altura.		
13	Coleta e o gerenciamento completo da frequência dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, registrado nos equipamentos de reconhecimento facial.		
14	Cadastro de afastamentos, tais como, feriados, licenças e férias.		
15	Configuração do horário em modo carga horária, sem a necessidade de configurações de entrada e saída.		
16	Tratamento de regras específicas para classes diferenciadas de professores, servidores, terceiros e prestadores de serviços.		
17	Enviar comprovante de registro de frequência por email e mensagem de texto para os números de celular dos servidores, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada.		
18	Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem de justificativas de afastamentos e suas quantidades.		
19	Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem e quantidade de servidores por cargo.		
20	Apresentar painel para visualização rápida e em tempo real da situação das horas dos colaboradores exibindo os nomes, total de horas, total de horas moduladas e totais de horas disponíveis.		
21	Possibilitar a inclusão e edição de cadastro de servidores com o preenchimento do nome, código, unidade na qual está lotado, dados pessoais (filiação, sexo, CPF, RG, endereço, etc.), dados de contato (telefone, celular e endereço de e-mail), contratos que possui (matrícula, cargo, nível, horas totais, horas moduladas, horas disponíveis, data de admissão, data de rescisão e situação atual), modulações (unidade, contrato, função da diretriz, cargo da diretriz, turno, horas semanais, data inicial, data final e situação atual), afastamentos (contrato, justificativa do afastamento, data inicial, previsão de término e data final) e gerenciamento de substituições.		
22	Inclusão e edição do cadastro de períodos de fechamento com o preenchimento da descrição e do dia inicial.		
23	Distinguir e destacar por cores as marcações de frequência irregulares, as faltas, os feriados, os afastamentos e os pontos facultativos.		
24	Bloqueio do cartão de frequência após o fechamento.		
25	Importação de arquivos AFD.		
26	Criação de múltiplos horários de trabalho.		
27	Importação de afastamentos de colaboradores em lote, por meio de layout pré-definido.		



28	Gerenciamento dos contratos dos professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações da matrícula, situação, data admissão e rescisão, cargo, nível do cargo, quantidade de horas semanais e horários de trabalho.		
29	Possibilitar o cadastro de formulários avaliativos para estágio probatório.		
30	Possibilitar a definição de tempo para avaliação e de método de avaliação de colaboradores em estágio probatório.		
31	Possibilitar o cadastro de conceitos avaliativos para colaboradores em estágio probatório.		
32	Possibilitar a definição de comissão de avaliação do estágio probatório.		
33	Possibilitar atribuir formulário avaliativo de estágio probatório ao contrato do colaborador.		
34	Possibilitar a visualização de colaboradores em estágio probatório com indicativo de avaliações em atraso.		
35	Possibilitar informar a data de entrega do formulário físico de estágio probatório e anexar arquivo contendo sua imagem.		
36	Disponibilizar a quantidade necessária de professores por disciplina, série, curso, unidade escolar ou toda a rede.		
37	Identificar déficits, fazer a liberação das vagas para a modulação dos professores e servidores administrativos e realocar os excedentes.		
38	Disponibilizar a quantidade de disciplinas, séries, cursos e aulas de cada unidade.		
39	Possibilitar a modulação dos professores, com informação do ano letivo, disciplina, departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida.		
40	Possibilidade a modulação de colaboradores e servidores administrativos, com informação de departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida.		
41	Disponibilização das vagas necessárias para a modulação dos colaboradores e servidores administrativos e exibir a quantidade de vagas por função em cada unidade.		
42	Apresentação do status de cada professor, colaborador e servidor administrativo, exibindo sua carga horária modulada e disponível.		
43	Gerenciamento das modulações por diretriz.		
44	Cálculo da quantidade de vagas moduladas e disponíveis por diretriz e unidade.		
45	Inclusão e edição do cadastro de diretrizes com o preenchimento da função, do cargo, da unidade, do turno, da quantidade de horas semanais, da quantidade de vagas, da quantidade de vagas moduladas e da quantidade de vagas disponíveis.		
46	Consulta das diretrizes por função.		
47	Apresentação dos servidores modulados em cada diretriz exibindo o nome, o contrato, o departamento, a data inicial, a data final e a situação atual.		
48	Consulta de modulações por nome do servidor.		
49	Visão geral do quadro de professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações do déficit e superávit por cargo, disciplina e função.		



50	Após a criação das turmas nas unidades escolares, o sistema deve informar a quantidade necessária de professores para atender a rede, por unidade escolar, curso, ano escolar e disciplina, conforme estabelecido nas diretrizes gerais.		
51	A partir da modulação de turmas e matrizes curriculares, o sistema deve liberar as vagas necessárias para a modulação dos professores, disponibilizando, por meio das diretrizes gerais, a quantidade de aulas, curso, série e disciplina, em cada unidade escolar.		
52	Visualização em tela via painel dashboard, em tempo real, de todas as informações relacionadas à modulação de professores e servidores, bem como cargas ociosas, remoções, licenças, afastamentos e déficit de vagas, e também apresentar estes dados por intermédio de gráficos.		
53	Diário de classe web.		
54	Lançamento de notas e frequências.		
55	Emissão de boletins, históricos escolares, declarações, atestados e certificado de conclusão.		
56	Cadastro de turmas, criação de fichas avaliativas, definição da grade curricular, de fórmula para aprovação e de percentual de frequência para aprovação.		
57	Definição na grade curricular das disciplinas, quantidade de aulas semanais e carga horária anual.		
58	Emissão de ficha avaliativa dos alunos, atas/mapas de resultados finais, carteira estudantil		
59	Criação de tarefas pelos professores com a disponibilização de material de apoio.		
60	Possibilidade de definição de link para web sala.		
61	Cadastros de múltiplos calendários.		
62	Cadastro do plano de ensino e de conteúdos aplicados.		
63	Vídeo aulas de orientação e manual de operação totalmente online.		
64	Cadastro dos períodos iniciais e finais de pré-matrícula, execução de sorteios de vagas e reserva de vagas.		
65	Configuração para realização de sorteios de vagas com o preenchimento da descrição, da data prevista, da data de encerramento da pré-matrícula.		
66	Criação e edição de pré-matrículas com o preenchimento da descrição, ano letivo, quantidade permitida de opções de escolas, quantidade obrigatória de opções de escolas, data inicial e data final.		
67	Restrição de matrícula por idade de acordo com a configuração pré-estabelecida nas séries.		
68	Cadastro por meio de site com encaminhamento sendo feito pela Secretaria de Educação de acordo com as vagas disponíveis.		
69	Cadastro por meio de site diretamente na escola de acordo com as vagas disponíveis e sem uso de sorteio.		
70	Envio do número de protocolo por mensagem de texto para o celular cadastrado na pré-matrícula.		
71	Exibir listagens de candidatos, anos escolares (séries) e vagas ofertadas.		



72	Emissão de relatórios de alunos contemplados na matrícula online.		
73	Listagem de candidatos exibindo o número de protocolo, o nome do candidato, a data de nascimento, o nome do responsável, a série, a data do cadastro, se foi ou não contemplado e se foi ou não matriculado.		
74	Permitir o cadastro e controle dos alimentos utilizados na elaboração de cardápios da alimentação escolar tomando como base as tabelas TACO, IBGE e também possibilitar o registro manual das informações nutricionais.		
75	Permitir o cadastro de formatos de embalagem, de medidas caseiras, de programas de aquisição, de tipo de armazenamento, de tipo de consistência e de tipo de refeição.		
76	Possibilitar a classificação do alimento em açúcar simples, bebida láctea com aditivo ou adoçada; biscoito, bolacha, pão ou bolo; carne vermelha, carne branca; doce, frutas in natura; gorduras trans industrializadas; hortaliças, legumes e verduras; legumes e verduras em conserva; margarina ou creme vegetal; preparação regionais de doces, produto cárneo (embutidos) e ovo.		
77	Possibilitar a identificação do tipo de alimento: in natura, minimamente processado, processado ou ultraprocessado.		
78	Possibilitar a identificação do alimento como sendo fonte de ferro Heme, Não Heme ou não sendo fonte de ferro.		
79	Possibilitar a indicação do tipo de açúcar: simples, complexo ou não possuindo açúcar.		
80	Possibilitar a visualização das informações nutricionais em g, Kcal, Kj e mg, de acordo com a unidade utilizada para cada nutriente.		
81	Possibilitar a visualização dos macro e micronutrientes em valores numéricos.		
82	Possibilitar a visualização dos percentuais de carboidratos, proteínas e lipídios em gráfico.		
83	Possibilitar a impressão da quantidade de alunos que utilizam e que não utilizam a alimentação escolar, com filtros de nível modalidade, restrições alimentares e tipo de restrição.		
84	Possibilitar a impressão de relatório de alunos com restrições alimentares.		
85	Possibilitar o cadastro das preparações indicando o nome, a situação, o tipo de frequência, o tipo de armazenamento, se é ou não indicado para restrições alimentares.		
86	Enviar mensagem de texto e notificação push para os responsáveis pela alimentação escolar informando a quantidade de alunos presentes, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada.		
87	Registro e controle dos bens móveis e imóveis da Secretaria de Educação, seus setores e das unidades de ensino.		
88	Gerenciamento da incorporação e baixa de bens, e registro de depreciação.		
89	Lançamento de bens enviados para manutenção.		
90	Controle da numeração das placas de patrimônio.		



91	Cadastro de dependências físicas vinculado aos tipos de dependência previstos no Educacenso.		
92	Possibilitar a pesquisa por descrição e/ou tipo de dependência.		
93	Possibilitar a vinculação de dependências às unidades escolares.		
94	Possibilitar informar a quantidade, o tipo de construção e a condição de uso de cada dependência.		
95	Possibilitar informar se a dependência é adequada a PCD.		
96	Possibilitar informar se a dependência está autorizada a funcionar.		
97	Possibilitar a impressão de relatório contendo todas as dependências da rede ou por unidade escolar.		
98	Possibilitar à escola a criação de ocorrências e encaminhá-las ao Conselho Tutelar.		
99	Permitir diferenciação de faltas alternadas de consecutivas.		
100	Criar automaticamente ocorrências quando o aluno atingir o número de faltas consecutivas ou alternadas previamente configuradas.		
101	Possibilitar ao Conselho Tutelar a devolução de ocorrências para a escola caso necessite de mais informações.		
102	Destacar para a escola as ocorrências que tenham sido devolvidas pelos Conselheiros Tutelares.		
103	Possuir registro histórico de ocorrências do aluno.		
104	Gerenciamento do transporte escolar realizado com veículos próprios ou locados/terceirizados.		
105	Vinculação de alunos, monitores e motoristas às rotas.		
106	Cadastro e consulta de veículos, de motoristas e suas carteiras de habilitação, com monitoramento da validade das mesmas, de vistorias e seus resultados, e de monitores.		
107	Informar se o veículo é adaptado a PCD.		
108	Controle de abastecimentos, manutenções/revisões e quilometragem.		
109	Registro de rotas com indicação do veículo, do turno, dos pontos de embarque e desembarque, destinos por horários e quilometragem das rotas.		
110	Emissão de relatórios de abastecimentos por veículo, alunos por rota, veículos próprios e locados/terceirizados, e de motoristas com CNH vencida e não vencida.		
111	Permitir o cadastro de múltiplas bibliotecas.		
112	Realização de empréstimos para alunos, colaboradores e responsáveis.		
113	Controle de empréstimos e devoluções.		
114	Cadastro de autores com suas biografias.		
115	Cadastro de editoras, categorias e subcategorias.		
116	Vinculação de obras à biblioteca informando o quantitativo de exemplares.		
117	Possibilitar o cadastro de obras com informação do ISBN - International Standard Book Number, da editora, da edição, do ano, do número de páginas, do autor, da categoria e subcategoria.		
118	Inclusão de novos exemplares de um mesmo título.		



119	Portal para visualização pelo aluno do seu boletim, do conteúdo aplicado, do horário de aula, dos registros de frequência e de seu perfil.		
120	Portal para visualização pelo servidor dos seus registros de frequência e inserção de justificativas de ausências e/ou atrasos.		
121	Aplicação mobile em funcionamento nas plataformas iOS e Android que possua, no mínimo, seis tipos de visões de usuários: Aluno, Pais/responsáveis legais, responsável pela alimentação escolar, Diretor, Secretário de Educação e Professor.		
122	Na visão do Aluno deverá possibilitar: a visualização de sua foto, turma e escola; o acompanhamento da frequência dos últimos 05 (cinco) dias, com data e hora do registro; o acompanhamento do percentual de frequência até o momento atual da consulta; a visualização de notas ou conceitos; a comunicação com a escola por meio do envio e recebimento de mensagens; a visualização de informativos.		
123	Na visão dos Pais/responsáveis legais deverá possibilitar: o acompanhamento da frequência dos últimos 05 (cinco) dias dos alunos a ele vinculados, com data e hora do registro; o acompanhamento do percentual de frequência dos alunos vinculados até o momento atual da consulta; a visualização da foto, turma e escola dos alunos vinculados; a visualização de notas ou conceitos dos alunos vinculados; a comunicação com a escola por meio do envio e recebimento de mensagens referentes aos alunos vinculados; a visualização de informativos; o recebimento de mensagens relacionadas à frequência do aluno.		
124	Na visão do Responsável pela alimentação escolar deverá possibilitar: a visualização do quantitativo de alunos da unidade presentes, ausentes e faltosos no dia e nos últimos 05 (cinco) dias; a inserção do quantitativo de refeições servidas por turno e tipo.		
125	Na visão do Diretor deverá possibilitar a visualização: da quantidade de alunos da unidade em distorção, com filtragem por turno e sexo; da quantidade de alunos da unidade cursando por composição de ensino, com filtragem por turno e sexo; da quantidade de colaboradores da unidade com e sem modulação, com filtragem por tipo e sexo; da quantidade de alunos da unidade por raça/cor, com filtragem por turno e sexo; da quantidade de alunos da unidade com necessidades educacionais especiais da unidade, com filtragem por tipo e sexo; do percentual de proficiência bimestral dos alunos da unidade em português e matemática, com filtragem por ano escolar e turma; do quantitativo de alunos da unidade presentes, ausentes e faltosos no dia e nos últimos 05 (cinco) dias; do quantitativo de refeições servidas por turno e tipo.		
126	Na visão do Secretário de Educação deverá possibilitar a visualização: da quantidade de alunos da rede em distorção, com filtragem por turno e sexo; da quantidade de alunos da rede cursando por composição de ensino, com filtragem por turno e sexo; da quantidade de colaboradores da rede com e sem modulação, com filtragem por tipo e sexo; da quantidade de alunos da rede por raça/cor, com filtragem por turno e sexo; da quantidade de alunos da		



	rede com necessidades educacionais especiais, com filtragem por tipo e sexo; do percentual de proficiência bimestral dos alunos da rede em português e matemática, com filtragem por ano escolar e turma; do quantitativo de alunos da rede presentes, ausentes e faltosos no dia e nos últimos 05 (cinco) dias; do quantitativo de refeições servidas por turno e tipo.		
127	Na visão do Professor deverá possibilitar: a visualização da listagem de suas turmas, de seu horário de aula para cada dia da semana e da listagem de alunos em cada turma; o registro de notas e conteúdo; o registro e manipulação da frequência dos alunos; a visualização do horário de aula da turma; a criação de agenda de avaliações; o registro de tarefas, de antropometria dos alunos e do plano de ensino.		
128	Aplicação mobile em funcionamento nas plataformas iOS e Android que permita o registro móvel da presença dos servidores com geolocalização, a inclusão de justificativas e a visualização dos registros, com a possibilidade de definir quais servidores estarão aptos a realizar estes registros.		
Resultado:		Aprovada	
		Reprovada	

10.11.01.01 - Será desclassificada a proposta que não atender aos critérios estabelecidos na prova de conceito.

10.12 - ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA (FINAL)

10.12.01 - A proposta final do 1º classificado, detentor da melhor oferta da etapa de lances, deverá ser encaminhada por meio do sistema eletrônico, prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro.

10.12.01.01 - O prazo poderá ser prorrogado, desde que justificadamente.

10.12.02 - A proposta final deverá ser redigida no idioma português, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas, impressa em papel timbrado da licitante, por qualquer processo eletromecânico ou eletrônico, rubricada em todas as folhas, devendo a última ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou procurador detentor de instrumento de mandato que lhe confira poderes para tal, devendo conter as seguintes indicações:

10.12.02.01 - Indicar o número desta licitação e conter o nome comercial da licitante, o CNPJ, o número de telefone, o e-mail e o respectivo endereço com CEP.

10.12.02.02 - Informar os dados do responsável pela assinatura do Contrato: nome, estado civil, RG, CPF, endereço e cargo/função na empresa.

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

11.00 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO⁴

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

11.01.01 - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça - CNJ, no endereço eletrônico www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php;

11.01.02 - Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, no endereço eletrônico <http://www.portaltransparencia.gov.br/>;

11.01.03 - Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco no endereço eletrônico <https://www.tce.pe.gov.br/internet/index.php/declaracao-de-inidoneidade>; e

11.01.04 - Cadastro de inidôneos do Tribunal de Contas da União no endereço eletrônico <https://portal.tcu.gov.br/responsabilizacao-publica/licitantes-inidoneos/>.

11.02 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro poderá reputar o licitante como inabilitado, se houver falta de condição de participação.

11.03 - Para fins de habilitação, deverão as licitantes interessadas apresentar os documentos abaixo relacionados, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, até a data e horário marcados par a abertura da sessão pública.

11.03.01 - Documentação relativa à Habilitação Jurídica:

11.03.01.01 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

11.03.01.02 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, juntamente com todas as eventuais alterações, ou se for o caso, **o ato constitutivo e/ou a alteração social consolidada** devidamente registrada, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

11.03.01.03 - Inscrição do ato constitutivo no órgão competente, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova da diretoria em exercício;
e

⁴ "Caso a licitante esteja em recuperação judicial, estará dispensada da apresentação dos documentos de regularidade fiscal, social e trabalhista, com exceção da certidão de regularidade perante a Previdência Social, desde que apresente decisão judicial em vigor que autorize o processamento do pedido e dispense expressamente as certidões negativas, nos termos do artigo 52, inciso II, da Lei Federal nº 11.101/2005." (Fonte: Parecer PGE/PE nº 258/2023).



11.03.01.04 - Decreto de autorização, devidamente arquivado, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

11.03.02 - Documentação relativa à Qualificação Técnica:

11.03.02.01 - Comprovante de desempenho de atividade da empresa licitante, através de Atestado(s) ou Certidão(ões), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante fornecido a qualquer tempo, ou estar fornecendo satisfatoriamente, **no mínimo, 20% da quantidade total dos itens que tenha apresentado o menor lance ou similar a este**, permitindo-se o somatório de atestados ou certidões, comprovando a boa qualidade do fornecimento, para o licitante que apresentar a menor proposta.

11.03.02.02 - Demonstração de capacidade técnico-profissional, por meio da comprovação da licitante de que possui em seu quadro permanente, por vínculo de natureza trabalhista ou societária, na data prevista para entrega da proposta, no mínimo, 01 (um) profissional de nível superior com graduação em Engenharia da Computação, Engenharia de Sistemas, Ciências da Computação, Sistemas de Informação ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas, e 01 (um) com graduação em Pedagogia, por meio da apresentação de cópia autenticada do diploma ou de declaração de conclusão de curso.

11.03.02.03 - A licitante deverá comprovar que possui o direito autoral dos softwares por meio da apresentação dos registros junto ao INPI - Instituto Nacional de Propriedade Industrial, ou comprovar que possui a representação legal com direito de modificações dos softwares por meio da apresentação de contrato ou documento equivalente emitido pelo detentor do direito autoral, acompanhado dos devidos registros junto ao INPI em seu nome.

11.03.04 - Documentação relativa à Qualificação Econômico-Financeira:

11.03.04.01 - Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

11.03.04.01.01 - As empresas sediadas em Pernambuco deverão anexar também a Certidão Negativa de Falência referente aos processos distribuídos pelo PJe (Processos Judiciais eletrônicos), quando explicitamente excluídos na Certidão exigida no subitem 11.03.03.01.

11.03.04.02 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício social anterior, já exigível e apresentado, conforme Leis nº 11.638, de 28/12/2007 e 11.941, de 27/05/2009, notadamente ao disposto nas Normas Brasileiras de Contabilidade (NBC-T2.1 e NBC T3-Resoluções CFC 563/83 e 686/90 respectivamente), além de conter os termos de abertura e de encerramento do livro diário. O balanço deverá comprovar a boa situação financeira do licitante, vedada a sua



substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

Observações: serão considerados e aceitos como na forma da lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

11.03.04.02.01 - Sociedades regidas pela Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 - Lei das Sociedades Anônimas:

- publicados em Diário Oficial; ou
- publicados em jornal de grande circulação; ou
- **por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.**

11.03.04.02.02 - Sociedade por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- **fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.**

11.03.04.02.03 - Lei nº 123, de 05 de dezembro de 2006 - 14 de dezembro de 2006 - Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte:

- por fotocópia do livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- **fotocópia do balanço e das demonstrações contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.**

11.03.04.02.04 - Sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópias do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante;

11.03.04.02.05 - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.



Com base nos dados extraídos do Balanço Patrimonial será avaliada a capacidade financeira da empresa na obtenção dos índices **Liquidez Geral (LG)** e **Liquidez Corrente (LC)** resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerada habilitada a empresa que apresentar resultado **igual ou superior a 1,0 (um)**, e o **Endividamento Total (IE)** **menor ou igual a 0,80** nos índices abaixo indicados:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não-Circulante}}$$

$$IE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}}$$

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

11.03.04.03 - Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, o Município se reservará ao direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelas licitantes;

11.03.04.04 - Quando se tratar de empresa com menos de 01 (um) ano de atividade, o balanço a ser apresentado será o Balanço de Abertura, devidamente assinado pelo titular ou representante legal da empresa e pelo Contador, autenticado na junta comercial da sede ou domicílio do licitante.

11.03.04.05 - Após a apresentação do balanço patrimonial, os licitantes que não atenderem aos índices exigidos poderão comprovar sua qualificação através da comprovação de que possuem Capital Social de no mínimo 10% do valor estimado da contratação. A comprovação deverá ser feita relativamente a data da apresentação da proposta, admitida atualização para esta data por meio de índices oficiais.

11.03.05 - Documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista:

11.03.05.01 - Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);

11.03.04.02 - Prova de regularidade para com a Fazenda Nacional, mediante a apresentação da **Certidão Conjunta de Tributos Federais e Dívida Ativa da União**, a qual engloba também os Tributos relativos ao Instituto Nacional de Seguridade Social, sendo que essa pode ser retirada através do site: www.receita.fazenda.gov.br;



11.03.05.03 - Prova de regularidade para com as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

11.03.05.04 - Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - (FGTS), através do Certificado de Regularidade do FGTS (CRF), fornecido pela Caixa, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

11.03.05.05 - 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 - CLT, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

11.03.06 - Documentação relativa ao Cumprimento do inc. XXXIII do Art. 7º

da C.F.:

11.03.06.01 - Declaração da licitante de que não possui em seu quadro de pessoal empregado(s) com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 (Lei nº 9.854/99).

11.04 - Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documentos” em substituição aos documentos exigidos.

11.05 - A validade das certidões corresponderá ao prazo fixado nos próprios documentos. Caso as mesmas não contenham expressamente o prazo de validade, o Município convencionou o prazo como sendo de 90 (noventa) dias, a contar da data de sua expedição, ressalvada a hipótese da licitante comprovar que o documento tem prazo de validade superior ao antes convencionado, mediante juntada de norma legal pertinente.

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

11.07 - A licitante que deixar e apresentar quaisquer documentos exigidos para habilitação, ou os apresentar em desacordo com o estabelecido neste, ou com irregularidade, que não possa ser sanada por meio eletrônico (documentos de internet) será inabilitada.

11.08 - Nos itens não exclusivos a Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Microempreendedores Individuais, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

11.09 - Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados deverão estar em nome da licitante, com indicação do número de inscrição no CNPJ.



11.09.01 - Em se tratando de filial, os documentos de habilitação jurídica e regularidade fiscal deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, são emitidos somente em nome da matriz.

11.10 - O Pregoeiro poderá solicitar documentos de habilitação complementares (diligências), quando necessários à confirmação daqueles exigidos no Edital e já apresentados, devendo o licitante encaminhá-los, em formato digital via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

11.11 - É facultado ao Pregoeiro solicitar os originais ou cópias autenticadas dos documentos de habilitação, os quais deverão ser encaminhados para o endereço informado no sistema, dentro do prazo estabelecido pelo Pregoeiro.

11.12 - Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado, e também devidamente consularizados ou registrados no cartório de títulos e documentos.

11.12.01 - Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados em cartório de títulos e documentos.

12.00 - GERENCIAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.01 - Caberá ao Órgão Gerenciador, a realização do procedimento licitatório, incluindo toda instrução processual e consolidação de dados para a realização do procedimento licitatório e a prática de todos os atos de controle e administração do Sistema de Registro de Preços.

12.02 - Quando do gerenciamento da Ata de Registro de preços, o Órgão Gerenciador, nos termos do art. 5º do Decreto Municipal nº 55/2021, deverá:

I - Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados, conforme inciso VII, art. 5 do Decreto Municipal nº 55/2021;

II - Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes de infrações no procedimento licitatório, conforme inciso VIII, art. 5 do Decreto Municipal nº 55/2021;

III - Aplicar, garantida a ampla defesa e o contraditório, as penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado na Ata de Registro de preços ou do descumprimento das obrigações contratuais, em relação às suas próprias contratações, conforme o inciso IX, art. 5º do Decreto Municipal nº 55/2021;

IV - Autorizar, excepcional e justificadamente, a prorrogação do prazo previsto no § 6º do art. 20 do Decreto Municipal nº 55/2021, respeitado o prazo de vigência da ata, quando solicitada pelo órgão não participante.

12.03 - O Órgão Gerenciador promoverá as negociações e todos os procedimentos relativos à revisão e ao cancelamento dos preços registrados, obedecendo as disposições do Capítulo VIII do Decreto Municipal nº 55/2021.



13.00 - DA UTILIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

13.01 - A Ata de Registro de Preços, durante a sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade pública que não tenha participado do certame licitatório, desde que devidamente justificada a vantagem, e mediante anuência do órgão gerenciador, atendidas as condições previstas no Decreto Municipal nº 55/2021.

13.02 - O Órgão Não Participante, a que se refere o art. 20 do Decreto Municipal nº 55/2021 somente poderá fazer uso da Ata de Registro de Preços, após a anuência do Órgão Gerenciador da Ata.

13.03 - Quando da formalização do pedido para fazer uso da Ata de Registro de Preços, o Órgão Não Participante deverá informar os itens e quantidades a serem adquiridos, enviando documento assinado por autoridade competente do órgão ou entidade.

13.04 - 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 Órgão(s) participante(s), nos de acordo com o disciplinado no § 2º do art. 20 do Decreto Municipal nº 55/2021.

13.05 - As aquisições ou contratações por cada Órgão ou Entidade não Participante e vinculada ao Poder Executivo do Município de Santa Cruz do Capibaribe não poderão exceder a 100% (cem por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgão(s) Participante(s), em consonância com o disposto no §3º do art. 20 do Decreto Municipal nº 55/2021.

13.06 - As aquisições ou contratações por cada Órgão ou Entidade não Participante e não vinculada ao Poder Executivo do Município de Santa Cruz do Capibaribe não poderão exceder a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços para o Órgão Gerenciador e Órgão(s) Participante(s), em consonância com o disposto no §4º do art. 20 do Decreto Municipal nº 55/2021.

13.07 - O quantitativo decorrente de todas as adesões a Ata de Registro de Preços não excederá, na totalidade, ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado, para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de Órgãos Não Participantes que aderirem, nos termos do § 5º do art. 20 do Decreto Municipal nº 55/2021.

13.08 - Após a autorização do Órgão Gerenciador, o Órgão Não Participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até 90 (noventa) dias, observado o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, de acordo com o § 6º do art. 20 do Decreto Municipal nº 55/2021.

13.09 - 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, conforme estabelecido no § 7º do art. 20 do Decreto Municipal nº 55/2021.



14.00 - DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DA(S) ATA(S) DE REGISTRO DE PREÇOS E DOS CONTRATOS QUE DELA ORIGINAREM

14.01 - A Gestão da Ata de Registro de Preços ficará sob a responsabilidade da **Sr.^a Cleciana Alves de Arruda**, inscrita no CPF: 023.550.684-29, Secretária de Educação. Portaria n° 004/2021.

14.01.01 - A Gestão dos Contratos provenientes da Ata de Registro de Preços ficará sob a responsabilidade do ordenador de despesas da unidade contratante.

14.02 - A fiscalização da execução da Ata de Registro de Preços e dos contratos que dela originarem, sob a responsabilidade do Sr. **André Lopes Feitosa**, escrito no cpf n° 019.823.654-98.

14.03 - Não obstante a empresa Detentora/Contratada ser a única e exclusiva responsável por toda execução contratual, ao Órgão Gerenciador/Contratante é reservado o direito de, sem qualquer forma de restringir a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização, diretamente ou por prepostos designados.

14.04 - Caberá ao fiscal da Ata de Registro de Preços e dos Contratos que dela originarem:

a) Responsabilizar-se pela vigilância e garantia da regularidade e adequação do fornecimento;

b) Conhecer plenamente os termos registrados/contratuais sob sua fiscalização, principalmente suas cláusulas, assim como as condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações *in concreto* tanto do Órgão Gerenciador/Contratante quanto da Detentora/Contratada;

c) Conhecer e reunir-se com o preposto da Detentora/Contratada com a finalidade de definir e estabelecer as estratégias da execução do objeto, bem como traçar metas de controle, fiscalização e acompanhamento do fornecimento;

d) Exigir da Detentora/Contratada o fiel cumprimento de todas as condições registradas e contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do edital e respectivos anexos;

e) Comunicar à Administração a necessidade de alterações do quantitativo do objeto ou modificação da forma de sua execução, em razão do fato superveniente ou de outro qualquer, que possa comprometer a aderência registrada/contratual e seu efetivo resultado;

f) Recusar o fornecimento irregular, não aceitando produto diverso daquele que se encontra especificado no presente Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e respectivo Contrato, assim como observar, para o seu correto recebimento;

g) Comunicar por escrito qualquer falta cometida pela Detentora/Contratada;

h) Comunicar formalmente ao seu respectivo Gestor da Ata de Registro de Preços /Contrato as irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios com a Detentora/Contratada;

i) Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução da Ata de Registro de Preços /Contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

14.05 - Caberá ao gestor da Ata de Registro de Preços e dos Contratos que dela originarem:

a) Autorizar a abertura de processo administrativo visando à aplicação das penalidades cabíveis, garantindo a defesa prévia à Detentora/Contratada.

b) Emitir avaliação da qualidade do fornecimento;

c) Acompanhar e observar o cumprimento das cláusulas registradas/contratuais;

d) Analisar os relatórios e documentos enviados pelo fiscal;

e) Propor aplicação de sanções administrativas pelo descumprimento das cláusulas registradas/contratuais apontadas pelo fiscal;

f) Providenciar o pagamento das faturas emitidas pela Detentora/Contratada, mediante a observância das exigências registradas/contratuais e legais;

g) Manter controle atualizado dos pagamentos efetuados, observando para que o valor da Ata de Registro de Preços e Contratos não seja ultrapassado;

h) Orientar o fiscal da Ata de Registro de Preços /Contrato para a adequada observância das cláusulas registradas/contratuais.

15.00 - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

15.01 - O objeto deste Termo de Referência será recebido:

15.01.01 - Provisoriamente, pelo fiscal para efeito de posterior verificação de conformidade do produto com as especificações constantes neste Termo de Referência;

15.01.02 - Definitivamente, pelo fiscal após a conferência, verificação das especificações, qualidade, quantidade dos itens e da conformidade do produto entregue, de acordo com a proposta apresentada.

15.02 - O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades administrativa, civil e penal da Detentora/Contratada.

15.03 - O produto deve ser entregue em perfeito estado e com plena condição de uso.

16.00 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA



16.01 - Além das obrigações legais, regulamentares e as demais constantes do instrumento da Ata de Registro de Preços, Contratual e demais documentos, obriga-se, a licitante adjudicatária a:

- a) A responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis, decorrentes da execução do objeto, nos termos do art. 71 da Lei 8.666/93.
- b) Nos termos do art. 70 da Lei 8.666/93, a Detentora/Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto.
- c) Fornecer o(s) produto(s) de acordo com as especificações e quantitativos constantes no Termo de Referência.
- d) Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento da Ata de Registro de Preços e eventuais contratos.
- e) Responsabilizar-se pelo transporte dos produtos de seu estabelecimento até o local determinado pela solicitante, em perfeita conservação, bem como pelo seu descarregamento
- f) Manter, durante todo período de execução do objeto, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- g) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, as suas expensas, no todo ou em parte, o objeto deste, se verificados vícios, defeitos ou incorreções.
- h) Prestar as informações e os esclarecimentos solicitados pelo Órgão Gerenciador/Contratante.
- i) Responsabilizar-se pelo custeio toda e qualquer despesa inerente à perfeita execução da Ata de Registro de Preços.
- j) Indicar preposto que se responderá perante o Órgão Gerenciador.
- k) Atender prontamente às requisições do Órgão Gerenciador/Contratante no fornecimento do objeto na quantidade e especificações exigidas.
- l) Acatar e facilitar a ação da fiscalização do Contratante, cumprindo as exigências do mesmo.
- m) Indicar pessoa responsável pelo acompanhamento do fornecimento com poderes para dirimir eventuais dúvidas, solucionar questões não previstas no contrato e apresentar soluções práticas para quaisquer problemas envolvendo os produtos contidos neste Termo de Referência.

n) Não veicular publicidade acerca do objeto a que se refere a licitação.

17.00 - DAS OBRIGAÇÕES ÓRGÃO GERENCIADOR/CONTRATANTE

17.01 - Caberá ao Órgão Gerenciador/Contratante as seguintes obrigações:

- a) Efetuar o pedido em conformidade com a discriminação constante no Termo de Referência, por meio de Autorização de Fornecimento (AF) ou nota de empenho.
- b) Proporcionar todas as facilidades necessárias ao bom andamento do fornecimento desejado.
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Órgão Gerenciador com relação ao objeto do Registro de Preços.
- d) Efetuar os pagamentos nas condições e preços pactuados.
- e) Acompanhar a execução desta Ata de Registro de Preços.
- f) Comunicar à Detentora as irregularidades observadas na entrega do(s) produto(s), formulando as exigências necessárias às respectivas regularizações.

18.00 - DO PAGAMENTO DAS FATURAS

18.01 - O Município efetuará o pagamento das notas fiscais referentes ao fornecimento objeto deste Termo de Referência em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da data de entrada das mesmas no protocolo da Tesouraria, devendo ser apresentadas devidamente atestadas e corretamente preenchidas, sem rasuras.

18.01.01 - O Município verificará as hipóteses de retenção na fonte de encargos tributários. Os tributos relativos ao faturamento serão descontados da Detentora/Contratada no momento da liquidação da despesa e recolhidos diretamente ao poder público competente.

18.01.02 - O Município deduzirá do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela Detentora/Contratada.

18.02 - Fica assegurado o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do Contrato, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução.

18.03 - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que para tanto a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, haverá incidência de atualização monetária sobre o valor devido, pela variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE ou outro que venha a lhe substituir.

18.04 - Ocorrendo o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de fornecimento já recebidos, salvo em caso previsto em lei, fica assegurado à Detentora/Contratada o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

19.00 - DO REAJUSTE DE PREÇOS

19.01 - De acordo com os art. 2º, § 1º, e art. 3º, § 1º, da Lei 10.192/01, no prazo inferior a 12 (doze) meses, contados a partir da data da apresentação das propostas, os valores não poderão ser reajustados, assegurados à manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, na forma da alínea “d”, inciso II do art. 65 Lei 8666/93, c/c art. 18 do Decreto Municipal nº 55/2021.

19.02 - Na hipótese da possibilidade de reajuste de preços, o índice para reajuste a ser utilizado será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) do IBGE ou outro que venha a lhe substituir.

19.03 - A concessão do reajuste fica condicionada à apresentação de requerimento pela Detentora/Contratada, isentando a Administração de concedê-lo de ofício.

20.00 - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

20.01 - A Ata de Registro de Preços poderá sofrer alterações, obedecidas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93 e posteriores alterações, conforme o § 1º do Art. 10 do Decreto Municipal nº 55/2021.

20.01.01 - Na hipótese de supressão unilateral, não se aplica o disposto no art. 65, § 1º, II, da mencionada lei, que dispõe sobre o limite de 25%, podendo haver supressões de até 100%, conforme art. 10, I, do Decreto Municipal nº 55/2021.

20.02 - As alterações, porventura necessárias ao fiel cumprimento do Contrato, serão efetivadas na forma e condições do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, formalizadas previamente através de Termo Aditivo, que passará a integrar o Contrato para todos os fins legais.

21.00 - DA REVISÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

21.01 - Os preços registrados poderão ser revistos em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas no art. 65 da Lei nº 8.666/93, conforme disciplinado no art. 15 do Decreto Municipal nº 55/2021.

21.02 - Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, de acordo com o estabelecido no art.16 do Decreto Municipal nº 55/2021.

21.02.01 - Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade, conforme consta no §1º do art.16 do Decreto Municipal nº 55/2021.

21.02.02 - A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original das ofertas, em conformidade com o disposto no §2º do art.16 do Decreto Municipal nº 55/2021.

21.03 - Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados por motivo superveniente, o órgão gerenciador poderá: (Art. 17 do Decreto Municipal nº 55/2021).

21.03.01 - Realizar o restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do registro de preços, na ocorrência de fato superveniente que implique a inviabilidade de sua execução, na forma do disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/93;

21.03.02 - Em caso do não êxito do restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do registro de preços, liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento ou ordem de serviços, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados;

21.03.03 - É facultado à administração, em caso de não êxito do restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro inicial do registro de preços, e após liberar o fornecedor do compromisso assumido, convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

21.04 - Não havendo êxito, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, mediante publicação na imprensa oficial, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa, nos termos do parágrafo único do art. 17 do Decreto Municipal nº 55/2021.

22.00 - DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

22.01 - O fornecedor terá o seu registro cancelado quando: (Art. 19 do Decreto Municipal nº 55/2021):

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

II - Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

III - Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticado no mercado; ou

IV - Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei nº 8.666, de 1993, ou no art. 7º da Lei nº 10.520, de 2002;

V - Tiver presentes razões de interesse público, desde que devidamente motivada, nos termos do art. 78, inciso XII, da Lei 8.666, de 1993.

22.01.01 - O cancelamento de registro de preços nas hipóteses previstas nos incisos I, II, IV e V deve ser formalizado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

22.01.02 - A comunicação do cancelamento de registros nas hipóteses previstas acima deve ser feita por publicação na imprensa oficial, assegurado o prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis.

22.01.03 - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preço na ocorrência de fato superveniente que venha comprometer a perfeita execução contratual, desde que comprovada de maneira inequívoca, principalmente por meio de provas documentais, qualquer uma das hipóteses previstas no art. 65, inciso II, alínea d, e § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.

22.01.04 - A comunicação do cancelamento do registro de preço, no caso previsto acima deverá ser realizada por correspondência com aviso de recebimento ou protocolo, juntando-se comprovante nos autos do registro de preços.

23.00 - DA ALTERAÇÃO CONTRATUAL

23.01 - As alterações, porventura necessárias ao fiel cumprimento do Contrato, serão efetivadas na forma e condições do art. 65 da Lei n.º 8.666/93, formalizadas previamente através de Termo Aditivo, devidamente homologado, que passará a integrar o Contrato para todos os fins legais.

24.00 - DAS PRERROGATIVAS DO CONTRATANTE

24.01 - O regime jurídico que rege este acordo confere ao Município as prerrogativas constantes dos arts. 58, 77 e seguintes da Lei 8.666/93, as quais são reconhecidas pela Contratada.

25.00 - DA RESCISÃO CONTRATUAL

25.01 - A inadimplência das cláusulas e condições estabelecidas no Contrato, por parte da Contratada, assegurará ao Contratante o direito de dá-lo por rescindido, de acordo com o previsto nos artigos 78 e na forma prevista no art. 79 da Lei nº 8.666 de 21.06.1993 e suas alterações, incidindo sobre a Contratada as sanções estabelecidas em lei e no presente instrumento contratual.

26.00 - PENALIDADES E SANÇÕES

26.01- O cometimento de irregularidades sujeitará o particular à aplicação de sanções administrativas, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

26.02 - O particular ficará sujeito, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas no art. 7º da Lei nº 10.520/2002, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

I - Advertência;

II - Multa, nos seguintes termos:

a) Pelo atraso no fornecimento, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do produto não entregue, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do produto;

b) Pela recusa em efetuar o fornecimento, caracterizada em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do produto;

c) Pela demora em substituir o produto rejeitado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do produto recusado, por dia decorrido;

d) Pela recusa da Detentora/Contratada em substituir o produto rejeitado, entendendo-se como recusa a substituição do produto não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do produto rejeitado;

e) Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada neste e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

III - Impedimento de licitar e contratar com o Poder Executivo do Município e descredenciamento dos sistemas cadastrais de fornecedores do Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos;

26.02.01 - As multas estabelecidas acima podem ser aplicadas isolada ou cumulativamente, ficando o seu total limitado a 10% (dez por cento) do valor contratado, sem prejuízo de perdas e danos cabíveis.

26.02.02 - Poder-se-á descontar dos pagamentos porventura devidos à Contratada as importâncias alusivas a multas, ou efetuar sua cobrança mediante inscrição em Dívida Ativa do Município, ou por qualquer outra forma prevista em lei.

26.02.03 - A autoridade municipal competente, em caso de inadimplemento da Detentora/Contratada, deverá cancelar a nota de empenho, sem prejuízo das penalidades relacionadas nos subitens anteriores.

26.03 - Ficará sujeito a penalidade prevista no Art. 7º da Lei Federal 10.520/2002, sem prejuízo das multas previstas e nas demais cominações legais, o particular que agir em conformidade com as hipóteses a seguir:

I - Não assinar a Ata de Registro de Preços ou o Contrato;

II - Deixar de entregar ou apresentar documentação falsa em lugar de documentação legítima exigida para o certame;

III - Ensejar o retardamento da execução de seu objeto;

IV - Não mantiver a proposta;

V - Falhar ou fraudar na execução da Ata de Registro de Preços ou Contrato;



VI - Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal.

26.04- Pelos motivos que se seguem, principalmente, a Detentora/Contratada estará sujeita às penalidades:

I - Pelo descumprimento do prazo do fornecimento;

II - Pela recusa em atender alguma solicitação para correção do fornecimento; e

III - Pela não execução do fornecimento de acordo com as especificações e prazos estipulados no Edital e seus anexos.

26.05- Além das penalidades citadas, a Contratada ficará sujeita, ainda, no que couber, às demais penalidades referidas no Capítulo IV da Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.

22.06 - As previsões acima descritas não excluem a possibilidade de sanções previstas na Lei nº 12.846/2013 entre outras, conforme o caso.

Santa Cruz do Capibaribe - PE, 27 de dezembro de 2023

Cleciana Alves de Arruda
Secretária Municipal de Educação
Portaria GP 004/2021

APÊNDICE I DO TERMO DE REFERÊNCIA

01.00 - OBJETO

01.01 contratação de empresa especializada para fornecimento de dispositivos eletrônicos, serviços técnicos e licenças de aquisição perpétua de sistemas informatizados para implantação de plataforma de gerenciamento integrado de dados, destinado à Secretária Municipal de Educação do Poder Executivo do Município de Santa Cruz do Capibaribe-PE, conforme especificações e quantitativos descritos abaixo:

LOTE	ITEM	DESCRIPTIVOS	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO ESTIMADO	VALOR TOTAL
LOTE 1	1	Aquisição de dispositivo eletrônico para registro de presença por meio de autenticação da face, com sistema web de transmissão cloud e gerenciamento. Capacidade para identificação de, no mínimo, 2.000 (duas mil) faces, 150.000 (cento e cinquenta mil) registros; Display colorido sensível ao toque de, no mínimo, 04 (quatro) polegadas; Comunicação TCP/IP com api rest embarcada e USB (download de registros); Identificação por face com capacidade de identificação de, no mínimo, 50 (cinquenta) palmas da mão, cartão RFID (125 kHz) e senha; Câmera binocular de 2MP e luz Led com brilho ajustável para melhor dimensionamento e potencialização do reconhecimento da face; com instalação e configuração do dispositivo; garantia mínima de 12 meses.	UNID	60	R\$ 7.470,83	R\$ 448.249,80
	2	Licença de aquisição perpétua de sistema informatizado, por aluno, para gerenciamento dos dados relativos à presença registrada nos dispositivos de autenticação da face e à educação municipal, com acesso via web, aplicação mobile para comunicação e consultas.	UNID	16000	R\$ 16,46	R\$ 263.360,00
	3	Licença de aquisição perpétua de sistema informatizado, por servidor, para modulação e gerenciamento dos dados relativos à presença registrada nos dispositivos de autenticação da face, com acesso via web, aplicação mobile para registros, justificativas e consultas.	UNID	1500	R\$ 42,35	R\$ 63.525,00
	4	Prestação dos serviços de treinamento, suporte técnico, atualizações, integrações, customizações, hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, presencial ou remotamente, para 31 unidades educacionais, com envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto para celular de forma automática e em quantidade ilimitada.	MÊS	12	R\$ 12.103,43	R\$ 145.241,16
VALOR TOTAL:					R\$ 920.375,96	

VALOR TOTAL MÁXIMO ACEITÁVEL: R\$ 920.375,96 (novecentos e vinte mil e trezentos e setenta e cinco reais e noventa e seis centavos).

02.00 - DETALHAMENTO ESPECÍFICO DO OBJETO (o sistema deverá contemplar)

02.01 - **Dispositivo eletrônico para registro de presença por meio de autenticação da face, com sistema web de transmissão cloud e gerenciamento**, que detenha as seguintes características:

1. Permitir a identificação por autenticação de face e palma de mão em ângulo, cartão de aproximação RFID (125 kHz) e de senha;
2. Capacidade mínima para armazenamento de 2.000 (duas mil) faces, 50 (cinquenta) palmas da mão, 1.000 (mil) cartões e 150.000 (cento e cinquenta mil) logs de registro;
3. Display colorido sensível ao toque de no mínimo 04 (quatro) polegadas;



4. Tempo de identificação igual ou menor que 01 (um) segundo;
5. Distância de reconhecimento de 02 (dois) metros;
6. Possuir recurso antifalsificação contra ataques utilizando fotos a laser (coloridas e em preto e branco), vídeos e máscaras 3D;
7. Reconhecimento facial por luz visível, proativo e em ângulo;
8. Comunicação TCP/IP com api rest embarcada e USB para download de registros;
9. Função de configuração servidor-web para envio de registros diretamente pela web, configurando IP servidor e porta;
10. Interface de comunicação Ethernet 10/100 Mbps com protocolo TCP-IP puro, sem utilização de conversores;
11. CPU Dual Core de 900 MHz e memória RAM de 512 MB;
12. Sistema operacional Linux;
13. Firmware embarcado com api rest diretamente ao software web;
14. Função de atualização de data e hora pelo servidor web;
15. Modos de verificação 1:1 e 1:N;
16. Possuir níveis de acesso e permitir a combinação de múltiplos métodos de identificação simultâneos: face, palma, cartão, Qrcode e senha.
17. Possuir câmera binocular de 2MP e luz Led com brilho ajustável para melhor dimensionamento e potencialização do reconhecimento da face;
18. Sistema óptico infravermelho que proporcione facilidade de identificação de uma grande variedade de ambientes e condições de luminosidade;
19. Função para configuração da qualidade de imagem, dos ângulos de inclinação e rotação da face, e de sensibilidade para acionamento de Led e detecção de movimento;
20. Suporte para fixação em parede de pelo menos 40° (quarenta graus) com placa de identificação confeccionada em alumínio composto (ACM) ou policloreto de vinil (PVC);
21. Confirmação de reconhecimento por mensagem em tela e sonora por voz em língua portuguesa;
22. Capacidade para operar em temperaturas ambientes entre 0° (zero graus) e 45°C (quarenta e cinco graus);
23. Capacidade para operar em níveis de umidade do ar entre 10% (dez por cento) e 90% (noventa por cento);
24. Capacidade de funcionamento on-line com conexão de internet inferior a 100 Kbps;
25. Possibilitar o cadastro e registro da frequência de pessoas com deficiência;
26. Fonte de alimentação bivolt 12 Vcc/3A;
27. Manual de instruções em língua portuguesa a respeito do modo de operação do equipamento e da realização dos cadastros;
28. Software web de gerenciamento embarcado com auto atualização automática via ftp e http para que assim que houver uma nova versão, o sistema se atualize sem intervenção humana;
29. Coleta e envio de registros de forma manual e automática, que funcione em modo de background de modo simultâneo entre vários dispositivos;
30. Capacidade de transferência de 100.000 (cem mil registros) coletados por segundo com compressão de dados;
31. Autostart na falta de conexão à internet ou recuperação de falhas;



32. Painel de monitoramento web com georreferenciamento das condições operacionais dos dispositivos em tempo real, apontando eventuais erros ou indisponibilidades (on-line ou off-line) por unidade, como, mal funcionamento da rede, falhas, problemas de leitura e envio, período sem sincronismo, quantidade de mensagens de texto enviadas, quantidade de registros coletados, data e hora do último ping, incluindo o registro de histórico para análise;
33. Permitir a emissão de relatório de inconsistência das informações ou dados corrompidos;
34. Ser capaz de testar a taxa de transmissão de sua conexão e estabelecer uma velocidade de transmissão mais adequada àquela situação. Se durante a conexão a taxa de transmissão variar, o sistema deve se autoajustar calibrando a sua forma de transmissão;
35. O software deve trabalhar de forma on-line e off-line, bem como deve estar preparado para possíveis quedas de conexão e com o servidor central, devendo trabalhar continuamente de forma off-line. Assim que a conexão for restabelecida, os dados deverão ser sincronizados e atualizados de forma automática;
36. Sincronizar automaticamente todos os dispositivos com o horário de verão;
37. Permitir o bloqueio automático de registros em horários programados;
38. Possibilitar a configuração dos dispositivos (adicionar, alterar ou remover) por meio do sistema web, via browser, fazendo a leitura e a aplicação em seu ambiente;
39. Realizar o backup automático dos templates;
40. Realizar de forma manual e automática a limpeza dos templates não utilizados diariamente;
41. Permitir o envio automático dos registros para um servidor pré-configurado, podendo ser periódico com o tempo configurável ou em tempo real, com validação por usuário e senha, aguardando a resposta do servidor a cada envio para confirmação da operação;
42. Permitir a configuração das informações do servidor no dispositivo para que haja a comunicação, configurando e armazenando URL válida sob o protocolo HTTP, identificação do coletor e senha de acesso ao servidor para que o servidor possa identificar o dispositivo que está enviando os dados por meio do usuário e verificar se o dispositivo está autorizado a enviar registros por meio da senha;
43. Função de envio automático no dispositivo por meio de configuração do tempo de envio dos registros armazenados no mesmo, podendo ser configurado se o dispositivo deverá ou não apagar os registros após o envio, com parâmetros de intervalo de envio e apagar após envio, permitindo a visualização, se houver, da mensagem de erro da última tentativa de envio de registros;
44. Fluxo de configuração: informar os dados de configuração, endereço, usuário, senha, intervalo e apagar após envio; salvar os dados de configuração; testar a configuração; enviar os dados de usuário, senha, intervalo e apagar após envio para o endereço do servidor; exibir retorno de teste; e, sair da configuração;
45. Fluxo de envio de registros: obter os registros armazenados no dispositivo; obter parâmetros de endereço, usuário, senha, intervalo e apagar após envio; montar estrutura de dados contendo os registros (matrícula e hora), usuário e senha; enviar os dados para o servidor; aguardar retorno da requisição; se sucesso, apagar os registros enviados do dispositivo, se configurado; se falha, gravar o motivo da falha da última requisição no dispositivo.

02.02 - Prestação dos serviços de instalação de cabeamento elétrico e de rede de dados, delimitação de posicionamento, instalação e configuração dos dispositivos:

1. A contratada deverá realizar todos os serviços de instalação, configuração e ativação dos dispositivos, provendo o cabeamento de comunicação de rede de dados e alimentação de energia elétrica necessária para a alimentação dos mesmos.
2. Deverá executar o cabeamento elétrico e de rede de dados entre os dispositivos e os switches. A comunicação a partir dos switches, incluindo os links de comunicação LAN/WAN, será de responsabilidade do contratante.
3. A execução do cabeamento poderá se dar tanto de forma sobreposta às paredes e tetos, utilizando-se sempre de bandejamentos e similares, como de forma embutida em paredes, tetos e pisos, com a reposição do acabamento a fim de não haver alteração das características físicas e originais dos locais de instalação.
4. Deverá ser realizada a delimitação do posicionamento dos dispositivos considerando as condições técnicas ideais para garantia da eficiência da autenticação da face (altura, luminosidade, etc.), a instalação das placas de identificação, a instalação dos dispositivos e as configurações de foco, luz e rede.

02.03 - Licença de aquisição perpétua de sistema informatizado, por aluno, para gerenciamento dos dados relativos à presença registrada nos dispositivos de autenticação da face e à educação municipal, com acesso via web, aplicação mobile para comunicação e consultas:

1. Permitir a coleta e o gerenciamento completo, em tempo real, da frequência escolar dos alunos, registrada nos equipamentos;
2. Quando o usuário realizar o primeiro acesso ao sistema, mostrar na tela inicial um tutorial básico (com opção de pular/visualizar depois) mostrando a localização dos comandos mais relevantes;
3. Enviar aviso de ausência do aluno por e-mail, notificação push e mensagem de texto para o número de celular dos pais e/ou responsáveis cadastrados, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;
4. Enviar mensagem de texto e notificação push para o número de celular dos responsáveis pela alimentação escolar informando a quantidade de alunos presentes, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;
5. Enviar mensagem de texto e notificação push para o número de celular dos (as) diretores (as) informando o quantitativo e o percentual de alunos presentes, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;
6. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por aluno;
7. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por turma;
8. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por ano;
9. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por série;
10. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por unidade de ensino;
11. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar de toda a rede;
12. Não permitir a duplicidade de cadastros de matrículas nos controladores;
13. Permitir a emissão de relatórios detalhado os usuários ativos que não estão cadastrados



nos equipamentos;

14. Armazenar e disponibilizar de forma web a visualização dos registros on-line dos horários de entrada e saída dos alunos, com acesso por meio de senha, com perfil programável;

15. Backups diários, com 03 (três) cópias da base de dados armazenadas em regiões diferentes;

16. Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, dos índices de ausência e frequência;

17. Disponibilizar aplicativo que possa executar a transferência de cadastros de um controlador para outro;

18. Disponibilizar aplicativo que possa executar backup dos cadastros dos controladores da unidade;

19. Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, de todas as informações relacionadas à frequência dos alunos;

20. Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, de todas as informações relacionadas ao envio de e-mails e mensagem de texto para celular;

21. Possuir módulo de comunicação que envie alertas por e-mail, notificações push e mensagem de texto para celular de forma manual, com capacidade de agendamento de envio e filtragem por escola, turno, série, turma, aluno e sexo e responsáveis;

22. Permitir a emissão de relatório gerencial de inconsistência;

23. Permitir a emissão de relatório gerencial de quadro de horários;

24. Permitir a emissão de relatório gerencial de resumo das horas;

25. Permitir a emissão de relatório gerencial de ocorrências;

26. Permitir a emissão de relatório gerencial de listagem de todas as tabelas do sistema;

27. Permitir a emissão de relatório gerencial mensal de registros detalhando a frequência dos alunos;

28. Possuir escalonamento horizontal da capacidade de recebimento de registros;

29. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhado de usuários que não possuem a face cadastrada nos equipamentos;

30. Permitir a emissão de relatório gerencial do quantitativo de registros recebidos por dia;

31. Permitir a emissão de relatório gerencial de faces não cadastradas;

32. Permitir a emissão de relatório gerencial de registros não vinculados a pessoas;

33. Permitir a emissão de relatório gerencial de quantitativo de registros recebidos por coletor;

34. Permitir a emissão de relatório gerencial de alunos ausentes e presentes.

35. Permitir a emissão de gráfico de histograma;

36. Armazenamento de dados com suporte à Linguagem SQL e NoSQL;

37. Acesso ao sistema por meio de senhas criptografadas;

38. Acompanhamento em tempo real com métricas de registros coletados e enviados por dia;

39. Permitir a emissão de relatório gerencial de plano de cadastro de face que indique o equipamento no qual o usuário deverá ser cadastrado, para possibilitar uma distribuição uniforme das turmas;

40. Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade de



- registros recebidos por coletor;
41. Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade de registros recebidos no dia por coletor dos últimos trinta dias;
 42. Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade total de registros recebidos;
 43. Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade total de registros recebidos no dia;
 44. Possibilitar a criação de login e senha na tela de entrada do sistema;
 45. Possibilitar ao usuário alterar sua senha no primeiro acesso;
 46. Possibilitar ao usuário do sistema alteração posterior de sua senha;
 47. Permitir a emissão de relatório gerencial de indicadores de tempo médio de registro;
 48. Excluir de modo automático do equipamento as faces de pessoas não vinculadas ou não autorizadas;
 49. Apresentar em dashboard gráfico de histograma com a quantidade máxima de registros coletados no intervalo de tempo especificado na linha do tempo;
 50. Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de inconsistência de registros;
 51. Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de falhas de configuração, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;
 52. Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de quantidade de registros rejeitados, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;
 53. Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de equipamentos sem comunicação, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;
 54. Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de equipamentos com a capacidade excedida, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;
 55. Permitir a emissão de relatório gerencial único de combinações contendo quantidade de registros inconsistentes, quantidade de pessoas sem cadastros no coletor, quantidade de pessoas cadastradas por coletor, gráfico de registros, gráfico de histograma, resumo de alertas e pessoas sem cadastro no coletor;
 56. Possibilitar a transferência de dados de um coletor para outro coletor selecionado;
 57. Apresentar mapa de faces cadastradas nos coletores permitindo a visualização das turmas que estão cadastradas em cada coletor e a quantidade de pessoas daquelas turmas;
 58. Permitir a visualização em dashboard da quantidade de faces e usuários cadastrados em cada coletor por turno, turma e série, além de possuir a capacidade de mover, copiar ou excluir faces e usuários de forma online, via browser, para qualquer coletor cadastrado;
 59. Realizar o planejamento da quantidade de coletores necessários para o funcionamento eficiente do sistema, baseado na quantidade de alunos, turnos, turmas e estatura média dos alunos de cada turma;
 60. Permitir a emissão dos gabaritos de instalação dos coletores de acordo com o planejamento realizado pelo sistema;



61. Permitir a emissão das placas de identificação de cada coletor de acordo com o planejamento realizado pelo sistema;
62. Permitir a emissão de relatório gerencial do planejamento de cadastro dos alunos nos coletores, informando em qual coletor cada aluno deve ser cadastrado, distribuindo a quantidade de alunos cadastrados nos coletores e prevenindo gargalos no processo de identificação dos alunos nos equipamentos;
63. Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de unidades conectadas;
64. Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de coletores conectados;
65. Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de registros recebidos;
66. Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de falhas ocorridas nas unidades;
67. Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico de unidades com falhas no mapa;
68. Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico de eventos;
69. Função de monitoramento das unidades com visualização via painel de diagnóstico de evento de ajuste de data/hora dos coletores;
70. Função de monitoramento das unidades com visualização via painel de diagnóstico dos eventos de envio de mensagem de texto para celular por turno (unidade escolar) com detalhes do processamento;
71. Função de monitoramento das unidades com configuração de reprocessamento manual do envio de mensagem de texto para celular por turno via painel de diagnóstico;
72. Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico do status da conexão com a unidade;
73. Função de monitoramento das unidades com visualização via painel de diagnóstico das opções de envio de mensagem de texto para celular;
74. Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico da quantidade total de mensagem de texto para celular enviados;
75. Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico da versão da aplicação;
76. Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico dos dados de contato da unidade;
77. Função de monitoramento das unidades com obtenção dos logs de eventos da aplicação;
78. Função de adicionar anotação por unidade via painel de diagnóstico;
79. Função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de diagnóstico do status de conexão com o coletor;
80. Função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de diagnóstico da quantidade de registros recebido na última coleta;
81. Função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de diagnóstico da data e hora da última coleta;



82. Função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico da descrição da última falha encontrada;
83. Função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico do histórico de log de eventos;
84. Função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico do histórico de logs obtidos das unidades;
85. Função de monitoramento dos coletores via painel de diagnóstico para download dos logs;
86. Software multiplataforma, devendo funcionar perfeitamente nas plataformas Windows 32/64 bits, Linux, MacOS, iOS e Android;
87. Comunicação via api rest embarcada ao firmware dos equipamentos de coleta, usando protocolos tcp/https;
88. Controle de dados e logs de acesso;
89. Registrar as alterações, inserções e remoções de dados feitas pelos operadores do sistema (log), para uma eventual auditoria;
90. Servidores de aplicação separados dos servidores de banco de dados, garantindo assim melhor desempenho em cloud;
91. Servidores dedicados, hospedados em Data Center, com garantia de desempenho e navegação 24x7;
92. Possibilitar a vinculação dos dados cadastrais às imagens fotográficas dos usuários;
93. Por questões de segurança deve criptografar todos os dados a serem transmitidos para o servidor central;
94. Sistema de detecção e correção de falhas em memória S-RAM e dados para o módulo embarcado CLC (column-line-code);
95. Sistema desenvolvido totalmente para internet, utilizando recursos atuais, para que seja acessado pelos principais navegadores (browsers), sem necessidade de uso de plugins, extensões ou complementos;
96. Geração de backup automático dos dados coletados e enviados;
97. Gerar log de informações sobre as atividades exercidas no sistema para posterior auditoria no próprio banco de dados;
98. Gerenciamento completo, com enfileiramento de registros evitando sobrecargas e perdas;
99. Fazer a comunicação broadcasting de sincronismo de informações dos eventos registrados pelos servidores em exercício, coletados em todos os equipamentos de registro instalados, disponibilizando banco de dados com as informações colhidas;
100. Capacidade de comunicação broadcasting com os equipamentos para exclusão de cadastro;
101. Coleta, tratamento e envio de registros de frequência dos alunos e servidores em um mesmo controlador;
102. Possuir configuração de proxy para poder se ajustar a configurações de diferentes redes;
103. Permitir importação de dados cadastrais dos alunos e exportação de dados, em arquivo .txt, de formato configurável;
104. Todos os processos e funcionalidades devem ser registrados em um arquivo de log



com os detalhes de seu funcionamento;

105. Realizar o backup automático dos dados coletados por coletor e também dos dados que já foram transmitidos, incluindo as faces, possibilitando a sua recuperação posterior;
106. Suportar modos de autenticação OAuth 2.0 e por Certificado Digital A1 e A3;
107. Permitir a configuração de horário e prazo de tolerância para o envio de mensagem de texto para celular e e-mail, bem como a edição dos textos dos mesmos;
108. Permitir a visualização do status de envio de mensagem de texto para celular, contemplando as opções: processado, não processado, expirado, enviado, não enviado e não habilitado;
109. Suportar os protocolos http, https e top;
110. Possibilitar o envio dos dados para o servidor central nos formatos Json ou XML;
111. Possuir auxílio ao usuário por vídeo aulas disponibilizadas no sistema;
112. Possibilitar o download de aplicativos que permitam acesso remoto ao computador para fornecer orientação;
113. O formato Json deverá ser acrescido de uma coluna com a assinatura Hash para garantir que seus dados não foram modificados durante a transmissão;
114. O XML deverá exibir no seu conteúdo os dados da assinatura eletrônica realizada por um certificado digital;
115. Apresentar em painel de diagnóstico informação relativa ao quantitativo total de registros recebidos no dia e recebidos do dia;
116. Apresentar em painel de diagnóstico informação relativa ao quantitativo de faces cadastradas e faces não vinculadas;
117. Permitir a visualização em gráfico do histórico de quantitativo de registros e envio de mensagem de texto para celular por dia;
118. Possuir níveis de usuários como, professores, diretores e secretaria, além de permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador ou grupo de operadores do sistema;
119. Possuir aplicação mobile para visualização dos registros de entrada e saída dos alunos, com perfil de aluno e responsável, incluindo o envio de informativos e alertas de push;
120. Possuir servidor de processamento sob demanda capaz de identificar a quantidade de informações recebidas das escolas e a necessidade ou não de aumento da sua capacidade de processamento. Identificada a necessidade, o servidor deverá alocar novos recursos de forma horizontal e paralela para que se mantenha a taxa de processamento de registros por segundo;
121. Abertura de chamados técnicos integrada ao gerenciamento:
 - 121.1 Permitir a abertura de chamados técnicos para solicitação de manutenção e/ou suporte técnico, relativos aos controladores e ao software;
 - 121.2 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de unidades;
 - 121.3 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de departamentos;
 - 121.4 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de grupos de atendimento;
 - 121.5 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de usuários por unidade, departamento e grupo;
 - 121.6 Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre a alteração de status dos chamados técnicos;



- 121.7 Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre a inclusão de apontamentos;
- 121.8 Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre arquivos anexados pelos atendentes;
- 121.9 Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre o encerramento dos chamados;
- 121.10 Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas de notificação para avaliação do atendimento;
- 121.11 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre a alteração de status dos chamados técnicos;
- 121.12 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre a inclusão de apontamentos;
- 121.13 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre arquivos anexados pelo atendente;
- 121.14 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre o encerramento dos chamados;
- 121.15 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas de notificação para avaliação do atendimento;
- 121.16 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre status de equipamentos em manutenção;
- 121.17 Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre laudos técnicos pendentes;
- 121.18 Permitir que o usuário habilite e desabilite o recebimento de alertas;
- 121.19 Permitir o registro de quantidade ilimitada de chamados técnicos;
- 121.20 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de tipos de chamados;
- 121.21 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de subtipos de chamados;
- 121.22 Gerar um número de protocolo único para cada chamado técnico;
- 121.23 Permitir a vinculação de chamados a números de protocolos já existentes no caso de chamados vinculados;
- 121.24 Informar ao usuário o prazo máximo de solução do chamado no formato data e hora (dd/mm/aaaa hh:mm:ss);
- 121.25 Permitir que sejam anexados arquivos de texto e imagem nos chamados;
- 121.26 Permitir que os chamados sejam enviados na íntegra por e-mail;
- 121.27 Permitir que os chamados sejam impressos na íntegra;
- 121.28 Apresentar timeline dentro do chamado com os quatro últimos chamados abertos pelo usuário;
- 121.29 Possibilitar que o usuário opte pelo não encerramento do chamado nos casos de

não resolução;

121.30 Possibilitar que o usuário opte pelo não encerramento do chamado nos casos de resolução parcial do problema;

121.31 Permitir que o usuário avalie o atendimento quando do encerramento de cada chamado, com parâmetros de 01 (uma) a 05 (cinco) estrelas, considerando 01 (uma) como atendimento insatisfatório e 05 (cinco) como atendimento muito satisfatório;

121.32 Enviar e-mail para que o usuário possa avaliar o atendimento ao seu chamado dentro da própria mensagem do e-mail clicando em um link;

121.33 Enviar mensagem de texto para celular para que o usuário possa avaliar o atendimento ao seu chamado acessando o link enviado na mensagem;

121.34 Não permitir a abertura de um novo chamado caso o usuário possua chamados não avaliados;

121.35 Permitir a visualização em dashboard dos chamados finalizados aguardando avaliação com um link para ir à página de avaliação;

121.36 Possuir timeline para visualização do status dos chamados;

121.37 Destacar os chamados com prazo de vencimento próximo;

121.38 Destacar os chamados aguardando avaliação;

121.39 Quando o usuário realizar o primeiro acesso para abertura de chamados, mostrar na tela inicial um tutorial básico (com opção de pular/visualizar depois) mostrando a localização dos comandos mais relevantes, como botão de abertura de chamado, verificação de chamados abertos, mostrar chamados, edição de informações pessoais, dentre outros;

121.40 Possuir um wizard para auxiliar o usuário quanto ao funcionamento do sistema;

121.41 Possibilitar o agendamento online de visitas técnicas dentro dos próprios chamados, com visualização da agenda no formato calendário (dia, mês e ano) e especificação dos horários por data, com intervalo de trinta minutos e marcação destacada de cada agendamento contendo o local, o nome do atendente, o nome do técnico responsável, data e hora de início, data e hora de término e status (agendado, cancelado e realizado);

121.42 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de equipamentos identificados por número de série;

121.43 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de equipamentos identificados por patrimônio;

121.44 Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de equipamentos identificados por unidade de instalação;

121.45 Permitir a emissão de laudo técnico de manutenção vinculado ao respectivo chamado, contendo o detalhamento do equipamento, a data de entrada em manutenção, o nome do técnico responsável, o defeito informado, o defeito diagnosticado, a possível causa, a data de realização da manutenção e a discriminação dos serviços realizados;

121.46 Permitir o gerenciamento dos controladores em manutenção por unidade;

121.47 Permitir o gerenciamento dos controladores em manutenção por número de série;

121.48 Permitir o gerenciamento dos controladores em manutenção por número de patrimônio;

121.49 Permitir de modo online a autorização ou não de manutenção;

121.50 Permitir de modo online a visualização em tempo real do status da manutenção;



- 121.51 Permitir de modo online a visualização dos laudos técnicos de manutenção dos equipamentos;
- 121.52 Possibilitar o envio automático e ilimitado de e-mail notificando da necessidade de autorizar serviços;
- 121.53 Possibilitar o envio automático e ilimitado de e-mail notificando da conclusão da manutenção;
- 121.54 Possibilitar o envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular notificando da necessidade de autorizar serviços;
- 121.55 Possibilitar o envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular notificando da conclusão da manutenção;
- 121.56 Apresentar gráficos com o total de controladores em manutenção e o tempo que cada controlador está em manutenção, compreendendo o período entre a data de entrada do equipamento até a data de sua conclusão;
- 121.57 Permitir a emissão de relatório gerencial de chamados abertos por período;
- 121.58 Permitir a emissão de relatório gerencial de chamados abertos por usuário;
- 121.59 Permitir a emissão de relatório gerencial de chamados abertos por unidade;
- 121.60 Permitir a emissão de relatório gerencial de tipos e subtipos de chamados;
- 121.61 Permitir a emissão de relatório gerencial de tempo médio de solução de chamados;
- 121.62 Permitir a emissão de relatório gerencial de avaliações dos chamados;
- 121.63 Permitir a emissão de relatório gerencial de equipamentos em manutenção;
- 121.64 Permitir a emissão de relatório gerencial de agendamentos por período;
- 121.65 Permitir a emissão de relatório gerencial de avaliação dos operadores;
- 121.66 Permitir a emissão de relatório gerencial de laudos técnicos emitidos;
- 121.67 Permitir a emissão de relatório gerencial de laudos técnicos aprovados;
- 121.68 Permitir a emissão de relatório gerencial de laudos técnicos reprovados;
- 121.69 Permitir a emissão de relatório gerencial de visitas técnicas por período;
- 121.70 Permitir a emissão de relatório gerencial de visitas técnicas por unidade;
- 121.71 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, do total de chamados técnicos;
- 121.72 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados ao status dos chamados técnicos, como pendentes e encerrados;
- 121.73 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, do quantitativo de chamados técnicos avaliados e os respectivos quantitativos referentes aos graus de avaliação;
- 121.74 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos chamados técnicos pendentes, como abertos, respondidos, aguardando retorno e aguardando avaliação;
- 121.75 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos chamados técnicos avaliados, como solucionados, parcialmente solucionados e não solucionados;
- 121.76 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos equipamentos em manutenção, como em análise, em fase de emissão de laudo técnico, em manutenção e finalizado;



- 121.77 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos laudos técnicos, como encaminhados, aprovados e reprovados;
- 121.78 Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, do quantitativo de chamados técnicos pendentes com parâmetro de configuração de tempo sem atendimento;
- 121.79 Possibilitar a emissão e configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de chamado atualizado;
- 121.80 Possibilitar a emissão e configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de status do equipamento em manutenção;
- 121.81 Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de chamado aguardando avaliação;
- 121.82 Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de agendamento de assistência técnica;
- 121.83 Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de encerramento de chamado;
- 121.84 Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de laudo técnico pendente.
122. Gerenciamento da secretaria escolar:
- 122.1 Abranger todos os serviços de competência das secretarias das unidades de ensino;
- 122.2 Central de matrícula (matrícula, rematrícula, transferência e reserva de vagas);
- 122.3 Cadastro de turmas;
- 122.4 Deverá ignorar disciplinas optativas no cálculo final;
- 122.5 Lançamento de notas e frequências;
- 122.6 Registro e emissão de boletins;
- 122.7 Registro e emissão de históricos escolares;
- 122.8 Registro e emissão de declarações;
- 122.9 Registro e emissão de atestados e outros documentos;
- 122.10 Diário de classe web;
- 122.11 Exibir o total de faltas no diário de classe;
- 122.12 Exibir as disciplinas optativas na ata;
- 122.13 Exibir no cadastro do aluno a rota, o turno, o motorista e o telefone do motorista;
- 122.14 No acesso do professor exibir suas modulações com opções de filtro de ativas e encerradas;
- 122.15 Impedir o lançamento de conteúdos em data antecipada;
- 122.16 Permitir a emissão do diário de classe da turma com a frequência;
- 122.17 Permitir a emissão do diário de classe da turma em branco;
- 122.18 Permitir a emissão do diário de classe da turma por ano;
- 122.19 Permitir a emissão do diário de classe da turma por mês;
- 122.20 Permitir a inserção de foto no cadastro do aluno;
- 122.21 Permitir a inserção automática das fotos dos alunos;
- 122.22 Permitir a visualização da foto de cadastro do aluno;
- 122.23 Permitir a visualização de notas;
- 122.24 Permitir o cadastro e gerenciamento por regionais e/ou subsecretarias;



- 122.25 Permitir que faltas sejam lançadas através dos controladores faciais ou manualmente;
- 122.26 Possibilitar a consulta ao desempenho escolar dos alunos;
- 122.27 Plano de ensino e matriz curricular;
- 122.28 Emitir relatórios de frequência para o Bolsa Família;
- 122.29 Relatórios gerenciais e estatísticos;
- 122.30 Registro de calendário escolar anual;
- 122.31 Disponibilizar o envio ilimitado de e-mail e mensagem de texto para celular de avisos para alunos, responsáveis, funcionários/servidores e professores, com texto e programação configurável.
- 123. Gerenciamento pedagógico:
 - 123.1 Exibir totalizadores de conteúdos aplicados com distinção de status;
 - 123.2 Exibir totalizadores de planos de ensino registrados com distinção de status;
 - 123.3 Possibilitar a emissão de relatório com as quantidades de conteúdos aplicados por escola e turma;
 - 123.4 Possibilitar a emissão de relatório com notas das avaliações;
 - 123.5 Possibilitar a emissão de relatório do plano de ensino;
 - 123.6 Possibilitar a emissão de relatório gerencial de ocorrências;
 - 123.7 Possibilitar a emissão de relatório para conferência de aulas previstas e ministradas/dadas;
 - 123.8 Possibilitar a utilização de filtros na impressão do conteúdo aplicado;
 - 123.9 Possibilitar o cadastro de avaliações vinculadas no horário de aula;
 - 123.10 Possibilitar o envio em lote de conteúdos aplicados para serem avaliados pela coordenação pedagógica;
 - 123.11 Possibilitar o gerenciamento do conteúdo aplicado, aprovação e reprovação;
 - 123.12 Possibilitar o gerenciamento do plano do ensino, aprovação e reprovação;
 - 123.13 Possibilitar o registro de conteúdo aplicado com possibilidade de informar as disciplinas associadas/relacionadas;
 - 123.14 Possibilitar o registro de conteúdo aplicado em tela única para todas as aulas configuradas no horário pertencentes ao professor;
 - 123.15 Possibilitar o registro de conteúdo aplicado por texto livre;
 - 123.16 Possibilitar o registro de conteúdo aplicado por tópicos;
 - 123.17 Possibilitar o uso de múltiplos itens no plano de ensino;
 - 123.18 Possibilitar o uso de periodicidade semanal, bimestral, trimestral ou semestral no plano de ensino;
 - 123.19 Possibilitar o uso/registro do plano de ensino;
 - 123.20 Possibilidade de bloquear a inserção de conteúdos até que o sistema esteja configurado;
 - 123.21 Possibilitar a aprovação de aluno por meio de média global;
 - 123.22 Possibilitar a cópia das configurações do ano atual para o novo ano letivo;
 - 123.23 Possibilitar a cópia de configurações do ano letivo atual para o novo ano escolhendo as opções que devem ser copiadas;
 - 123.24 Possibilitar a cópia dos tópicos de cada disciplina e série escolar de um ano para outro;



- 123.25 Possibilitar a cópia dos tópicos de conteúdos/currículo mínimo de uma grade já configurada para uma em construção, com possibilidade de sobrescrever os itens existentes, mesmo que sejam de composições e séries diferentes;
- 123.26 Possibilitar a criação automatizada de avaliações e possibilitando a edição do cadastro pelo professor;
- 123.27 Possibilitar a criação de fichas avaliativas;
- 123.28 Possibilitar a definição da grade curricular;
- 123.29 Possibilitar a definição da origem da carga horária das turmas;
- 123.30 Possibilitar a definição da quantidade de avaliações devem ser criadas automaticamente;
- 123.31 Possibilitar a definição da quantidade de disciplinas para recuperação;
- 123.32 Possibilitar a definição de faixa de valores no cadastro de conceitos, para fins de cálculo;
- 123.33 Possibilitar a definição de fórmula para aprovação;
- 123.34 Possibilitar a definição de fórmula para identificar quanto falta para aprovação;
- 123.35 Possibilitar a definição de média para aprovação;
- 123.36 Possibilitar a definição de múltiplos tipos de fórmula para obtenção da nota das avaliações;
- 123.37 Possibilitar a definição de nota máxima para média final;
- 123.38 Possibilitar a definição de nota máxima para recuperação final;
- 123.39 Possibilitar a definição de nota máxima por bimestre;
- 123.40 Possibilitar a definição de obrigatoriedade de informar o horário da avaliação;
- 123.41 Possibilitar a definição de percentual de frequência para aprovação;
- 123.42 Possibilitar a definição de que as faltas poderão ser registradas manualmente;
- 123.43 Possibilitar a definição de que o registro de notas poderá ser feito manualmente;
- 123.44 Possibilitar a definição de regras para criação automática de avaliações;
- 123.45 Possibilitar a definição de reprovação por faltas;
- 123.46 Possibilitar a definição de reprovação por nota;
- 123.47 Possibilitar a definição do tipo de componente curricular disciplina ou campo de experiências (eixos);
- 123.48 Possibilitar a definição do uso de aprovação por meio do conselho tutelar;
- 123.49 Possibilitar a definição do valor máximo por avaliação;
- 123.50 Possibilitar a definição na grade curricular das disciplinas, quantidade de aulas semanais e carga horária anual;
- 123.51 Possibilitar a definição para média anual;
- 123.52 Possibilitar a definição para uso ou não de disciplina/componente curricular optativo;
- 123.53 Possibilitar a disponibilização de documentos com data de vigência inicial e final para escolas e professores;
- 123.54 Possibilitar a emissão de Ata de Resultados Finais por período;
- 123.55 Possibilitar a emissão de atas/mapas de resultados finais;
- 123.56 Possibilitar a emissão de carteira estudantil;
- 123.57 Possibilitar a emissão de certificado de conclusão;
- 123.58 Possibilitar a emissão de ficha avaliativa dos alunos;



- 123.59 Possibilitar a emissão de formulário para renovação de matrículas;
- 123.60 Possibilitar a emissão de Mapa de Resultados Finais por período;
- 123.61 Possibilitar a emissão de pareceres descritivos;
- 123.62 Possibilitar a emissão de relatório analítico de alunos faltosos por turma;
- 123.63 Possibilitar a emissão de relatório com a movimentação de matrículas;
- 123.64 Possibilitar a emissão de relatório com as quantidades de alunos por escola;
- 123.65 Possibilitar a emissão de relatório com as quantidades de turmas por escola;
- 123.66 Possibilitar a emissão de relatório com as turmas, alunos alocados e vagas disponíveis;
- 123.67 Possibilitar a emissão de relatório com ranking de alunos faltosos;
- 123.68 Possibilitar a emissão de relatório contendo a movimentação detalhada dos alunos;
- 123.69 Possibilitar a emissão de relatório de alunos com assinatura dos responsáveis;
- 123.70 Possibilitar a emissão de relatório de alunos homônimos;
- 123.71 Possibilitar a emissão de relatório de alunos que utilizam o transporte escolar;
- 123.72 Possibilitar a emissão de relatório de alunos sem preenchimento de faltas por período;
- 123.73 Possibilitar a emissão de relatório de lista de alunos podendo escolher quais informações devem estar presentes no relatório;
- 123.74 Possibilitar a emissão de relatório de turmas sem horário de aula configurado;
- 123.75 Possibilitar a emissão de relatório declaração de conclusão;
- 123.76 Possibilitar a emissão de relatório gerencial de quadro de horários das turmas;
- 123.77 Possibilitar a emissão de relatório gerencial de quadro de horários de professores;
- 123.78 Possibilitar a emissão de relatório livro de matrícula;
- 123.79 Possibilitar a emissão de relatório quantitativo de alunos por deficiências;
- 123.80 Possibilitar a emissão de relatório quantitativo de alunos por Idade;
- 123.81 Possibilitar a emissão de relatório quantitativo de alunos por sexo;
- 123.82 Possibilitar a emissão de relatório quantitativo de turmas;
- 123.83 Possibilitar a emissão de relatório que aponte ausência de informações;
- 123.84 Possibilitar a emissão de relatório que possa exibir quantitativo de alunos e turmas do ano letivo atual e anteriores;
- 123.85 Possibilitar a emissão de fichas individuais dos alunos por turma;
- 123.86 Possibilitar a emissão de histórico escolar com certificado de conclusão;
- 123.87 Possibilitar a importação de relatórios de lista alunos para o formato Excel com informações pré-selecionadas;
- 123.88 Possibilitar a exibição da grade escolar com opções de filtros por composição de ensino, ano e disciplina;
- 123.89 Possibilitar a identificação das disciplinas optativas do aluno;
- 123.90 Possibilitar a importação de notas e total de faltas bimestrais registradas de uma escola para outra quando o aluno for transferido;
- 123.91 Possibilitar a impressão do boletim escolar individualmente;
- 123.92 Possibilitar a impressão do diário de classe;
- 123.93 Possibilitar a impressão do(s) calendário(s) escolar(es);
- 123.94 Possibilitar a inserção automatizada de feriados nacionais no calendário;
- 123.95 Possibilitar a pesquisa de alunos por múltiplos campos;



- 123.96 Possibilitar a realização de abono de falta do aluno com justificativa do bolsa família ou por digitação;
- 123.97 Possibilitar a realização de justificativa de falta do aluno utilizando a tabela do bolsa família ou por digitação;
- 123.98 Possibilitar a utilização de link de web sala na turma;
- 123.99 Possibilitar a utilização de nota numérica nos bimestres e conceitos na ficha simultaneamente;
- 123.100 Possibilitar a validação do horário da avaliação com o horário de aula;
- 123.101 Possibilitar a visualização da semana no calendário escolar;
- 123.102 Possibilitar ao professor informar no sistema a data de realização das avaliações;
- 123.103 Possibilitar informar o motivo de evasão do aluno;
- 123.104 Possibilitar informar o motivo de transferência do aluno;
- 123.105 Possibilitar informar quais os responsáveis estão autorizados a buscar o aluno na escola;
- 123.106 Possibilitar manter a média do bimestre caso a nota da recuperação for menor;
- 123.107 Possibilitar manter a média final caso a nota da recuperação for menor;
- 123.108 Possibilitar múltiplas situações de matrícula;
- 123.109 Possibilitar na configuração do calendário escolar a inserção de períodos com sua especificação de legenda;
- 123.110 Possibilitar na configuração do calendário escolar a inserção de um único dia com sua especificação de legenda;
- 123.111 Possibilitar o cadastro de altura e peso do aluno;
- 123.112 Possibilitar o cadastro de alunos e responsáveis;
- 123.113 Possibilitar o cadastro de atividades complementares;
- 123.114 Possibilitar o cadastro de avaliações;
- 123.115 Possibilitar o cadastro dos segmentos da Educação Básica e ano/série;
- 123.116 Possibilitar o cadastro dos tópicos de conteúdos/currículo mínimo com definição de período;
- 123.117 Possibilitar o ordenamento de alunos na turma alfabeticamente;
- 123.118 Possibilitar o ordenamento de alunos na turma pela data de entrada na turma;
- 123.119 Possibilitar o planejamento anual de trabalho para a educação infantil;
- 123.120 Possibilitar o planejamento anual de trabalho para o ensino fundamental;
- 123.121 Possibilitar o planejamento bimestral de trabalhos;
- 123.122 Possibilitar o planejamento semanal de trabalhos;
- 123.123 Possibilitar o planejamento semestral de trabalhos;
- 123.124 Possibilitar o planejamento trimestral de trabalhos;
- 123.125 Possibilitar o registro e a consulta das frequências por turma ou por aluno;
- 123.126 Possibilitar o registro manual e automático de notas;
- 123.127 Possibilitar o uso de agrupadores nas fichas avaliativas;
- 123.128 Possibilitar o uso de calendário bimestral, com definição de períodos de início e término de cada bimestre e de semestre;
- 123.129 Possibilitar o uso de calendário semestral, com definição de períodos de início e término de cada semestre;
- 123.130 Possibilitar o uso de calendário trimestral, com definição de período de início e



término de cada trimestre e de semestre;

- 123.131 Possibilitar o uso de conceitos nas fichas avaliativas;
 - 123.132 Possibilitar o uso de diário do tipo coletivo;
 - 123.133 Possibilitar o uso de diário do tipo individual;
 - 123.134 Possibilitar o uso de fórmula para calcular a média do bimestre com recuperação;
 - 123.135 Possibilitar o uso de fórmula para calcular a média final considerando as recuperações bimestrais;
 - 123.136 Possibilitar o uso de fórmula para definição de média final com recuperação;
 - 123.137 Possibilitar o uso de horário diferenciado para os casos de substituições ou reposições de aulas;
 - 123.138 Possibilitar o uso de motivos de movimentação;
 - 123.139 Possibilitar o uso de múltiplos tipos de arredondamento de notas;
 - 123.140 Possibilitar o uso de nota numérica nas fichas avaliativas;
 - 123.141 Possibilitar o uso de notas por conceito e ficha avaliativa na mesma série/ano escolar para fins de avaliação do aluno;
 - 123.142 Possibilitar o uso de observações na ficha avaliativa com tipos bimestral, trimestral, semestral ou anual;
 - 123.143 Possibilitar o uso de ocorrências pelas unidades;
 - 123.144 Possibilitar o uso de recuperação bimestral/paralela;
 - 123.145 Possibilitar o uso de recuperação final;
 - 123.146 Possibilitar o uso de tópicos nos agrupadores das fichas avaliativas;
 - 123.147 Possibilitar por meio de tela única o registro de presenças e faltas com informação de data ou período e possibilidade de inserir justificativas, utilizando filtros de alunos, turmas e turnos;
 - 123.148 Possibilitar por meio de tela única realizar o acompanhamento de frequência e falta com possibilidade de justificar e abonar faltas de todos os alunos da turma por dia;
 - 123.149 Possibilitar remanejar aluno de turma incluindo observações;
 - 123.150 Possuir configuração para limitar nota máxima a ser registrada no bimestre;
 - 123.151 Possuir definição do número de vagas por turma, sem restringir matrícula;
 - 123.152 Possuir formas de avaliação por nota ou conceito;
 - 123.153 Possuir múltiplos turnos para utilização;
 - 123.154 Proporcionar o gerenciamento por ano/série, e/ou ciclos, de todas as informações pedagógicas da Educação Básica;
 - 123.155 Proporcionar o gerenciamento por ano/série, e/ou ciclos, de todas as informações pedagógicas da Educação de Jovens e Adultos;
 - 123.156 Proporcionar o gerenciamento por ano/série, e/ou ciclos, de todas as informações pedagógicas da Educação Especial.
124. Matrícula escolar:
- 124.1 Apresentar a data de criação da pré-matrícula, a data da última modificação, o operador que realizou a última modificação e se a pré-matrícula foi encerrada ou não;
 - 124.2 Apresentar a listagem de candidatos exibindo o número de protocolo, o nome do candidato, a data de nascimento, o nome do responsável, a série, a data do cadastro, se foi ou não contemplado e se foi ou não matriculado;
 - 124.3 Apresentar a listagem de operadores exibindo o nome do operador, se ele é ou não

é administrador e se está ativo ou não.

124.4 Apresentar listagem das séries exibindo o nome das escolas, as séries, os turnos e as quantidades de vagas;

124.5 Apresentar listagem dos sorteios exibindo a descrição, a data prevista, a data de realização do sorteio, se o sorteio é por turno, se o envio de mensagem de texto para celular para os contemplados está habilitado ou não, se está encerrado ou não;

124.6 Exibir em tempo real por meio de painel dashboard as listagens de candidatos, sorteios, séries e operadores;

124.7 Permitir a configuração das séries com o preenchimento da escola, da série, do turno e quantidade de vagas;

124.8 Permitir a consulta das pré-matrículas por descrição;

124.9 Permitir a inclusão de candidatos com o preenchimento do nome, da data de nascimento, do nome do responsável, da relação de parentesco, do telefone fixo, do celular, do endereço, da série, da região e das opções de escolas desejadas;

124.10 Permitir a visualização das pré-matrículas por descrição, ano letivo, semestre, data inicial, data final e situação atual;

124.11 Permitir que seja adicionada quantidade ilimitada de operadores com o preenchimento do nome, sexo, e-mail, telefone, celular, endereço, pré-matrículas associadas, login, senha, se está ativo ou inativo, se é usuário administrador ou não;

124.12 Permitir que sejam habilitados ou não os sorteios por turno e os envios de mensagem de texto para celular para os candidatos contemplados;

124.13 Possibilitar a atualização de renda da família na matrícula online;

124.14 Possibilitar a configuração para realização de sorteios de vagas com o preenchimento da descrição, da data prevista, da data de encerramento da pré-matrícula;

124.15 Possibilitar a consulta por meio de protocolo de cadastro;

124.16 Possibilitar a criação e edição de pré-matrículas com o preenchimento da descrição, ano letivo, quantidade permitida de opções de escolas, quantidade obrigatória de opções de escolas, data inicial e data final;

124.17 Possibilitar a emissão de relatórios de alunos contemplados na matrícula online;

124.18 Possibilitar a habilitação ou não da exibição de necessidades especiais;

124.19 Possibilitar a habilitação ou não da exigência do cartão SUS;

124.20 Possibilitar a habilitação ou não da utilização de turnos;

124.21 Possibilitar a habilitação ou não da visualização por região escolar;

124.22 Possibilitar a habilitação ou não do envio de alertas aos alunos da rede;

124.23 Possibilitar a restrição de matrícula por idade de acordo com a configuração pré-estabelecida nas séries;

124.24 Possibilitar o cadastro de mais de um responsável por aluno na matrícula online;

124.25 Possibilitar o cadastro por meio de site com encaminhamento sendo feito pela Secretaria de Educação de acordo com as vagas disponíveis;

124.26 Possibilitar o cadastro por meio de site diretamente na escola de acordo com as vagas disponíveis sem uso de sorteio;

124.27 Possibilitar o envio do número de protocolo por mensagem de texto para o celular cadastrado (mensagem de texto para celular);

124.28 Possuir módulo para realização de pré-matrícula e matrícula que permita o cadastro

dos períodos iniciais e finais de pré-matricula, execução de sorteios de vagas, reserva de vagas;

125. Alimentação escolar:

125.1 Enviar mensagem de texto para celular e notificação push para o número de celular dos responsáveis pela alimentação escolar informando a quantidade de alunos presentes, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;

125.2 Permitir o cadastro de formatos de embalagem;

125.3 Permitir o cadastro de medidas caseiras;

125.4 Permitir o cadastro da origem dos alimentos;

125.5 Permitir o cadastro de programas de aquisição;

125.6 Permitir o cadastro de tipo de armazenamento;

125.7 Permitir o cadastro de tipo de consistência;

125.8 Permitir o cadastro de tipo de refeição;

125.9 Permitir o cadastro e controle dos alimentos utilizados na elaboração de cardápios tomando como base as tabelas TACO, IBGE e também possibilitar o registro manual das informações nutricionais;

125.10 Possibilitar a inclusão de imagem do alimento;

125.11 Possibilitar a classificação do alimento em açúcar simples, bebida láctea com aditivo ou adoçada; biscoito, bolacha, pão ou bolo; carne vermelha, carne branca; doce, frutas in natura; gorduras trans industrializadas; hortaliças, legumes e verduras; legumes e verduras em conserva; margarina ou creme vegetal; preparação regionais de doces, produto cárneo (embutidos) e ovo;

125.12 Possibilitar a identificação do tipo de alimento: in natura, minimamente processado, processado ou ultraprocessado;

125.13 Permitir o indicativo do fator de correção;

125.14 Permitir o indicativo do fator de cocção;

125.15 Possibilitar a identificação do alimento como sendo fonte de ferro Heme, Não Heme ou não sendo fonte de ferro;

125.16 Possibilitar a indicação do tipo de açúcar: simples, complexo ou não possuindo açúcar;

125.17 Possibilitar a indicação de alimento fonte de vitamina A;

125.18 Possibilitar a indicação de alimento fonte de vitamina C;

125.19 Possibilitar a análise nutricional do alimento a partir da tabela selecionada;

125.20 Possibilitar a visualização das informações nutricionais em g, Kcal, Kj e mg, de acordo com a unidade utilizada para cada nutriente;

125.21 Possibilitar a visualização dos macro e micronutrientes em valores numéricos;

125.22 Possibilitar a visualização dos percentuais de carboidratos, proteínas e lipídios em gráfico;

125.23 Possibilitar a edição dos valores de macro e micronutrientes do alimento;

125.24 Possibilitar informar as medidas caseiras para o alimento;

125.25 Possibilitar a impressão da quantidade de alunos que utilizam e que não utilizam a alimentação escolar, com filtros de nível modalidade, restrições alimentares e tipo de restrição;

125.26 Possibilitar a impressão de relatório de alunos com restrições alimentares;



- 125.27 Possibilitar o cadastro das preparações indicando o nome, a situação, o tipo de frequência, o tipo de armazenamento, se é ou não indicado para restrições alimentares;
- 125.28 Possibilitar a inclusão dos alimentos com sua quantidade per capita no cadastro de preparações e indicar se o alimento é ou não um produto base para as mesmas;
- 125.29 Possibilitar a inclusão do modo de preparo no cadastro de preparações;
- 125.30 Possibilitar a inclusão de observações no cadastro de preparações;
- 125.31 Possibilitar a análise nutricional da preparação;
- 125.32 Possibilitar a visualização de todos os cardápios em que a preparação está contida;
- 125.33 Possibilitar o cadastro da preparação em modo rascunho;
- 125.34 Permitir a alteração da situação da preparação de rascunho para ativo;
- 125.35 Permitir o cadastro centralizado das preparações para uso no cardápio pela equipe da Secretaria de Educação;
- 125.36 Permitir o cadastro descentralizado das preparações para uso no cardápio por equipes em Diretorias ou Coordenadorias Regionais de Educação;
- 125.37 Permitir o cadastro e controle do cardápio com inclusão de múltiplas preparações;
- 125.38 Possibilitar o cadastro centralizado do cardápio pela equipe da Secretaria de Educação;
- 125.39 Possibilitar o cadastro descentralizado do cardápio por equipes em Diretorias ou Coordenadorias Regionais de Educação;
- 125.40 Possibilitar a análise nutricional do cardápio;
- 125.41 Possibilitar a inativação e ativação de cardápios.
- 126. Patrimônio:
 - 126.1 Registro e controle dos bens móveis e imóveis da Secretaria de Educação e seus setores;
 - 126.2 Registro e controle dos bens móveis e imóveis das unidades de ensino;
 - 126.3 Possibilitar o gerenciamento da incorporação de bens;
 - 126.4 Possibilitar o gerenciamento da baixa dos bens;
 - 126.5 Lançamento de bens enviados para manutenção;
 - 126.6 Registro de depreciação;
 - 126.7 Controle da numeração das placas de patrimônio;
 - 126.8 Registro de inventário e dos bens de acordo com o centro de custo.
- 127. Infraestrutura das unidades de ensino:
 - 127.1 Possibilitar o cadastro de dependências físicas vinculado aos tipos de dependência previstos no Educacenso;
 - 127.2 Possibilitar a pesquisa por descrição e/ou tipo de dependência;
 - 127.3 Possibilitar a vinculação de dependências às unidades escolares;
 - 127.4 Possibilitar informar a quantidade de cada dependência;
 - 127.5 Possibilitar informar o tipo de construção de cada dependência;
 - 127.6 Possibilitar informar a condição de uso de cada dependência;
 - 127.7 Possibilitar informar se a dependência é adequada a PCD;
 - 127.8 Possibilitar informar se a dependência está autorizada a funcionar;
 - 127.9 Possibilitar o cadastro de observações para cada dependência;
 - 127.10 Possibilitar a impressão de relatório contendo todas as dependências da rede ou por unidade escolar;



- 127.11 Permitir o cadastro de salas de aula contendo descrição, capacidade de alunos, largura, profundidade e pé direito;
- 127.12 Possibilitar o cálculo da área base em metros quadrados;
- 127.13 Possibilitar o cálculo da área em metros cúbicos.
- 128. Gerenciamento de índices e indicadores educacionais:
 - 128.1 Disponibilizar informações, índices e indicadores que possibilitem a visualização de estatísticas pontuais e/ou comparativas;
 - 128.2 Permitir o acesso a dados estatísticos, demográficos e educacionais do MEC, IBGE, IDEB, Censo Escolar e ENEM, bem como indicadores de desenvolvimento educacional das unidades que compõem a rede de ensino;
 - 128.3 Dispor a quantidade de alunos ausentes no dia;
 - 128.4 Dispor a quantidade de alunos no status cancelado;
 - 128.5 Dispor a quantidade de alunos no status concluído;
 - 128.6 Dispor a quantidade de alunos no status cursando;
 - 128.7 Dispor a quantidade de alunos no status desalocados/não enturmados;
 - 128.8 Dispor a quantidade de alunos no status desistentes;
 - 128.9 Apresentar a quantidade de alunos em distorção idade x série;
 - 128.10 Apresentar a quantidade de alunos em distorção idade x série com indicador da idade e seu percentual;
 - 128.11 Apresentar a quantidade de alunos evadidos;
 - 128.12 Apresentar a quantidade de alunos falecidos;
 - 128.13 Apresentar a quantidade de alunos presentes no dia;
 - 128.14 Apresentar a quantidade de alunos que já foram atendidos pela rede;
 - 128.15 Apresentar a quantidade de alunos reclassificados;
 - 128.16 Apresentar a quantidade de alunos remanejados;
 - 128.17 Apresentar a quantidade de alunos transferidos;
 - 128.18 Dispor a quantidade de matrículas por curso/composição de ensino;
 - 128.19 Dispor a quantidade matrículas por série/ano escolar.
- 129. Gerenciamento de programas socioeducacionais:
 - 129.1 Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais da esfera federal;
 - 129.2 Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais da esfera municipal;
 - 129.3 Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais exclusivo(s) de determinada(s) unidade(s) de ensino;
 - 129.4 Possibilitar informar a data de início e término dos programas socioeducacionais;
 - 129.5 Possibilitar informar a justificativa do programa socioeducacional;
 - 129.6 Possibilitar informar o cronograma do programa socioeducacional;
 - 129.7 Possibilitar informar o grupo de trabalho do programa socioeducacional;
 - 129.8 Possibilitar informar o objetivo do programa socioeducacional;
 - 129.9 Possibilitar informar o plano de ação do programa socioeducacional;
 - 129.10 Possibilitar informar o público alvo do programa socioeducacional;
 - 129.11 Possibilitar informar os recursos do programa socioeducacional;
 - 129.12 Possibilitar o cadastro de alunos e profissionais, bem como dos tipos de benefícios,

validades e contrapartidas;

129.13 Proporcionar a emissão de distribuição dos benefícios;

129.14 Proporcionar a emissão de histórico dos beneficiários.

130. Conselho Tutelar:

130.1 Permitir a diferenciação de faltas alternadas de consecutivas;

130.2 Criar automaticamente ocorrências quando o aluno atingir o número de faltas consecutivas ou alternadas previamente configuradas;

130.3 Permitir a visualização dos históricos de intervenção e acompanhamento do Conselho Tutelar por aluno;

130.4 Permitir o registro do status do acompanhamento, que poderá ser visualizado por toda a hierarquia administrativa;

130.5 Possibilitar a visualização de todos os dados relacionados à frequência pelo Conselho Tutelar e a Ação Social;

130.6 Possibilitar o acompanhamento da intervenção pelo Conselho Tutelar;

130.7 Possuir registro histórico de ocorrências do aluno;

130.8 Possuir tela de gerenciamento de usuários do Conselho Tutelar;

130.9 Possibilitar à escola a criação de ocorrências e encaminhá-las ao Conselho Tutelar;

130.10 Possibilitar ao Conselheiro Tutelar a devolução de ocorrências para a escola caso necessite de mais informações;

130.11 Destacar para a escola as ocorrências que tenham sido devolvidas pelos Conselheiros Tutelares;

130.12 Exibir quantitativos de ocorrências por status.

131. Transporte escolar:

131.1 Permitir a vinculação de alunos a rotas;

131.2 Permitir a vinculação de monitores às rotas;

131.3 Permitir a vinculação de motoristas às rotas;

131.4 Permitir a vinculação do veículo terceirizado ao fornecedor do serviço;

131.5 Permitir o monitoramento da validade das carteiras de habilitação;

131.6 Permitir o cadastro e a consulta de motoristas e suas carteiras de habilitação;

131.7 Permitir o cadastro e a consulta de veículos;

131.8 Permitir o lançamento de ocorrências (multas, acidentes, etc);

131.9 Permitir o registro de rotas com indicação do veículo, do turno, dos pontos de embarque e desembarque, destinos por horários e quilometragem das rotas.

131.10 Possibilitar a emissão de relatório de abastecimentos por veículo;

131.11 Possibilitar a emissão de relatório de alunos por rota;

131.12 Possibilitar a emissão de relatório de motoristas com CNH não vencida;

131.13 Possibilitar a emissão de relatório de motoristas com CNH vencida;

131.14 Possibilitar a emissão de relatório de veículos locados/terceirizados;

131.15 Possibilitar a emissão de relatório de veículos próprios;

131.16 Possibilitar informar o mês de vencimento do IPVA do veículo;

131.17 Possibilitar informar se o veículo é adaptado a PCD;

131.18 Possibilitar o cadastro de vistorias;

131.19 Possibilitar o cadastro do resultado da vistoria;

131.20 Possibilitar o cadastro e consulta de monitores;



- 131.21 Possibilitar o controle de abastecimentos;
- 131.22 Possibilitar o controle de manutenções/revisões;
- 131.23 Possibilitar o controle de quilometragem;
- 131.24 Proporcionar o gerenciamento do transporte escolar realizado com veículos próprios;
- 131.25 Proporcionar o gerenciamento do transporte escolar realizado por locados/terceirizados.
- 132. Biblioteca:
 - 132.1 Permitir a realização de empréstimos para alunos, colaboradores e responsáveis;
 - 132.2 Permitir o cadastro de localizações/prateleiras;
 - 132.3 Permitir o cadastro de autores com suas biografias;
 - 132.4 Possibilitar a configuração dos dias de empréstimo para cada tipo de item;
 - 132.5 Permitir o cadastro de categorias;
 - 132.6 Permitir o cadastro de subcategorias;
 - 132.7 Permitir o cadastro de editoras;
 - 132.8 Permitir o cadastro de índice da obra;
 - 132.9 Possibilitar a vinculação de obras à biblioteca informando o quantitativo de exemplares;
 - 132.10 Permitir o cadastro de múltiplas bibliotecas;
 - 132.11 Possibilitar o cadastro de obras com informação do ISBN - International Standard Book Number, da editora, da edição, do ano, do número de páginas, do autor, da categoria e subcategoria;
 - 132.12 Controle de devoluções;
 - 132.13 Controle de empréstimos;
 - 132.14 Controle de reservas;
 - 132.15 Definição de dias de empréstimo;
 - 132.16 Definição de políticas de renovação;
 - 132.17 Inclusão de novos exemplares de um mesmo título;
 - 132.18 Possibilitar o destaque de itens emprestados;
 - 132.19 Possuir cadastro de obras manualmente com indicativo de tipo;
 - 132.20 Possibilitar a vinculação de múltiplos autores para a obra;
 - 132.21 Definição de políticas de devolução;
 - 132.22 Permitir o bloqueio automático de usuários que possuam devoluções em atraso.
 - 132.23 Possibilitar a emissão de carta de cobrança para os usuários/alunos com atraso na devolução;
 - 132.24 Possibilitar a emissão de relatório gerencial do acervo por categoria
 - 132.25 Possibilitar a emissão de relatório gerencial do acervo por editora;
 - 132.26 Possibilitar a emissão de relatório gerencial do acervo por obras;
 - 132.27 Possibilitar a emissão de relatório gerencial do acervo por tipo;
 - 132.28 Possibilitar a emissão de relatório gerencial do acervo por título;
 - 132.29 Possibilitar a emissão de relatório gerencial do histórico de empréstimos por usuário/aluno;
 - 132.30 Possibilitar a emissão de relatório gerencial dos itens emprestados com devolução em atraso;



- 132.31 Possibilitar a emissão de relatório gerencial dos itens emprestados;
- 132.32 Possibilitar a emissão de relatório gerencial dos usuários/alunos bloqueados por atraso;
- 132.33 Possibilitar a emissão do recibo de empréstimo e de devolução;
- 132.34 Possibilitar a pesquisa do acervo por modo simples ou avançado;
- 132.35 Possibilitar a pesquisa pelo ISBN;
- 132.36 Possibilitar a pesquisa pelo subtítulo da obra;
- 132.37 Possibilitar a pesquisa pela categoria;
- 132.38 Possibilitar a pesquisa pela subcategoria;
- 132.39 Possibilitar a pesquisa pelo autor;
- 132.40 Possibilitar a pesquisa por editora/produtora;
- 132.41 Possibilitar a pesquisa por título da obra;
- 132.42 Possibilitar a pesquisa por tipo de item.
- 133. Ocorrências de saúde:
 - 133.1 Permitir o registro e a consulta das ocorrências de saúde nas unidades de ensino;
 - 133.2 Possibilitar o lançamento de atestados médicos de alunos.
- 134. Censo escolar:
 - 134.1 Proporcionar a padronização e o gerenciamento de todas as informações do Censo Escolar em conformidade com as regras estabelecidas pelo MEC/INEP;
 - 134.2 Possibilitar a auditoria de dados enviados para o Educacenso em anos anteriores;
 - 134.3 Possibilitar a exportação de dados para o Educacenso;
 - 134.4 Possibilitar a importação de dados do Educacenso.
- 135. Georreferenciamento:
 - 135.1 Permitir a visualização geográfica em tela das residências de todos os alunos da rede de ensino;
 - 135.2 Permitir a visualização geográfica em tela de todas as unidades da rede de ensino;
 - 135.3 Permitir informar as coordenadas geográficas da escola;
 - 135.4 Permitir informar as coordenadas geográficas da residência do aluno;
 - 135.5 Possibilitar a expansão e aproximação de mapa para facilitar a identificação;
 - 135.6 Possibilitar a identificação do aluno vinculado ao marcador geográfico;
 - 135.7 Possibilitar a pesquisa de todos os alunos da rede que não possuem coordenadas geográficas;
 - 135.8 Possibilitar a pesquisa de todos os alunos por escola que não possuem coordenadas geográficas;
 - 135.9 Possibilitar identificar o quantitativo de alunos que não possuem coordenadas geográficas;
 - 135.10 Possibilitar o levantamento geográfico por escola e seus respectivos alunos matriculados, viabilizando a tomada de decisões;
 - 135.11 Possibilitar o uso de marcador para identificar a coordenada geográfica da escola;
 - 135.12 Possibilitar o uso de marcador para identificar a coordenada geográfica da residência do aluno.
- 136. Portal do aluno:
 - 136.1 Permitir a visualização do boletim com notas ou conceitos;
 - 136.2 Permitir a visualização do conteúdo aplicado para a turma do aluno;



- 136.3 Permitir a visualização do horário de aula;
- 136.4 Permitir a visualização do perfil do aluno;
- 136.5 Permitir a visualização dos registros de entrada.
- 137. Aplicação mobile:
 - 137.1 Deverá possuir aplicação mobile multiplataforma, que funcione nas plataformas Android e iOS e possua, no mínimo, seis tipos de visões de usuários:
 - 137.1.1 Aluno:
 - 137.1.1.1 Permitir a visualização de sua foto, turma e escola;
 - 137.1.1.2 Permitir o acompanhamento da frequência dos últimos 05 (cinco) dias, com data e hora do registro;
 - 137.1.1.3 Permitir o acompanhamento do percentual de frequência até o momento atual da consulta;
 - 137.1.1.4 Permitir a visualização de notas ou conceitos;
 - 137.1.1.5 Permitir a comunicação com a escola por meio do envio e recebimento de mensagens;
 - 137.1.1.6 Permitir a visualização de alertas;
 - 137.1.1.7 Permitir a visualização de informativos.
 - 137.1.2 Pais/responsáveis:
 - 137.1.2.1 Permitir o acompanhamento da frequência dos últimos 05 (cinco) dias dos alunos a ele vinculados, com data e hora do registro;
 - 137.1.2.2 Permitir o acompanhamento do percentual de frequência dos alunos vinculados até o momento atual da consulta;
 - 137.1.2.3 Permitir a visualização da foto, turma e escola dos alunos vinculados;
 - 137.1.2.4 Permitir a visualização de notas ou conceitos dos alunos vinculados;
 - 137.1.2.5 Permitir a comunicação com a escola por meio do envio e recebimento de mensagens referentes aos alunos vinculados;
 - 137.1.2.6 Permitir a visualização de alertas;
 - 137.1.2.7 Permitir a visualização de informativos;
 - 137.1.2.8 Possibilitar o envio de mensagens ilimitadas para a escola;
 - 137.1.2.9 Possibilitar o recebimento de mensagens relacionadas à frequência do aluno.
 - 137.1.3 Responsável pela alimentação escolar:
 - 137.1.3.1 Permitir a visualização do quantitativo de alunos da unidade presentes, ausentes e faltosos no dia;
 - 137.1.3.2 Permitir a visualização do quantitativo de alunos da unidade presentes, ausentes e faltosos nos últimos 05 (cinco) dias;
 - 137.1.3.3 Permitir a inserção do quantitativo de refeições servidas por turno e tipo.
 - 137.1.4 Diretor:
 - 137.1.4.1 Permitir a visualização da quantidade de alunos da unidade em distorção, com filtragem por turno e sexo;
 - 137.1.4.2 Permitir a visualização da quantidade de alunos da unidade cursando por composição de ensino, com filtragem por turno e sexo;
 - 137.1.4.3 Permitir a visualização da quantidade de colaboradores da unidade com e sem modulação, com filtragem por tipo e sexo;
 - 137.1.4.4 Permitir a visualização da quantidade de alunos da unidade por raça/cor, com filtragem por turno e sexo;



- 137.1.4.5 Permitir a visualização da quantidade alunos da unidade com necessidades educacionais especiais da unidade, com filtragem por tipo e sexo;
- 137.1.4.6 Permitir a visualização do percentual de proficiência bimestral dos alunos da unidade em português e matemática, com filtragem por ano escolar e turma;
- 137.1.4.7 Permitir a visualização do quantitativo de alunos da unidade presentes, ausentes e faltosos no dia;
- 137.1.4.8 Permitir a visualização do quantitativo de alunos da unidade presentes, ausentes e faltosos nos últimos 05 (cinco) dias;
- 137.1.4.9 Permitir a visualização do quantitativo de refeições servidas por turno e tipo.
- 137.1.5 Secretário de Educação:
 - 137.1.5.1 Permitir a visualização da quantidade de alunos da rede em distorção, com filtragem por turno e sexo;
 - 137.1.5.2 Permitir a visualização da quantidade de alunos da rede cursando por composição de ensino, com filtragem por turno e sexo;
 - 137.1.5.3 Permitir a visualização da quantidade de colaboradores da rede com e sem modulação, com filtragem por tipo e sexo;
 - 137.1.5.4 Permitir a visualização da quantidade de alunos da rede por raça/cor, com filtragem por turno e sexo;
 - 137.1.5.5 Permitir a visualização da quantidade alunos da rede com necessidades educacionais especiais, com filtragem por tipo e sexo;
 - 137.1.5.6 Permitir a visualização do percentual de proficiência bimestral dos alunos da rede em português e matemática, com filtragem por ano escolar e turma;
 - 137.1.5.7 Permitir a visualização do quantitativo de alunos da rede presentes, ausentes e faltosos no dia;
 - 137.1.5.8 Permitir a visualização do quantitativo de alunos da rede presentes, ausentes e faltosos nos últimos 05 (cinco) dias;
 - 137.1.5.9 Permitir a visualização do quantitativo de refeições servidas por turno e tipo.
- 137.1.6 Professor:
 - 137.1.6.1 Permitir a visualização da listagem de suas turmas;
 - 137.1.6.2 Permitir a visualização de seu horário de aula para cada dia da semana;
 - 137.1.6.3 Permitir a visualização da listagem de alunos em cada turma;
 - 137.1.6.4 Permitir o registro de notas;
 - 137.1.6.5 Permitir o registro de conteúdo;
 - 137.1.6.6 Permitir o registro e manipulação da frequência dos alunos;
 - 137.1.6.7 Permitir a visualização do horário de aula da turma;
 - 137.1.6.8 Permitir a criação de agenda de avaliações;
 - 137.1.6.9 Permitir o registro de tarefas;
 - 137.1.6.10 Permitir o registro de antropometria dos alunos;
 - 137.1.6.11 Permitir o registro do plano de ensino.

02.04 - Licença de aquisição perpétua de sistema informatizado, por servidor, para modulação e gerenciamento dos dados relativos à presença registrada nos dispositivos de autenticação da face, com acesso via web e aplicação mobile para registros e consultas:

1. Possibilitar a coleta e o gerenciamento completo da frequência dos professores,



servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, registrado nos equipamentos de reconhecimento facial;

2. Permitir o tratamento de escalas cíclicas ou mensais, compensação, banco de horas, troca de escalas e troca de horários;

3. Armazenar histórico de escalas mensais;

4. Permitir o tratamento de escalas variadas de horários tais como: 12x36, 6x2, 6x1, escalas administrativas e escalas de vigias;

5. Possibilitar o tratamento de horas extras, faltas e atrasos, exceções e anomalias, diretamente no cartão de frequência visualizado em tela, permitindo a visualização do período completo e as marcações realizadas, bem como o horário estipulado para os dias no período;

6. Possibilitar o cadastro de afastamentos, tais como, feriados, licenças e férias;

7. Possibilitar o cadastro de motivos de afastamentos;

8. Disponibilizar pesquisa de feriados nacionais e municipais e permitir o autopreenchimento no cadastro de afastamentos;

9. Possibilitar o cadastro de motivos de demissões e exonerações para seleção no cadastro dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços;

10. Possibilitar o cadastro do professor, dos segmentos da Educação Básica e ano/série;

11. Permitir o recebimento dos registros de frequência por meio de arquivo de texto, possibilitando a filtragem por data e/ou por servidor e de forma automática por meio dos coletores instalados em cada unidade;

12. Permitir o acompanhamento do desempenho diário dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços com controle de ausências, horas extras e horas faltantes em tempo real;

13. Permitir que professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços possam enviar solicitações de abonos e ajustes e/ou justificativas de ausência por meio do acesso ao sistema web e/ou do aplicativo mobile;

14. Permitir que professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, acompanhem suas batidas e obtenham notificações por meio de um aplicativo mobile;

15. Permitir o lançamento de férias, licenças e abonos por departamento e/ou por unidade pelo gestor em sua área administrativa;

16. Disponibilizar a função de atrelar uma grade de horário a um servidor específico ou grupos de professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços;

17. Permitir a definição de tolerâncias para entrada antecipada, entrada com atraso, saída antecipada e saída após horário;

18. Possibilitar a configuração do período de apuração do banco de horas com controle de prazos para apuração, controle de prazos para compensação e extrato de acompanhamento de saldos;

19. Possibilitar a configuração de horários noturnos com horário de fechamento e configuração na grade de horários;

20. Permitir a emissão de relatório gerencial com o status dos coletores, online e off-line, por unidade;

21. Permitir quantidade ilimitada de registros no cadastro de colaboradores e manter o histórico dos mesmos;

22. Utilizar a tecnologia de Virtual DOM (REACTJS) para as manipulações de tela como a de



- folha de frequência;
23. Utilizar o conceito NoSQL para armazenamento de dados, por meio do mecanismo de serialização RPC;
 24. Permitir o recálculo em grande volume de dados, possibilitando a seleção das unidades desejadas;
 25. Permitir o cadastro de novos perfis de gestores com atribuições específicas de funções e restrições ao acesso a determinadas áreas do sistema;
 26. Possibilitar a configuração do modo de impressão, permitindo a opção pelo layout e as colunas apropriadas a serem exportadas;
 27. Utilizar a tecnologia de "cloud computing" (computação em nuvem), a fim de proporcionar mobilidade para o uso do gestor;
 28. Permitir a vinculação da foto ao cadastro do professor, servidor administrativo, terceiro e prestador de serviços;
 29. Exibir a foto do servidor;
 30. Permitir a configuração do horário em modo carga horária, sem a necessidade de configurações de entrada e saída;
 31. Permitir a consulta de ponto facultativo por descrição;
 32. Permitir a configuração de envio de alertas de extra jornada e atrasos no painel administrativo do gestor;
 33. Possibilitar o cadastro de justificativas e as definições de prazo em dias, sendo remunerada ou não, para preenchimento automático;
 34. Possibilitar a importação dos servidores por meio de um arquivo de texto ou CSV, obedecendo a um layout pré-estabelecido;
 35. Possibilitar a emissão de relatório gerencial de marcações desconsideradas com filtragem por período e fazer a distinção por cores nas batidas descartadas, ou seja, cada cor indicará o motivo pelo qual foi descartada a batida;
 36. Possibilitar a emissão de relatório gerencial de resumo das horas;
 37. Possibilitar a importação de arquivos AFD;
 38. Permitir a configuração de usuários, possibilitando o cadastro e a alteração de usuário já existente e disponibilizar função de configuração de dias e horários de permissão de acesso ao software;
 39. Possibilitar a configuração de tolerância de faltas e tolerância de extra jornada na configuração do horário;
 40. Possibilitar a emissão de relatório gerencial de matrículas por servidor, exibindo coletores por unidade;
 41. Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais;
 42. Possibilitar a exportação de dados dos colaboradores em formato Excel;
 43. Possibilitar a importação de afastamentos de colaboradores em lote, por meio de layout pré-definido;
 44. Permitir a completa integração com outros módulos, como o de folha de pagamento, por meio de API;
 45. Permitir a impressão da tabela da escala mensal em branco ou preenchida;
 46. Possibilitar o tratamento de até 04 (quatro) horários flexíveis por servidor (sem restrição do registro da frequência), e horários do tipo móvel ou refeições flexibilizadas (horários pré-

assinalados);

47. Permitir o tratamento de regras específicas para classes diferenciadas de professores, servidores, terceiros e prestadores de serviços;

48. Permitir a manutenção do cartão de frequência em uma única tela, possibilitando o registro de justificativas, abonos parciais, ajustes de horários, cálculos de abonos, soma das horas trabalhadas, soma das horas em falta, carga horária do dia, avançar horário e recuar horário;

49. Permitir a manutenção do cartão de frequência por meio da visualização da tela de frequência diária, possibilitando a filtragem por unidade, por cargo e pelo dia no qual será realizada a manutenção;

50. Possibilitar a criação do layout de exportação dos registros após a manutenção da folha de frequência, permitindo que o mesmo seja escolhido e definido no momento da impressão;

51. Possibilitar a exclusão ou inativação de usuário;

52. Disponibilizar tela de exportação em massa, além das opções de recalcular batidas, exclusão de registros, alteração de cargas horárias, exclusão de afastamentos, exclusão de feriados, e permitir que estas opções somente sejam utilizadas caso a folha de frequência não esteja fechada;

53. Distinguir e destacar por caractere específico os registros pré-assinalados;

54. Possuir interface que disponibilize o cartão de frequência e os últimos registros por meio de usuário e senha, para que os servidores possam efetuar as consultas;

55. Permitir a visualização online do cartão de frequência;

56. Possibilitar a consulta dos registros efetuados pelo servidor e o lançamento de abonos, abonos parciais, justificativas ou ajustes no cartão de frequência, bem como consultar vales;

57. Possibilitar a definição de data de início do banco de horas;

58. Possibilitar a diferenciação entre feriado e ponto facultativo no espelho de ponto;

59. Possibilitar a emissão de relatório conferência de ausência de colaborador;

60. Possibilitar a emissão de relatório conferência de presença de colaborador;

61. Possibilitar a emissão de relatório de batidas/registros irregulares;

62. Possibilitar a emissão de relatório de registros do dia com filtro de intervalo de hora;

63. Possibilitar a configuração de horário do adicional noturno;

64. Possibilitar que as informações alteradas no sistema sejam confirmadas pelo responsável do setor de Recursos Humanos;

65. Gerar log das confirmações de ajustes efetuadas pelo setor de RH, detalhando quem foi o usuário que autorizou;

66. Gerar relatórios para extrair as informações do sistema;

67. Possuir módulo de comunicação que envie alertas por e-mail e mensagem de texto para celular de forma manual, com filtragem por professor, servidor, unidade de ensino e grupo de servidor;

68. Enviar mensagem de texto para celular, notificação push e e-mail no caso de extra jornada, atraso e falta dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, possibilitando a configuração do tempo de tolerância para o envio e a inclusão/exclusão dos números de telefone e endereços de e-mails cadastrados para o recebimento;

69. Exibir folha de ponto diferenciando as horas extras 50%, 100% e adicional noturno;

70. Enviar comprovante de registro de frequência por e-mail e mensagem de texto (mensagem



de texto para celular) para os números de celular dos servidores, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;

71. Enviar e-mails com o cartão de frequência e o relatório de ocorrências e eventos da frequência para os servidores e seus chefes imediatos e superiores, de forma automatizada e sem a necessidade de anexar o arquivo ao e-mail pelo usuário;

72. Disponibilizar a visualização em tempo real dos dados relacionados à frequência dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços por meio de painel dashboard que exiba estatísticas de frequência, ausência e atrasos, com filtragem por servidor e por grupo de servidor, e também apresentar estes dados por intermédio de gráficos;

73. Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da frequência diária com os cartões de frequência do dia de todos os servidores contendo as entradas e saídas, a carga horária, as horas trabalhadas, o saldo positivo, o saldo negativo, as entradas antecipadas, as saídas antecipadas e os abonos;

74. Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem do dia com os nomes dos servidores e os horários dos registros;

75. Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem de justificativas de afastamentos e suas quantidades;

76. Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem e quantidade de servidores por cargo;

77. Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem de servidores por horário;

78. Apresentar painel para visualização rápida e em tempo real da situação das horas dos colaboradores exibindo os nomes, total de horas, total de horas moduladas e total de horas disponíveis;

79. Possibilitar a inclusão e edição de cargos com o preenchimento das informações de descrição do cargo, tipo, atividades relacionadas, nível e função;

80. Possibilitar a consulta de cargos por descrição e tipo;

81. Possibilitar a inclusão e edição de funções com o preenchimento das informações de descrição da função e o cargo ao qual deverá ser associada;

82. Possibilitar a consulta de funções por descrição e tipo;

83. Possibilitar a emissão de relatório de colaboradores afastados com filtro de período, tipo de afastamento e unidade de trabalho;

84. Possibilitar a emissão de relatório de colaboradores afastados permitindo filtrar por período, cargo, função ou unidade;

85. Possibilitar a emissão de relatório de colaboradores com ausência de informações;

86. Possibilitar a emissão de relatório de colaboradores por unidade;

87. Possibilitar a emissão de relatório de faltas por período;

88. Possibilitar a inclusão e edição de cadastro de servidores com o preenchimento do nome, código, unidade na qual está lotado, dados pessoais (filiação, sexo, CPF, RG, endereço, etc.), dados de contato (telefone, celular e endereço de e-mail), contratos que possui (matrícula, cargo, nível, horas totais, horas moduladas, horas disponíveis, data de admissão, data de rescisão e situação atual), modulações (unidade, contrato, função da diretriz, cargo da diretriz, turno, horas semanais, data inicial, data final e situação atual), afastamentos (contrato,



justificativa do afastamento, data inicial, previsão de término e data final) e gerenciamento de substituições;

89. Permitir a consulta de servidores por nome;
90. Permitir a inclusão de feriados com o preenchimento da descrição e data;
91. Permitir a inserção automática das fotos dos servidores;
92. Permitir a inserção manual de foto no cadastro do servidor;
93. Permitir a visualização da foto de cadastro do servidor/colaborador;
94. Permitir a consulta de feriados por descrição;
95. Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de justificativas de afastamentos com o preenchimento da descrição, sigla, prazo e indicação se é remunerada ou não;
96. Possibilitar a indicação da unidade de lotação;
97. Possibilitar a indicação do departamento de lotação;
98. Possibilitar a indicação e função na lotação;
99. Possibilitar a inserção de justificativa quando o contrato for rescindido;
100. Possibilitar a inserção de observações quando o colaborador for afastado;
101. Possibilitar a vinculação de funcionários e servidores com seus respectivos cursos e formações;
102. Permitir a consulta de justificativas e afastamentos por descrição;
103. Permitir a inclusão e edição do cadastro de períodos de fechamento com o preenchimento da descrição e do dia inicial;
104. Permitir a consulta dos períodos por descrição;
105. Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de horários com o preenchimento da descrição, do tipo, do período, no mínimo cinco entradas e saídas, tolerância de faltas, tolerância de extras e carga horária total;
106. Permitir que a carga horária seja fixada em horas semanais;
107. Permitir a definição do horário de fechamento noturno;
108. Permitir a fixação do horário 24 (vinte e quatro) horas;
109. Permitir a habilitação de batidas pré-assinaladas;
110. Permitir a definição do preenchimento de folga quando não houver registro;
111. Possibilitar a consulta de horários pela descrição;
112. Permitir a consulta e impressão dos cartões de frequência com preenchimento da unidade, do servidor, do contrato e do prazo inicial e final;
113. Permitir a criação de múltiplos horários de trabalho;
114. Exibir nos cartões de frequência as entradas e saídas, totais de horas trabalhadas, carga horária, saldo de horas positivas, saldo de horas negativas, entradas antecipadas, saídas antecipadas e abonos;
115. Distinguir e destacar por cores as marcações de frequência irregulares, as faltas, os feriados, os afastamentos e os pontos facultativos;
116. Possibilitar o bloqueio do cartão de frequência após o fechamento;
117. Permitir a impressão em lote dos cartões de frequência por meio do preenchimento do período de referência, da unidade e do cargo;
118. Permitir a inclusão de ponto facultativo com o preenchimento da descrição e data;
119. Permitir o cadastro e a edição de unidades com o preenchimento do nome, código, CNPJ, endereço, telefone, e-mail e nome do responsável;



120. Permitir o cadastro e a edição do usuário administrador com o preenchimento do nome, código, login, senha, e-mail, celular, endereço, data de nascimento e sexo;
121. Permitir a consulta de unidades por nome;
122. Permitir o cadastro e a edição de usuários com o preenchimento do nome, login, senha, e-mail, celular, endereço, data de nascimento, sexo, tipo de permissão e se está ativo ou inativo;
123. Permitir a consulta de usuários por nome;
124. Permitir o cadastro e a edição de departamentos;
125. Permitir a consulta de departamentos por nome;
126. Possibilitar a realização de manutenção nos cartões de frequência para alteração de carga, exclusão de registros e atualização de cálculos, por meio do preenchimento da unidade, do colaborador, do contrato, da data inicial e final;
127. Possibilitar a troca de posicionamento dos registros de ponto na folha;
128. Possibilitar indicar se o colaborador poderá registrar seu ponto pelo aplicativo;
129. Possibilitar o agendamento de cálculo da folha de ponto de colaboradores;
130. Permitir a exportação dos cartões de frequência com o preenchimento da data de referência;
131. Permitir a exportação dos registros dos controladores com o preenchimento da unidade, da data inicial e final, e do tipo de exportação;
132. Permitir o cadastro e a edição dos controladores com o preenchimento do código, da descrição, do modelo, do número de série, do IP, da porta, da unidade e da altura;
133. Permitir a consulta de controladores por descrição;
134. Permitir a visualização dos registros dos controladores exibindo a matrícula, a data e hora do registro, e a data e hora do recebimento;
135. Permitir a consulta dos registros por unidade, data inicial e data final;
136. Possibilitar a configuração com a inserção de logotipo ou brasão, nome da localidade, nome da Secretaria, fuso horário, habilitação de horário de verão, configuração de e-mail, ativação e desativação de controlador;
137. Sinalizar quando um horário com banco de horas habilitado abrir um novo período sem que o anterior esteja fechado;
138. Disponibilizar o vínculo de trabalho do servidor;
139. Permitir a filtragem de servidores pelo tipo de vínculo do contrato;
140. Permitir a filtragem de servidores pelo tipo de horário;
141. Permitir a filtragem de servidores pela situação de contrato;
142. Permitir o arredondamento das horas extras e/ou do banco de horas;
143. Exibir uma listagem com o resumo da frequência dos servidores, com filtragem por unidade, servidor e período;
144. Permitir a configuração e o filtro das unidades por região;
145. Permitir a criação de grupos de permissão e que cada grupo tenha acesso a leitura, atualização, exclusão e/ou criação de recursos;
146. Permitir habilitar ou desabilitar o acesso por grupo de permissão;
147. Permitir a definição de um usuário administrador vinculado a uma unidade e departamento, limitando a listagem dos que pertencem somente ao mesmo departamento;



148. A aplicação deverá funcionar por meio de containers provisionados de acordo com a demanda;
149. Possuir banco de dados não relacional otimizado para escrita para o armazenamento dos registros sem tratamento;
150. Possuir banco de dados relacional transacional e escalável para o tratamento e integridade dos registros;
151. Utilizar tecnologia de SPA (Single Page Application);
152. Disponibilizar visualização por meio de painel administrativo da quantidade de servidores por status do contrato;
153. Disponibilizar no dossiê do servidor sua lotação especificando a unidade, a função e o departamento;
154. Disponibilizar no dossiê do servidor sua formação com a escolaridade e a formação acadêmica;
155. Disponibilizar no dossiê do servidor a informação se o mesmo é PCD (pessoa com deficiência) bem como possui laudo médico;
156. Permitir a visualização da listagem das justificativas dos servidores;
157. Permitir executar operação de abono parcial em massa especificando filtragem por servidores, região, secretaria, dia ou intervalo de data e horário;
158. Permitir executar operação de alteração de horário em massa, especificando filtragem de servidores, região, secretaria, horário, cargo, situação ou vínculo do contrato;
159. Disponibilizar visualização por meio de listagem dos servidores que sejam PCD;
160. Disponibilizar no dossiê do servidor os registros feitos no coletor sem tratamento e separados por unidade;
161. Permitir filtrar o log de acesso por data, usuário e recurso;
162. Permitir no cadastro do nome social do servidor;
163. Possuir interface responsiva;
164. Permitir a filtragem do servidor por etnia;
165. Permitir a emissão dos relatórios em formato PDF;
166. Permitir que o recebimento de comprovante de registro por e-mail seja facultativo para o servidor mesmo que o envio esteja habilitado na secretaria;
167. Possibilidade de indicar para quais unidades o feriado deve ser aplicado;
168. Possibilidade de indicar para quais unidades o ponto facultativo deve ser aplicado;
169. Possibilidade de realizar afastamento de colaboradores em massa por unidade informando a justificativa;
170. Possibilidade de utilizar escalas cíclicas mensais;
171. Possibilitar a alocação do registro de ponto pelo aplicativo no período correspondente;
172. Permitir múltiplos contratos de trabalho para o servidor;
173. Permitir que o usuário faça o seu primeiro acesso informando seu CPF e/ou e-mail, estando o servidor já cadastrado no sistema;
174. Permitir o cadastro dos professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações de dados pessoais, dados de contato e endereço;
175. Permitir o cadastro de cargo, com informação dos níveis do cargo e as funções associadas;
176. Permitir o cadastro de função, com informação dos cargos associados;



177. Permitir o cadastro e configuração de horário de trabalho;
178. Permitir o cadastro de feriados;
179. Possuir painel de gerenciamento de professores, colaboradores e servidores administrativos;
180. Possibilitar o gerenciamento dos contratos dos professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações da matrícula, situação, data admissão e rescisão, cargo, nível do cargo, quantidade de horas semanais e horários de trabalho;
181. Possibilitar o lançamento de atestados médicos de professores e servidores administrativos;
182. Possibilitar o cadastro de formulários avaliativos para estágio probatório;
183. Possibilitar a definição de tempo para avaliação de colaboradores em estágio probatório;
184. Possibilitar o cadastro de conceitos avaliativos para colaboradores em estágio probatório;
185. Possibilitar a definição de método de avaliação de colaboradores em estágio probatório, notas ou conceitos;
186. Possibilitar a impressão de formulário avaliativo de colaboradores em estágio probatório;
187. Possibilitar o preenchimento eletrônico do formulário avaliativo de colaboradores em estágio probatório;
188. Possibilitar a definição de comissão de avaliação do estágio probatório;
189. Possibilitar atribuir formulário avaliativo de estágio probatório ao contrato do colaborador;
190. Possibilitar o registro retroativo de dados em formulário de estágio probatório;
191. Possibilitar a visualização de colaboradores em estágio probatório com indicativo de avaliações em atraso;
192. Possibilitar informar a data de entrega do formulário físico de estágio probatório;
193. Possibilitar anexar arquivo contendo imagem do formulário físico de estágio probatório;
194. Permitir o cadastro de diretriz para quadro administrativo, por cargo, função, turno, quantidade de horas semanais e quantidade de vagas;
195. Permitir o cadastro de diretriz para quadro do magistério, por ano letivo, grade escolar e cargo;
196. Apresentar por meio de gráficos as informações em tempo real das quantidades e dos percentuais de déficit e superávit de servidores;
197. Apresentar painel para visualização rápida e em tempo real do déficit de colaboradores por função exibindo o total de vagas por função, a quantidade de vagas moduladas, a quantidade de vagas disponíveis e a quantidade de vagas excedentes;
198. Possibilitar a realização da modulação de professores;
199. Disponibilizar a quantidade necessária de professores por disciplina, série, curso, unidade escolar ou toda a rede;
200. Identificar déficits, fazer a liberação das vagas para a modulação dos professores e servidores administrativos e realocar os excedentes;
201. Disponibilizar a quantidade de disciplinas, séries, cursos e aulas de cada unidade;



202. Possibilitar a modulação dos professores, com informação do ano letivo, disciplina, departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida;
203. Possibilitar a realização de modulação pelas unidades;
204. Possibilitar a realização da colaboradores e servidores administrativos;
205. Possibilitar a modulação de colaboradores e servidores administrativos, com informação de departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida;
206. Disponibilizar as vagas necessárias para a modulação dos colaboradores e servidores administrativos e exibir a quantidade de vagas por função em cada unidade;
207. Apresentar o status de cada professor, colaborador e servidor administrativo, exibindo sua carga horária modulada e disponível;
208. Possibilitar o gerenciamento das modulações por diretriz;
209. Permitir o cálculo da quantidade de vagas moduladas e disponíveis por diretriz e unidade;
210. Permitir o acesso de professores, colaboradores e servidores administrativos ao sistema com controle de permissão;
211. Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de diretrizes com o preenchimento da função, do cargo, da unidade, do turno, da quantidade de horas semanais, da quantidade de vagas, da quantidade de vagas moduladas e da quantidade de vagas disponíveis para o quadro administrativo;
212. Permitir a consulta das diretrizes por função;
213. Apresentar os servidores modulados em cada diretriz exibindo o nome, o contrato, o departamento, a data inicial, a data final e a situação atual;
214. Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de modulações com o preenchimento da unidade, do turno, da função, do cargo, do departamento, da data inicial, da data final, nome do servidor, CPF, matrícula, contrato, nível, horas semanais e situação atual;
215. Possibilitar a modulação de colaborador que exerça função de professor e administrativo em turnos diferentes;
216. Permitir a consulta de modulações por nome do servidor;
217. Modulação automática de turmas;
218. Modulação com base nas matrizes curriculares;
219. Apresentar dossiê do professor, colaborador e servidor administrativo;
220. Possibilitar o controle das licenças e afastamentos dos professores, colaboradores e servidores administrativos;
221. Possibilitar o estorno de rescisão de contrato de colaborador;
222. Possibilitar o gerenciamento de formação do servidor;
223. Permitir o cadastro de motivo/justificativa de afastamento;
224. Permitir a configuração de motivo/justificativa de afastamento, com indicação do prazo em dias ou indeterminado e se é remunerado;
225. Permitir o gerenciamento de licenças e afastamentos, com anotação do motivo/justificativa e data de início e fim do período;
226. Permitir o gerenciamento das substituições dos afastados;
227. Permitir o gerenciamento de retorno dos afastados;
228. Possibilitar o gerenciamento das modulações por professor, colaborador e servidor administrativo;

229. Apresentar com exatidão os professores, colaboradores e servidores excedentes e as possibilidades existentes em cada unidade de ensino da rede;
230. Permitir a modulação de professores efetivos interessados em mudar de escola;
231. Remanejar os professores e servidores que pediram remoção e proceder a alocação das aulas de substituição para os professores efetivos de acordo com a área de formação;
232. Emitir relatórios gerenciais;
233. Possibilitar a visão geral do quadro de professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações do déficit e superávit por cargo, disciplina e função;
234. Possibilitar o cadastro da diretriz administrativa pelas unidades;
235. Possibilitar o encerramento de modulações do colaborador em lote;
236. Possibilitar o encerramento de modulações em lote;
237. Possibilitar o encerramento de várias modulações do colaborador de uma só vez;
238. Possibilitar o estorno de encerramento de modulações em lote;
239. Possibilitar o estorno de modulações encerradas individualmente;
240. Possibilitar a visão geral da quantidade de horas moduladas e disponíveis por professor, colaborador e servidor administrativo;
241. Possuir folha de frequência integrada à modulação;
242. Permitir o lançamento automático da frequência de servidores;
243. Permitir o lançamento e o controle de substituição de professores;
244. Após a criação das turmas nas unidades escolares, o sistema deverá informar a quantidade necessária de professores para atender a rede, por unidade escolar, curso, ano escolar e disciplina, conforme estabelecido nas diretrizes gerais;
245. Informar a quantidade necessária de servidores administrativos conforme estabelecido nas diretrizes gerais;
246. A partir da modulação de turmas e matrizes curriculares, o sistema deverá liberar as vagas necessárias para a modulação dos professores, disponibilizando, por meio das diretrizes gerais, a quantidade de aulas, curso, série e disciplina, em cada unidade escolar;
247. Disponibilizar a visualização em tela via painel dashboard, em tempo real, de todas as informações relacionadas à modulação de professores e servidores, bem como cargas ociosas, remoções, licenças, afastamentos e déficit de vagas, e também apresentar estes dados por intermédio de gráficos;
248. Possibilidade de definição de quais servidores estarão aptos a realizar registros pela aplicação mobile.
249. Portal do servidor:
 - 249.1 Disponibilizar o acesso a vídeos de ajuda;
 - 249.2 Exibir um passo-a-passo das principais funções no primeiro acesso ao sistema e permitir que esse mesmo passo-a-passo possa ser acessado para consulta posterior;
 - 249.3 Possibilitar a alteração de senha a qualquer época;
 - 249.4 Possibilitar a alteração de senha quando for solicitado;
 - 249.5 Possibilitar a emissão de relatório de frequência;
 - 249.6 Possibilitar a inserção de justificativas de ausências e/ou atrasos;
 - 249.7 Possibilitar a inserção de anexo a justificativa;
 - 249.8 Possibilitar a recuperação de senha;
 - 249.9 Possibilitar a visualização dos registros realizados;

- 249.10 Possibilitar o download de aplicativos que permitam acesso remoto ao computador para fornecer orientação;
250. Aplicação mobile:
- 250.1 Deverá possuir aplicação mobile multiplataforma, disponível nas plataformas Android e IOS e que possua, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
- 250.1.1 Permitir a visualização dos registros de entrada e saída;
- 250.1.2 Permitir a inserção de justificativas;
- 250.1.3 Permitir a visualização de alertas;
- 250.1.4 Permitir a visualização informativos;
- 250.1.5 Permitir o registro de ponto com geolocalização;
- 250.1.6 Permitir que professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços possam enviar solicitações de abonos e ajustes e/ou justificativas de ausência;
- 250.1.7 Permitir que professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, acompanhem sua frequência e obtenham notificações por meio da aplicação mobile;
- 250.1.8 Exibir mensagens informativa quando o usuário não estiver habilitado para registrar o ponto pelo aplicativo.

02.05 - Prestação dos serviços de treinamento, suporte técnico, atualizações, integrações, customizações, hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, presencial ou remotamente, e envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto para celular de forma automática e em quantidade ilimitada.

1. Caberá a contratada fornecer o treinamento dos operadores, de forma presencial ou remota, onde para cada qual deverá haver um conteúdo adequado às suas atividades.
2. A contratada deverá prover treinamento teórico e prático de modo a garantir que os treinandos estão aptos à utilização dos dispositivos.
3. Todo o conteúdo necessário para o treinamento deverá ser disponibilizado por conta da Contratada, podendo ser impresso, digital ou por vídeos tutoriais.
4. Os treinamentos deverão ser ministrados em dias úteis, nos horários de expediente do Contratante. O conteúdo ministrado e o dimensionamento das turmas ficarão a cargo da Contratada, considerando a área de atuação dos treinandos, sendo que cada turma não poderá ter mais de 30 (trinta) participantes.
5. Os treinamentos deverão abranger as equipes conforme perfis apresentados nos itens a seguir:
 - a) Perfil: Usuários
Treinamento da solução adquirida, de acordo com as funcionalidades e o cronograma de implantação. Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a operarem de forma plena a solução, de modo a utilizarem todos os recursos existentes no que se refere ao papel dos usuários, e exercerem o papel de multiplicadores. A carga horária mínima é de 04 (quatro) horas.
 - b) Perfil: Gestores
Treinamento da solução adquirida, de acordo com as funcionalidades e o cronograma de implantação. Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a operarem de forma plena a solução, de modo a utilizarem todos os recursos existentes no que se refere ao papel dos gestores, e exercerem o papel de multiplicadores. A carga horária mínima é de 04 (quatro) horas.



6. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada treinamento.
7. Em caso de treinamento presencial, as despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão por conta da Contratada.
8. O Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.
9. A Contratada deverá realizar a prestação de um conjunto de serviços técnicos, presencial ou remotamente, durante a vigência contratual, composto pelo suporte técnico para dirimir dúvidas, pela manutenção preventiva e corretiva, por atualizações, integrações e customizações, pela hospedagem da aplicação web (servidor), bem como pelos serviços de envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto para celular de forma automática e em quantidade ilimitada;
10. Para a hospedagem da aplicação web deverá ser disponibilizados pelo menos quatro servidores em funcionamento escalonado que possuam as seguintes características mínimas: Windows Server 2012 R2 Data Center (64-bit), 16 Cores Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2660 0 @ 2.20GHz, 112GB de memória e 800GB de SSD HD.
11. A contratada deverá dar suporte técnico e manutenção aos dispositivos, devendo possuir canais de comunicação com os usuários e gestores por meio de telefone, e-mail e sistema de abertura de chamados (Help Desk). Esses canais deverão realizar atendimento de primeiro nível sanando dúvidas de usuários, tratando algum problema ou abrindo chamados para o atendimento de campo.
12. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva consistem na correção de eventuais defeitos de operação para todos os dispositivos instalados, devendo atender as especificações e padrões apresentados a seguir:
 - 12.1 A manutenção corretiva será destinada a remover os eventuais defeitos de funcionamento apresentados nos dispositivos, mediante chamado à contratada, compreendendo os serviços de mão-de-obra para o conserto e/ou substituição/reposição de peças desgastadas e/ou danificadas por originais do fabricante, e ainda quando for considerado necessário serviço de regulagem, ajuste e pequenos reparos colocando-os em perfeitas condições de uso. Durante o período de 12 (doze) meses de garantia, os custos referentes a substituição de peças ficarão a cargo da Contratada. Em caso de danos causados por mal-uso e/ou vandalismo, os custos referentes a substituição de peças ficarão a cargo da Contratante.
 - 12.2 A manutenção preventiva compreende uma série de procedimentos tais como verificações, ajustes e testes, que tem o objetivo de evitar ou reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento dos dispositivos.
 - 12.3 Quando da execução da manutenção preventiva for constatada a necessidade de uma intervenção corretiva, a contratada deverá realizar a correção do defeito.
13. Caberá a contratada o fornecimento do serviço de envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto por celular para todas as funcionalidades que exigem ou necessitam de tal comunicação, de forma automática e em quantidade ilimitada.



02.06 - CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

02.06.01 - O cronograma está definido na tabela a seguir, onde os itens foram substituídos por ações:

Etapa		Mês de referência após a assinatura do contrato											
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
1	Instalação dos dispositivos												
1.1	Delimitação de posicionamento	■	■										
1.2	Cabeamento elétrico e de rede de dados	■	■										
1.3	Instalação dos dispositivos	■	■										
1.4	Configuração dos dispositivos	■	■										
2	Implantação do sistema de gerenciamento da Educação e frequência de alunos												
2.1	Gerenciamento pedagógico, da secretaria escolar, da matrícula, da frequência escolar, de índices e programas												
2.1.1	Definição do(s) responsável(is) (por conta da Contratante)	■	■	■	■								
2.1.2	Levantamento de informações e banco de dados existentes (por conta da Contratante)	■	■	■	■								
2.1.3	Cadastro de usuários	■	■	■	■								
2.1.4	Importação de banco de dados existente (por conta da Contratada)	■	■	■	■								
2.1.5	Levantamento de requisitos a serem parametrizados (por conta da Contratante e da Contratada)	■	■	■	■								
2.1.6	Parametrização de requisitos (por conta da Contratante com o auxílio da Contratada)	■	■	■	■								
2.1.7	Treinamento do(s) responsável(is) (por conta da Contratada)	■	■	■	■								
2.1.8	Cadastro inicial das faces e/ou cartões (por conta da Contratada)	■	■	■	■								
2.2	Alimentação escolar												
2.2.1	Definição do(s) responsável(is) (por conta da Contratante)			■	■	■							
2.2.2	Levantamento de informações e banco de dados existentes (por conta da Contratante)			■	■	■							
2.2.3	Importação de banco de dados existente (por conta da Contratada)			■	■	■							
2.2.4	Treinamento do(s) responsável(is) (por conta da Contratada)			■	■	■							
2.2.5	Cadastro dos dados e configurações pertinentes ao módulo (por conta da Contratante)			■	■	■							
2.3	Patrimônio												
2.3.1	Definição do(s) responsável(is) (por conta da Contratante)			■	■	■							



	existentes (por conta da Contratante)																		
2.7.3	Importação de banco de dados existente (por conta da Contratada)																		
2.7.4	Treinamento do(s) responsável(is) (por conta da Contratada)																		
2.7.5	Cadastro dos dados e configurações pertinentes ao módulo (por conta da Contratante)																		
3	Implantação do sistema de modulação e presença de servidores																		
3.1	Definição do(s) responsável(is) (por conta da Contratante)																		
3.2	Levantamento de informações e banco de dados existentes (por conta da Contratante)																		
3.3	Cadastro de usuários																		
3.4	Importação de banco de dados existente (por conta da Contratada)																		
3.5	Levantamento de requisitos a serem parametrizados (por conta da Contratante e da Contratada)																		
3.6	Parametrização de requisitos (por conta da Contratante com o auxílio da Contratada)																		
3.7	Treinamento do(s) responsável(is) (por conta da Contratada)																		
3.8	Cadastro inicial das faces e/ou cartões (por conta da Contratada)																		
3.9	Integrações com a folha (por conta da Contratada)																		
4	Acompanhamento técnico																		
4.1	Treinamentos, suporte técnico, atualizações, integrações, customizações, hospedagem, manutenções e envio de alertas.																		

02.07 - GARANTIA

02.07.01 - Todos os sistemas implantados e seus componentes deverão contar com 12 (doze) meses de garantia.

02.07.02 - A garantia deverá ser prestada no local de instalação dos equipamentos e softwares.

02.07.03 - Durante o período de garantia a contratada deverá atender a todos os chamados realizados pela contratante conforme especificado neste item.

02.07.04 - A contratada durante o período de garantia deverá prestar manutenção preventiva dos equipamentos e softwares de forma a mantê-los operacionais. A manutenção preventiva deverá ter periodicidade mensal e o cronograma de execução deverá ser desenvolvido em conjunto com a contratante.



02.07.05 - Caso seja necessária a remoção de algum componente para o laboratório da contratada, a mesma deverá substituir o item a ser reparado com um exemplar similar a fim de manter as condições funcionais da solução.

02.07.06 - A contratada deverá disponibilizar módulo de atendimento help desk online integrado ao software de gerenciamento dos controladores, para abertura e registro de chamados técnicos.

02.07.07 - Deverá ser registrado o conteúdo de abertura do chamado e gerar um protocolo para acompanhamento.

Santa Cruz do Capibaribe - PE, 27 de dezembro de 2023

Cleciana Alves de Arruda
Secretária Municipal de Educação
Portaria GP 004/2021





ANEXO VI

DECLARAÇÃO

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE/PE

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) N.º ____/2023 - REGISTRO DE PREÇOS

_____, inscrito no CNPJ sob o n.º _____, por meio de seu representante legal o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade n.º _____ e do CPF n.º _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei n.º 9.854 de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos .

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Data

(representante legal)



ANEXO VII

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E
MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA CRUZ DO CAPIBARIBE - PE

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO (SRP) Nº ____/2023 - REGISTRO DE PREÇOS

Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **declara** que se enquadra na condição de **MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL, MICROEMPRESA – ME OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE – EPP**, constituídas na forma da **LEI COMPLEMENTAR Nº 123, de 14/12/2006**.

Para tanto anexo o **comprovante de opção pelo Simples obtido através do site: <http://www.receita.fazenda.gov.br/PessoaJuridica/simples/simples.htm>; do Ministério da Fazenda - Receita Federal e/ou Termo de Opção do SIMPLES**, registrado ou autenticado na Junta Comercial _____ (indicar o local da sede ou domicílio da licitante, onde for o registro).

E ainda **DECLARO**, para os devidos fins, não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º, do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

DATA/CARIMBO/CNPJ
ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA



ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENDEREÇO ELETRÔNICO

Ao
Município de Santa Cruz do Capibaribe - PE

Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º 100/2023

Prezados Senhores,

Pelo presente, para efeito do cumprimento ao estabelecido no art. 39, §4º, do Decreto Municipal nº 56/2021, a pessoa jurídica _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, declara, que:

- 1 - possui endereço eletrônico, sendo este o _____;
- 2 – tem pleno conhecimento que se houver mudança para novo endereço eletrônico, deverá informá-lo de imediato por meio de nova declaração;
- 3 – tem pleno conhecimento que a não atualização do endereço eletrônico diante da hipótese prevista no item 2 desta declaração, não implicará qualquer vício processual.

Local e data

(assinatura do Responsável Legal)

Observação: Este documento não se constitui obrigatório para fins de participação nesta licitação, devendo ser formulado com o expresse consentimento do participante