



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

# PREGÃO ELETRÔNICO 90075/2024

## CONTRATANTE

PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO – UASG 986371

## OBJETO

AQUISIÇÃO DE LICENÇAS PARA SOFTWARE DE GESTÃO PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

## DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 18/10/2024 às 10h (horário de Brasília)

## CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

Menor Preço Global

## MODO DE DISPUTA:

Aberto

## PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS:

Sim



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

#### Sumário

1. DO OBJETO .....	3
2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO .....	3
3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO.....	5
4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA.....	6
5. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES .	7
6. DA FASE DE JULGAMENTO .....	10
7. DA FASE DE HABILITAÇÃO.....	11
8. DOS RECURSOS .....	15
9. DA CONTRATAÇÃO .....	16
10. DOS PAGAMENTOS.....	17
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES.....	17
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO .....	19
13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS .....	19
ANEXO I .....	21
ANEXO I.1 .....	53
ANEXO I.2 .....	78
ANEXO I.3 .....	81
ANEXO II .....	82
ANEXO III .....	84
ANEXO IV .....	94



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

(Processo Administrativo nº 3684/2024)

Torna-se público que a PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO, por meio do DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS, sediado na Praça dos Emancipadores s/n.º, Bloco Executivo, 2º andar, Centro, Cubatão / SP - CEP 11.510-900, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 e demais normas aplicáveis e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

### 1. DO OBJETO

- 1.1. O objeto da presente licitação é a **AQUISIÇÃO DE LICENÇAS PARA SOFTWARE DE GESTÃO PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.
- 1.2. A licitação será realizada em item único (menor preço global).

### 2. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

- 2.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).
  - 2.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicaf até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.
- 2.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.
- 2.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 2.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 2.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.
- 2.6. Não poderão disputar esta licitação:



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

- 2.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 2.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 2.6.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- 2.6.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 2.6.5. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- 2.6.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 2.6.7. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- 2.6.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 2.6.9. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 2.6.10. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;
- 2.7. O impedimento de que trata o item 2.6.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.
- 2.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.6.2 e 2.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.
- 2.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.
- 2.10. O disposto nos itens 2.6.2 e 2.6.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.
- 2.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

2.12. A vedação de que trata o item 2.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

### 3. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

3.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço global ofertado até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

3.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

3.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

3.3.2. 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;

3.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

3.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

3.5.1. 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 microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

3.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 3.3 ou 3.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

3.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

- 3.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 3.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
  - 3.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances (R\$ 5.794,38), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
  - 3.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 3.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema.
- 3.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 3.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 3.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.
- 3.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

#### 4. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 4.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
  - 4.1.1. Valor Total do Item;
  - 4.1.2. Marca (se aplicável);
  - 4.1.3. Fabricante (se aplicável);
- 4.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 4.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.
- 4.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 4.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.
- 4.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 4.7. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

- 4.8. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 4.8.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **90 (noventa)** dias, a contar da data de sua apresentação.
- 4.8.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 4.9. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

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

- 5.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 5.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.
- 5.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 5.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 5.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor global do item.
- 5.5.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas após o julgamento das propostas.
- 5.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 5.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 5.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, será de R\$ 5.794,38.
- 5.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável.
- 5.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa “aberto”, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 5.10.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

- 5.10.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 5.10.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 5.10.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 5.10.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 5.11. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 5.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 5.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 5.14. 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.
- 5.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 5.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 5.17. Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 5.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 5.17.2. 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 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 5.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.





# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

- 5.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 5.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances).
- 5.18.1. Havendo eventual empate entre propostas, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:
- 5.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
  - 5.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
  - 5.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
  - 5.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 5.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 5.18.2.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
  - 5.18.2.2. empresas brasileiras;
  - 5.18.2.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
  - 5.18.2.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.
- 5.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.
- 5.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.
  - 5.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
  - 5.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.
  - 5.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

5.19.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

5.20. Após a negociação do preço, e antes de iniciada a fase de aceitação e julgamento da proposta, o detentor da melhor oferta deverá realizar prova de conceito, conforme disciplinado nos Anexos I e I.2.

## 6. DA FASE DE JULGAMENTO

6.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 2.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1. SICAF;

6.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

6.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

6.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

6.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, caput)

6.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

6.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

6.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

6.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com o item 3.5 deste edital.

6.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, 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 artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.6. Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.6.1. contiver vícios insanáveis;

6.6.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

- 6.6.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- 6.6.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 6.6.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.
- 6.7. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.
  - 6.7.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:
    - 6.7.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
    - 6.7.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.
- 6.8. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 6.9. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.
- 6.10. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;
  - 6.10.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
  - 6.10.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.
- 6.11. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 6.12. O detentor da melhor oferta deverá realizar prova de conceito, conforme disciplinado nos Anexos I e I.2, sob pena de não aceitação da proposta.

## 7. DA FASE DE HABILITAÇÃO

- 7.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos, cuja documentação exigida poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

### Habilitação jurídica

- 7.1.1. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

- 7.1.2. **Empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 7.1.3. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 7.1.4. **Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI:** inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.1.5. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.
- 7.1.6. **Sociedade simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 7.1.7. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz.
- 7.1.8. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.
- 7.1.9. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da **consolidação** respectiva.

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

- 7.1.10. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 7.1.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 7.1.12. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 7.1.13. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

- 7.1.14. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal/Distrital relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 7.1.15. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 7.1.16. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos (Municipal/Distrital) relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 7.1.17. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

#### **Qualificação Econômico-Financeira**

- 7.1.18. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea “c”, da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;
- 7.1.19. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, **caput**, inciso II);
- 7.1.20. caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.
- 7.1.21. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando possuir índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), conforme modelo do Anexo I.3.
- 7.1.22. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura; e
- 7.1.23. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- 7.1.24. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.
- 7.1.25. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.
- 7.1.26. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

#### **Qualificação Técnica**

- 7.1.27. Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa(s) jurídicas(s) de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, garantindo expressamente que



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

o sistema ofertado possui integração completa com o Sistema da Secretaria Escolar Digital – SED.

- 7.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.
- 7.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.
- 7.4. No caso de participação de consórcio de empresas, deverão ser observadas as normas estabelecidas no art. 15 da Lei nº 14.133, de 2021;
  - 7.4.1. A habilitação técnica de consórcios será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.
  - 7.4.2. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.
- 7.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por publicação em órgão da imprensa oficial.
- 7.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.
- 7.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).
- 7.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 7.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.
- 7.10. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.
  - 7.10.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).
- 7.11. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

7.11.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, *parágrafo único*).

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

7.12.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

7.13. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

7.14. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

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

7.14.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

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

7.16. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 7.12.1.

7.17. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.18. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

## 8. DOS RECURSOS

8.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.2. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

8.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

8.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

- 8.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;
- 8.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- 8.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 8.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- 8.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 8.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 8.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 8.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no Departamento de Suprimentos.

## 9. DA CONTRATAÇÃO

- 9.1. A contratação formalizar-se-á mediante a assinatura de Termo de Contrato, nos termos da lei 14.133/2021 e observadas todas as condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.
- 9.2. Após a homologação da licitação pela autoridade competente, a adjudicatária será convocada, por e-mail, para no prazo de 3 (três) dias úteis assinar o Termo de Contrato (Anexo III).
- 9.3. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela parte durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado e aceito pela secretaria requisitante.
- 9.4. No ato da assinatura, deverão ser apresentados os seguintes documentos:
- procuração ou contrato social;
  - cédula de identificação;
  - prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), prova de regularidade de tributos e contribuições federais, inclusive as sociais, expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional, prova de regularidade com as fazendas estadual e municipal da sede da licitante, prova de inexistência de Débitos Trabalhistas, através da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, emitida pela Justiça do Trabalho e Certidão negativa de falência e recuperação judicial/extrajudicial, sob pena de a contratação não se concretizar;
  - Eventuais documentos exigidos para a contratação;
  - Caso o licitante esteja em recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser comprovado o acolhimento do plano de recuperação judicial ou a homologação do plano de recuperação extrajudicial, conforme o caso.
- 9.5. Se as provas de regularidades anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, o fornecedor ficará dispensado da apresentação das mesmas.





# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

9.6. Quando o adjudicatário convocado dentro do prazo de validade de sua proposta não mantiver habilitação regular ou se recusar a assinar o Termo de Contrato, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o Termo de Contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

## 10. DOS PAGAMENTOS

10.1. Conforme cronograma descrito no Anexo I e cláusula sexta da minuta do contrato (Anexo III).

## 11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

11.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

11.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

11.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

11.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

11.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

11.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

11.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

11.1.3. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente (Ordem de Serviço) no prazo estabelecido pela Administração;

11.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

11.1.5. fraudar a licitação

11.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

11.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

11.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

11.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

11.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

11.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

11.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

11.2.1. advertência;

11.2.2. multa;

11.2.3. impedimento de licitar e contratar e



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

- 11.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 11.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 11.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;
  - 11.3.2. as peculiaridades do caso concreto;
  - 11.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
  - 11.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública;
  - 11.3.5. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 11.4. A multa será recolhida em percentual de 1,0% a 30,0% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **5 (cinco) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.
- 11.4.1. Para as infrações previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, a multa será de 1,0% a 30,0% do valor do contrato licitado.
  - 11.4.2. Para as infrações previstas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, a multa será de 10,0% a 30,0% do valor do contrato licitado.
- 11.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 11.6. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 11.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município de Cubatão, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 11.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 11.1.4, 11.1.5, 11.1.6, 11.1.7 e 11.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 11.1.1, 11.1.2 e 11.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 11.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente (Ordem de Serviço) no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 11.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 11.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

- 11.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- 11.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.
- 11.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 11.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

## 12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame, no Departamento de Suprimentos, no endereço indicado no preâmbulo deste edital, das 09h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h00.
- 12.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.
- 12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica através do e-mail: [dsu@cubatao.sp.gov.br](mailto:dsu@cubatao.sp.gov.br).
- 12.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
  - 12.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.
- 12.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 13.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.
- 13.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.
- 13.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 13.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 13.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

- 13.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.
- 13.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.
- 13.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.
- 13.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.
- 13.10. O objeto desta licitação onerará os seguintes recursos:  
Classificação Funcional 12.122.0020.2.357 – Elemento de despesa 3.3.90.39.00.
- 13.11. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico <https://editais.cubatao.sp.gov.br/>.
- 13.12. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
- 13.12.1. ANEXO I - Termo de Referência
  - 13.12.2. ANEXO I.1 – Requisitos Mínimos Tecnológicos
  - 13.12.3. ANEXO I.2 – Roteiro para realização da Prova de Conceito
  - 13.12.4. ANEXO I.3 – Modelo de análise econômico–financeira
  - 13.12.5. ANEXO II – Modelo de proposta
  - 13.12.6. ANEXO III – Minuta de Termo de Contrato
  - 13.12.7. ANEXO IV – Termo de ciência e notificação

Cubatão, 3 de outubro de 2024.

**Lidiane Goulart Fogaça**  
**Secretária Municipal de Educação**



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

#### ANEXO I

#### TERMO DE REFERÊNCIA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90075/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 3684/2024

TIPO: **MENOR PREÇO GLOBAL**

#### OBJETO:

Locação de **software para gestão educacional** da Secretaria Municipal de Educação, com garantia das alterações legais, corretivas e evolutivas, incluindo Migração e conversão de dados, implantação e treinamento dos usuários, desenvolvido em linguagem web, integrado ao sistema estadual da secretaria escolar digital (SED) de forma automatizada, com disponibilização de data center, backups e suporte técnico presencial sob a responsabilidade da CONTRATADA, conforme especificações deste termo de referência pelo período de 12 (doze) meses.

#### INTRODUÇÃO

Cubatão é um município do estado de São Paulo, na Região Metropolitana da Baixada Santista, microrregião de Santos. A cidade ocupa 142,879 km<sup>2</sup> de área e sua população, de acordo com o Censo 2022 do IBGE, 112476 habitantes.

Atualmente possui 51 Unidades Municipais de Ensino, **com previsão de aumento para 56 unidades em 2024/2025**, atendendo a 14069 alunos desde a Educação Infantil ao Ensino Fundamental de 9 anos e da Educação de Jovens e Adultos, como retratam os dados preliminares do Censo Escolar 2023:

Rede Municipal - 2023	Matrícula inicial.												TOTAL
	Ensino Regular									EJA			
	Educação Infantil				Ensino Fundamental				Médio		EJA Presencial		
	Creche		Pré-escola		Anos Iniciais		Anos Finais				Fund	Médio	
Parcial	Integral	Parcial	Integral	Parcial	Integral	Parcial	Integral	Parcial	Integral	Fund	Médio		
Regular	1.300	524	1.787	579	4.383	1.124	3.223	2	0	0	429	0	13.351
AEE	46	15	108	29	262	43	198	0	0	0	17	0	718
TOTAL	1.346	539	1.895	608	4.645	1.167	3.421	2	0	0	446	0	14.069
	1.885		2.503		5.812		3.423		14.069				

#### Local da Realização dos Serviços:

A CONTRATADA deverá alocar em suas dependências, subcontratado ou terceirizado, os equipamentos e dispositivos necessários para disponibilizar os sistemas e seus respectivos módulos em ambiente WEB, permitindo as condições e escalabilidade de recursos tecnológicos necessários para implantação, manutenção, bem como fornecer as garantias de segurança para as transações via WEB das soluções, durante a vigência do contrato.



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

O sistema deverá ser implantado nas 53 (cinquenta e três) Unidades Municipais de Ensino, bem como as que venham existir, incluindo a Secretaria Municipal de Educação de Cubatão, a Escola Técnica de Música e Dança, o Centro Municipal de Ead de Cubatão e as que forem efetivadas posteriormente.

#### OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- O sistema deverá ficar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, para ser acessado, consultado e atualizado pelos usuários, exceto em horários previamente acordados para manutenção, que não poderá ultrapassar o máximo de 24 (vinte e quatro) horas por mês de downtime;
- O técnico será incumbido de sanar dúvidas, realizar novos treinamentos, suporte ao sistema em nível técnico para correções e melhorias, prestação de contas ao gestor, condução da implantação do sistema para produção, e evolução dos indicadores desejados e orientados pela equipe gestora municipal em todos os serviços disponíveis para a secretaria de educação, atuando in loco;
- A CONTRATADA deverá ainda prestar suporte técnico remoto, por meio de sistema online para abertura e acompanhamento de chamados, implantado em todas as unidades escolares do município e na sede da Secretaria Municipal de Educação, bem como em suas unidades administrativas;
- A CONTRATADA deverá mensalmente disponibilizar para o gestor da PREFEITURA, relatório detalhado dos atendimentos de suporte técnico remoto;
- O suporte remoto deverá ser executado com o conhecimento da Secretaria Municipal de Educação.
- A CONTRATADA deverá alocar em suas dependências, subcontratado ou terceirizado, os equipamentos e dispositivos necessários para disponibilizar os sistemas e seus respectivos módulos em ambiente WEB, permitindo as condições e escalabilidade de recursos tecnológicos necessários para implantação, manutenção, bem como fornecer as garantias de segurança para as transações via WEB das soluções, durante a vigência do contrato, atendendo obrigatoriamente aos seguintes requisitos, além de permitir a verificação de técnicos da PMC no sentido de garantir que o contrato esteja cumprido:
- Sistemas gerenciadores de banco de dados e de cópias de segurança (backups), realizadas diariamente na nuvem e com disponibilização de um arquivo de backup para ser gravado em servidor específico do DGTT, ou com a disponibilização de um link onde possa ser feito o download deste backup a qualquer momento.
- Sistemas para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações”;
- Sistemas para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos e infraestrutura, prevenindo situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para o ambiente disponibilizado
- Sistemas de antivírus/spywares e Firewall; Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografado Transporte das Informações – HTTPS;
- Links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB aos usuários do sistema;
- Ambiente de disponibilidade (DataCenter) com alta performance, balanceamento de carga - 7/24, com certificação reconhecida para todos os critérios de segurança: (fogo, falta de energia, antifurto, anti-hackers).
- A implantação do sistema pela empresa CONTRATADA deve ser em até 90 (noventa) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, e será executada conforme cronograma proposto pela CONTRATADA para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências técnicas obrigatórias dos sistemas a serem contratados, sem ultrapassar o prazo proposto.
- Compreendem-se por implantação todos os serviços de configuração de servidores de acesso e de controle de backups, sistemas de proteção e segurança da informação e conversão dos dados, sendo a etapa de implantação concluída quando os sistemas licenciados estiverem disponíveis para uso pela PREFEITURA, devendo o treinamento de seus funcionários ser contemplado nesta etapa, tendo, inclusive, todos os mecanismos constantes do objeto disponíveis para serem utilizados pela PREFEITURA, podendo esta encerrar a operação dos sistemas vigentes.
- Na implantação, o volume de dados a ser convertido, consistindo de informações de fichas de alunos, registros de matrícula, movimentações, cadastro de servidores, turmas, e todos os demais registros educacionais existentes nas planilhas eletrônicas da gestão municipal utilizado pela Secretaria Municipal de Educação e também dos registros que serão solicitados à Secretaria de Estado da Educação, através do backup das informações do município na plataforma da Secretaria Escolar Digital – SED.



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

- As informações estão organizadas em planilhas e poderão ser recebidas em formato de tabelas.
- O treinamento para utilização do sistema contratado deverá ser realizado com todos os profissionais envolvidos diretamente na utilização dos sistemas, sendo principalmente diretores, secretários das escolas e funcionários administrativos da Secretaria Municipal de Educação. Os pais também terão acesso via aplicativo, e o suporte presencial, se for necessário, será importante para atender todas as dúvidas.
- O treinamento deverá ser realizado respeitando as devidas áreas e perfis de utilização dos profissionais.
- Toda solução deverá estar disponível e ser executada através de acesso normal à Internet (sem emuladores), via https (ambiente seguro), disponível para escolas, pais e Seduc.
- A CONTRATADA deverá atender a legislação vigente e suas alterações, bem como as exigências que venham a surgir após a assinatura do contrato sem nenhum custo adicional.
- A CONTRATADA deverá disponibilizar à contratante, mesmo após o término do contrato, o programa executável para futuras consultas e impressões.

### QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- Atestado(s) de Capacidade Técnica fornecido por pessoa(s) jurídicas(s) de direito público ou privado, comprovando aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, garantindo expressamente que o sistema ofertado possui integração completa com o Sistema da Secretaria Escolar Digital – SED.

### GARANTIA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- Contratada deverá atender todos os itens relacionados neste Termo (Requisitos Mínimos do Sistema) que passará a fazer parte integrante do Edital objeto desta contratação.

### DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

- A realização da PROVA DE CONCEITO do sistema ofertado será efetuada somente pela licitante detentora da proposta vencedora, após a fase de lances, permitindo aos demais licitantes vencidos assistirem a apresentação.
- A demonstração do sistema ofertado ocorrerá no prazo de até 15 (quinze) dias corridos contados da notificação expedida pela Secretaria Municipal de Educação, de forma presencial, nas dependências da mesma, instalando nas nossas máquinas.
- Na demonstração do sistema ofertado deverão ser apresentados: o funcionamento da integração com a Secretaria Escolar Digital (SED) e o funcionamento dos módulos do sistema, conforme detalhamento abaixo:
- Funcionamento da integração com a SED deverá ser realizada em ambiente de homologação, com a execução dos serviços da arquitetura REST disponibilizados pela Secretaria de Estado da Educação em <https://homologacaointegracaosed.educacao.sp.gov.br/documentacao/cadastrodealunos/REST> de forma que as ações sejam realizadas no sistema ofertado e, automaticamente, poderão ser conferidas na Secretaria Escolar Digital através da migração, sendo que será solicitada a apresentação de todos os serviços abaixo:

Integração do Ambiente Secretaria Digital (SED) – Sistema Cadastro de Alunos (NCA)		
Módulo da SED	Função	Descrição
(NCA002)	Listar alunos cadastrados	Pesquisar e retornar dados de alunos cadastrados no sistema NCA.
(NCA003)	Exibir da Ficha do Aluno	Extrair e retornar ao solicitante dados da ficha do aluno cadastrados no sistema NCA de um determinado aluno utilizando como base para



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

		pesquisa o RA do mesmo.
(NCA004)	Listar Matrículas	Extrair e retornar ao solicitante todas as matrículas cadastradas no sistema NCA, independentemente da situação, de um determinado aluno utilizando como base para pesquisa o RA do mesmo.
(NCA005)	Exibir Matrícula do Aluno	Extrair e retornar ao solicitante dados sobre uma determinada matrícula cadastrada no sistema NCA.
(NCA008)	Relação de Classes	Extrair e retornar a relação de classes ativas de uma determinada escola por ano letivo.
(NCA009)	Formar Classes	Extrair e retornar informações de uma turma específica e a relação de alunos dela, independentemente da situação da matrícula.
(NCA011)	Criar Matrículas	Criação de matrículas de continuidade (rematrícula), efetivação de inscrições e definições (matrícula antecipada) e matrículas nos demais tipos de ensino.
(NCA012)	Inscrição para transferência de Alunos	Criação de inscrições para transferência de alunos (inscrição transferência, intenção transferência ou deslocamento) entre escolas da rede pública, atendendo os critérios do processo da matrícula antecipada.
(NCA016)	Criar da Ficha do Aluno	Cadastrar novos alunos no sistema NCA (criação da ficha do aluno) com o retorno do RA gerado em caso de sucesso.
(NCA017)	Manutenção da Ficha do Aluno	Efetuar manutenção/alteração na ficha do aluno.
(NCA018)	Listar alunos cadastrados	Retorno do RA de aluno cadastrado no sistema NCA a partir de uma pesquisa pelo nome do aluno, nome da mãe, data de nascimento e escola de matrícula.
(NCA027)	Associação de Irmãos	Associação de irmãos, gêmeos ou não, é a ficha de um determinado aluno atendendo às regras vigentes no sistema Cadastro de Alunos.
(NCA028)	Desassociação de Irmãos	Exclusão de irmãos, gêmeos ou não, da ficha de um determinado aluno atendendo às regras vigentes no sistema Cadastro de Alunos.
(NCA029)	Validar ficha do aluno	Analisar a ficha de um determinado aluno e retornar todas as inconsistências nelas para um posterior ajuste
(NCA030)	Remanejar Matrículas	Efetuar o remanejamento de matrículas (troca de aluno entre classes da mesma escola) atendendo





# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

		as regras vigentes no sistema Cadastro de Alunos
(NCA032)	Trocar alunos entre classes	Efetuar a troca de aluno entre classes da mesma escola antes do início do ano letivo, atendendo as regras vigentes no sistema Cadastro de Alunos
(NCA033)	Baixar ficha de aluno por falecimento	Desativar ficha de um aluno devido ao seu falecimento. Como consequência, todas as matrículas e inscrições ativas também são encerradas.
(NCA034)	Excluir matrículas ativas	Exclusão de matrículas ativas, seguindo as regras dos Sistema Cadastro de Alunos
NCA035)	Encerrar Matrículas	Encerramento de matrículas ativa devido transferência, evasão(abandono) ou não comparecimento do aluno, seguindo as regras do Sistema de Cadastro de Alunos.
(NCA036)	Estornar Matrículas Encerradas	Estorno de matrículas encerradas devido transferência, evasão (abandono) ou não comparecimento do aluno, seguindo as regras do Sistema Cadastro de Alunos.
(NCA037) -	Classificar alunos por número de chamada	Classificação dos números de chamada de uma ou mais classes utilizando a ordenação alfabética e/ou o sexo informado na ficha do aluno.
(NCA038)	Alterar número de chamada	Alteração do número de chamada de uma matrícula ativa na classe
(NCA045)	Criar turmas	Criação de turmas (classes) seguindo as regras existentes no Sistema Cadastro de Alunos.
(NCA046)	Manutenção de turmas	Manutenção de turmas (classes) seguindo as regras existentes no Sistema Cadastro de Alunos.
(NCA047)	Excluir turmas	Exclusão de turmas (classes) seguindo as regras existentes no Sistema Cadastro de Alunos.
(NCA048)	Consultar turmas	Visualização dos dados de uma classe coletada.
(NCA049)	Incluir rendimento escolar por aluno	Efetuar o lançamento do rendimento escolar (aprovação ou reprovação) de um aluno em uma determinada turma dos ensinos fundamental, médio, educação de jovens e adultos (EJA) e profissional, seguindo as regras do Sistema de Cadastro de Alunos.
NCA050)	Manutenção do rendimento escolar por aluno	Efetuar alterações no rendimento escolar de um aluno seguindo as regras estabelecidas no Sistema Cadastro de Alunos.
(NCA122)	Consultar Rendimento Classe	Efetuar consulta do lançamento do rendimento



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

		escolar (aprovação ou reprovação) dos alunos em uma determinada classe, seguindo as regras do Sistema Secretaria Digital (SED)
--	--	--

Funcionamento dos módulos do sistema deverá ser realizada com a apresentação dos módulos do Sistema seguindo a seguinte orientação:

A empresa estará apta caso demonstre a execução de, no mínimo, 80% dos serviços de funcionamento dos módulos do sistema listados nos Requisitos Mínimos Tecnológicos Obrigatórios/ Importantes, executando neste cômputo aqueles identificados com o status [IMPORTANTE] que deverão ser entregues no prazo máximo de 30 dias.

### REQUISITOS MÍNIMOS DO SISTEMA

Os itens que constam neste documento com o status [IMPORTANTE] são aqueles que por suas características muito específicas da Secretaria Municipal de Educação de Cubatão / SP não serão obrigatórios de serem apresentados no momento da Demonstração do Sistema pela primeira classificada no processo licitatório ou pelas demais em caso de desclassificação da mais bem classificada. Porém, estes itens devem ser entregues no prazo máximo de 90 dias a contar do início do contrato, sob pena de cancelamento do mesmo. Somente a Secretaria Municipal de Educação, poderá, por interesse próprio, deixar de exigir o referido item.

Requisitos:

- A solução deverá ser desenvolvida em linguagem de quarta geração de quarta geração para ambiente web, operar em ambiente corporativo e multiusuário, possibilitando sua execução através de rede de dados LAN, WAN e TCP-IP;
- Nas estações clientes, os sistemas deverão ser acessados utilizando os navegadores Mozilla Firefox 5.x ou superior, Internet Explorer 6.0 ou superior, Microsoft Edge, Safari 5 ou superior, Google Chrome 5.x ou superior, por livre escolha do usuário, sendo vedada a limitação de qualquer recurso do sistema por limitações do navegador. Será vedada também a utilização do sistema através de emuladores e Terminal Server;
- O sistema deverá possuir integração automática via webservice com a SECRETARIA ESCOLAR DIGITAL - SED da PRODESP (<https://sed.educacao.sp.gov.br/>). A integração deverá ser realizada com todos os serviços disponíveis pela Secretaria Digital, não sendo permitida a integração por arquivos ou de forma manual como "copiar" e "colar";
- Possuir design responsivo;
- Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, em arquivo para transporte, preferencialmente nos formatos csv (valores separados por vírgulas), sendo aceito também os formatos pdf e/ou xls/xlsx e possibilitar a publicação em tela;
- Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
- O sistema deverá ser multiusuário, permitindo quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados;
- Os sites deverão manter integração entre seus módulos;
- Deverá utilizar o mesmo banco de dados para todo o sistema, excluindo qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distintos para garantir a integração do mesmo;
- Todos os módulos deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos departamentos envolvidos;
- O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos do ente contratante;
- Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, registrando data, hora e o ario;
- Permitir identificação visual dos usuários do sistema através de imagens (foto);
- A interface de apresentação do sistema deve ser em modo gráfico sem limitação de usuários;



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

- Para fins de auditoria automática das operações efetuadas no sistema, o gestor da Educação poderá acessar, monitorar e gerenciar quando necessário, as informações de cada unidade escolar e em tempo real;
- A solução deverá suportar o envio de SMS de forma automatizada e todo o custo da solução será de responsabilidade da licitante;
- Apresentar solução de aplicativos com tecnologia de envio “ilimitado” de mensagens mobile, que conta com aplicativos “APP” para dispositivos móveis, celulares, tablets, com notificações de presença feitas pelos professores e recebidas pelos pais.
- Os aplicativos Mobile deverão compartilhar do mesmo banco de dados do sistema web, mantendo a integridade dos dados;
- Permitir o uso de leitor de código de barras em carteirinhas de alunos, servidores, usuários da biblioteca e do transporte escolar;
- Apresentar Mapas Interativos com localização dos alunos e unidades escolares;
- Permitir o armazenamento de arquivos de forma digital;
- A solução deverá permitir o envio de e-mail para usuários do sistema;
- Apresentar relatório dos custos mensais durante o ano em formato texto e gráfico.

#### Divulgação de Eventos e Comunicação com Responsáveis:

- Disponibilizar espaço virtual que permita aos profissionais da Educação, responsáveis e comunidade escolar, o acompanhamento das notícias, eventos e informações da área da Educação Municipal e o acompanhamento da vida escolar dos alunos;
- Disponibilizar aos responsáveis e profissionais de Educação o acesso restrito às publicações do espaço virtual, conforme exigências do conteúdo a ser publicado;
- Deverá permitir a inserção de área para cada departamento, podendo editar e excluir o conteúdo;
- Deverá ter um gerenciador de notícias com edição dinâmica com título, texto de chamada, texto completo e foto;
- Conter pesquisa de unidades da Educação com dados da escola, de funcionários responsáveis pela unidade, endereço completo, localização georreferenciada, telefone e tipo de atendimento;
- Deverá ter local para adição de documentos que poderão ser “linkados” à publicação; Deverá possuir acesso dos pais ao boletim do aluno, tarefas escolares e anotações disciplinares, calendário escolar;
- Permitir o gerenciamento de publicações oficiais com tipo de publicação, ano da publicação, data, título, descrição e disponibilizar documento para download;
- Permitir o gerenciamento, registro, arquivamento, prestação de contas, englobando a operacionalização, manutenção, fiscalização e conclusão dos Instrumentos Jurídicos previstos na Lei Federal 13.019/2014, Decreto Municipal 10.557/2016 e Instruções Normativas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP, através de módulos de Prestação de Contas e Portal da Transparência com acesso das devidas competência das partes envolvidas, sendo as Organizações da Sociedade Civil, Prefeitura e TCESP. O Sistema deverá emitir relatórios diversos com os devidos “cruzamentos” de dados, entre o sistema da Prefeitura, Tribunal de Contas do Estado de São Paulo – TCESP, bem como o Portal da Transparência do Município; [IMPORTANTE]
- Permitir o gerenciamento de contatos da sede da Educação com número de telefone ou ramal de cada departamento;
- Permitir o envio de e-mail aos responsáveis em caso de falta do aluno e também por serviço Short Message Service – SME contratado pela Secretaria de Educação. Este envio deve ser realizado apenas pela unidade na qual o aluno possui matrícula ativa e ter a anuência de dois servidores;
- Deverá ter a possibilidade de permitir que o usuário navegue gratuitamente através de dados patrocinados, não podendo haver cobrança de dados móveis do usuário.

#### Controle e Acesso Administrativo e Manutenções:

- Permitir a consulta por Nome completo, parcial e usuário de acesso;
- Permitir o cadastro de novos usuários contendo nome, usuário de acesso, CPF e senha de acesso;
- Permitir a alteração e complementação de dados cadastrais e senha de acesso;
- Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo: registro completo de cada acesso de cada usuário;
- Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface;

#### Alimentação Escolar:

- Possuir relação de quantidade de alunos por Unidade Escolar e Etapa de Ensino;



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

- Possuir Cadastro de Produtos contendo os seguintes dados: Código do Produto, Nome do Produto, Unidade, Tipo, Tamanho da Embalagem e Informação Nutricional;
  - Possuir Cadastro de Cardápio contendo no mínimo identificação do cardápio, responsável pela criação do cardápio, data de início e data de término da vigência do cardápio, quantidade de semanas e dias e número de alunos atendidos;
  - Possibilitar a impressão dos cardápios;
  - Possuir ferramenta de busca de produtos por: Nome, Quantidade, Código;
  - Possuir ferramenta de busca de cardápios por nome e/ou nome parcial;
  - Possibilitar a visualização da quantidade de produtos e indicação de estoque mínimo;
  - Disponibilizar formulário de Cadastro do Produto contendo: código próprio da contratante, nome, unidade de medida, valor monetário, tipo, quantidade de calorias, quantidade de proteínas, quantidade de lipídios, quantidade de carboidratos, quantidade de fibras, quantidade de cálcio, quantidade de ferro, quantidade de sódio e quantidade de vitamina C;
  - Verificação de unicidade do cadastro de produtos por Nome e Código próprio da Contratante;
  - Possibilitar o gerenciamento de produtos contendo opção de cadastro de novos itens e edição;
  - Possibilitar acesso à pesquisa por código próprio da Contratante, por nome, unidade de medida, valor monetário, tipo;
  - Possibilitar montagem de cardápio contendo cálculo nutricional (Calorias, Proteínas, Lipídios, Carboidratos, Fibras, Cálcio, Ferro, Sódio e Vitamina C), valor médio diário, valor semanal, valor total e identificação de cada alimento por refeição diária;
  - Possuir cadastro de tipos de receitas;
  - Possuir montagem de receitas, contendo cálculo nutricional dos produtos (todos os nutrientes da tabela TACO), valor total e modo de preparo;
  - Possibilitar a inserção de receitas em conjunto com produtos complementares nos cardápios;
  - Emitir Relatório com lista de produtos disponíveis no sistema;
  - Emitir Relatório com lista de todas as receitas disponíveis no sistema por unidade;
  - Emitir Relatório de receitas com lista de produtos, valores nutricionais e modo de preparo da receita;
  - Possuir central de estoque de produtos;
  - Permitir entrada de produtos no estoque com a opção de Perecíveis e Não-perecíveis;
  - Permitir a saída de produtos do estoque com as opções para unidade, para departamentos, e se tiver, para cozinha piloto, ou por vencimento;
  - Permitir a pesquisa de produtos cadastrados no sistema na hora de dar entrada e saída;
  - Possuir registro de todas as entradas e saídas de produtos;
  - Possuir controle da quantidade mínima e atual dos produtos no estoque;
  - Possuir controle dos Cardápios em que serão utilizados os produtos;
  - Possuir controle das datas de validade dos produtos;
  - Avisar quando o produto está próximo da sua quantidade mínima;
- Gerenciamento da Rede Escolar:
- Gerar relatórios de números: acesso, escolas, turmas, funcionários e alunos;
  - Gerar relatório de total de aluno por unidade escolar por região selecionável (região 01, região 10, rede), por modalidade selecionável (Ed. Infantil, Ens. Fundamental, outros) e por tipo situação da matrícula selecionável (em curso, transferido, não comparecimento, remanejado, outros), por série/ano, por turno e total por série/ano, por escola e geral [IMPORTANTE];
  - Possuir ferramenta de Busca de escolas por: nome, nome parcial, letra ou CIE;
  - Possibilitar o relatório completo da relação das escolas com número de alunos e quantidade de turmas;
  - Gerar gráfico de totalização de alunos por etapa de ensino;
  - Emitir relatórios de funcionários com nome, Matrícula, RG (Registro Geral), CPF e cargo;
  - Emitir relatórios de funcionários com nome, cargo e função;
  - Emitir relatórios de funcionários Docentes com nome, cargo e lotação;
  - Emitir relatórios do total de reuniões de pais feitas durante o ano letivo;
  - Emitir relatórios de funcionários com o total de Funcionários Administrativos e Docentes;
  - Emitir relatórios de funcionários com a Unidade Escolar, nome, Matrícula, CPF, RG (Registro Geral), cargo e turmas lotadas;
  - Emitir relatórios de funcionários com os contatos;



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

- Emitir relatórios de Alunos por Escola;
- Emitir relatórios de Alunos por Classe;
- Emitir relatórios com o Total de Alunos por sexo ordenando por série e escola;
- Emitir relatórios de funcionários por Quantidade de Docentes;
- Emitir relatórios de funcionários com as informações acadêmicas;
- Emitir relatórios de quantidade por turmas por período;
- Emitir relatórios de alunos recebidos de outras redes com nome e série;
- Emitir relatórios de quantidade de alunos no ensino especial e salas de atendimento educacional especializado;
- Gerar relatórios de funcionários contendo lotação, cargo/função;
- Gerar Quadro de Funcionários todos os funcionários da unidade escolar, seus substitutos e no caso dos professores às turmas a ele atribuídas contendo as seguintes informações: matrícula, nome, sede (sim/não), vaga ativa (sim/não), cargo, função, vínculo (efetivo, contratado clt), série/ano, turma, turno, disciplina, turno de trabalho, substituto, disciplina; [IMPORTANTE]
- Gerar relatório interativo com exportação csv e/ou xls e/ou xlsx por meio do qual seja possível selecionar os campos do relatório: matrícula, nome, sede, local de trabalho, vaga ativa, cargo, função, cpf, rg, data de nascimento, sexo, estado civil, vínculo, série/ano, turma, turno, turno de trabalho, disciplina, qtde filho, fone, e-mail, endereço. [IMPORTANTE]
- Gerar relatórios de número de funcionários por categoria, por número de contratos, por cargo e por função;
- Possibilitar a emissão de relatórios com dados para os órgãos governamentais (Secretarias, Tribunal de Contas, Câmara de Vereadores e Ministério Público);
- Emitir relatório nominal dos alunos, em formato de planilha, sendo possível montar o relatório com todas as informações existentes no cadastro discente (nome dos pais, data de nascimento, ano/etapa, turma, período, escola, RA, documentos cadastrados e endereço completo) e emitir relatório nominal dos alunos que possuem alguma deficiência, informando a escola, o ano/etapa, período e a deficiência cadastrada assim como profissional de apoio atribuído, se for o caso.

#### Diário de Classe Online:

- Permitir que os professores realizem o lançamento da frequência diária diretamente no sistema;
- Utilizar essa frequência diária para consolidar o número de faltas mensal e bimestral;
- Permitir que os professores realizem os lançamentos de avaliações mensais, bimestrais, avaliações municipais unificadas e outras tarefas;
- Permitir a emissão de relatórios de alunos por turma, contendo todas as avaliações lançadas;
- Permitir o cadastro das habilidades e competências existentes na Base Nacional Comum curricular – BNCC e/ou Currículo Municipal de Cubatão / SP;
- Permitir que os professores utilizem esse cadastro para lançar, diariamente no sistema, as atividades trabalhadas em classe, bem como permitir também a inclusão de outras atividades livremente, dispensando o uso do diário de classe impresso.
- Gerar relatórios da quantidade de alunos presentes, por dia, em todas as unidades escolares;
- Gerar relatórios mensais da frequência dos alunos participantes do Programa Bolsa Família;
- Permitir a emissão de relatório da Jornada dos professores;
- Permitir a emissão de relatório de porcentagem de acesso de alunos;
- Possuir Quadro de Projeção incluindo campo de observação.

#### Cadastramento de Endereços:

- Permitir a inserção ou criação de novos bairros para serem adicionados na lista de endereços;
- Permitir a consulta dos bairros cadastrados;
- Permitir o cadastro de novos logradouros;
- Permitir realizar consultas de logradouros;
- Permitir busca automática para todos os cadastros, para complementação de dados de endereço a partir da informação do CEP e para cada residência;

#### Planejamento:

- Disponibilizar a relação de todas as unidades escolares e setores subordinados a Secretaria Municipal de Educação com nome completo, telefone, código do cadastro de escola (CIE), quantidade de salas de aula, número de alunos e quantidade de turmas informadas para o Sistema de Gestão da Secretaria do Estado;



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

- Disponibilizar uma ficha para cada unidade/setor apresentando: quantidade de turmas informadas no quadro de projeção, formação de turmas, descrição de cada turma com processo de exportação para cadastro de alunos do sistema da Secretaria Escolar Digital (SED) do Estado de São Paulo, para turmas que não apresentam o código do mesmo, quantidade de alunos indicados da unidade escolar e quantidade de alunos recebidos da própria e outras unidades escolares;
  - Possibilitar o cadastro de nova unidade escolar ou setor subordinado à Secretaria;
  - Disponibilizar cadastro de alunos em listas de espera;
  - Permitir consultas na lista de espera, por nome, região, bairro, etapa/ano de ensino dos cadastros relacionados na lista de espera;
  - Permitir a seleção e pesquisa por ano letivo;
- Controle de frequência de docentes efetivos e temporários:
- Possuir Cadastro de Funcionários contendo os seguintes dados: Nome do Funcionário, Código Funcional (Matrícula), CPF (Cadastro de Pessoa Física), Data de Nascimento, Sexo, Estado Civil, Deficiência, Cargo, Tipo de Contrato, Empresa do Funcionário (caso seja terceirizada), RG (Registro Geral), Nacionalidade, Município de Nascimento, NIS (Número de Identificação Social), Lotação, Experiência Profissional, Endereço, Contato, Tabela de Horário, Grau de Escolaridade, Grau de Especialização, Quantidade de Graduações e Disciplinas Habilitadas;
  - Possibilitar o Anexo de Documentos; Possibilitar a alteração de Dados Cadastrais;
  - Possuir Consulta de Unidades, contendo os seguintes dados: Nome da Unidade, Número de Classes, Diretores e Coordenadores Responsáveis e Número de Funcionários por função;
  - Possuir ferramenta de busca de Funcionários com as seguintes opções de filtros: Ativos, Cargo, Função, Ano de Contrato, Unidade de Trabalho;
  - Possibilitar o Controle de frequência e Controle das Faltas por natureza;
  - Possibilitar o Cadastro de Portarias;
  - Emitir Relatórios de Pagamento de Horas Extras;
  - Emitir Relatórios de Carga Horária de Estagiários;
  - Emitir Relatório de Gratificação de Local de Exercício;
  - Possuir ferramenta de registro de ausências de docentes, por data, com exibição da unidade escolar, período da ausência, nome do docente ausente, cargo, turma/série período, horário, tipo da ausência, observação, com controle para verificação se possui substituto da ausência;
  - Possuir ferramenta de consulta de histórico de substituição contendo o nome do docente o período de substituição, quantidade de horas substituídas e local (Unidade Escolar);
  - Emitir relatório em tela, possibilitando combinações de filtros para obtenção do consolidado da quantidade do tipo de ausências;
  - Emitir relatório em tela agrupado pelo tipo de ausência, contendo, período, quantidade de dias, nome do docente, nome da unidade escolar e lista de docentes substitutos da ausência registrada;
  - Possibilitar ao gestor a demonstração do quadro de substituição com possibilidade de validação, por ausência registrada;
  - Possuir ferramenta de Controle e Validação de Solicitações de Substituição de Professores; Possibilitar o Cadastro de Tipos de Contrato, Cargo e Função; Possuir ferramenta de busca de Escola por Código ou Nome;
  - Possibilitar o Cadastro de Tipos de Faltas;
  - Possuir cadastro de cursos dos funcionários contendo nome do funcionário, nome da instituição de ensino superior, nome do curso, data de início e término do curso, carga horária, tipo do curso, se foi homologado pela SEDE, responsável pela homologação e visualização da digitalização do documento do curso.
  - Possuir ferramenta de Consistência de Funcionários e Frequência; Acesso às frequências de cada um dos docentes e demais funcionários; Possuir ferramenta de Totalização de Contratos Trabalhistas;
  - Emitir Relatórios de Vagas de Docentes;
  - Emitir Relatório de Docentes Afastados por período determinado, Unidade, Data de Início e Motivo do Afastamento;
  - Emitir Relatório de Número de Contratos Ativos;
  - Emitir Relatórios de Não Docentes Afastados contendo Data de Início, Motivo, Nome da Unidade e Nome do Funcionário;
  - Apresentar Cadastro de Situação Funcional do funcionário com pesquisa, inclusão e alteração;



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

- Apresentar Cadastro de Tipo de Verba do contrato do funcionário com pesquisa, inclusão e alteração;
- Apresentar Cadastro de Disciplinas com pesquisa, inclusão e alteração;
- Apresentar Cadastro de Séries/Turmas com pesquisa, inclusão e alteração;
- Permitir a vinculação do contrato do docente direto na lotação de docentes;
- Possuir log da movimentação dos eventuais;
- Possuir filtro por data para os eventuais que estão disponíveis;
- Permitir a edição da convocação dos eventuais;

#### Acesso das Unidades Escolares e Setores:

- Permitir a inserção de dados cadastrais da unidade escolar, contendo no mínimo: Nome, Número do código CIE, Número do código INEP, Número do código D.E., Número do CNPJ, Número do código CEBAS, Informação sobre a filantropia, E-mail e Página WEB;
- Permitir a inserção de dados de Atos Legais contendo no mínimo: Número, Ocorrência, Tipo, Data e Data de publicação;
- Permitir realizar consulta e alteração de atos legais;
- Permitir a inserção de Endereços da unidade escolar, contendo no mínimo: Código de Endereçamento Postal, Cidade e Unidade Federativa, Logradouro, Número, Nome do bairro, Setor físico definido pela Secretaria Estadual de Educação, Setor físico definido pela contratante, Informação de zoneamento e Georreferenciamento no formato geodésico com representação gráfica;
- Permitir a inserção de Telefone da unidade escolar, contendo no mínimo: Número de Discagem Direta à Distância do telefone, Tipo de utilização do telefone, se o número de telefone é o principal da unidade escolar, Número do telefone e Consulta de alteração e inclusão de novos registros;
- Permitir a inserção das Dependências Físicas da unidade escolar, contendo no mínimo: Tipo de Dependência conforme cadastro das tabelas do Ministério da Educação, Número de identificação da Dependência, Descrição da Dependência, Área em metros quadrados da Dependência, Ano de construção da Dependência, Tipo de construção da Dependência com cadastramento prévio das tabelas do Ministério da Educação e a Informação se a dependência é usada para ministrar aulas;

#### Quadro Resumo

- Permitir o cadastro do período de atendimento da unidade escolar contendo tabela pré cadastrada do nome do período, hora e minuto inicial do atendimento no formato HH:MM e hora e minuto final do atendimento no formato HH:MM;
- Permitir a Inserção da quantidade de turmas atendida pela unidade escolar com o período já cadastrado, série de atendimento e quantidade em número inteiro;
- Permitir a apresentação em tela dos dados inseridos de forma legível e dividido em grupo por período e quantidade de séries por atendimento;
- Permitir a impressão de relatório do quadro resumo em formato de arquivo, que possa ser gravado em disco ou impresso;

#### Coleta de Turma

- Permitir a apresentação de tela principal com o espaço físico de todas as dependências que foi habilitado anteriormente como local para ministrar aula;
- Apresentar na mesma tela principal o período com horário de entrada e saída de atendimento da unidade escolar no formato HH:MM;
- Exibir na tela principal todas as séries/anos coletadas de acordo com as dependências habilitadas; Não permitir a coleta de turma em um espaço onde já existe turma coletada, exceto quando esta turma for multisseriada;
- Apresentar a dependência, série/ano, período de atendimento, identificação da turma, data de início e fim do atendimento da turma, número de identificação do cadastro de aluno no Sistema de Gestão do Estado e a duração do curso semestral/anual;
- Não permitir a exclusão da turma se existir alunos matriculados ou professores lotados; Permitir a coleta de turmas, de todas as séries/anos, etapas e modalidades de ensino atendidas pela Rede Municipal de Educação, inclusive atividades complementares e atendimento de educação especializado;

#### Lotação de Docente:

- Permitir a inclusão de novo professor, contendo o CPF exigindo a pontuação padrão, nome, código funcional, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), data de início na turma no formato (dd/mm/aaaa), disciplina pré-cadastradas no sistema, função pré- cadastrados no sistema e período;
- Apresentar na tela inicial todas as turmas já coletadas no sistema, o nome do professor de cada turma e as disciplinas que o mesmo leciona;



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

- Disponibilizar a ficha do professor, contendo o CPF com a pontuação, nome, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), sexo, estado civil, deficiência de acordo com a tabela do Ministério da Educação e Secretaria do Estado da Educação, raça/cor de acordo com a tabela do Ministério da Educação e Secretaria do Estado da Educação, mãe, anexo de foto de até 10MB, Registro Geral da Secretaria da Segurança Pública com número, dígito verificador e órgão expedidor, número de identificação social, município de nascimento com unidade federativa, nacionalidade, número do documento de estrangeiro, país de origem, código de endereçamento postal da residência, cidade e unidade federativa da residência, logradouro, número e complemento da residência, bairro da residência, número de telefone de contato com formatação, número de telefone móvel com formatação, campo para recado, e-mail, se tem cursos específicos e formação acadêmica de acordo com tabela da Secretaria do Estado da Educação. Registrar se tem curso de pós-graduação especialização, se tem curso de pós-graduação mestrado, se tem curso de pós-graduação doutorado, código da instituição de nível superior onde foi a graduação de acordo com tabela do Ministério da Educação, código do curso da instituição de nível superior onde da graduação de acordo com tabela do Ministério da Educação, ano de conclusão do curso da instituição de nível superior da graduação no formato (AAAA), ano de início de contrato com a contratante no formato (dd/mm/aaaa), ano de fim de contrato com a contratante no formato (dd/mm/aaaa), tipo de vínculo empregatício de acordo com tabela do próprio sistema, cargo de acordo com tabela do próprio sistema, tipo de verba de acordo com tabela do próprio sistema;
  - Possuir Quadro de horário de professores do fundamental, anos iniciais e finais dividido por série, turma e ordem da aula, não permitindo o cadastramento do professor na mesma hora em outra turma na unidade escolar ou outra unidade escolar da rede;
  - Permitir a construção do mapa de excedente e readaptado, possuindo relatório para impressão do mapa com nome do professor sede, nome do professor em substituição com cargas horárias e jornadas;
  - Possuir Quadro de horário de professores do fundamental, anos iniciais e finais dividido por série, turma e ordem da aula, não permitindo o cadastramento do professor na mesma hora em outra turma na unidade escolar ou outra unidade escolar da rede;
  - Permitir ao Diretor da Unidade Escolar analisar a inscrição do docente no processo de atribuição;
  - Permitir a unidade escolar a convocação de professores eventuais e profissionais de apoio escolar, com listas impressas de comparecimentos, convocações e de recusas, com no mínimo nome classificação no cargo, data da convocação e data da resposta;
  - Permitir a inclusão no quadro de horários apenas professores lotados na turma;
- Lotação de Funcionário Não Docente**
- Apresentar na tela inicial o nome, a função exercida, o início das atividades no local do serviço, o término das atividades no local de serviço, a situação da lotação e outras observações;
  - Possuir Ficha do funcionário não docente, contendo o CPF com a pontuação, nome, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), sexo, estado civil, deficiência de acordo com a tabela do Ministério da Educação e Secretaria do Estado da Educação, raça/cor de acordo com a tabela do Ministério da Educação e Secretaria do Estado da Educação, mãe, anexo de foto de no mínimo 10MB, Registro Geral da Secretaria da Segurança Pública com número, dígito verificador e órgão expedidor, número de identificação social, município de nascimento com unidade federativa, nacionalidade, número do documento de estrangeiro, país de origem, código de endereçamento postal da residência, cidade e unidade federativa da residência, logradouro, número e complemento da residência, bairro da residência, número de telefone de contato com formatação, número de telefone móvel com formatação, campo para recado, e-mail, escolaridade de acordo com tabela da Secretaria do Estado da Educação, se tem curso de pós-graduação especialização, se tem curso de pós-graduação mestrado, se tem curso de pós-graduação doutorado, código da instituição de nível superior onde foi a graduação de acordo com tabela do Ministério da Educação, código do curso da instituição de nível superior onde da graduação de acordo com tabela do Ministério da Educação, ano de conclusão do curso da instituição de nível superior da graduação no formato (AAAA), ano de início de contrato com a contratante no formato (dd/mm/aaaa), ano de fim de contrato com a contratante no formato (dd/mm/aaaa), tipo de vínculo empregatício de acordo com tabela do próprio sistema, cargo de acordo com tabelado próprio sistema;
  - Funcionário, se ausente, o tipo de falta/afastamento de acordo com tabela do próprio sistema, data início no formato (dd/mm/aaaa), data fim no formato (dd/mm/aaaa), e outras observação;
  - Possuir relatório em tela das faltas ocorridas na unidade escolar com base no mês e ano informados;
  - Possuir relatório em tela do fechamento de frequência do mês, contendo: mês, nome do funcionário, função, frequência e natureza das faltas ocorridas;





# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

- Possuir relatório de carteirinhas de não docentes contendo: foto, matrícula, cargo, situação, nome do funcionário, CPF e código de barras representando o CPF;
- Cadastro de Aluno
- A ficha do aluno deverá conter: número de registro geral do aluno do cadastro de alunos do Sistema de Gestão do Estado – SED – com dígito verificador e unidade federativa, nome, sexo, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), nome da mãe, nome do pai, registro de matrícula, raça e cor de acordo com a tabela do Ministério da Educação, nome social (Decreto nº 55588/2010) tipo de transporte público utilizado, número do cadastro de pessoa física da receita federal do responsável do aluno do bolsa escola, nome do responsável do bolsa escola, data de solicitação do bolsa escola, quantidade de adultos na casa, quantidade de crianças na casa, renda familiar, desde que ano mora na cidade, formulário de necessidades educacionais especiais de acordo com tabela do Ministério da Educação, contendo, tipo de deficiência, se necessita cuidador, tipo de mobilidade reduzida, se possui altas habilidades, código de endereçamento postal da residência, cidade e unidade federativa da residência, logradouro, número e complemento da residência, bairro da residência, georreferenciamento do endereço, mostrar o trajeto do aluno até sua unidade, número de telefone de contato com formatação, número de telefone móvel com formatação, número de telefone para envio de SMS, campo para recado, dados da certidão de nascimento, se for certidões após o ano de 2010 solicitar município de nascimento e unidade federativa, data de emissão no formato (dd/mm/aaaa) e número da certidão de nascimento com 32 caracteres, certidões anteriores a 2010 solicitar município de nascimento com unidade federativa, data de emissão no formato (dd/mm/aaaa), folha, comarca da certidão com unidade federativa, livro, distrito e número da certidão. Anexo de foto, número de identificação social, número do registro geral da Secretaria da Segurança Pública com dígito verificador, unidade federativa, órgão emissor e data de emissão no formato (dd/mm/aaaa), opção de vincular irmãos na rede de ensino;
  - Permitir o anexo de documentos ao prontuário do aluno.
  - Permitir a inclusão da foto do aluno, que deverá ser cadastrada pela escola.
  - Em casos de turmas multisseriada, deve apresentar a opção de vincular série frequente do aluno;
  - Apresentar na tela todas as dependências cadastradas previamente como local para ministrar aula;
  - Apresentar na tela o período com horário de entrada e saída de atendimento da unidade escolar no formato HH:MM;
  - Apresentar na tela todas as turmas já coletadas no sistema, quantidade de alunos matriculados e número de identificação no cadastro de alunos do Sistema de Gestão do Estado - SED;
  - Apresentar lista de turmas dividida por série, com a quantidade de alunos matriculados; Possuir opção de acesso rápido a turmas;
  - Localizar aluno por nome, registro de aluno, mãe e pai do aluno, apresentando informações de nome do aluno, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), nome da mãe, telefone, registro do aluno no cadastro de aluno do Sistema de Gestão do Estado - SED, nome da unidade escolar, série com identificação da turma e período e situação de matrícula, nesta mesma consulta apresentar acesso rápido a lista de alunos e a ficha do aluno onde está matriculado;
  - Apresentar lista de alunos com as colunas de número de aluno na turma, nome do aluno, opção de troca na lista provisória e remanejamento na lista definitiva, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), número de registro geral do aluno no Sistema de Gestão do Estado - SED, situação do aluno e opção para não comparecimento e exclusão na lista provisória e baixa (transferência, abandono e falecimento) na lista definitiva;
  - Permitir a troca do número do aluno na sala na tela de lista de aluno, não permitindo a inserção de dois números iguais;
  - Permitir no remanejamento da lista definitiva solicitar a data de saída da turma atual no formato (dd/mm/aaaa), data de entrada na turma destino no formato (dd/mm/aaaa) e permitir a troca somente para séries de mesmo nível;
  - Permitir a troca da lista provisória somente para séries do mesmo nível;
  - Na baixa da lista definitiva deve apresentar opção de transferência, de abandono e de falecimento. Ao selecionar transferência deve solicitar o motivo, para onde irá e a data da transferência no formato (dd/mm/aaaa). Ao selecionar abandono deve solicitar data no formato (dd/mm/aaaa) igualmente no falecimento;
  - Na lista provisória (período em formação) permitir que coloque a lista de aluno em ordem alfabética automaticamente bloqueando esta opção se for lista definitiva (período ativo); Apresentar opção de nova



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

matrícula do aluno solicitando a data de matrícula no formato (dd/mm/aaaa), origem, número de registro geral do aluno no Sistema de Gestão do Estado - SED com dígito e unidade federativa, nome, sexo, data de nascimento no formato(dd/mm/aaaa), mãe, pai, RM, código de endereçamento postal, cidade da residência, unidade federativa da residência, logradouro da residência, número da residência, complemento da residência, bairro da residência, telefone, celular, contato, tipo de transporte público;

- Na tela de nova matrícula, se o aluno não tiver número do registro geral do aluno do Sistema de Gestão do Estado - SED solicitar dados da certidão de nascimento, se for certidões após o ano de 2010 solicitar município de nascimento e unidade federativa, data de emissão no formato (dd/mm/aaaa) e número da certidão de nascimento com 32 caracteres, certidões anteriores a 2010 solicitar município de nascimento com unidade federativa, data de emissão no formato (dd/mm/aaaa), folha, comarca da certidão com unidade federativa, livro, distrito e número da certidão;

- Apresentar campo para informar a nacionalidade do aluno na matrícula;

- Apresentar na tela de matrícula do aluno formulário de preenchimento das Necessidades Educacionais Especiais de acordo com parâmetros das tabelas do Ministério da Educação e Secretaria do Estado da Educação;

- Na nova matrícula, verificar se o aluno já tem cadastro no sistema Secretaria Escolar Digital – SED do estado de São Paulo para carregamento de dados já existentes;

- Permitir e verificar na tela de matrícula se o aluno já possui registro de matrícula na unidade escolar e se não tiver, criar novo número de registro de matrícula;

- Permitir funcionamento das turmas habilitando para matrícula de aluno e lotação de professores;

- Apresentar processo de totalização automática e manual aumentando a performance em relatórios e apresentar em tela opção de mudança de semestre e ano;

- Apresentar na relação de alunos a identificação da turma com nome da escola, nível da série, período, número do cadastro de aluno do Sistema Secretaria Escolar Digital – SED, identificação da dependência, número de alunos matriculados e ano letivo;

- Permitir apenas uma matrícula principal por aluno;

- Permitir mais de uma matrícula de atividade complementar e atendimento educacional especializado, porém não aceitar que essas matrículas sejam no mesmo período de atendimento da matrícula principal; Permitir consulta ao Sistema Secretaria Escolar Digital – SED com no mínimo de serviços, procurar aluno no estado, mostrando o registro do aluno, nome completo, sexo, nascimento, nome da mãe, nome do pai, número do MEC, RG, nacionalidade, município de nascimento e informações de matrículas, como: ano letivo, nome da escola, série, turma, início e fim;

- Possuir a funcionalidade de Cadastro de Alunos com Dados Sigilosos, que faz com que o aluno marcado nessa situação não tenha nenhum de seus dados expostos em qualquer tipo de busca no sistema. A marcação e desmarcação desse sigilo deve ser disponibilizada apenas no perfil dos administradores da Secretaria Municipal de Educação e o aluno só deverá aparecer no sistema para a própria escola na qual está matriculado.

#### **Registro de Matrícula:**

- Apresentar tela inicial: índice de pesquisa com opção de procura por número de registro de matrícula, nome do aluno, número do registro de aluno do cadastro de aluno do SED, nome da mãe do aluno, nome do pai do aluno, data de nascimento;

- Permitir Manutenção e Inserção de Registros;

- Apresentar colunas de resultado de pesquisa: o número de registro de matrícula, nome do aluno, número do registro de aluno do cadastro de aluno do SED, nome da mãe do aluno, nome do pai do aluno Formulário de inserção e alteração deverá conter ao menos os campos, registro de matrícula na unidade escolar, registro do aluno do cadastro de alunos do SED com dígito verificador e unidade federativa, nome completo do aluno, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa) e nome da mãe;

Documentos Escolares:

- Possuir Relatório de Consolidado da Escola onde apresentará dependências identificadas e apenas onde aula é ministrada, período de funcionamento de entrada e saída no formato (dd/mm/aaaa), todas as turmas com a quantidade de alunos matriculados, nome da escola e código de identificação no cadastro de aluno do Sistema de Gestão do Estado - SED e totais e subtotais agrupados por série;



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

- Emitir Declaração de escolaridade com ou sem endereço do aluno, o índice de pesquisa para facilitar a localização do aluno que solicite este documento e permitir emissão apenas para alunos matriculados; Emitir Declaração de transferência do aluno, o índice de pesquisa para facilitar a localização do aluno que solicite este documento e permitir emissão apenas para alunos transferidos;
  - Possuir Lista de presença de reunião de pais com logotipo da contratante, contendo no mínimo: nome da escola, identificação da turma e nível da turma, período de atendimento, ano letivo, número do aluno na turma, nome do aluno, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa) e situação do aluno;
  - Possuir Lista de alunos por gênero, contendo no mínimo: brasão da contratante, nome da escola, identificação da turma e nível da turma, período de atendimento, número de alunos matriculados, número de aluno do sexo masculino, número de alunos do sexo feminino, ano letivo, número do aluno na turma, nome do aluno, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), registro geral do aluno no cadastro de alunos da SED, situação do aluno, data de matrícula do aluno no formato (dd/mm/aaaa), data de saída do aluno no formato (dd/mm/aaaa) e distinção de cor na linha de apresentação do aluno, conforme se ele estiver matriculado ou não;
  - Possuir Lista de alunos por endereço e telefone, contendo no mínimo: brasão da contratante, nome da escola, código de endereçamento postal da escola, logradouro da escola, bairro da escola, município de localização da escola, correio eletrônico da escola, identificação da turma e nível da turma, nome do aluno, endereço do aluno com logradouro, número da residência e bairro e o telefone de contato do aluno;
  - Possuir Lista de alunos por mãe, endereço e telefone, contendo no mínimo: brasão da contratante, nome da escola, código de endereçamento postal da escola, logradouro da escola, bairro da escola, município de localização da escola, correio eletrônico da escola, identificação da turma e nível da turma, nome do aluno, nome da mãe e o telefone de contato do aluno;
  - Possuir Lista de alunos por gênero e entrada e saída de matrícula com brasão da contratante, nome da escola, identificação da turma e nível da turma, período de atendimento, número de alunos matriculados, número de aluno do sexo masculino, número de alunos do sexo feminino, ano letivo, número do aluno na turma, nome do aluno, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), registro geral do aluno no cadastro de alunos, situação do aluno, data de matrícula do aluno no formato (dd/mm/aaaa), data de saída do aluno no formato (dd/mm/aaaa) e distinção de cor na linha de apresentação do aluno, conforme se ele estiver matriculado ou não;
  - Possuir Lista de alunos para controle de frequência, com brasão da contratante, nome da escola, identificação da turma e série, mês, número do aluno na turma, nome do aluno, dias do mês;
  - Lista de Alunos para controle de APM, contendo no mínimo: brasão da contratante, nome da escola, identificação da turma e série, número do aluno na turma, nome do aluno e meses do ano letivo;
  - Possuir Lista de Alunos Transportados pela Frota Própria da contratante, com identificação do veículo, nome do aluno, data de nascimento do aluno no formato (dd/mm/aaaa), nome da mãe, telefone, endereço com logradouro e número da residência, bairro da residência, série e turma;
  - Permitir a impressão de carteira de identificação para os docentes com brasão da contratante, nome da cidade, matrícula do servidor, cargo, situação funcional, nome completo, vigência do contrato, número do cadastro de pessoa física na receita federal e código de barras retornando o cadastro de pessoa física na receita federal;
  - Permitir a impressão de carteira de identificação para os alunos com brasão da contratante, nome da cidade, registro escolar do aluno, série, turma, nome completo, código de barras representando o registro escolas do aluno e vigência da carteirinha; Permitir a impressão do mapa de classe contendo, nome da escola, número do aluno na turma, nome completo do aluno, idade do aluno, datas da sondagem, hipótese registrada, quantidade de faltas, observação e consolidado das hipóteses.
  - Permitir a impressão de lista de alunos com título personalizado contendo nome da unidade escolar, número de chamada, nome completo do aluno, data de nascimento do aluno.
  - Gerar arquivo de exportação para o sistema do governo federal da carteirinha estudantil digital (Id Estudantil).
  - Permitir a geração de relatórios automáticos por turma, sendo possível alterar a orientação da página, tamanho da fonte, tipo da fonte e selecionar as informações desejadas dos alunos de maneira simplificada através da interface do sistema; Permitir a emissão de documentos em branco;
- Histórico Escolar:
- Apresentar tela de no mínimo dois modelos de histórico escolar, histórico escolar de conclusão de curso e histórico escolar de transferência durante o ano letivo.



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

- Deverá permitir a inclusão de disciplinas da grade curricular da própria rede do município e fora da rede, também flexibilidade de inserção do rendimento no histórico.
  - Deverá conter consistência não permitindo o cadastro de rendimento no mesmo das matrículas de conclusão;
  - Permitirá a impressão do histórico escolar de conclusão e histórico escolar de transferência;
- Rendimento Escolar**
- Apresentar tela com seleção de semestre e bimestre para avaliação do rendimento escolar, com consistência de primeiro ou segundo semestre, só aceitar primeira, segunda avaliação ou avaliação final;
  - Apresentar tela de seleção de turmas com dependências, horário de atendimento e todas as turmas da unidade escolar;
  - Apresentar tela de lançamento de rendimento escolar com identificação da turma, série, período de atendimento, número de identificação da turma no cadastro de aluno do SED, identificação da dependência física, número de alunos matriculados, ano letivo, número de aluno na turma, nome do aluno na turma, disciplinas pré-cadastradas para o lançamento do rendimento com menção, faltas e compensação de ausência, opção para salvar, lançar não avaliado na turma e situação de matrícula do aluno com data de situação no formato (dd/mm/aaaa);
  - Apresentar consistência na avaliação do aluno, permitindo o registro nas avaliações finais de acordo com os trimestres e semestres na rede de educação;
  - Possibilitar a digitação de ata de reunião do Conselho com desempenho de classe, causas do aproveitamento insuficiente dos alunos, proposta de solução, compensação de ausência, observação, data de digitação no formato (dd/mm/aaaa), aulas dadas e aulas previstas por disciplina;
  - Emitir Boletim escolar contendo: nome da unidade escolar, nome do aluno, número do aluno na turma, identificação da turma com série, número do registro do aluno no cadastro de alunos do SED com dígito verificador e unidade federativa, disciplinas com menção do lançamento do rendimento escolar e ausências;
  - Emitir registro e controle de rendimento escolar com identificação do curso, ano letivo, identificação da classe, indicação trimestral ou conceito final, tarjeta de todas as disciplinas com nome da disciplina, identificação do curso, número de identificação do aluno na turma, menção do aluno, ausência do aluno, compensação de ausência, distinção de cores para alunos abaixo da média, aulas dadas e aulas previstas por disciplina;
  - Emitir ata de reunião do conselho de classe com nome da escola, identificação do curso com série e turma, indicação se é trimestral ou final, data no formato (dd/mm/aaaa), área para emissão do desempenho de classe, área para emissão das causas do aproveitamento insuficiente dos alunos, área para emissão das propostas de solução, área para compensação de ausências, parecer final, área para observação e assinatura dos professores;
  - Permitir a análise dos dados do rendimento escolar com gráficos por trimestre, dividido por conceito/menção, identificando alunos as alterações quanto aos rendimentos trimestrais, apresentar o nome do docente da disciplina/turma e quantidade total de avaliação por trimestre;
  - Possuir rotina de acompanhamento do mapa das hipóteses dos alunos sobre o sistema de escrita;
  - Permitir do mapa das hipóteses dos alunos sobre o sistema de escrita;
  - Possuir Gráficos por turma, unidade, rede do mapa das hipóteses dos alunos sobre o sistema de escrita;

#### **Perfil do Professor:**

- Permitir a inserção de foto do professor que pode ser alterada pelo próprio professor;
- Ter acesso somente nas turmas/disciplinas em que estiver lotado;
- Apresentar na tela de lançamento de rendimento escolar do fundamental a identificação da turma, série, período de atendimento, número de identificação da turma no cadastro de aluno do SED, identificação da dependência física, número de alunos matriculados, ano letivo, número de aluno na turma, nome do aluno na turma, disciplinas pré-cadastradas para o lançamento do rendimento com menção, faltas e compensação de ausência, opção para salvar, lançar não avaliado na turma e situação de matrícula do aluno com data de situação no formato (dd/mm/aaaa);
- Fazer consistência se o aluno foi avaliado no lançamento do rendimento escolar permitindo apenas uma avaliação por trimestre na rede de educação;
- Disponibilizar a tela de lançamento de rendimento do escolar do fundamental, digitação de ata de reunião do conselho com desempenho de classe, causas do aproveitamento insuficiente dos alunos, proposta de



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

solução, compensação de ausência, observação, data de digitação no formato (dd/mm/aaaa), aulas dadas e aulas previstas por disciplina;

- Na tela de rendimento escolar do fundamental permitir a troca de bimestre, avaliação final e digitação de aulas dadas e previstas na mesma tela de lançamento do rendimento escolar;
- Na tela de rendimento escolar do fundamental, na opção rendimento final, deve apresentar opção de promovido, retido por frequência e retido por rendimento;
- Docentes lotados em turma de educação infantil, deve apresentar em períodos semestrais a tela de relatório geral da turma contendo: nome da unidade escolar, nome do professor, identificação da turma com série, data no formato (dd/mm/aaaa), quantidade de matrículas no início do semestre, quantidade de matrículas canceladas no semestre, quantidade de transferidos no semestre, quantidade de matrículas no final no semestre e descrição do relatório. Permitindo alterar: tipo de fonte, cores do texto, fundo do texto, alinha à direita, esquerda, centralizado e justificado. Permitir importar em formatos de texto de outros processadores de texto e anexar no mínimo 7 fotos de 10MB. Apresentar observação do coordenador ou responsável da unidade escolar informador pelo perfil do coordenador/responsável da escolar;
- Permitir ao docente a configuração do rendimento parcial possibilitando inserir a avaliação com a sigla o tipo (calculada/somada) e o peso da avaliação.
- Permitir o lançamento do rendimento contendo o número do aluno na classe, colunas com as avaliações previamente configuradas e cálculo automático da média.
- Permitir ao docente registrar as atividades desenvolvidas, contendo a data da atividade conforme o calendário escolar, a descrição da atividade.
- Apresentar a emissão do impresso das atividades desenvolvidas.
- Permitir ao docente o lançamento da frequência diária em uma data específica possibilitando o lançamento individual, lançamento em lote de todos os ausentes ou todos os presentes.
- Permitir o envio de e-mail para alunos com lançamento de frequência ausente.
- Permitir ao docente o registro da frequência dos responsáveis na reunião de pais.
- Disponibilizar ferramenta ao docente informar os dados antropométricos contendo, nome completo do aluno, sexo, idade, peso, altura, IMC e data do registro.
- Permitir a emissão do diário de classe do docente.
- Permitir o lançamento rede do mapa das hipóteses dos alunos sobre o sistema de escrita.

#### **Controle de alunos com deficiência:**

- Permitir a emissão de relatórios nominais e quantitativos referente aos alunos que possuem deficiência cadastrada no sistema.
- O relatório nominal deverá ser apresentado em formato de planilha e precisará conter, além do nome do aluno, o RA, a data de nascimento, a escola, as turmas que o aluno frequenta (principal, AEE e Atividade Complementar), o período, as informações quanto à deficiência cadastrada e o endereço do aluno.
- No relatório quantitativo deve ser possível buscar a quantidade de alunos com deficiência de várias maneiras: por tipo de deficiência cadastrada, geral (todos os alunos), por escola, por período e por bairro.
- Permitir a emissão de relatórios dos profissionais de apoio em atividade, relacionando-os com a escola e alunos atendidos.

#### **Controle de alunos com necessidade de transporte escolar:**

- Apresentar na tela inicial do cadastro de rota do transporte escolar, o índice de pesquisa com opção de procurar por: código do cadastro, nome, contendo no mínimo: bairro inicial, bairro final, quantidade de quilômetros totais, quantidade da distância percorrida ociosa e data de homologação do cadastro;
- Apresentar mapa interativo em que sejam mostradas as rotas, pontos de parada e caminho a ser feito pelo veículo, quilometragem total, útil e ociosa;
- Apresentar colunas de resultado de pesquisa do cadastro de rota do transporte escolar: código do cadastro, nome, bairro inicial, bairro final, quantidade de quilômetros de ida, quantidade de quilômetros de volta, quantidade da distância percorrida ociosa;
- Possuir formulário de inserção da rota do transporte escolar, contendo: código do cadastro, nome, bairro inicial, bairro final, quantidade de quilômetros, quantidade da distância percorrida ociosa;



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

- Verificar se a rota tem escola de atendimento cadastrada ou rota utilizada na viagem, não permitindo a exclusão;
- Apresentar tela inicial do cadastro de tipo de veículo do transporte escolar, o índice de pesquisa com opção de procurar por: código do cadastro, nome e quantidade máxima de passageiros;
- Apresentar colunas de resultado de pesquisa do cadastro de tipo de veículo do transporte escolar, contendo: código do cadastro, nome e quantidade máxima de passageiros, número do chassi, RENAVAM e placa;
- Apresentar relatório em tela o relatório de custos com filtros por mês e ano, contendo no mínimo: PM, modelo, placa, RENAVAM, cor, combustível, capacidade e tipo de verba; Apresentar tela inicial do cadastro de tipo de combustível do transporte escolar, o índice de pesquisa com opção de procura por: código do cadastro e nome;
- Apresentar tela inicial do cadastro de viagem do transporte escolar, o índice de pesquisa com opção de procura por: rota, código do patrimônio municipal do veículo, hora inicial de ida, hora final de ida, hora inicial de volta e hora final de volta;
- Possuir formulário de inserção e alteração de viagem do transporte escolar, contendo: rota, código do patrimônio municipal do veículo, hora inicial de ida, hora final de ida, hora inicial de volta e hora final de volta;
- Possuir tela de pesquisa contendo: unidade escolar, quantidade de alunos transportados pela frota própria, relação de alunos por unidade, permitindo a inserção do veículo que irá transportar o aluno;
- Emitir relatório de quantidade de alunos matriculados que são transportados pela frota própria;
- Emitir relatório de quantidade de alunos matriculados na frota própria já atendidos pelos veículos identificados por patrimônio municipal;
- Emitir relatório de quantidade de alunos matriculados na frota própria sem identificação de veículo de atendimento; Emitir relatório de quantidade de alunos com passe escolar e identificação de atendimento em veículo escolar;
- Emitir relatório de quantidade de alunos sem matrícula ativa e com atendimento em veículo escolar;
- Emitir relatório de quantidade de alunos com atendimento em veículo escolar e sem marcação de frota própria;
- Realizar controle de conserto e manutenção de veículos apresentando tela inicial com procura por: código do patrimônio municipal, nº do controle interno da solicitação, valor, elemento (serviço/peça), ficha financeira, fornecedor, mês, ano, nº do documento de empenho, data do documento de empenho, verba e situação;
- Possuir formulário de inserção/atualização de dados do conserto e manutenção de veículos, apresentando: código do patrimônio municipal, nº do controle interno da solicitação, valor, elemento (serviço/peça), ficha financeira, fornecedor, mês, ano, nº do documento de empenho, data do documento de empenho, verba e situação;
- Emitir relatório de gastos do conserto/manutenção de veículos por mês, por veículo, por ficha, por fornecedor ou verba. Apresentados em tela ou geração de formato em planilha eletrônica;
- Em mapa interativo possibilitar a colocação de pontos de paradas e o aplicativo definirá a melhor rota, podendo editar esses pontos arrastando com o mouse para os locais exatos, o aplicativo redefinirá a melhor rota e possibilitar o cálculo automático dos quilômetros útil, ocioso e total, sem a interação do usuário.
- Permitir a exibição de cada ponto da rota com a distância ao próximo ponto em quilômetros, além do endereço exato, contendo nome do logradouro, número, bairro, cidade, estado, cep e país.
- Emitir carteirinhas para o transporte escolar de maneira que seja possível identificar os alunos que adentraram no transporte, em qual ponto ocorreu a entrada e o mesmo para o retorno;
- Disponibilizar um módulo para acompanhamento das viagens, que seja capaz de realizar o pedido a partir tanto de equipamentos públicos quanto de terceiros, estes pedidos devem ser homologados pelo Departamento de Logística, Manutenção e Transporte e então gerar a solicitação para o transporte da secretaria ou terceirizado e as diárias dos motoristas;
- Disponibilizar um módulo de agendamento de veículo para uso interno da secretaria, com a disponibilização da quantidade de veículos disponíveis por dia, com local de destino, horário de utilização do veículo e quantidade de pessoas a serem transportadas.
- Disponibilizar cadastro de motoristas com vencimentos de cursos e validade da carteira de habilitação;
- Disponibilizar requisições de abastecimento, contendo os dados do veículo, do motorista, número de frota, quilometragem anterior, para futuros relatórios.

#### **Geolocalização:**



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

- Apresentar em mapa interativo do município com a instituição e seus respectivos alunos marcados, informações como: endereço, sexo, nome do aluno ou instituição;
- Apresentar informação da distância percorrida pelo aluno até a escola, em formato texto e percurso de forma visual no mapa;
- Apresentar a rota e a distância percorrida, utilizando rotas de caminhada e com veículos e tempo estimado para chegar ao destino;
- Apresentar opção de exibir todas unidades do município ou ocultar todas as unidades;
- Apresentar legenda dos ícones exibidos no mapa;
- Permitir a emissão de relatório de Geolocalização para informar quais as escolas mais próximas, possibilitando a exportação para arquivos Excel.

#### **Matrícula Antecipada:**

- Apresentar tela inicial com opção de indicação de: alunos, alunos recebidos de indicação e inscrição de alunos fora da rede municipal;
- Permitir na indicação de alunos; apresentar todas as turmas distribuídas por dependência física e horário de atendimento; apresentar também o número da turma de cadastro de alunos do Sistema Secretaria Escolar Digital - SED, quantidade de alunos por turma e quantidade de alunos com indicação já informada;
- Permitir selecionar a turma e mostrar a identificação com: nome da escola junto ao código da unidade escolar no cadastro de escola da Secretaria do Estado de Educação, série/turma, período, número da turma no cadastro de alunos do SED, identificação da dependência física, quantidade de matriculados, ano letivo, nome de todos os alunos, data de nascimento, número de registro do aluno, situação da matrícula e opção da indicação do aluno pelo código da unidade escolar junto à Secretaria do Estado da Educação;
- Emitir relatório de alunos com todas as indicações por turma;
- Permitir a Ordenação da lista de alunos indicados pela distância entre o aluno e a unidade escolar;
- Na opção de alunos recebidos por indicação, apresentar totais de alunos por escola recebidos de outras unidades para unidade de origem, apresentar totais de alunos recebidos de outras unidades por turma de atendimento e alunos fora de rede municipal;
- Apresentar lista de alunos recebidos de outras unidades escolares divididos por unidade escolar de origem com nome, número de registro de alunos, data de nascimento, série/turma do ano anterior e telefones de contato;
- Possibilitar a inscrição de alunos fora da rede municipal, apresentar tela de pesquisa e botão de acesso ao formulário para novos registros. Apresentar formulário com: registro do aluno, nome, sexo, data de nascimento, mãe, pai, série, cidade, estado, logradouro, número da residência, complemento da residência, bairro da residência, observação, número telefônico de contato e data da solicitação;

#### **Central de vagas e lista de espera:**

- Possibilitar a opção de pesquisa dos alunos cadastrados na lista de espera por nome do aluno e nome da mãe, com a opção de edição dos dados da criança e dos responsáveis; Possibilitar indicação de Unidade Escolar por pessoa;
- Possibilitar a inserção e alteração de critérios de classificação e seus pesos;
- Gerar um relatório de inscrição com as informações do aluno, dos responsáveis e dados das inscrições;
- Gerar um relatório em tela com o total de vagas por série na Unidade;
- Gerar relatório com o nome, data e série das pessoas indicadas para a Unidade Escolar; Gerar relatório com o nome, data e série e critério das pessoas indicadas para a Unidade Escolar por Série;
- Gerar um relatório que apresente as vagas na rede trazendo as seguintes informações: unidade escolar, dependência (sala), série/ano, turma, metragem dependência, capacidade por espaço, capacidade por professor atribuído, total matrícula, vagas por espaço e vagas por professor. [IMPORTANTE]
- Possibilitar a inscrição da data base por série com data de início e data de fim, com a opção de edição dos dados;
- Possibilitar a opção de conversão da data base;
- Possuir alerta com relação de Indicações pendentes para o gestor responsável pela unidade;



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

- Apresentar na tela inicial, o índice de pesquisa com opção de procura por: nome do aluno, situação de atendimento e série;
- Apresentar colunas de resultado de pesquisa a data de solicitação, data de término do atendimento, período integral, já tem matrícula na rede, se está na lista de espera de outra unidade escolar, nome completo do aluno, data de nascimento, nome da mãe, série solicitada, situação de atendimento, prazo de atendimento se chamado e motivo da desistência;
- Possuir formulário contendo no mínimo: o registro do aluno no cadastro de alunos, nome, sexo, data de nascimento, mãe, pai, série, período, CEP, cidade, unidade federativa, logradouro, número da residência, complemento da residência, bairro da residência, observação, telefone de contato, data da solicitação, data do prazo de atendimento e data do aviso de atendimento;
- Possibilitar a verificação se o aluno já foi cadastrado na lista de espera da unidade escolar ou de outra unidade da rede;
- Permitir a inscrição online do aluno através do portal do sistema sem necessidade de cadastro prévio no município.
- Possibilitar o anexo de documentos da ficha de inscrição do aluno.
- Possibilitar a validação das inscrições realizadas pelos pais no portal pela central de vagas.
- Permitir aos pais a consulta de situação e classificação na lista de espera.
- Permitir que a homologação das inscrições seja realizada tanto de maneira centralizada pela equipe da Central de Vagas quanto descentralizadas pelas unidades escolares nas quais os alunos se inscreveram.
- Permitir que a partir da execução da função de compatibilização automatizada o sistema pesquise as vagas disponíveis na rede e cruze com as inscrições em lista de espera indicando automaticamente os alunos para as unidades escolares.
- A partir dessa indicação. O aluno será incluído na turma de forma provisória, aguardando a homologação da unidade escolar.
- Gerar relatório geral e por unidade escolar contendo os alunos com status de matrícula provisória nas turmas, apresentando também os meios de contato dos mesmos. [IMPORTANTE]
- Gerar relatório geral e por unidade escolar contendo os alunos que foram transferidos nesse processo de compatibilização automatizada. [IMPORTANTE]
- Informar aos pais/responsáveis por meio de SMS e/ou APP, o prazo para procurar a unidade escolar. [IMPORTANTE]
- O sistema deve prover a publicidade dos inscritos (protocolo e não nominal) no processo de matrícula e que não foram contemplados com a vaga (Lista de Espera). Esta publicidade deve se dar por unidade escolar, listando os inscritos (protocolo) por ordem classificatória. Também deve apresentar a lista de espera em ordem numérica de protocolo na rede, informando o protocolo de inscrição, o nome da unidade escolar e a classificação na lista dessa unidade. Deve possuir também um sistema de busca por meio do qual os pais/responsáveis possam buscar as inscrições de seus filhos. Para além da lista de espera é necessário que os pais tenham acesso as vagas disponíveis na rede, esse cálculo se dará levando-se em conta o espaço físico e o número de professores atribuídos. [IMPORTANTE]

#### **Avaliação/Apuração De Simulados:**

- Avaliação de Desenvolvimento/Apuração de Provas Objetivas;
- Possibilitar a impressão de gabarito e folha de resposta com no mínimo 45 questões, personalizada com o nome do aluno é identificado por turma;
- Permitir interface de importação para o banco de dados do resultado da apuração eletrônica em arquivo digital das folhas de resposta;
- Possibilitar cadastro da avaliação contendo no mínimo: nome da prova, data no formato dia/mês/ano;
- Possuir campo para digitação de avaliações complementares;
- Emitir relatório de resultado de classificação por: escola, turma e aluno;
- Permitir visualizar gráficos por questões com descritores, mostrando alunos que acertaram e erraram a questão, com número de erros e acertos na questão e possibilitar um comentário na questão;
- Possibilitar um resultado que possua a turma, número da questão com seu descritor em anexo, resultado de acertos e erros em número e percentual;





# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

- Permitir o cadastro de gabarito contendo ao menos: número, peso, descritor, disciplina e alternativa correta de cada questão;
- Possibilitar a alteração de questões ou provas desde que não haja registro de lançamentos;
- Possuir quadro de lançamento de respostas dos alunos, de acordo com a prova e turma avaliada;
- Permitir a comparação dos resultados entre turmas do mesmo ano letivo e unidade, por avaliação, demonstrando os resultados gerais por questão de cada turma, apresentando percentual de acertos e apresentando gráficos das médias gerais de cada turma;
- Permitir os comparativos entre unidades escolares da rede de ensino, selecionando a prova, demonstrado em gráficos as unidades e respectivos percentuais de cada unidade e de cada questão;
- Permitir que os simulados possam ser respondidos via APP ou por meio dos navegadores de internet compatíveis com o sistema. [IMPORTANTE]
- Possibilitar a correção automática dos simulados nos casos dos mesmos terem sido aplicados por meio eletrônico. [IMPORTANTE]

#### **Gestão de Avaliações:**

- Possibilitar cadastro do nome da avaliação contendo no mínimo: nome da prova, data no formato dia/mês/ano, disciplina, ordem de aplicação e série/ano que será aplicada a prova;
- Possibilitar cadastro de questões por provas indicando o texto da pergunta e as habilidades abordadas;
- Permitir cadastro de possíveis alternativas por questão contendo peso;
- Permitir visualizar gráficos por questões com descritores, contendo a quantidade de alunos que assinalou cada alternativa e possibilitar um comentário nessa questão;
- Possibilitar um resultado que possua a turma, número da questão com seu descritor em anexo, resultado de acertos e erros em número e percentual;
- Possibilitar a alteração de questões ou provas desde que não haja registro de lançamentos;
- Possuir quadro de lançamento de respostas dos alunos de acordo com a prova, turma avaliada e ordem da avaliação;
- Permitir o lançamento das respostas através do módulo do professor;
- Permitir a visualização de resultados através do módulo do professor;

#### **Associação de Pais e Mestres:**

- Permitir a gestão da Associação de Pais e Mestres (APM) da unidade escolar, sendo responsável pelo controle da APM pela unidade escolar, possibilitando consultar e adicionar membros e documentos de uso da APM;
- Permitir registrar data de Início e Fim da APM, decreto, data da nomeação, nome da escola que a APM será criada;
- Permitir registrar nome da APM, Nome do membro, entidade do membro, cargo em que o membro será encarregado, início de entrada e saída do membro na APM e nome da escola;

#### **Calendário Escolar:**

- Possuir controle do calendário escolar da unidade escolar, podendo ser criados diferentes calendários para a mesma unidade escolar;
- Permitir cadastrar e editar legenda, sendo possível definir título da legenda, abreviação e cor para exibição, atualizando automaticamente as cores dos calendários vinculados;
- Permitir o lançamento de observações por calendário;
- Emitir relatório para impressão contendo os dias, legendas, períodos dos trimestres e observação dos calendários;
- Para a criação do calendário devem ser inseridos no mínimo os seguintes itens: nome do calendário, dias referentes ao calendário, legenda referente aos dias do calendário;
- Permitir o cadastro do período letivo de cada bimestre do calendário selecionado através, da data de início e fim do bimestre;



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

- Possuir contagem automática da quantidade de dias letivos por bimestre e mês através da interpretação da legenda;
- Permitir a vinculação das séries/anos ao calendário;
- Possibilitar a replicação da legenda em um período de dias definido;
- Possuir a parametrização de Reuniões diversas, Calendário de Provas, Eventos e possuir campos de observação para anotações diversas;
- Possuir a opção para imprimir o calendário com todos os recursos da página que são lançados;

#### **Uniformes Escolares:**

- Possibilitar o cadastro de uniforme por unidade escolar, série e criança contendo o nome da criança, o tamanho dos uniformes.
- Possuir controle dos uniformes da unidade escolar, possibilitando consultar os alunos com o uniforme já recebido e alunos que ainda não receberam o uniforme;
- Gerar um relatório em tela contendo todas as informações relacionadas a uniformes na unidade, como: Total de alunos matriculados, total de uniformes por tamanho e sexo, total geral.
- Gerar relatório por turma da unidade escolar contendo número do aluno, nome do aluno e as informações alimentadas de uniforme.
- Permitir que a Secretaria de Educação consulte as quantidades requisitadas por Unidade Escolar no ano escolhido, mostrando total de alunos, sexo, tamanho de cada uniforme e o total geral da Unidade Escolar.
- Permitir pela Secretaria de Educação a consulta de quantidades requisitadas no município no ano escolhido, mostrando total de alunos, sexo, tamanho de cada uniforme e o total geral do município.

#### **Controles e Acompanhamentos:**

- Possuir controle de férias escolares nas unidades escolares, sendo visíveis os períodos e as turmas/séries já cadastrados na unidade escolar, que deverão ser acessadas para confirmação de férias para os alunos cadastrados nas mesmas;
- Possuir controle do sistema de saúde da unidade escolar, através da disponibilização de relatórios de vacinação para controle de quais alunos são ou não vacinados por determinada vacina, consulta de alunos com ou sem cartão do SUS e acesso a consulta do cartão do SUS;
- Controle da infraestrutura da unidade escolar, onde deverá ter solicitações de serviço para a unidade escolar devendo cadastrar o tipo de serviço, o responsável pelo serviço e a função. Tendo também de haver a consulta dos serviços já realizados, se foram ou não atendidos ou realizados.
- Possuir controle e gerenciamento dos patrimônios da unidade escolar, devendo registrar novos patrimônios, consultar e editar patrimônios já cadastrados;
- Disponibilizar informação sobre Unidade escolar referente ao patrimônio, nome do patrimônio, tipo de patrimônio, dependência que o patrimônio ficará e origem do patrimônio;
- Permitir buscar por nome do patrimônio específico ou listagem de todos os patrimônios registrados;
- Permitir o controle de contagem de aulas na unidade escolar, onde o usuário deverá ser capaz de imprimir os quadros de hora de todas as turmas cadastradas na unidade. Devem também conseguir inserir as disciplinas em seus devidos períodos e dias letivos.

#### **Compatibilidade com o Sistema de Gestão do Governo do Estado de São Paulo:**

- Possuir processo de importação de dados do Sistema de Gestão do Estado (Secretaria Escolar Digital - SED), no mínimo com os seguintes campos: nome e código das unidades escolares, RA (Registro do Aluno) dos alunos, nome dos alunos, endereço dos alunos com dados georreferenciados, código das turmas, quantidade de salas por unidade, quantidade de turmas por unidade, alunos transferidos, quantidade de alunos por turmas, projeção de alunos por turmas, identificação da turma por sala, alunos da educação especial, alunos participantes de programas sociais como bolsa família;
- Possuir processo de exportação de dados para o Sistema de Gestão do Estado (Secretaria Escolar Digital - SED) de forma automatizada, através do sistema de Gestão, não sendo permitida utilização do recurso "copia" e "cola", contendo no mínimo as seguintes Serviços de Integração: Incluir Coleta Classe, Alterar Coleta



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

Classe, Consultar Ficha Aluno, Alterar Endereço Ficha Aluno, Realizar Matrícula Info Com RA, Realizar Matrícula Info Sem RA, Alterar Dados Pessoais Ficha Aluno, Alterar Documentos Ficha Aluno, Baixar Matrícula Transferência, Registrar Abandono, Remanejar Matrícula por RA, Registrar Não Comparecimento, Excluir Matrícula, Consultar Matrículas (RA), Consultar Matrícula Classe (RA), Consultar Escola CIE, Consulta Formação Classe, Associar Irmão, Realizar Matrícula Antecipada Fases, Realizar Matrícula Antecipada RA Fases, Inscrever Aluno Transferência, Inscrever Intenção Transferência, Consultar Coleta Classe, Lançar Rendimento por Aluno Através do barramento de integração *Inter Systems Ensemble* como parte de um webservice segundo o paradigma da Arquitetura Orientada a Serviços (SOA) ou possuir os serviços equivalentes disponibilizadas pelo sistema do Estado de São Paulo através da Tecnologia de integração REST (Representational State Transfer);

- Os processos de importação e exportação devem garantir que todas as informações referentes aos alunos e turmas, citadas nos dois itens acima, permaneçam idênticas em ambos os sistemas (municipal e estadual). Exemplos: ao matricular um aluno sem RA no sistema de gestão municipal, a migração deverá trazer automaticamente o número gerado no SED e preencher no sistema; ao atualizar o endereço de um aluno no sistema municipal, a informação deverá ser atualizada automaticamente no sistema estadual, e assim sucessivamente com todos os demais serviços.

#### Reunião de Pais:

- Possibilitar o upload e exclusão das listas de presenças em arquivos do tipo PDF;
- Possuir controle de frequência dos que compareceram às reuniões, digitando a data da reunião;
- Possibilitar a impressão da lista de presença da turma, contendo logo oficial do município, nome da Unidade Escolar, nome dos alunos matriculados na turma e nome do professor responsável;

#### Controle de solicitação de manutenção predial:

- Permitir o cadastro das solicitações dos serviços contendo: data, motivo, solicitante, cargo / função do solicitante, descrição do motivo;
- Possibilitar o registro descrito da manutenção realizada ou não e a respectiva justificativa.
- Permitir a avaliação de no mínimo das seguintes situações: qualidade do serviço feito, do servidor que realizou o serviço e do tempo que a manutenção foi feita;
- Possibilitar a visualização e edição das solicitações de serviços das unidades contendo: data, tipo de serviço, unidade escolar, descrição detalhada do serviço, situação;
- Possibilitar o despacho pelo departamento responsável, informando a situação e permitindo anexar documentos;
- Possibilitar a busca de solicitações por através dos filtros: unidade, referência, situação ou/e período;

#### Remoção de Docentes/Especialista:

- Permitir a Inscrição online do candidato através do perfil do professor;
- Permitir o candidato gerar a Ficha de Inscrição;
- Permitir o candidato anexar documentos por legenda para a contagem de pontos na ficha de inscrição;
- Permitir o candidato enviar a ficha de inscrição para a validação do supervisor;
- Permitir o supervisor analisar e validar os documentos enviados pelo candidato para agregar na pontuação;
- Permitir o supervisor colocar a carga horária do candidato para agregar na pontuação;
- Permitir o candidato imprimir a ficha após o supervisor validar;
- Permitir o Aceitar ou recusar a validação do supervisor;
- Permitir o candidato enviar um recurso sobre a validação do supervisor;
- Permitir o candidato anexar um documento no recurso;
- Permitir o supervisor responder os recursos enviados dos candidatos;
- Permitir o candidato e o supervisor imprimir os comprovantes do recurso;
- Permitir o candidato indicar as unidades que quer se remover;
- Permitir o candidato imprimir o comprovante das indicações;
- Permitir o supervisor colocar as vagas iniciais disponíveis em cada escola;



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

- Permitir o supervisor colocar a configuração de datas de início e de fim de cada etapa;
- Permitir o supervisor alterar a etapa da remoção de cada candidato;
- Permitir o supervisor ver o controle de registro ocorrido durante a remoção;
- Permitir o supervisor ver o controle de movimentação durante o processo de remoção;
- Permitir o supervisor e o candidato imprimir o impresso de vagas Iniciais e Potenciais;
- Permitir o supervisor e o candidato imprimir o impresso de Resultado final da remoção;
- Permitir o supervisor realizar o processo de remoção, verificando vagas iniciais e potenciais, respeitando critério de classificação, sempre verificando a melhor opção, conforme local de indicação do docente e mostrando opção atendida;
- Permitir o supervisor e o candidato imprimir a classificação final da remoção;
- Permitir a remoção de forma automatizada a partir das escolas de desejo do professor, sempre respeitando a ordem classificatória pautada nos critérios de frequência, produção acadêmica e formação. [IMPORTANTE]

#### **Atribuição Classes/Turmas – Classificação de Docentes:**

- Permitir a Inscrição online do candidato através do perfil do professor;
- Permitir gerar a Ficha de contagem de pontos;
- Permitir gerar a Ficha de inscrição com soma da pontuação;
- Permitir o anexo de documentos a ficha de inscrição do candidato;
- Permitir gerar e emitir a impressão da Lista de classificação por pontos com nome completo e pontuação;
- Permitir gerar a Ficha de local de indicação com no mínimo 4 escolhas;
- Permitir gerar a Lista de classificação por pontos com nome completo e pontuação;
- Permitir a realização da Atribuição na unidade escolar;
- Gerar Mapa de atribuição de classes por unidade escola e a impressão do Mapa;
- Possuir Cadastro de excedente, permitindo o cadastro de professores não lotados em turmas da rede;
- Possuir Cadastro de readaptados, permitindo o cadastro de professores não lotados em turmas da rede;
- Possuir impressão da lista informando os professores lotados, a turma, série, a sede, os excedentes, readaptados, nome do diretor, coordenador pedagógico, assistente de direção, supervisor, nome da escola e quantidade de turmas
- Permitir gerar a atribuição de Classes/Turmas na Sede;
- Permitir gerar a Lista de Classificação por ordem de contrato;
- Possuir Painel com vagas disponíveis para escolha, lista de últimas escolhas feitas, nome do próximo a escolher;
- Gerar Comprovante de escolha de local de exercício;
- Permitir gerar a Lista de resultados finais;
- Permitir a validação e alteração das fichas cadastrais pelo perfil dos supervisores e/ou diretores.
- Possibilitar a abertura de recurso através do perfil do professor nas etapas definidas pelo município.
- Possibilitar a análise e devolutivas de recursos pela supervisão e/ou direção escolar.
- Permitir o anexo de documentos junto aos recursos através do perfil de professores.

#### **Plano de Ação:**

- Possibilitar cadastro de planos de ação, contendo: Nome do plano, Autor, Responsável, Situação, Objetivo geral, Áreas de gestão, Escola Vinculada e Justificativa;
- Possibilitar a pesquisa de planos de ação por: nome, autor, responsável, data de criação ou situação;
- Possibilitar cadastro de atividade em cada plano de ação, contendo: setor, data de início, data de fim, atividades realizadas, situação, recursos necessários, responsável pela atividade, tipo do recurso, estimativa total de gastos em reais, detalhes, objetivos, metas e resultados esperados e metas e resultados alcançados.
- Possibilitar vincular anexo ao plano de ação específico e as atividades realizadas.
- Possibilitar a pesquisa de atividades por: Setor, Atividade, Tipo do recurso, Data de Início, Data de Fim e Situação da atividade.
- Possibilitar a pesquisa dos anexos vinculados por: Nome do arquivo, Nome da atividade e a Data de envio do anexo.



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

#### **Certificado:**

- Possibilitar o cadastro de certificados com: Nome do certificado, Nome, RG (Registro Geral), Dígito do RG, CPF, Carga Horária, Data, Mês de Início, Mês de conclusão e Ano; Possibilitar cadastro de certificados Personalizados, no qual o responsável tem liberdade para fazer o certificado da maneira que achar melhor;
- Possibilitar a pesquisa de certificados cadastrados no sistema;
- Possibilitar a impressão dos certificados cadastrados no sistema.

#### **Aplicativos mobile de pais/responsáveis:**

- Mostrar na tela inicial do aplicativo alguns dados iniciais à utilização do aplicativo;
- Possibilitar ao pais/responsáveis o cadastro para o acesso do aplicativo, na tela inicial contendo um botão de cadastro do acesso, apenas aos pais/responsáveis que possuem alunos já cadastrados em uma unidade escolar;
- Possibilitar ao pais/responsáveis acompanhar frequência dos seus filhos/dependentes recebendo notificações do aplicativo, podendo observar o calendário com os dias das ausências e presenças;
- Permitir aos pais/responsáveis receber no aplicativo o boletim escolar contendo: o bimestre, a disciplina e suas notas;
- Apresentar no aplicativo uma lista de mensagens sobre comunicados, ocorrências disciplinares e pedagógicas; Permitir os pais/responsáveis receber notificações sobre comunicados e ocorrências;
- Possibilitar aos pais/responsáveis acompanhar o calendário escolar da unidade onde seu filho/dependente está matriculado;
- Possibilitar aos pais/responsáveis acesso ao cardápio da merenda escolar oferecida;
- Possibilitar aos pais/responsáveis receber e enviar mensagens via chat para os professores de seus dependentes;
- Chat do aplicativo vinculado com o chat do sistema WEB;
- Possibilitar aos pais/responsáveis visualizar informações sobre a turma do seu dependente;
- Possibilitar aos pais/responsáveis alterar a foto do seu dependente no sistema;

#### **Aplicativos mobile de docentes:**

- Mostrar na tela inicial do aplicativo alguns dados iniciais à utilização do aplicativo;
- Possibilitar aos docentes o acesso ao aplicativo utilizando o mesmo login cadastrado no sistema integrado web.
- Mostrar tela contendo o aplicativo de envio de comunicados aos pais/responsáveis e frequência dos alunos;
- Permitir o lançamento da frequência ou ausência de forma individual ou de toda turma com possibilidade de escolha de lançar frequente ou ausente;
- No módulo de frequência, deverá possibilitar o envio de receberem SMS presença/ausências de um ou todos os alunos, que o responsável possua cadastro do número de celular;
- No módulo de frequência, deverá possibilitar o envio de notificação de presença/ausências de um ou todos os alunos, que o responsável esteja cadastrado no Aplicativo de Responsáveis;
- No módulo comunicado/ocorrências conter um formulário de criação de comunicados para os pais/responsáveis;
- Possibilitar ao docente receber e enviar mensagens via chat para os seus alunos;
- Chat do aplicativo vinculado com o chat do sistema WEB;

#### **Tarefa:**

- Permitir Cadastro e Manutenção de Tarefas Escolares pelo perfil do professor;
- Permitir a Visualização e monitoramento das tarefas escolares, seus conteúdos e suas respostas pelo perfil administrativo;
- Permitir o cadastro de tarefas escolares por turma ou aluno;
- Permitir o cadastro de questões dissertativas e assertivas;
- Possuir opção de publicação de tarefas escolares;



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

- Permitir o anexo de imagens, links e pdf por questão ou por tarefa;
- Possuir Prazo máximo para os alunos responderem as tarefas;
- Permitir visualizar e responder tarefas a partir do perfil do aluno;
- Permitir responder às questões através de campo de texto ou anexo de imagens;
- Possuir rotina de correção das tarefas por questão, com ao menos 2 opções de correção e campo para devolutiva para o aluno no perfil do professor;
- Possibilitar a visualização da correção e devolutiva da tarefa pelo perfil do aluno;
- Possuir relatórios gerenciais de acessos, respostas e publicações das tarefas a partir do perfil administrativo;
- Possibilitar o envio centralizados de tarefas para todas as turmas de mesma série/ano pelo perfil do gestor/coordenador;

#### **Gestão de verbas federais, estaduais e municipais:**

- Possuir painel com os dados das receitas, despesas e estimativa das contas;
- Possuir filtro por mês no painel;
- Possuir gráficos demonstrando os dados;
- Possuir opção de inserir a estimativa;
- Possuir a opção de lançamento da receita individual da conta com (Valor, Data e Observação/Descrição);
- Possuir registro das receitas lançadas com (Valor, Data e Observação/Descrição);
- Possuir a opção de lançamento de despesas com (Valor, Data, Categoria, Conta e Observação/Descrição);
- Possuir registro das despesas lançadas com (Valor, Data, Categoria, Conta e Observação/Descrição);
- Possuir tela para configuração das Contas, com opção para editar e apagar; j) Possuir tela para configuração das Categorias, com opção para editar e apagar;

#### **Gestão de Suporte Técnico de Informática:**

- Possuir filtros por status de serviço.
- Possuir lista de solicitação de serviços exibindo o defeito, a unidade solicitante, o funcionário designado e opção de acesso rápido aos detalhes.
- Possuir ficha de ordem de serviço contendo nome da unidade, funcionário responsável, descrição do defeito, data do cadastro, número da nota fiscal, número do empenho, previsão de execução, data de início, data de conclusão, valor dos produtos, valor total.
- Permitir a exclusão de solicitações com situação de solicitado.
- Permitir a edição de solicitações contendo nome da unidade, funcionário responsável, descrição do defeito, número da nota fiscal, número do empenho, previsão de execução, valor dos produtos, valor do serviço e alterar previsão de realização
- Permitir opção para início de atendimento.
- Permitir a impressão da ordem de serviço contendo o solicitante, descrição do defeito e campo para assinatura do técnico e solicitante.
- Permitir opção para conclusão da solicitação de serviço com observações finais.
- Permitir retornar solicitações concluídas para situação de agendamento ou em andamento.
- Gerar relatórios de ordem de serviço com filtros de requisitante, funcionário responsável, situação e período.
- Permitir a abertura por qualquer unidade da rede.
- Permitir o acompanhamento da situação pelo solicitante.

#### **Infraestrutura:**

- A contratada deverá alocar em suas dependências, subcontratado ou terceirizado, os equipamentos e dispositivos necessários para disponibilizar os sistemas e seus respectivos módulos em ambiente WEB, permitindo as condições e escalabilidade de recursos tecnológicos necessários para implantação, manutenção, bem como fornecer as garantias de segurança para as transações via WEB das soluções, durante a vigência do contrato, atendendo obrigatoriamente aos seguintes requisitos:
- Sistemas gerenciadores de banco de dados e de cópias de segurança (backups);
- Sistemas para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “roubo de informações”;



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

- Sistemas para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, prevenindo situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para o ambiente disponibilizado;
- Sistemas de antivírus/spywares e Firewall; Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações – HTTPS;
- Links de comunicação de alto desempenho com banda compatível com a demanda e com garantia de Alta Disponibilidade, capazes de disponibilizar acesso via WEB aos usuários do sistema;
- Ambiente de disponibilidade (DataCenter) com alta performance, balanceamento de carga - 7/24, com certificação reconhecida para todos os critérios de segurança: (fogo, falta de energia, antifurto, anti-hackers);
- A implantação do sistema pela empresa Contratada não poderá ser superior a 90 (noventa) dias contados a partir do recebimento da ordem de serviço inicial, e será executada conforme cronograma proposto pela Contratada para implantação do sistema contemplando, obrigatoriamente, todas as exigências técnicas obrigatórias dos sistemas a serem contratados;
- Compreendem-se por implantação todos os serviços de configuração de servidores de acesso e de controle de backups, sistemas de proteção e segurança da informação e conversão dos dados, sendo a etapa de implantação concluída quando os sistemas licenciados estiverem disponíveis para uso pela PREFEITURA, devendo o treinamento de seus funcionários ser contemplado nesta etapa, tendo, inclusive, todos os mecanismos constantes do objeto disponíveis para serem utilizados pela PREFEITURA, podendo está encerrar a operação dos sistemas vigentes;
- Toda solução deverá estar disponível e ser executada através de acesso normal a Internet (sem emuladores), via https (ambiente seguro).

#### **Administração De Almoxarifado:**

- Deverá conter cadastro de fornecedores com no mínimo “Nome Fantasia” e CNPJ.
- Possuir cadastro de “Unidades de Medida”.
- Possuir cadastro de “Categoria”.
- Possuir cadastro de “Produtos” contendo “Código Interno”, seleção de “Categoria” e “Unidades de Medida”.
- Deverá permitir o cadastro de pedidos, contendo o registro do usuário que solicitou, unidade solicitante e estoque solicitado, produtos solicitados com a quantidade, registro dinâmico de situação de pedido interagindo com o módulo administrativo de “Análise de Pedidos”, permitir a visualização dos produtos requisitados, recibo dinamicamente impresso, botão de envio ao módulo de análise de pedidos, edição e exclusão em situações apropriadas.
- A “Análise de Pedidos” deverá conter filtro e pesquisa de acordo com a situação do pedido, e descrição completa de todos os pedidos, manejo e administração dos trâmites dos pedidos, bem como manejo do almoxarifado e transferência de produtos e lotes, parcial ou total, com aprovação ou indeferimento deles juntamente com o envio de feedback da situação do pedido à unidade solicitante.
- Permitir manejo manual e automático de lotes separados e conjuntamente com a administração de pedidos entre unidades.
- Conter relatórios automáticos detalhados sobre a situação atual do almoxarifado, bem como histórico de trâmites entre e da própria unidade. Também permitir filtrar tais relatórios por período.
- Disponibilizar relatório sobre os produtos que estão em estoque mínimo;
- Disponibilizar relatório sobre os produtos que estão com a data de validade próximo ao seu limite;
- Disponibilizar funcionalidade para lançamento de produtos danificados dentro do estoque que serão dados baixa com tipo de movimentação “danificado” deve ser possível fazer upload de fotos com a respectiva justificativa. [IMPORTANTE]
- Disponibilizar funcionalidade para emissão de requisições e romaneio de itens solicitados de forma online pelos responsáveis de cada equipamento público. [IMPORTANTE]
- Disponibilizar funcionalidade para que os produtos que não puderem ser entregues devem conter uma justificativa do porquê da não entrega; [IMPORTANTE]
- Disponibilizar funcionalidade para armazenar as solicitações que não forem entregues por conta da falta em estoque, gerando uma lista de solicitações não entregues por este motivo. [IMPORTANTE]
- Permitir a solicitação de retirada dos materiais inservíveis que serão descartados e/ou leiloados informando as características dos mesmos, tais como (patrimônio, dimensões, peso); [IMPORTANTE]



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

p) Disponibilizar o relatório que a partir de informações estatísticas seja possível comparar o consumo das diversas unidades tendo como base o consumo das mesmas relacionando-os com as séries atendidas, a quantidade de alunos, área construída da escola; [IMPORTANTE]

#### **Boletim de Frequência:**

- Possibilitar que o Boletim de Frequência seja exclusivo de cada unidade escolar;
- Permitir a Seleção do Período de Lançamento, por mês e ano;
- Permitir o Lançamento e Manutenção de Frequência Diária, Carga Suplementar e Horas Extra;
- Permitir o Lançamento Diário Individual ou Para Todos os Funcionários da Unidade;
- Possibilitar a Visualização do Quadro de Frequência de todos os atribuídos na unidade em uma única tela contendo ao menos: número da matrícula, Nome, Cargo e os dias do período de lançamento selecionado;
- Possibilitar inserir observações para cada funcionário em um período;
- Permitir a replicação de uma legenda específica, para um único funcionário em diversos dias de lançamento;
- Possibilitar a inclusão de novos funcionários ao período selecionado, verificando se o mesmo já se encontra no boletim de frequência evitando assim duplicidades de lançamento, levando em consideração também o número de contrato;
- Permitir a replicação do lançamento da carga suplementar existente em um período anterior;
- Possibilitar o Cadastro de Horas Extras, contendo ao menos motivo, dias e quantidade de horas;
- Permitir o cadastro de observação geral para o período;
- Possibilitar a emissão de relógios em formato PDF, de todos os funcionários faltosos no período contendo a data e o tipo de falta;
- Possibilitar a impressão em formato PDF do boletim de frequência contendo ao menos: número da matrícula, Nome, Cargo e os dias do período de lançamento selecionado no papel timbrado da unidade escolar;
- Permitir Finalização do Lançamento de cada período mensal por unidade, impedindo a edição do boletim sem a autorização da SME;
- Possibilitar a emissão da ficha 100 vinculado ao registro do boletim de frequência.

#### **Acompanhamento dos Conselhos / Comitês [IMPORTANTE]:**

- Permitir a gestão dos conselhos relacionados com a Secretaria Municipal de Educação, tais como o Conselho Municipal de Educação, o Conselho de Acompanhamento do FUNDEB, o Conselho de Alimentação Escolar, o Comitê Estratégico de Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, possibilitando consultar e adicionar membros e documentos de uso dos respectivos conselhos; [IMPORTANTE]
- Permitir registrar data de Início e Fim de cada gestão, decreto, data da nomeação; [IMPORTANTE]
- Permitir registrar nome do Conselho/Comitê, Nome do membro, entidade do membro, cargo em que o membro será encarregado, início de entrada e saída do membro; [IMPORTANTE]
- Os documentos devem ser categorizados por data, tipo e subtipo de forma que permita a busca; [IMPORTANTE]

#### **Inscrições para Projetos [IMPORTANTE]:**

- Permitir área do sistema com acesso ao público em geral, a partir do qual o munícipe possa, por meio de acesso à internet, se inscrever em projetos da Secretaria de Educação; [IMPORTANTE]
- Permitir o cadastro dos projetos e os responsáveis pela homologação da inscrição; [IMPORTANTE]
- Permitir uma área de cadastro, a partir do qual o munícipe possa após a inscrição verificar o status de sua inscrição; [IMPORTANTE]
- Para além dos dados pessoais, deve haver área na qual o mesmo possa fazer upload de documentos. [IMPORTANTE]
- No ato de inscrição o munícipe poderá escolher entre os tipos de projetos com inscrições abertas ou simplesmente consultar os projetos nos quais estão inscritos. [IMPORTANTE]

#### **Plataforma de Currículo Virtual [IMPORTANTE]:**





# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

- Permitir que o professor/servidor efetivo da Secretaria de Educação lance suas titulações e publicações. [IMPORTANTE]
- Permitir que o professor/servidor efetivo faça o upload de cópia da sua titulação e/ou publicação. [IMPORTANTE]
- Permitir que o diretor da unidade escolar ao qual o professor/educador está lotado com sede, homologue seus títulos e publicações. [IMPORTANTE]
- Na titulação deve ser possível cadastrar a instituição, o curso, a carga horária, as datas de início e término. [IMPORTANTE]
- Nas publicações deve ser possível cadastrar o tipo, a data, a quantidade de páginas e o nome da publicação. [IMPORTANTE]
- Cadastrar os prazos de validade para cada titulação, publicação. [IMPORTANTE]

#### **Avaliação Qualitativa [IMPORTANTE]:**

- Possuir ficha avaliativa que deve ser identificada a partir da disciplina e que é representada por uma Matriz na qual as colunas representam as habilidades/competências da disciplina, essas habilidades/competência devem estar agrupadas em unidades temáticas. De modo que cada ficha é exclusiva para uma disciplina e cada disciplina é composta por uma ou mais unidades temáticas, cada unidade temática é composta por uma ou mais habilidades. Cada linha dessa matriz representa um aluno da série e turma que estão sendo avaliados.
- A célula, junção de uma linha e uma coluna representa a avaliação daquela habilidade/competência para o aluno de uma determinada série e turma. [IMPORTANTE]
- Cada ficha avaliativa deve estar relacionada a uma atividade específica. Nem todas as habilidades devem ser avaliadas em uma atividade, mas é importante que as avaliações fiquem armazenadas, assim a avaliação por habilidade estará sempre disponível a partir da primeira avaliação realizada sendo que a situação atual do aluno para cada habilidade será sempre a última avaliação para a habilidade em questão. [IMPORTANTE]
- Cada habilidade cadastrada deve estar relacionada a um banco de atividades, por meio do qual o professor ou o coordenador pedagógico faça upload desta atividade, o autor da mesma deve autorizar o seu uso. Esta atividade só será disponibilizada aos demais professores quando a mesma for validada pela coordenação pedagógica, até este momento ela só será visível ao professor autor. [IMPORTANTE]
- Permitir o cadastramento do peso que cada habilidade terá na nota final proposta, assim a partir destas ponderações e das habilidades adquiridas ao final de cada bimestre o sistema irá gerar uma nota final proposta para cada alunos por disciplina. [IMPORTANTE]
- Disponibilizar relatório dos alunos a partir do qual seja possível visualizar as habilidades por disciplina atingidas, por aluno, por turma, por escola, por região de supervisão escolar e pela rede. [IMPORTANTE]

#### **Contagem de Tempo de Serviço [IMPORTANTE]:**

- Permitir que seja possível computar o tempo de serviço de cada servidor a partir do controle de frequência. [IMPORTANTE]
- Permitir que as ausências dos professores e demais servidores sejam lançadas e que as referidas ausências sejam **tipificadas** para que seja possível subtrair do tempo de serviço aquelas ausências que ensejam desconto no referido tempo. [IMPORTANTE]
- Permitir que sejam lançados os atrasos e que de acordo com a carga horária diária que quando a somatória dos atrasos atinja esta carga horária diária que 1 dia seja subtraído do tempo de serviço do servidor. [IMPORTANTE]
- Esta contagem deve ser homologada pelo diretor e também pelo professor ou pelo supervisor em caso de negativa do servidor. [IMPORTANTE]

#### **Suporte Técnico Presencial:**

- A licitante vencedora do certame deverá disponibilizar suporte técnico para a Secretaria Municipal de Educação durante a vigência contratual, em horário de expediente, das 09h às 17h de segunda a sexta-feira;
- O suporte técnico será incumbido de sanar dúvidas, realizar novos treinamentos, suporte a sistema em nível técnico para correções e melhorias, prestação de contas ao gestor, condução da implantação do sistema para



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

produção, e evolução dos indicadores desejados e orientados pela equipe gestora municipal em todos os serviços disponíveis para a secretaria de educação;

- A licitante vencedora do certame deverá ainda prestar suporte técnico remoto, por meio de sistema on-line para abertura e acompanhamento de chamados, implantado em todas as unidades escolares;
- A licitante vencedora do certame deverá mensalmente disponibilizar para ao gestor da PREFEITURA, relatório detalhado dos atendimentos de suporte técnico remoto;
- O suporte remoto deverá ser executado com o conhecimento do Analista de Tecnologia da Informação lotado na Secretaria de Educação.

#### **Supervisão Escolar [IMPORTANTE]:**

- Permitir a sistematização dos procedimentos do departamento de supervisão de maneira digital, eliminando ao máximo a utilização da circulação de papel. [IMPORTANTE]
- Disponibilizar a Gestão das Visitas Supervisionadas por meio do cadastro dos tipos de visitas, para cada tipo de visita criar lista de itens a serem supervisionados, para estes itens deve ser possível identificar quais são requisitos obrigatórios. No preenchimento do cadastro da visita, dentre as informações que devem constar, destacam-se: unidade escolar visitada, data visita, informações de que acompanha a visita, a lista de itens supervisionados, campo para descrever detalhes da visita (assuntos tratados), entre outros. Deve ser possível relacionar diversas visitas de forma que seja possível ter uma linha temporal. [IMPORTANTE]
- Permitir que as instituições visitadas tenham acesso aos relatórios de visitas. [IMPORTANTE]
- Disponibilizar a Gestão de projetos permitindo o cadastro de projetos originários da própria rede como aqueles advindos de instituições externas. Deve-se permitir o cadastramento das fases do projeto, das pendências e demais informações a serem definidas pelos departamentos de supervisão escolar. [IMPORTANTE]
- Disponibilizar o Módulo de acompanhamento de unidades escolares privadas (OSCs, conveniadas, escolas particulares) por meio do preenchimento dos diversos requisitos que devem ser preenchidos. [IMPORTANTE]
- Disponibilizar o controle do acompanhamento de fluxo que tem por objetivo prover à Secretaria de Educação e demais envolvidos de indicadores que auxiliem no processo de combate ao abandono escolar. O sistema deve prover painel de alertas disponibilizando informações sobre falta dos alunos; [IMPORTANTE]
- Disponibilizar por meio do controle de acompanhamento de fluxo deve-se ter a possibilidade de iniciar o registro dos casos quando intervenções se fazem necessárias para evitar o abandono. [IMPORTANTE]
- Disponibilizar por meio do controle de acompanhamento o encaminhamento de avisos para outras áreas de interesse, tais como: Conselho Tutelar, Saúde, Assistência Social, Ministério Público. Responsáveis por estas áreas devem ter acesso para complementar informações sobre os casos. [IMPORTANTE]

#### **DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:**

- Além das obrigações constantes em cláusulas próprias deste contrato, Termo de Referência, do Edital de Licitação e seus anexos, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe à CONTRATADA:
  - Garantir, durante a vigência do contrato, a correção de todos os erros detectados nos programas, sem ônus para a CONTRATANTE.
  - Entregar, no caso de alterações na legislação pertinente aos programas, nova versão sem ônus para a CONTRATANTE.
  - Durante o prazo de instalação e manutenção, colocar à disposição da CONTRATANTE, novas versões dos programas sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
  - Prestar assistência técnica à CONTRATANTE quando solicitada, em decorrência de correções, alterações de dados necessários ao bom andamento dos serviços.
  - Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do termo de contrato correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, suporte, manutenções corretivas, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e custo com pessoal para atendimentos técnicos "in-loco", quando requisitado pela CONTRATANTE.
- A Contratada se obriga a executar os serviços de acordo com as regras, prazos e quantidades estipuladas.



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

- Todo e qualquer suporte e manutenção realizado pela empresa CONTRATADA, não gerará qualquer ônus para o Município de Cubatão / SP.
- A Contratada é obrigada a pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre o material/serviço contratado.
- A Contratada deve informar a Secretária de Educação, por escrito, ocorrências de servidores municipais não aptos para execução dos processos ou que executem atividades prejudiciais para o bom resultado dos mesmos.
- As validações dos serviços implantados e em funcionamento somente terão validade após aprovação formal da Secretaria de Educação e Finanças.
- A manutenção deverá abranger a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas no anexo I, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas e garantidas e aquelas que se fizerem necessárias em virtude de mudanças na legislação durante toda a vigência do contrato ou decorrentes de solicitação dos usuários.
- Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pela Contratante, e prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela mesma.

#### INSTALAÇÃO E TREINAMENTO

A instalação e manutenção dos programas serão realizadas pela CONTRATADA, devendo a CONTRATANTE, designar os funcionários que conheçam os procedimentos manuais do sistema contratado, bem como o sistema operacional e operação do computador a ser utilizado.

#### UTILIZAÇÃO E FORNECIMENTO DOS SERVIÇOS

- A CONTRATANTE, fica autorizada a utilizar os programas contratados, ficando sob sua responsabilidade o cumprimento das disposições deste contrato, quanto a utilização, reprodução e segurança dos programas, tomando as medidas adequadas para tal, perante seu pessoal e outras pessoas que tenham acesso aos mesmos.
- Todos os direitos sobre os programas contratados, originais ou cópias, pertencem à CONTRATADA.
- Os programas não serão total ou parcialmente reproduzidos sem autorização formal da CONTRATADA.
- A CONTRATADA, não poderá transferir para terceiros os direitos e obrigações resultantes deste contrato.

#### EXECUÇÃO, FISCALIZAÇÃO E PAGAMENTO

A execução será feita conforme quadro abaixo:

Item	Descritivo	Quantidade	Prazo de Execução
1	Implantação, Migração e Conversão de Dados;	1	em até 90 dias contados após a assinatura do contrato
2	Treinamento	1	em até 30 dias após o cumprimento do item 1
3	Licença de softwares para Gestão Educacional da Secretaria de Educação	1 por UME, Secretaria Municipal de Educação, CEMEAD, Escola Técnica de Música e Dança por 12 meses	Imediato



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

Conforme o art. 117 da lei nº 14.133, a execução do contrato deverá estar acompanhada e fiscalizada por um representante da administração especialmente designado. Para este contrato a fiscalização da execução do contrato será realizada por servidor público lotado no CAPFC (Centro de Apoio Pedagógico e Formação Continuada) da Secretaria Municipal de Educação.

**O pagamento será efetuado conforme quadro abaixo:**

Item	Descritivo	Prazo de Pagamento
1	Implantação, Migração e Conversão de Dados;	Em até 30 dias após o ateste do fiscal do contrato
2	Treinamento	Em até 30 dias após o ateste do fiscal do contrato
3	Licença de softwares para Gestão Educacional da Secretaria de Educação	Em até 30 dias após o ateste do fiscal do contrato



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

#### ANEXO I.1

#### REQUISITOS MÍNIMOS TECNOLÓGICOS

A solução deverá ser desenvolvida em linguagem *web*;

Nas estações clientes, os sistemas deverão ser acessados utilizando os navegadores Mozilla Firefox 5.x ou superior, Internet Explorer 6.0 ou superior, Microsoft Edge, Safari 5 ou superior, Google Chrome 5.x ou superior, por livre escolha do usuário, sendo vedada a limitação de qualquer recurso do sistema por limitações do navegador. Será vedada também a utilização do sistema através de emuladores e Terminal Server;

O sistema deverá possuir integração automática via webservice com a SECRETARIA ESCOLAR DIGITAL (SED) da PRODESP. A integração deverá ser realizada com todos os serviços disponíveis pela Secretaria Digital, não sendo permitida a integração por arquivos ou de forma manual como “copiar” e “colar”;

Possuir design responsivo;

Possibilitar a geração dos relatórios em impressoras laser, matricial e jato de tinta, em arquivo para transporte ou publicação em tela;

Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;

O sistema deverá ser multiusuário, permitindo quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados;

Os sistemas deverão manter integração entre seus módulos;

Deverá utilizar o mesmo banco de dados para todo o sistema, excluindo qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distintos para garantir a integração do mesmo;

Todos os módulos deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos departamentos envolvidos;

O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos do ente contratante;

Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, registrando data, hora e o usuário;

Permitir identificação visual dos usuários do sistema através de imagens (foto);

A interface de apresentação do sistema deve ser em modo gráfico sem limitação de usuários;

Para fins de auditoria automática das operações efetuadas no sistema, o gestor da Educação poderá acessar, monitorar e gerenciar quando necessário, as informações de cada unidade escolar e em tempo real;

A solução deverá suportar o envio de SMS de forma automatizada e todo o custo da solução será de responsabilidade da licitante;

Apresentar solução de aplicativos com tecnologia de envio “ilimitado” de mensagens mobile, que conta com aplicativos “APP” para dispositivos móveis, celulares, tablets, com notificações de presença feitas pelos professores e recebidas pelos pais.

Os aplicativos mobile deverão compartilhar do mesmo banco de dados do sistema web, mantendo a integridade dos dados;

Permitir o uso de leitor de código de barras em carteirinhas de alunos, servidores e usuários da biblioteca;

Apresentar Mapas Interativos com localização dos alunos e unidades escolares;

O software deve fornecer funcionalidades robustas para o armazenamento digital de arquivos. Isso inclui, mas não se limita a, a capacidade de upload, download e organização de diversos tipos de documentos digitais, como PDFs, documentos de texto, planilhas, imagens, entre outros. Além disso, essas funcionalidades devem aderir a práticas seguras e eficientes de gerenciamento de arquivos digitais para garantir a integridade, confidencialidade e disponibilidade dos dados.;

A solução deverá permitir o envio de e-mail para usuários do sistema;

Apresentar relatório dos custos mensais durante o ano em formato texto e gráfico.

Os aplicativos móveis devem ser projetados para suportar um modo de operação offline. Durante este modo, o usuário deve ser capaz de acessar funcionalidades básicas do aplicativo sem a necessidade de conexão à internet. Além disso, quando o dispositivo móvel estiver conectado à internet, o aplicativo deve ser capaz de



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

sincronizar automaticamente os dados que foram manipulados offline com os servidores centrais, garantindo assim que todas as informações estejam atualizadas e consistentes em todos os sistemas.

#### **Divulgação de Eventos e Comunicação com Responsáveis:**

Disponibilizar espaço virtual que permita aos profissionais da Educação, responsáveis e comunidade escolar, o acompanhamento das notícias, eventos e informações da área da Educação Municipal e o acompanhamento da vida escolar dos alunos;

Disponibilizar aos responsáveis e profissionais de Educação o acesso restrito às publicações do espaço virtual, conforme exigências do conteúdo a ser publicado;

Deverá permitir a inserção de área para cada departamento, podendo editar e excluir o conteúdo;

Deverá ter um gerenciador de notícias com edição dinâmica com título, texto de chamada, texto completo e foto;

Conter pesquisa de unidades da Educação com dados da escola, de funcionários responsáveis pela unidade, endereço completo, localização georreferenciada, telefone e tipo de atendimento;

Deverá ter local para adição de documentos que poderão ser "linkados" à publicação;

Deverá possuir acesso dos pais ao boletim do aluno, tarefas escolares e anotações disciplinares;

Permitir o gerenciamento de publicações oficiais com tipo de publicação, ano da publicação, data, título, descrição e disponibilizar documento para download;

Permitir o gerenciamento de contatos da sede da Educação com número de telefone ou ramal de cada departamento;

Permitir o envio de e-mail aos responsáveis em caso de falta do aluno;

Deverá ter a possibilidade de permitir que o usuário navegue gratuitamente através de dados patrocinados, não podendo haver cobrança de dados móveis do usuário.

#### **Controle e Acesso Administrativo e Manutenções:**

Permitir a consulta por Nome completo, parcial e usuário de acesso;

Permitir o cadastro de novos usuários contendo nome, usuário de acesso, CPF e senha de acesso;

Permitir a alteração e complementação de dados cadastrais e senha de acesso;

Possuir opção que permita o gerenciamento do sistema, no servidor de aplicações contendo, no mínimo: registro completo de cada acesso de cada usuário;

Controle de direitos ou permissões dos usuários ao nível de comandos disponível na interface;

#### **Controle de Bens em Manutenção Interna e em Terceiros:**

Permitir o cadastro do patrimônio contendo ao menos: número do patrimônio, tipo, local, origem e modelo;

Possuir controle dos itens inservíveis SME, com a possibilidade de acompanhamento da situação da solicitação;

Possuir opção de disponibilização de patrimônios para outras unidades, contendo ao menos, número, descrição e imagem do patrimônio disponibilizado;

Possibilitar a consulta e solicitação de reserva de patrimônios disponibilizados por outras unidades;

#### **Controles de Gastos**

##### **Telefone**

Permitir o cadastro de ao menos 02 (dois) números por unidade;

Permitir o lançamento tarifas mensais por número de telefone;

Apresentar relatório dos custos mensais durante o ano em formato texto e gráfico;

##### **Energia**

Possibilitar o cadastro do medidor de energia elétrica;



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

Permitir o lançamento das tarifas mensais por medidor de energia elétrica;  
Apresentar relatório dos custos mensais durante o ano em formato texto e gráfico;

#### Água

Possibilitar o cadastro de hidrômetros;  
Permitir o lançamento das tarifas mensais por hidrômetros;  
Apresentar relatório dos custos mensais durante o ano em formato texto e gráfico;

#### Alimentação Escolar

Possuir relação de quantidade de alunos por Unidade Escolar e Etapa de Ensino;  
Possuir Cadastro de Produtos contendo os seguintes dados: Código do Produto, Nome do Produto, Unidade, Tipo, Tamanho da Embalagem e Informação Nutricional;  
Possuir Cadastro de Cardápio contendo no mínimo identificação do cardápio, responsável pela criação do cardápio, data de início e data de término da vigência do cardápio, quantidade de semanas e dias e número de alunos atendidos;  
Possibilitar a impressão dos cardápios;  
Possuir ferramenta de busca de produtos por: Nome, Quantidade, Código;  
Possuir ferramenta de busca de cardápios por nome e/ou nome parcial;  
Possibilitar a visualização da quantidade de produtos e indicação de estoque mínimo;  
Disponibilizar formulário de Cadastro do Produto contendo: código próprio da contratante, nome, unidade de medida, valor monetário, tipo, quantidade de calorias, quantidade de proteínas, quantidade de lipídios, quantidade de carboidratos, quantidade de fibras, quantidade de cálcio, quantidade de ferro, quantidade de sódio e quantidade de vitamina C;  
Verificação de unicidade do cadastro de produtos por Nome e Código próprio da Contratante;  
Possibilitar o gerenciamento de produtos contendo opção de cadastro de novos itens e edição;  
Possibilitar acesso à pesquisa por código próprio da Contratante, por nome, unidade de medida, valor monetário, tipo;  
Possibilitar montagem de cardápio contendo cálculo nutricional (Calorias, Proteínas, Lipídios, Carboidratos, Fibras, Cálcio, Ferro, Sódio e Vitamina C), valor médio diário, valor semanal, valor total e identificação de cada alimento por refeição diária;  
Possuir cadastro de tipos de receitas;  
Possuir montagem de receitas, contendo cálculo nutricional dos produtos (todos os nutrientes da tabela TACO), valor total e modo de preparo;  
Possibilitar a inserção de receitas em conjunto com produtos complementares nos cardápios;  
Emitir Relatório com lista de produtos disponíveis no sistema;  
Emitir Relatório com lista de todas as receitas disponíveis no sistema por unidade;  
Emitir Relatório de receitas com lista de produtos, valores nutricionais e modo de preparo da receita;  
Possuir central de estoque de produtos;  
Permitir entrada de produtos no estoque com a opção de Perecíveis e Não-perecíveis;  
Permitir a saída de produtos do estoque com as opções para unidade, para departamentos, e se tiver, para cozinha piloto, ou por vencimento;  
Permitir a pesquisa de produtos cadastrados no sistema na hora de dar entrada e saída;  
Possuir registro de todas as entradas e saídas de produtos;  
Possuir controle da quantidade mínima e atual dos produtos no estoque;  
Possuir controle dos Cardápios em que serão utilizados os produtos;  
Possuir controle das datas de validade dos produtos;  
Avisar quando o produto está próximo da sua quantidade mínima;

#### Gerenciamento da Rede Escolar

Gerar relatórios de números: acesso, escolas, turmas, funcionários e alunos;  
Possuir ferramenta de Busca de escolas por: nome, nome parcial, letra ou CIE;



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

Possibilitar o relatório completo da relação das escolas com número de alunos e quantidade de turmas;  
Gerar gráfico de totalização de alunos por etapa de ensino;  
Emitir relatórios de funcionários com nome, RG (Registro Geral), CPF e cargo;  
Emitir relatórios de funcionários com nome, cargo e função;  
Emitir relatórios de funcionários Docentes com nome, cargo e lotação;  
Emitir relatórios do total de reuniões de pais feitas durante o ano letivo;  
Emitir relatórios de funcionários com o total de Funcionários Administrativos e Docentes;  
Emitir relatórios de funcionários com a Unidade Escolar, nome, CPF, RG (Registro Geral), cargo e turmas lotadas;  
Emitir relatórios de funcionários com os contatos;  
Emitir relatórios de Alunos por Escola;  
Emitir relatórios de Alunos por Classe;  
Emitir relatórios com o Total de Alunos por sexo ordenando por série e escola;  
Emitir relatórios de funcionários por Quantidade de Docentes;  
Emitir relatórios de funcionários com as informações acadêmicas;  
Emitir relatórios de quantidade por turmas por período;  
Emitir relatórios de alunos recebidos de outras redes com nome e série;  
Emitir relatórios de quantidade de alunos no ensino especial;  
Gerar relatórios de funcionários contendo lotação, cargo/função;  
Gerar relatórios de número de funcionários por categoria, por número de contratos, por cargo e por função;  
Possibilitar a emissão de relatórios com dados para os órgãos governamentais (Secretarias, Tribunal de Contas, Câmara de Vereadores e Ministério Público);  
Emitir relatórios de alunos aprovados, retidos, transferidos, reclassificados, remanejados, bem como qualquer outra movimentação que tenha ocorrido no decorrer do ano letivo  
Emitir relatório nominal dos alunos, em formato de planilha, sendo possível montar o relatório com todas as informações existentes no cadastro discente (nome dos pais, data de nascimento, ano/etapa, turma, período, escola, RA, documentos cadastrados e endereço completo)  
Emitir relatório nominal dos alunos que possuem alguma deficiência, informando a escola, o ano/etapa, período e a deficiência cadastrada.

#### **Diário de Classe Online**

Permitir que os professores realizem o lançamento da frequência diária diretamente no sistema;  
Utilizar essa frequência diária para consolidar o número de faltas mensal e bimestral;  
Permitir que os professores realizem o lançamento de avaliações mensais, bimestrais, avaliações municipais unificadas e outras tarefas;  
Permitir a emissão de relatórios de alunos por turma, contendo todas as avaliações lançadas;  
Permitir o cadastro das competências existentes no Currículo Municipal de Atibaia;  
Permitir que os professores utilizem esse cadastro para lançar, diariamente no sistema, as atividades trabalhadas em classe, bem como permitir também a inclusão de outras atividades livremente, dispensando o uso do diário de classe impresso.  
Gerar relatórios da quantidade de alunos presentes, por dia, em todas as unidades escolares;

#### **Cadastramento de Endereços**

Permitir a inserção ou criação de novos bairros para serem adicionados na lista de endereços;  
Permitir a consulta dos bairros cadastrados;  
Permitir o cadastro de novos logradouros;  
Permitir realizar consultas de logradouros;  
Permitir busca automática para todos os cadastros, para complementação de dados de endereço a partir da informação do CEP e para cada residência;

#### **Planejamento**





# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

Disponibilizar a relação de todas as unidades escolares e setores subordinados a Secretaria Municipal de Educação com nome completo, telefone, código do cadastro de escola (CIE), quantidade de salas de aula, número de alunos e quantidade de turmas informadas para o Sistema de Gestão da Secretaria do Estado; Disponibilizar uma ficha para cada unidade/setor apresentando: quantidade de turmas informadas no quadro de projeção, formação de turmas, descrição de cada turma com processo de exportação para cadastro de alunos do sistema da Secretaria Escolar Digital (SED) do Estado de São Paulo, para turmas que não apresentam o código do mesmo, quantidade de alunos indicados da unidade escolar e quantidade de alunos recebidos da própria e outras unidades escolares;

Possibilitar o cadastro de nova unidade escolar ou setor subordinado à Secretaria;

Disponibilizar cadastro de alunos em listas de espera;

Permitir consultas na lista de espera, por nome, região, bairro, etapa/ano de ensino dos cadastros relacionados na lista de espera;

Permitir a seleção e pesquisa por ano letivo;

#### **Controle de frequência de docentes efetivos e temporários**

Possuir Cadastro de Funcionários contendo os seguintes dados: Nome do Funcionário, Código Funcional, CPF (Cadastro de Pessoa Física), Data de Nascimento, Sexo, Estado Civil, Deficiência, Cargo, Tipo de Contrato, Empresa do Funcionário (caso seja terceirizada), RG (Registro Geral), Nacionalidade, Município de Nascimento, NIS (Número de Identificação Social), Lotação, Experiência Profissional, Endereço, Contato, Tabela de Horário, Grau de Escolaridade, Grau de Especialização, Quantidade de Graduações e Disciplinas Habilitadas;

Possibilitar o Anexo de Documentos;

Possibilitar a alteração de Dados Cadastrais;

Possuir Consulta de Unidades, contendo os seguintes dados: Nome da Unidade, Número de Classes, Diretores e Coordenadores Responsáveis e Número de Funcionários por função;

Possuir ferramenta de busca de Funcionários com as seguintes opções de filtros: Ativos, Cargo, Função, Ano de Contrato, Unidade de Trabalho;

Possibilitar o Controle de Frequência;

Possibilitar o Cadastro de Portarias;

Emitir Relatórios de Pagamento de Horas Extras;

Emitir Relatórios de Carga Horária de Estagiários;

Emitir Relatório de Gratificação de Local de Exercício;

Possuir ferramenta de registro de ausências de docentes, por data, com exibição da unidade escolar, período da ausência, nome do docente ausente, cargo, turma/série período, horário, tipo da ausência, observação, com controle para verificação se possui substituto da ausência;

Possuir ferramenta de consulta de histórico de substituição contendo o nome do docente o período de substituição, quantidade de horas substituídas e local (Unidade Escolar);

Emitir relatório em tela, possibilitando combinações de filtros para obtenção do consolidado da quantidade do tipo de ausências;

Emitir relatório em tela agrupado pelo tipo de ausência, contendo, período, quantidade de dias, nome do docente, nome da unidade escolar e lista de docentes substitutos da ausência registrada;

Possibilitar ao gestor a demonstração do quadro de substituição com possibilidade de validação, por ausência registrada;

Possuir ferramenta de Controle e Validação de Solicitações de Substituição de Professores;

Possibilitar o Cadastro de Tipos de Contrato, Cargo e Função;

Possuir ferramenta de busca de Escola por Código ou Nome;

Possibilitar o Cadastro de Tipos de Faltas;

Possuir cadastro de cursos dos funcionários contendo nome do funcionário, nome da instituição de ensino superior, nome do curso, data de início e término do curso, carga horária, tipo do curso, se foi homologado pela SEDE, responsável pela homologação e visualização da digitalização do documento do curso.

Possuir ferramenta de Consistência de Funcionários e Frequência;

Acesso às frequências de cada um dos docentes e demais funcionários;

Possuir ferramenta de Totalização de Contratos Trabalhistas;



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

Emitir Relatórios de Vagas de Docentes;  
Emitir Relatório de Docentes Afastados por período determinado, Unidade, Data de Início e Motivo do Afastamento;  
Emitir Relatório de Número de Contratos Ativos;  
Emitir Relatórios de Não Docentes Afastados contendo Data de Início, Motivo, Nome da Unidade e Nome do Funcionário;  
Apresentar Cadastro de Situação Funcional do funcionário com pesquisa, inclusão e alteração;  
Apresentar Cadastro de Tipo de Verba do contrato do funcionário com pesquisa, inclusão e alteração;  
Apresentar Cadastro de Disciplinas com pesquisa, inclusão e alteração;  
Apresentar Cadastro de Séries/Turmas com pesquisa, inclusão e alteração;

#### **Acesso das Unidades Escolares e Setores**

Permitir a inserção de dados cadastrais da unidade escolar, contendo no mínimo: Nome, Número do código CIE, Número do código INEP, Número do código D.E., Número do CNPJ, Número do código CEBAS, Informação sobre a filantropia, E-mail e Página WEB;  
Permitir a inserção de dados de Atos Legais contendo no mínimo: Número, Ocorrência, Tipo, Data e Data de publicação;  
Permitir realizar consulta e alteração de atos legais;  
Permitir a inserção de Endereços da unidade escolar, contendo no mínimo: Código de Endereçamento Postal, Cidade e Unidade Federativa, Logradouro, Número, Nome do bairro, Setor físico definido pela Secretaria Estadual de Educação, Setor físico definido pela contratante, Informação de zoneamento e Georreferenciamento no formato geodésico com representação gráfica;  
Permitir a inserção de Telefone da unidade escolar, contendo no mínimo: Número de Discagem Direta à Distância do telefone, Tipo de utilização do telefone, se o número de telefone é o principal da unidade escolar, Número do telefone e Consulta de alteração e inclusão de novos registros;  
Permitir a inserção das Dependências Físicas da unidade escolar, contendo no mínimo: Tipo de Dependência conforme cadastro das tabelas do Ministério da Educação, Número de identificação da Dependência, Descrição da Dependência, Área em metros quadrados da Dependência, Ano de construção da Dependência, Tipo de construção da Dependência com cadastramento prévio das tabelas do Ministério da Educação e a Informação se a dependência é usada para ministrar aulas;

#### **Quadro Resumo**

Permitir o cadastro do período de atendimento da unidade escolar contendo tabela pré-cadastrada do nome do período, hora e minuto inicial do atendimento no formato HH:MM e hora e minuto final do atendimento no formato HH:MM;  
Permitir a Inserção da quantidade de turmas atendida pela unidade escolar com o período já cadastrado, série de atendimento e quantidade em número inteiro;  
Permitir a apresentação em tela dos dados inseridos de forma legível e dividido em grupo por período e quantidade de séries por atendimento;  
Permitir a impressão de relatório do quadro resumo em formato de arquivo, que possa ser gravado em disco ou impresso;

#### **Coleta de Turma**

Permitir a apresentação de tela principal com o espaço físico de todas as dependências que foi habilitado anteriormente como local para ministrar aula;  
Apresentar na mesma tela principal o período com horário de entrada e saída de atendimento da unidade escolar no formato HH:MM;  
Exibir na tela principal todas as séries/anos coletadas de acordo com as dependências habilitadas;  
Não permitir a coleta de turma em um espaço onde já existe turma coletada, exceto quando esta turma for multisseriada;



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

Apresentar a dependência, série/ano, período de atendimento, identificação da turma, data de início e fim do atendimento da turma, número de identificação do cadastro de aluno no Sistema de Gestão do Estado e a duração do curso semestral/anual;

Não permitir a exclusão da turma se existir alunos matriculados ou professores lotados;

Permitir a coleta de turmas, de todas as séries/anos, etapas e modalidades de ensino atendidas pela Rede Municipal de Educação, inclusive atividades complementares e atendimento de educação especializado;

#### **Lotação de Docente**

Permitir a inclusão de novo professor, contendo o CPF exigindo a pontuação padrão, nome, código funcional, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), data de início na turma no formato (dd/mm/aaaa), disciplina pré-cadastradas no sistema, função pré-cadastradas no sistema e período;

Apresentar na tela inicial todas as turmas já coletadas no sistema, o nome do professor de cada turma e as disciplinas que o mesmo leciona;

Disponibilizar a ficha do professor, contendo o CPF com a pontuação, nome, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), sexo, estado civil, deficiência de acordo com a tabela do Ministério da Educação e Secretaria do Estado da Educação, raça/cor de acordo com a tabela do Ministério da Educação e Secretaria do Estado da Educação, mãe, anexo de foto de até 10MB, Registro de Docente na Secretaria do Estado da Educação, Registro Geral da Secretaria da Segurança Pública com número, dígito verificador e órgão expedidor, número de identificação social, município de nascimento com unidade federativa, nacionalidade, número do documento de estrangeiro, país de origem, código de endereçamento postal da residência, cidade e unidade federativa da residência, logradouro, número e complemento da residência, bairro da residência, número de telefone de contato com formatação, número de telefone móvel com formatação, campo para recado, e-mail, se tem cursos específicos e formação acadêmica de acordo com tabela da Secretaria do Estado da Educação. Registrar se tem curso de pós-graduação especialização, se tem curso de pós-graduação mestrado, se tem curso de pós-graduação doutorado, código da instituição de nível superior onde foi a graduação de acordo com tabela do Ministério da Educação, código do curso da instituição de nível superior onde da graduação de acordo com tabela do Ministério da Educação, ano de conclusão do curso da instituição de nível superior da graduação no formato (AAAA), ano de início de contrato com a contratante no formato (dd/mm/aaaa), ano de fim de contrato com a contratante no formato (dd/mm/aaaa), tipo de vínculo empregatício de acordo com tabela do próprio sistema, cargo de acordo com tabela do próprio sistema, tipo de verba de acordo com tabela do próprio sistema;

Possuir Quadro de horário de professores do fundamental, anos iniciais e finais dividido por série, turma e ordem da aula, não permitindo o cadastramento do professor na mesma hora em outra turma na unidade escolar ou outra unidade escolar da rede;

Permitir a construção do mapa de excedente e readaptado, possuindo relatório para impressão do mapa com nome do professor sede, nome do professor em substituição com cargas horárias e jornadas

Possuir Quadro de horário de professores do fundamental, anos iniciais e finais dividido por série, turma e ordem da aula, não permitindo o cadastramento do professor na mesma hora em outra turma na unidade escolar ou outra unidade escolar da rede

Permitir ao Diretor da Unidade Escolar analisar a inscrição do docente no processo de atribuição;

Permitir a unidade escolar a convocação de professores eventuais, PEB I e PEB II, recreacionista, com listas impressas de comparecimentos, convocações e de recusas, com no mínimo nome classificação no cargo, data da convocação e data da resposta;

Permitir a inclusão no quadro de horários apenas professores lotados na turma

#### **Lotação de Funcionário Não Docente**

Apresentar na tela inicial o nome, a função exercida, o início das atividades no local do serviço, o término das atividades no local de serviço, a situação da lotação e outras observações;

Possuir Ficha do funcionário não docente, contendo o CPF com a pontuação, nome, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), sexo, estado civil, deficiência de acordo com a tabela do Ministério da Educação e Secretaria do Estado da Educação, raça/cor de acordo com a tabela do Ministério da Educação e Secretaria do Estado da Educação, mãe, anexo de foto de no mínimo 10MB, Registro Geral da Secretaria da Segurança



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

Pública com número, dígito verificador e órgão expedidor, número de identificação social, município de nascimento com unidade federativa, nacionalidade, número do documento de estrangeiro, país de origem, código de endereçamento postal da residência, cidade e unidade federativa da residência, logradouro, número e complemento da residência, bairro da residência, número de telefone de contato com formatação, número de telefone móvel com formatação, campo para recado, e-mail, escolaridade de acordo com tabela da Secretaria do Estado da Educação, se tem curso de pós-graduação especialização, se tem curso de pós-graduação mestrado, se tem curso de pós-graduação doutorado, código da instituição de nível superior onde foi a graduação de acordo com tabela do Ministério da Educação, código do curso da instituição de nível superior onde da graduação de acordo com tabela do Ministério da Educação, ano de conclusão do curso da instituição de nível superior da graduação no formato (AAAA), ano de início de contrato com a contratante no formato (dd/mm/aaaa), ano de fim de contrato com a contratante no formato (dd/mm/aaaa), tipo de vínculo empregatício de acordo com tabela do próprio sistema, cargo de acordo com tabela do próprio sistema; Funcionário, se ausente, o tipo de falta/afastamento de acordo com tabela do próprio sistema, data início no formato (dd/mm/aaaa), data fim no formato (dd/mm/aaaa), e outras observação; Possuir relatório em tela das faltas ocorridas na unidade escolar com base no mês e ano informados; Possuir relatório em tela do fechamento de frequência do mês, contendo: mês, nome do funcionário, função e frequência; Possuir relatório de carteirinhas de não docentes contendo: foto, matrícula, cargo, situação, nome do funcionário, CPF e código de barras representando o CPF;

#### **Cadastro de Aluno**

A ficha do aluno deverá conter: número de registro geral do aluno do cadastro de alunos do Sistema de Gestão do Estado – SED – com dígito verificador e unidade federativa, nome, sexo, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), nome da mãe, nome do pai, registro de matrícula, raça e cor de acordo com a tabela do Ministério da Educação, nome social ( Decreto nº 55588/2010 ) tipo de transporte público utilizado, número do cadastro de pessoa física da receita federal do responsável do aluno do bolsa escola, nome do responsável do bolsa escola, data de solicitação do bolsa escola, quantidade de adultos na casa, quantidade de crianças na casa, renda familiar, desde que ano mora na cidade, formulário de necessidades educacionais especiais de acordo com tabela do Ministério da Educação, contendo, tipo de deficiência, se necessita cuidador, tipo de mobilidade reduzida, se possui altas habilidades, código de endereçamento postal da residência, cidade e unidade federativa da residência, logradouro, número e complemento da residência, bairro da residência, georreferenciamento do endereço, mostrar o trajeto do aluno até sua unidade, número de telefone de contato com formatação, número de telefone móvel com formatação, número de telefone para envio de SMS, campo para recado, dados da certidão de nascimento, se for certidões após o ano de 2010 solicitar município de nascimento e unidade federativa, data de emissão no formato (dd/mm/aaaa) e número da certidão de nascimento com 32 caracteres, certidões anteriores a 2010 solicitar município de nascimento com unidade federativa, data de emissão no formato (dd/mm/aaaa), folha, comarca da certidão com unidade federativa, livro, distrito e número da certidão. Anexo de foto, número de identificação social, número do registro geral da Secretaria da Segurança Pública com dígito verificador, unidade federativa, órgão emissor e data de emissão no formato (dd/mm/aaaa), opção de vincular irmãos na rede de ensino; Permitir o anexo de documentos ao prontuário do aluno. Permitir a inclusão da foto do aluno, que deverá ser cadastrada pela escola. Em casos de turmas multisseriada, deve apresentar a opção de vincular série frequente do aluno; Apresentar na tela todas as dependências cadastradas previamente como local para ministrar aula; Apresentar na tela o período com horário de entrada e saída de atendimento da unidade escolar no formato HH:MM; Apresentar na tela todas as turmas já coletadas no sistema, quantidade de alunos matriculados e número de identificação no cadastro de alunos do Sistema de Gestão do Estado - SED; Apresentar lista de turmas dividida por série, com a quantidade de alunos matriculados; Possuir opção de acesso rápido a turmas; Localizar aluno por nome, registro de aluno, mãe e pai do aluno, apresentando informações de nome do aluno, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), nome da mãe, telefone, registro do aluno no cadastro de aluno do Sistema de Gestão do Estado - SED, nome da unidade escolar, série com identificação da turma e período



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

e situação de matrícula, nesta mesma consulta apresentar acesso rápido a lista de alunos e a ficha do aluno onde está matriculado;

Apresentar lista de alunos com as colunas de número de aluno na turma, nome do aluno, opção de troca na lista provisória e remanejamento na lista definitiva, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), número de registro geral do aluno no Sistema de Gestão do Estado - SED, situação do aluno e opção para não comparecimento e exclusão na lista provisória e baixa (transferência, abandono e falecimento) na lista definitiva;

Permitir a troca do número do aluno na sala na tela de lista de aluno, não permitindo a inserção de dois números iguais;

Permitir no remanejamento da lista definitiva solicitar a data de saída da turma atual no formato (dd/mm/aaaa), data de entrada na turma destino no formato (dd/mm/aaaa) e permitir a troca somente para séries de mesmo nível;

Permitir a troca da lista provisória somente para séries do mesmo nível;

Na baixa da lista definitiva deve apresentar opção de transferência, de abandono e de falecimento. Ao selecionar transferência deve solicitar o motivo, para onde irá e a data da transferência no formato (dd/mm/aaaa). Ao selecionar abandono deve solicitar data no formato (dd/mm/aaaa) igualmente no falecimento;

Na lista provisória (período em formação) permitir que coloque a lista de aluno em ordem alfabética automaticamente bloqueando esta opção se for lista definitiva (período ativo);

Apresentar opção de nova matrícula do aluno solicitando a data de matrícula no formato (dd/mm/aaaa), origem, número de registro geral do aluno no Sistema de Gestão do Estado - SED com dígito e unidade federativa, nome, sexo, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), mãe, pai, RM, código de endereçamento postal, cidade da residência, unidade federativa da residência, logradouro da residência, número da residência, complemento da residência, bairro da residência, telefone, celular, contato, tipo de transporte público;

Na tela de nova matrícula, se o aluno não tiver número do registro geral do aluno do Sistema de Gestão do Estado - SED solicitar dados da certidão de nascimento, se for certidões após o ano de 2010 solicitar município de nascimento e unidade federativa, data de emissão no formato (dd/mm/aaaa) e número da certidão de nascimento com 32 caracteres, certidões anteriores a 2010 solicitar município de nascimento com unidade federativa, data de emissão no formato (dd/mm/aaaa), folha, comarca da certidão com unidade federativa, livro, distrito e número da certidão;

Apresentar campo para informar a nacionalidade do aluno na matrícula;

Apresentar na tela de matrícula do aluno formulário de preenchimento das Necessidades Educacionais Especiais de acordo com parâmetros das tabelas do Ministério da Educação e Secretaria do Estado da Educação;

Na nova matrícula, verificar se o aluno já tem cadastro no sistema do estado (SED) para carregamento de dados já existentes;

Permitir e verificar na tela de matrícula se o aluno já possui registro de matrícula na unidade escolar e se não tiver, criar novo número de registro de matrícula;

Permitir funcionamento das turmas habilitando para matrícula de aluno e lotação de professores;

Apresentar processo de totalização automática e manual aumentando a performance em relatórios;

Apresentar em tela opção de mudança de semestre e ano;

Apresentar na relação de alunos a identificação da turma com nome da escola, nível da série, período, número do cadastro de aluno do Sistema de Gestão do Estado – SED, identificação da dependência, número de alunos matriculados e ano letivo;

Permitir apenas uma matrícula principal por aluno;

Permitir mais de uma matrícula de atividade complementar e atendimento educacional especializado, porém não aceitar que essas matrículas sejam no mesmo período de atendimento da matrícula principal;

Permitir consulta ao Sistema de Gestão do Estado – SED com no mínimo de serviços, procurar aluno no estado, mostrando o registro do aluno, nome completo, sexo, nascimento, nome da mãe, nome do pai, número do MEC, RG, nacionalidade, município de nascimento e informações de matrículas, como: ano letivo, nome da escola, série, turma, início e fim;

Possuir a funcionalidade de Cadastro de Alunos com Dados Sigilosos, que faz com que o aluno marcado nessa situação não tenha nenhum de seus dados expostos em qualquer tipo de busca no sistema. A marcação



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

e desmarcação desse sigilo deve ser disponibilizada apenas no perfil dos administradores da Secretaria Municipal de Educação e o aluno só deverá aparecer no sistema para a própria escola na qual está matriculado.

#### **Registro de Matrícula**

Apresentar tela inicial: índice de pesquisa com opção de procura por número de registro de matrícula, nome do aluno, número do registro de aluno do cadastro de aluno do SED, nome da mãe do aluno, nome do pai do aluno;

Permitir Manutenção e Inserção de Registros;

Apresentar colunas de resultado de pesquisa: o número de registro de matrícula, nome do aluno, número do registro de aluno do cadastro de aluno do SED, nome da mãe do aluno, nome do pai do aluno

Formulário de inserção e alteração deverá conter ao menos os campos, registro de matrícula na unidade escolar, registro do aluno do cadastro de alunos do SED com dígito verificador e unidade federativa, nome completo do aluno, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa) e nome da mãe;

#### **Documentos Escolares**

Possuir Relatório de Consolidado da Escola onde apresentará dependências identificadas e apenas onde aula é ministrada, período de funcionamento de entrada e saída no formato (dd/mm/aaaa), todas as turmas com a quantidade de alunos matriculados, nome da escola e código de identificação no cadastro de aluno do Sistema de Gestão do Estado - SED e totais e subtotais agrupados por série;

Emitir Declaração de escolaridade com ou sem endereço do aluno, o índice de pesquisa para facilitar a localização do aluno que solicite este documento e permitir emissão apenas para alunos matriculados;

Emitir Declaração de transferência do aluno, o índice de pesquisa para facilitar a localização do aluno que solicite este documento e permitir emissão apenas para alunos transferidos;

Possuir Lista de presença de reunião de pais com logotipo da contratante, contendo no mínimo: nome da escola, identificação da turma e nível da turma, período de atendimento, ano letivo, número do aluno na turma, nome do aluno, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa) e situação do aluno;

Possuir Lista de alunos por gênero, contendo no mínimo: brasão da contratante, nome da escola, identificação da turma e nível da turma, período de atendimento, número de alunos matriculados, número de aluno do sexo masculino, número de alunos do sexo feminino, ano letivo, número do aluno na turma, nome do aluno, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), registro geral do aluno no cadastro de alunos da SED, situação do aluno, data de matrícula do aluno no formato (dd/mm/aaaa), data de saída do aluno no formato (dd/mm/aaaa) e distinção de cor na linha de apresentação do aluno, conforme se ele estiver matriculado ou não;

Possuir Lista de alunos por endereço e telefone, contendo no mínimo: brasão da contratante, nome da escola, código de endereçamento postal da escola, logradouro da escola, bairro da escola, município de localização da escola, correio eletrônico da escola, identificação da turma e nível da turma, nome do aluno, endereço do aluno com logradouro, número da residência e bairro e o telefone de contato do aluno;

Possuir Lista de alunos por mãe, endereço e telefone, contendo no mínimo: brasão da contratante, nome da escola, código de endereçamento postal da escola, logradouro da escola, bairro da escola, município de localização da escola, correio eletrônico da escola, identificação da turma e nível da turma, nome do aluno, nome da mãe e o telefone de contato do aluno;

Possuir Lista de alunos por gênero e entrada e saída de matrícula com brasão da contratante, nome da escola, identificação da turma e nível da turma, período de atendimento, número de alunos matriculados, número de aluno do sexo masculino, número de alunos do sexo feminino, ano letivo, número do aluno na turma, nome do aluno, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), registro geral do aluno no cadastro de alunos, situação do aluno, data de matrícula do aluno no formato (dd/mm/aaaa), data de saída do aluno no formato (dd/mm/aaaa) e distinção de cor na linha de apresentação do aluno, conforme se ele estiver matriculado ou não;

Possuir Lista de alunos para controle de frequência, com brasão da contratante, nome da escola, identificação da turma e série, mês, número do aluno na turma, nome do aluno, dias do mês;



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

Lista de Alunos para controle de APM, contendo no mínimo: brasão da contratante, nome da escola, identificação da turma e série, número do aluno na turma, nome do aluno e meses do ano letivo;  
Possuir Lista de Alunos Transportados pela Frota Própria da contratante, com identificação do veículo, nome do aluno, data de nascimento do aluno no formato (dd/mm/aaaa), nome da mãe, telefone, endereço com logradouro e número da residência, bairro da residência, série e turma;  
Permitir a impressão de carteira de identificação para os docentes com brasão da contratante, nome da cidade, matrícula do servidor, cargo, situação funcional, nome completo, vigência do contrato, número do cadastro de pessoa física na receita federal e código de barras retornando o cadastro de pessoa física na receita federal;  
Permitir a impressão de carteira de identificação para os alunos com brasão da contratante, nome da cidade, registro escolar do aluno, série, turma, nome completo, código de barras representando o registro escolas do aluno e vigência da carteirinha;  
Permitir a impressão do mapa de classe contendo, nome da escola, número do aluno na turma, nome completo do aluno, idade do aluno, datas da sondagem, hipótese registrada, quantidade de faltas, observação e consolidado das hipóteses.  
Permitir a impressão de lista de alunos com título personalizado contendo nome da unidade escolar, número de chamada, nome completo do aluno, data de nascimento do aluno.  
Gerar arquivo de exportação para o sistema do governo federal da carteirinha estudantil digital (Id Estudantil).  
Permitir a geração de relatórios automáticos por turma, sendo possível alterar a orientação da página, tamanho da fonte, tipo da fonte e selecionar as informações desejadas dos alunos de maneira simplificada através da interface do sistema.

#### **Histórico Escolar**

Apresentar tela de no mínimo dois modelos de histórico escolar, histórico escolar de conclusão de curso e histórico escolar de transferência durante o ano letivo.  
Deverá permitir a inclusão de disciplinas da grade curricular da própria rede do município e fora da rede, também flexibilidade de inserção do rendimento no histórico.  
Deverá conter consistência não permitindo o cadastro de rendimento no mesmo das matrículas de conclusão;  
Permitirá a impressão do histórico escolar de conclusão e histórico escolar de transferência

#### **Rendimento Escolar**

Apresentar tela com seleção de semestre e bimestre para avaliação do rendimento escolar, com consistência de primeiro ou segundo semestre, só aceitar primeira, segunda avaliação ou avaliação final;  
Apresentar tela de seleção de turmas com dependências, horário de atendimento e todas as turmas da unidade escolar;  
Apresentar tela de lançamento de rendimento escolar com identificação da turma, série, período de atendimento, número de identificação da turma no cadastro de aluno do SED, identificação da dependência física, número de alunos matriculados, ano letivo, número de aluno na turma, nome do aluno na turma, disciplinas pré-cadastradas para o lançamento do rendimento com menção, faltas e compensação de ausência, opção para salvar, lançar não avaliado na turma e situação de matrícula do aluno com data de situação no formato (dd/mm/aaaa);  
Apresentar consistência na avaliação do aluno, permitindo o registro nas avaliações finais de acordo com os bimestres e semestres na rede de educação;  
Possibilitar a digitação de ata de reunião do Conselho com desempenho de classe, causas do aproveitamento insuficiente dos alunos, proposta de solução, compensação de ausência, observação, data de digitação no formato (dd/mm/aaaa), aulas dadas e aulas previstas por disciplina;  
Emitir Boletim escolar contendo: nome da unidade escolar, nome do aluno, número do aluno na turma, identificação da turma com série, número do registro do aluno no cadastro de alunos do SED com dígito verificador e unidade federativa, disciplinas com menção do lançamento do rendimento escolar e ausências;  
Emitir registro e controle de rendimento escolar com identificação do curso, ano letivo, identificação da classe, indicação bimestral ou conceito final, tarjeta de todas as disciplinas com nome da disciplina, identificação do curso, número de identificação do aluno na turma, menção do aluno, ausência do aluno, compensação de ausência, distinção de cores para alunos abaixo da média, aulas dadas e aulas previstas por disciplina;



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

Emitir ata de reunião do conselho de ciclo com nome da escola, identificação do curso com série e turma, indicação se é bimestral ou final, data no formato (dd/mm/aaaa), área para emissão do desempenho de classe, área para emissão das causas do aproveitamento insuficiente dos alunos, área para emissão das propostas de solução, área para compensação de ausências, parecer final, área para observação e assinatura dos professores;

Permitir a análise dos dados do rendimento escolar com gráficos por bimestre, dividido por conceito/menção, identificando alunos as alterações quanto aos rendimentos bimestrais, apresentar o nome do docente da disciplina/turma e quantidade total de avaliação por bimestre;

Possuir rotina de acompanhamento do mapa das hipóteses dos alunos sobre o sistema de escrita;

Permitir do mapa das hipóteses dos alunos sobre o sistema de escrita;

Possuir Gráficos por turma, unidade, rede do mapa das hipóteses dos alunos sobre o sistema de escrita

### SUPORTE TÉCNICO PRESENCIAL

A licitante vencedora do certame deverá disponibilizar um técnico para a secretaria de educação, para suporte técnico presencial durante a vigência contratual, com jornada de 40 (quarenta) horas semanais, em horário comercial das 08h às 18h de segunda a sexta-feira;

O técnico será incumbido de sanar dúvidas, realizar novos treinamentos, suporte a sistema em nível técnico para correções e melhorias, prestação de contas ao gestor, condução da implantação do sistema para produção, e evolução dos indicadores desejados e orientados pela equipe gestora municipal em todos os serviços disponíveis para a secretaria de educação;

Todos os custos decorrentes do fornecimento desses profissionais, tais como salários, benefícios, alimentação, celular, veículo, combustível, notebook e impressora, são de responsabilidade da licitante vencedora do certame;

A licitante vencedora do certame deverá ainda prestar suporte técnico remoto, por meio de sistema on-line para abertura e acompanhamento de chamados, implantado em todas as unidades do item 2 deste termo;

A licitante vencedora do certame deverá mensalmente disponibilizar para ao gestor da **PREFEITURA**, relatório detalhado dos atendimentos de suporte técnico remoto;

O suporte remoto deverá ser executado com o conhecimento do Departamento de Tecnologia da Informação.

### Lista de Escolas:

ESTADO DA BAHIA UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO - 55773		
Segmento	Ano / Série	Alunos
Educação Infantil	1ª Etapa da Pré Escola	122
Educação Infantil	2ª Etapa da Pré Escola	109
Total		231
Docentes		15
ESTADO DE SÃO PAULO UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO - 55785		
Segmento	Ano / Série	Alunos
Educação Infantil	1ª Etapa da Pré Escola	120
Educação Infantil	2ª Etapa da Pré Escola	106
Total		226
Docentes		31





# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

<b>ESTADO DO AMAZONAS UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO - 55815</b>		
<b>Segmento</b>	<b>Ano / Série</b>	<b>Alunos</b>
Educação Infantil	1ª Etapa da Pré Escola	50
Educação Infantil	2ª Etapa da Pré Escola	75
Total		125
Docentes		21
<b>ALMERINDA MONTEIRO DE CARVALHO PROFA UME - 55827</b>		
<b>Segmento</b>	<b>Ano / Série</b>	<b>Alunos</b>
Educação Infantil	1ª Etapa da Pré Escola	69
Educação Infantil	2ª Etapa da Pré Escola	145
Total		214
Docentes		21
<b>ESTADO DE GOIÁS UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO - 55840</b>		
<b>Segmento</b>	<b>Ano / Série</b>	<b>Alunos</b>
Educação Infantil	1ª Etapa da Pré Escola	114
Educação Infantil	2ª Etapa da Pré Escola	103
Total		217
Docentes		25
<b>ESTADO DO PARÁ UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO - 67763</b>		
<b>Segmento</b>	<b>Ano / Série</b>	<b>Alunos</b>
Educação Infantil	Maternal 1	46
Educação Infantil	Maternal 2	80
Educação Infantil	1ª Etapa da Pré Escola	74
Total		200
Docentes		31
<b>ESTADO DE SANTA CATARINA UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO - 67775</b>		
<b>Segmento</b>	<b>Ano / Série</b>	<b>Alunos</b>
Educação Infantil	Maternal 1	101
Educação Infantil	Maternal 2	72
Total		173
Docentes		26
<b>ESTADO DO AMAPÁ UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO - 67787</b>		
<b>Segmento</b>	<b>Ano / Série</b>	<b>Alunos</b>



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

Educação Infantil	1ª Etapa da Pré Escola	54
Educação Infantil	2ª Etapa da Pré Escola	75
Ensino Fundamental de 9 anos	1º Ano	19
Total		148
Docentes		28

## ESTADO DO TOCANTINS UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO - 68986

Segmento	Ano / Série	Alunos
Educação Infantil	Maternal 2	41
Educação Infantil	1ª Etapa da Pré Escola	118
Educação Infantil	2ª Etapa da Pré Escola	83
Total		242
Docentes		28

## ESTADO DO MATO GROSSO UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO - 87075

Segmento	Ano / Série	Alunos
Educação Infantil	1ª Etapa da Pré Escola	58
Educação Infantil	2ª Etapa da Pré Escola	61
Total		119
Docentes		23

## ESTADO DE ALAGOAS UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO - 92137

Segmento	Ano / Série	Alunos
Educação Infantil	2ª Etapa da Pré Escola	26
Ensino Fundamental de 9 anos	1º Ano	35
Ensino Fundamental de 9 anos	2º Ano	37
Ensino Fundamental de 9 anos	4º Ano	23
Ensino Fundamental de 9 anos	5º Ano	30
Total		151
Docentes		19

## ESTADO DE PERNAMBUCO UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO - 92149

Segmento	Ano / Série	Alunos
Educação Infantil	1ª Etapa da Pré Escola	45
Educação Infantil	2ª Etapa da Pré Escola	51
Total		96
Docentes		25



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

<b>ESTADO DE MINAS GERAIS UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO - 92162</b>		
<b>Segmento</b>	<b>Ano / Série</b>	<b>Alunos</b>
Educação Infantil	1ª Etapa da Pré Escola	82
Educação Infantil	2ª Etapa da Pré Escola	99
Total		181
Docentes		28

<b>ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO - 96453</b>		
<b>Segmento</b>	<b>Ano / Série</b>	<b>Alunos</b>
Educação Infantil	1ª Etapa da Pré Escola	72
Educação Infantil	2ª Etapa da Pré Escola	52
Total		124
Docentes		28

<b>ESTADO DO ACRE UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO - 197359</b>		
<b>Segmento</b>	<b>Ano / Série</b>	<b>Alunos</b>
Educação Infantil	Berçário 2	5
Educação Infantil	Maternal 1	15
Educação Infantil	Maternal 2	16
Educação Infantil	1ª Etapa da Pré Escola	22
Educação Infantil	1ª Etapa da Pré Escola	24
Total		82
Docentes		12

<b>ESTADO DO MARANHÃO UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO - 197361</b>		
<b>Segmento</b>	<b>Ano / Série</b>	<b>Alunos</b>
Educação Infantil	1ª Etapa da Pré Escola	41
Educação Infantil	2ª Etapa da Pré Escola	37
Total		78
Docentes		21

<b>ARACY ESTEVES SOARES CAMPOS UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO - 198985</b>		
<b>Segmento</b>	<b>Ano / Série</b>	<b>Alunos</b>
Educação Infantil	Berçário 1	17
Educação Infantil	Berçário 2	60
Educação Infantil	Maternal 1	39
Educação Infantil	Maternal 2	39
Total		155



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

Docentes		28
<b>ELZA SILVA DOS SANTOS UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO - 209545</b>		
<b>Segmento</b>	<b>Ano / Série</b>	<b>Alunos</b>
Educação Infantil	1ª Etapa da Pré Escola	87
Educação Infantil	2ª Etapa da Pré Escola	125
Ensino Fundamental de 9 anos	1º Ano	138
Ensino Fundamental de 9 anos	2º Ano	115
Ensino Fundamental de 9 anos	3º Ano	118
Total		583
Docentes		57
<b>JARDIM CASQUEIRO UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO - 235039</b>		
<b>Segmento</b>	<b>Ano / Série</b>	<b>Alunos</b>
Educação Infantil	1ª Etapa da Pré Escola	63
Educação Infantil	2ª Etapa da Pré Escola	71
Total		134
Docentes		17
<b>MARTA MAGALI DA SILVA MADEIRA PROFA UME - 235027</b>		
<b>Segmento</b>	<b>Ano / Série</b>	<b>Alunos</b>
Educação Infantil	Berçário 1	18
Educação Infantil	Berçário 2	37
Educação Infantil	Maternal 1	46
Educação Infantil	Maternal 2	47
Total		148
Docentes		28
<b>LUCY MONTORO UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO - 235040</b>		
<b>Segmento</b>	<b>Ano / Série</b>	<b>Alunos</b>
Educação Infantil	Maternal 1	25
Educação Infantil	Maternal 2	32
Total		57
Docentes		14
<b>NOSSA SENHORA DE FÁTIMA UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO - 235052</b>		
<b>Segmento</b>	<b>Ano / Série</b>	<b>Alunos</b>
Educação Infantil	Berçário 2	19



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

Educação Infantil	Maternal 1	30
Educação Infantil	Maternal 2	47
Total		96
Docentes		29

<b>SOFIA ZARZUR UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO - 235076</b>		
<b>Segmento</b>	<b>Ano / Série</b>	<b>Alunos</b>
Educação Infantil	Berçário 1	10
Educação Infantil	Berçário 2	23
Educação Infantil	Maternal 1	22
Educação Infantil	Maternal 2	34
Educação Infantil	1ª Etapa da Pré Escola	38
Total		127
Docentes		29

<b>VILA SÃO JOSÉ UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO - 235748</b>		
<b>Segmento</b>	<b>Ano / Série</b>	<b>Alunos</b>
Educação Infantil	Berçário 1	25
Educação Infantil	Berçário 2	43
Educação Infantil	Maternal 1	43
Educação Infantil	Maternal 2	51
Total		162
Docentes		33

<b>LUIZA CORTEZ DA SILVA UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO - 286761</b>		
<b>Segmento</b>	<b>Ano / Série</b>	<b>Alunos</b>
Educação Infantil	Berçário 1	25
Educação Infantil	Berçário 2	40
Educação Infantil	Maternal 1	86
Educação Infantil	Maternal 2	55
Total		206
Docentes		37

<b>MARIA ROSA DA CRUZ MALTEZ DA GUARDA UME - 290786</b>		
<b>Segmento</b>	<b>Ano / Série</b>	<b>Alunos</b>
Educação Infantil	Berçário 1	26
Educação Infantil	Berçário 2	24
Educação Infantil	Maternal 1	24



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

Educação Infantil	Maternal 2	30
Total		104
Docentes		33

## CELITA TERTULIANO SAMPAIO REIS PROFA UME - 290798

Segmento	Ano / Série	Alunos
Educação Infantil	Berçário 2	32
Educação Infantil	Maternal 1	29
Educação Infantil	Maternal 2	37
Total		98
Docentes		22

## DOMINGOS PUCCIARIELLO VEREADOR UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO - 301401

Segmento	Ano / Série	Alunos
Educação Infantil	Berçário 1	28
Educação Infantil	Berçário 2	31
Educação Infantil	Maternal 1	32
Educação Infantil	Maternal 2	39
Total		130
Docentes		26

## MARIA LIBERATA VÓ BIA UNIDADE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO - 440700

Segmento	Ano / Série	Alunos
Educação Infantil	Berçário 1	26
Educação Infantil	Berçário 2	39
Total		65
Docentes		15

## MARTA JOSETE RAMOS IMPALEA PROFA CEU UNIDADE I - 468514

Segmento	Ano / Série	Alunos
Educação Infantil	Berçário 1	23
Educação Infantil	Berçário 2	31
Educação Infantil	Maternal 1	59
Educação Infantil	Maternal 2	38
Total		151
Docentes		40

## MARTA JOSETE RAMOS IMPALEA PROFA CEU UNIDADE III - 10151



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

Segmento	Ano / Série	Alunos
Ensino Fundamental de 9 anos	1º Ano	102
Ensino Fundamental de 9 anos	2º Ano	28
Ensino Fundamental de 9 anos	3º Ano	30
Ensino Fundamental de 9 anos	4º Ano	25
Ensino Fundamental de 9 anos	5º Ano	24
Total		209
Docentes		48

## ESTADO DO CEARÁ UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO - 55797

Segmento	Ano / Série	Alunos
Ensino Fundamental de 9 anos	1º Ano	91
Ensino Fundamental de 9 anos	2º Ano	80
Ensino Fundamental de 9 anos	3º Ano	42
Total		213
Docentes		53

## BERNARDO JOSÉ MARIA LORENA UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO - 55852

Segmento	Ano / Série	Alunos
Ensino Fundamental de 9 anos	1º Ano	41
Ensino Fundamental de 9 anos	2º Ano	65
Ensino Fundamental de 9 anos	3º Ano	72
Ensino Fundamental de 9 anos	4º Ano	211
Ensino Fundamental de 9 anos	5º Ano	205
Ensino Fundamental de 9 anos	6º Ano	250
Ensino Fundamental de 9 anos	7º Ano	123
Ensino Fundamental de 9 anos	8º Ano	118
Ensino Fundamental de 9 anos	9º Ano	125
EJA Fundamental - Anos Iniciais		21
EJA Fundamental - Anos Finais		74
Total		1305
Docentes		135

## MANOEL DA NOBREGA PADRE UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO - 55864

Segmento	Ano / Série	Alunos
Ensino Fundamental de 9 anos	4º Ano	126
Ensino Fundamental de 9 anos	5º Ano	150
Ensino Fundamental de 9 anos	6º Ano	178



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

Ensino Fundamental de 9 anos	7º Ano	133
Ensino Fundamental de 9 anos	8º Ano	108
Ensino Fundamental de 9 anos	9º Ano	127
EJA Fundamental - Anos Iniciais		20
EJA Fundamental - Anos Finais		63
Total		905
Docentes		98

<b>JOÃO RAMALHO UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO - 55876</b>		
<b>Segmento</b>	<b>Ano / Série</b>	<b>Alunos</b>
Ensino Fundamental de 9 anos	1º Ano	54
Ensino Fundamental de 9 anos	2º Ano	55
Ensino Fundamental de 9 anos	3º Ano	68
Ensino Fundamental de 9 anos	4º Ano	55
Ensino Fundamental de 9 anos	5º Ano	57
Ensino Fundamental de 9 anos	6º Ano	60
Ensino Fundamental de 9 anos	7º Ano	63
Ensino Fundamental de 9 anos	8º Ano	52
Ensino Fundamental de 9 anos	9º Ano	73
Total		537
Docentes		40

<b>JOSÉ DE ANCHIETA PADRE UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO - 55888</b>		
<b>Segmento</b>	<b>Ano / Série</b>	<b>Alunos</b>
Ensino Fundamental de 9 anos	1º Ano	71
Ensino Fundamental de 9 anos	2º Ano	83
Ensino Fundamental de 9 anos	3º Ano	94
Ensino Fundamental de 9 anos	4º Ano	93
Ensino Fundamental de 9 anos	5º Ano	92
Ensino Fundamental de 9 anos	6º Ano	112
Ensino Fundamental de 9 anos	7º Ano	81
Ensino Fundamental de 9 anos	8º Ano	110
Ensino Fundamental de 9 anos	9º Ano	80
EJA Fundamental - Anos Iniciais		15
EJA Fundamental - Anos Finais		38
Total		869
Docentes		88





# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

<b>RUI BARBOSA UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO - 67799</b>		
<b>Segmento</b>	<b>Ano / Série</b>	<b>Alunos</b>
Ensino Fundamental de 9 anos	1º Ano	38
Ensino Fundamental de 9 anos	2º Ano	70
Ensino Fundamental de 9 anos	3º Ano	61
Ensino Fundamental de 9 anos	4º Ano	66
Ensino Fundamental de 9 anos	5º Ano	51
Ensino Fundamental de 9 anos	6º Ano	62
Ensino Fundamental de 9 anos	7º Ano	65
Ensino Fundamental de 9 anos	8º Ano	59
Ensino Fundamental de 9 anos	9º Ano	49
EJA Fundamental - Anos Iniciais		6
EJA Fundamental - Anos Finais		32
Total		559
Docentes		49
<b>DOM PEDRO I UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO - 92101</b>		
<b>Segmento</b>	<b>Ano / Série</b>	<b>Alunos</b>
Ensino Fundamental de 9 anos	1º Ano	94
Ensino Fundamental de 9 anos	2º Ano	97
Ensino Fundamental de 9 anos	3º Ano	71
Ensino Fundamental de 9 anos	4º Ano	68
Ensino Fundamental de 9 anos	5º Ano	42
EJA Fundamental - Anos Iniciais		27
EJA Fundamental - Anos Finais		115
Total		514
Docentes		62
<b>ANTONIO ORTEGA DOMINGUES UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO - 96436</b>		
<b>Segmento</b>	<b>Ano / Série</b>	<b>Alunos</b>
Ensino Fundamental de 9 anos	1º Ano	129
Ensino Fundamental de 9 anos	2º Ano	152
Ensino Fundamental de 9 anos	3º Ano	128
Total		409
Docentes		43
<b>ESTADO DO ESPÍRITO SANTO UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO - 121885</b>		
<b>Segmento</b>	<b>Ano / Série</b>	<b>Alunos</b>



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

Ensino Fundamental de 9 anos	1º Ano	56
Ensino Fundamental de 9 anos	2º Ano	53
Ensino Fundamental de 9 anos	3º Ano	66
Ensino Fundamental de 9 anos	4º Ano	17
Total		192
Docentes		24

<b>ANTONIO OLIVIERI FILHO PADRE UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO - 133644</b>		
<b>Segmento</b>	<b>Ano / Série</b>	<b>Alunos</b>
Ensino Fundamental de 9 anos	1º Ano	61
Ensino Fundamental de 9 anos	2º Ano	54
Ensino Fundamental de 9 anos	3º Ano	58
Ensino Fundamental de 9 anos	4º Ano	57
Ensino Fundamental de 9 anos	5º Ano	50
Total		280
Docentes		32

<b>LUIZ PIERUZZI NETTO PROF DR UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO - 193902</b>		
<b>Segmento</b>	<b>Ano / Série</b>	<b>Alunos</b>
Ensino Fundamental de 9 anos	4º Ano	111
Ensino Fundamental de 9 anos	5º Ano	135
Ensino Fundamental de 9 anos	6º Ano	59
Ensino Fundamental de 9 anos	7º Ano	141
Ensino Fundamental de 9 anos	8º Ano	143
Ensino Fundamental de 9 anos	9º Ano	80
Total		669
Docentes		45

<b>MARIO DE OLIVEIRA MOREIRA UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO - 198997</b>		
<b>Segmento</b>	<b>Ano / Série</b>	<b>Alunos</b>
Ensino Fundamental de 9 anos	1º Ano	40
Ensino Fundamental de 9 anos	2º Ano	32
Ensino Fundamental de 9 anos	3º Ano	43
Ensino Fundamental de 9 anos	4º Ano	32
Ensino Fundamental de 9 anos	5º Ano	35
Ensino Fundamental de 9 anos	6º Ano	35
Ensino Fundamental de 9 anos	7º Ano	31



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

Ensino Fundamental de 9 anos	8º Ano	25
Ensino Fundamental de 9 anos	9º Ano	35
Total		308
Docentes		44

<b>LUIZ GUSTAVO DE LIMA UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO - 199000</b>		
<b>Segmento</b>	<b>Ano / Série</b>	<b>Alunos</b>
Ensino Fundamental de 9 anos	1º Ano	71
Ensino Fundamental de 9 anos	2º Ano	88
Ensino Fundamental de 9 anos	3º Ano	147
Ensino Fundamental de 9 anos	4º Ano	106
Ensino Fundamental de 9 anos	5º Ano	91
Total		503
Docentes		28

<b>ULYSSES GUIMARÃES UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO - 243279</b>		
<b>Segmento</b>	<b>Ano / Série</b>	<b>Alunos</b>
Ensino Fundamental de 9 anos	6º Ano	206
Ensino Fundamental de 9 anos	7º Ano	206
Ensino Fundamental de 9 anos	8º Ano	157
Ensino Fundamental de 9 anos	9º Ano	180
Total		749
Docentes		50

<b>USINA HENRY BORDEN UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO - 273922</b>		
<b>Segmento</b>	<b>Ano / Série</b>	<b>Alunos</b>
Ensino Fundamental de 9 anos	3º Ano	48
Ensino Fundamental de 9 anos	4º Ano	15
Ensino Fundamental de 9 anos	5º Ano	19
Ensino Fundamental de 9 anos	6º Ano	22
Ensino Fundamental de 9 anos	7º Ano	18
Ensino Fundamental de 9 anos	8º Ano	17
Ensino Fundamental de 9 anos	9º Ano	16
Total		155
Docentes		50

<b>MARIA ALBERTINA PINHEIRO SILVA MESQUITA NENE NEM - 368945</b>		
<b>Segmento</b>	<b>Ano / Série</b>	<b>Alunos</b>



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

Ensino Fundamental de 9 anos	1º Ano	52
Ensino Fundamental de 9 anos	2º Ano	72
Ensino Fundamental de 9 anos	3º Ano	43
Ensino Fundamental de 9 anos	4º Ano	45
Ensino Fundamental de 9 anos	5º Ano	25
Total		237
Docentes		50

<b>JAYME JOÃO OLCESE UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO - 456385</b>		
<b>Segmento</b>	<b>Ano / Série</b>	<b>Alunos</b>
Ensino Fundamental de 9 anos	1º Ano	53
Ensino Fundamental de 9 anos	2º Ano	64
Ensino Fundamental de 9 anos	3º Ano	52
Ensino Fundamental de 9 anos	4º Ano	38
Ensino Fundamental de 9 anos	5º Ano	28
Total		235
Docentes		50

<b>MARIA DO ROSÁRIO LOPES FRANCO PROFESSORA UME - 466414</b>		
<b>Segmento</b>	<b>Ano / Série</b>	<b>Alunos</b>
Ensino Fundamental de 9 anos	1º Ano	53
Ensino Fundamental de 9 anos	2º Ano	64
Ensino Fundamental de 9 anos	3º Ano	52
Ensino Fundamental de 9 anos	4º Ano	38
Ensino Fundamental de 9 anos	5º Ano	28
Total		235
Docentes		52

<b>PRINCESA ISABEL UNIDADE MUNICIPAL DE ENSINO - 79212</b>		
<b>Segmento</b>	<b>Ano / Série</b>	<b>Alunos</b>
Educação Especial Exclusiva	EEE	17
Complementação Educacional		81
Total		98
Docentes		34

<b>IVANILDO REBOUÇAS DA SILVA ESCOLA TÉCNICA DE MÚSICA E DANÇA - 257000</b>		
<b>Segmento</b>	<b>Ano / Série</b>	<b>Alunos</b>
Técnico Ensino Médio		391
Complementação Educacional		351



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

Total	742
Docentes	34

<b>CEMEAD</b>		
<b>Segmento</b>	<b>Ano / Série</b>	<b>Alunos</b>
Curso universitário		280
Complementação Educacional		120
Total		742
Docentes		10



**MUNICÍPIO DE CUBATÃO**  
**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS**  
**DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

**ANEXO I.2**

**ROTEIRO PARA REALIZAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO**

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90075/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 3684/2024

OBJETO: AQUISIÇÃO DE LICENÇAS PARA SOFTWARE DE GESTÃO PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

<b>Checklist de validação de funcionalidades</b>			
<b>Item a ser demonstrado</b>		<b>Atende</b>	<b>Não Atende</b>
<b>Módulo da SED</b>	<b>Função</b>		
(NCA002)	Listar alunos cadastrados - Pesquisar e retornar dados de alunos cadastrados no sistema NCA.		
(NCA003)	Exibir da Ficha do Aluno - Extrair e retornar ao solicitante dados da ficha do aluno cadastrados no sistema NCA de um determinado aluno utilizando como base para pesquisa o RA do mesmo.		
(NCA004)	Listar Matrículas - Extrair e retornar ao solicitante todas as matrículas cadastradas no sistema NCA, independentemente da situação, de um determinado aluno utilizando como base para pesquisa o RA do mesmo.		
(NCA005)	Exibir Matrícula do Aluno - Extrair e retornar ao solicitante dados sobre uma determinada matrícula cadastrada no sistema NCA.		
(NCA008)	Relação de Classes - Extrair e retornar a relação de classes ativas de uma determinada escola por ano letivo.		
(NCA009)	Formar Classes - Extrair e retornar informações de uma turma específica e a relação de alunos dela, independentemente da situação da matrícula.		
(NCA011)	Criar Matrículas - Criação de matrículas de continuidade (rematrícula), efetivação de inscrições e definições (matrícula antecipada) e matrículas nos demais tipos de ensino.		



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

(NCA012)	Inscrição para transferência de Alunos - Criação de inscrições para transferência de alunos (inscrição transferência, intenção transferência ou deslocamento) entre escolas da rede pública, atendendo os critérios do processo da matrícula antecipada.		
(NCA016)	Criar da Ficha do Aluno - Cadastrar novos alunos no sistema NCA (criação da ficha do aluno) com o retorno do RA gerado em caso de sucesso.		
(NCA017)	Manutenção da Ficha do Aluno - Efetuar manutenção/alteração na ficha do aluno.		
(NCA018)	Listar alunos cadastrados - Retorno do RA de aluno cadastrado no sistema NCA a partir de uma pesquisa pelo do nome do aluno, nome da mãe, data de nascimento e escola de matrícula.		
(NCA027)	Associação de Irmãos - Associação de irmãos, gêmeos ou não, é a ficha de um determinado aluno atendendo às regras vigentes no sistema Cadastro de Alunos.		
(NCA028)	Desassociação de Irmãos - Exclusão de irmãos, gêmeos ou não, da ficha de um determinado aluno atendendo às regras vigentes no sistema Cadastro de Alunos.		
(NCA029)	Validar ficha do aluno - Analisar a ficha de um determinado aluno e retornar todas as inconsistências nelas para um posterior ajuste		
(NCA030)	Remanejar Matrículas - Efetuar o remanejamento de matrículas (troca de aluno entre classes da mesma escola) atendendo as regras vigentes no sistema Cadastro de Alunos		
(NCA032)	Trocar alunos entre classes - Efetuar a troca de aluno entre classes da mesma escola antes do início do ano letivo, atendendo as regras vigentes no sistema Cadastro de Alunos		
(NCA033)	Baixar ficha de aluno por falecimento - Desativar ficha de um aluno devido ao seu falecimento. Como consequência, todas as matrículas e inscrições ativas também são encerradas.		
(NCA034)	Excluir matrículas ativas - Exclusão de matrículas ativas, seguindo as regras dos Sistema Cadastro de Alunos.		
NCA035)	Encerrar Matrículas - Encerramento de matrículas ativa devido transferência, evasão(abandono) ou não comparecimento do aluno, seguindo as regras do Sistema de Cadastro de Alunos.		



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

(NCA036)	Estornar Matrículas Encerradas - Estorno de matrículas encerradas devido transferência, evasão (abandono) ou não comparecimento do aluno, seguindo as regras do Sistema Cadastro de Alunos.		
(NCA037) -	Classificar alunos por número de chamada - Classificação dos números de chamada de uma ou mais classes utilizando a ordenação alfabética e/ou o sexo informado na ficha do aluno.		
(NCA038)	Alterar número de chamada - Alteração do número de chamada de uma matrícula ativa na classe		
(NCA045)	Criar turmas - Criação de turmas (classes) seguindo as regras existentes no Sistema Cadastro de Alunos.		
(NCA046)	Manutenção de turmas - Manutenção de turmas (classes) seguindo as regras existentes no Sistema Cadastro de Alunos.		
(NCA047)	Excluir turmas - Exclusão de turmas (classes) seguindo as regras existentes no Sistema Cadastro de Alunos.		
(NCA048)	Consultar turmas - Visualização dos dados de uma classe coletada.		
(NCA049)	Incluir rendimento escolar por aluno - Efetuar o lançamento do rendimento escolar (aprovação ou reprovação) de um aluno em uma determinada turma dos ensinos fundamental, médio, educação de jovens e adultos (EJA) e profissional, seguindo as regras do Sistema de Cadastro de Alunos.		
NCA050)	Manutenção do rendimento escolar por aluno - Efetuar alterações no rendimento escolar de um aluno seguindo as regras estabelecidas no Sistema Cadastro de Alunos.		
(NCA122)	Consultar Rendimento Classe - Efetuar consulta do lançamento do rendimento escolar (aprovação ou reprovação) dos alunos em uma determinada classe, seguindo as regras do Sistema Secretaria Digital (SED)		





# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

## ANEXO I.3

### MODELO DE ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90075/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 3684/2024

TIPO: **MENOR PREÇO GLOBAL**

A situação financeira das licitantes será aferida por meio dos índices de liquidez corrente - LC, liquidez geral - LG e solvência geral - SG.

$$\begin{aligned} \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \\ \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante (+) Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante (+) Exigível a Longo Prazo}} \end{aligned}$$

*Serão consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:*

<b>Liquidez Corrente</b>	<b>-</b>	<b>Índice maior ou igual a 1,00</b>
<b>Liquidez Geral</b>	<b>-</b>	<b>Índice maior ou igual a 1,00</b>
<b>Solvência Geral</b>	<b>-</b>	<b>Índice maior ou igual a 1,00</b>

Local, data.

Assinatura do Responsável pela Empresa  
(Nome Legível/CPF/Cargo/CNPJ)



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

## ANEXO II

### MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO N.º 90075/2024

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 3684/2024

TIPO: **MENOR PREÇO GLOBAL**

Proponente: .....
Endereço:.....
.....
Bairro: ..... CEP:..... Cidade: .....
Estado: ..... Telefone: .....
E-mail:.....

**Obs.: Adverte-se que a simples apresentação desta Proposta será considerada como indicação bastante de que inexistem fatos que impeçam a participação da licitante neste certame, ou de que a mesma não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.**

AQUISIÇÃO DE LICENÇAS PARA SOFTWARE DE GESTÃO PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, conforme especificações do Termo de Referência				
Item	Descritivo	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Implantação, Migração e Conversão de Dados;	1		
2	Treinamento	1		
3	Licença de software para Gestão Educacional da Secretaria de Educação	53		

**Valor Global (R\$):** \_\_\_\_\_

**1) Prazo de validade da proposta:** mínimo de 90 (noventa) dias.

**2) Prazo para início:** a partir da assinatura do contrato.

- **Declaro**, sob as penas da lei, que os serviços ofertados atendem a todas as especificações exigidas no Anexo I – Termo de Referência.



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

- **Declaro** que os preços acima indicados contemplam todos os custos diretos e indiretos incorridos pela proponente na data da apresentação desta proposta incluindo, entre outros: tributos, encargos sociais, despesas administrativas, seguro, frete e lucro.

Local, data.

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/CPF/Cargo/CNPJ)



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

#### ANEXO III

#### MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

Pelo presente instrumento de Contrato, de um lado a **PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO**, com sede na Praça dos Emancipadores, s/nº, neste ato representado por seu Prefeito Municipal, Ademário da Silva Oliveira, doravante designada **CONTRATANTE** e de outro lado a empresa (**RAZÃO SOCIAL**), inscrita no CNPJ/MF sob o n.º (...) estabelecido na (**ENDEREÇO**), neste ato representada por (**NOME COMPLETO**) portador da Cédula de Identidade RG n.º (...), domiciliado na (**ENDEREÇO**) doravante designada **CONTRATADA**, após este último declarar que conhece e aceita todas as especificações do Edital de Pregão Eletrônico n.º **90075/2024**, datado de (**DATA DE PUBLICAÇÃO DO EDITAL**), tendo em vista o que consta no Processo n.º ..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

#### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a **AQUISIÇÃO DE LICENÇAS PARA SOFTWARE DE GESTÃO PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

Item	Descritivo	Quantidade	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
1	Implantação, Migração e Conversão de Dados;	1		
2	Treinamento	1		
3	Licença de software para Gestão Educacional da Secretaria de Educação	53		

**Valor Global (R\$):** \_\_\_\_\_

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do contratado;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

#### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do(a) assinatura deste termo de contrato, prorrogável na forma da Lei nº 14.133, de 2021.

#### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

#### 4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### 5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. Os valores unitários são os definidos no item 1.2, perfazendo o valor total de R\$ ..... (...).

5.2. Nos valores acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. Os valores acima são meramente estimativos, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

#### 6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias, contados do aceite da Nota Fiscal/fatura pelo(s) servidor(es) responsável(eis) ou Comissão designada pela autoridade competente da Prefeitura pela fiscalização e controle da execução do contrato, identificados com nome, função/cargo, Secretaria Municipal correspondente e data da assinatura, com autorização do superior hierárquico imediato, conforme cronograma estabelecido no Anexo I.

6.2. Os pagamentos serão efetuados somente em depósito em conta, cabendo ao Contratado apresentar documento para esta finalidade devidamente preenchido e que acompanhe a nota fiscal ou incluir as informações bancárias na nota fiscal, ficando a cargo do Contratado a despesa bancária correspondente.

6.3. Os pagamentos somente serão realizados se o Contratado estiver regular perante o INSS, FGTS, Tributos Federais e Municipais, Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ e recolhimentos de encargos sociais.

6.4. Na eventualidade de aplicação de multa, esta deverá ser recolhida anteriormente ao pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação de penalidade ou, a critério da Administração e após o devido processo de apuração, respeitado o direito ao contraditório e a ampla defesa, e com a concordância da empresa, o valor devido será calculado e descontado do pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

6.5. No caso de irregularidade na emissão de documentos por parte do Contratado, tais como nota fiscal, medição, guias de recolhimento, certidões, conta bancária, entre outros, o prazo de pagamento será contado a partir de sua apresentação e aceite, desde que devidamente regularizados.



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

6.6. Caso haja atraso por parte do Contratado acerca do cumprimento do objeto contratual, o prazo de pagamento começará a fluir somente após concluído o procedimento de penalização que tramitará em autos próprios e, em caso de aplicação de multa, o prazo de pagamento iniciará após o recolhimento da multa.

6.7. O pagamento cujo vencimento recair em sábado, domingo, feriados, inclusive bancário e ponto facultativo, será liquidado no primeiro dia útil seguinte, sem que assista ao Contratado qualquer tipo de atualização monetária.

6.8. O índice a ser utilizado para fins de atualização monetária em caso de eventual atraso no pagamento que tenha dado causa a Prefeitura Municipal de Cubatão, será o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA / IBGE.

6.9. O Contratado deverá apresentar a(s) Nota(s) Fiscal(is) correspondente(s) ao objeto, contendo as seguintes informações:

PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º _____
PREGÃO ELETRÔNICO N.º _____
NOTA DE EMPENHO N.º _____
CONTRATO N.º _____

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ (DD/MM/AAAA).

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA / IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.4. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.5. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

7.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

## 8. CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

- 8.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- 8.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- 8.5. Fiscalizar e controlar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado, de acordo com o Decreto Municipal nº 11341/2020;
- 8.6. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 8.7. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- 8.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- 8.9. Cientificar ao setor responsável para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- 8.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
  - 8.10.1. A Administração terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- 8.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias.
- 8.12. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 8.13. Cumprir as demais obrigações descritas no Anexo I do edital.

## 9. CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

- 9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- 9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- 9.3. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- 9.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- 9.5. Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

- 9.6. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- 9.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- 9.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;





# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação;
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;
- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- 9.24. Realizar os serviços e cumprir todas as obrigações descritas no Anexo I do edital.
- 9.25. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;
- 9.26. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.
- 9.26.1. Considerando que o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

#### 10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.
- 10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução (caução).

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

iv) **Multa:**

- (1) Moratória de 1,0% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 5 (cinco) dias;
  - a. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.
- (2) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 10,0% (dez por cento) a 30,0% (trinta por cento) do valor do Contrato.
- (3) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 10,0% (dez por cento) a 30,0% (trinta por cento) do valor do Contrato.
- (4) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 10,0% (dez por cento) a 30,0% (trinta por cento) do valor do Contrato.
- (5) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 1,0% (um por cento) a 10,0% (dez por cento) do valor do Contrato.
- (6) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 1,0% (um por cento) a 10,0% (dez por cento) do valor do Contrato, salvo ocorrência de caso fortuito ou de força maior, devidamente justificados e comprovados.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

12.5. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será cobrada judicialmente.

12.6. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.7. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.8. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

12.9. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.10. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

12.11. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

12.12. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.13. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

13.2.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.3. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

13.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.3.3. Indenizações e multas.

13.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

13.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato,



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

## SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

### DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Municipal, na dotação abaixo discriminada:

Classificação Funcional xxxxxx – Elemento de despesa xxxxxx.

14.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

#### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

16.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

16.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133, de 2021, bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, *caput*, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011, c/c art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012.

#### 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

18.1. As partes elegem o foro da Comarca de Cubatão / SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir dúvidas ou questões não resolvidos administrativamente.

CUBATÃO, \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_.

PREFEITO MUNICIPAL

SECRETÁRIO MUNICIPAL

P/ CONTRATADA

TESTEMUNHA 1

TESTEMUNHA 2



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

## ANEXO IV

### TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO N.º **90075/2024**

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE CUBATÃO

CONTRATADO: \_\_\_\_\_

CONTRATO Nº (DE ORIGEM): \_\_\_\_\_

OBJETO: AQUISIÇÃO DE LICENÇAS PARA SOFTWARE DE GESTÃO PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ADVOGADO (S)/ Nº OAB: (\*) \_\_\_\_\_

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

**1. Estamos CIENTES de que:**

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

**2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:**

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

**LOCAL e DATA:** \_\_\_\_\_

**AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_



# MUNICÍPIO DE CUBATÃO

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS

DEPARTAMENTO DE SUPRIMENTOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90075/2024

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:**

**Pelo contratante:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Pela contratada:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:**

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

(\*) Facultativo. Indicar quando já constituído, informando, inclusive, o endereço eletrônico.