



EDITAL DO PREGÃO PRESENCIAL Nº 007/2022

LEGISLAÇÃO PERTINENTE: Esta Licitação é regida pela Lei nº. 10.520, de 17/07/2002, Lei Federal Complementar 123/2006 e suas alterações, Lei Municipal nº. 1546/09, Decreto Municipal nº. 025 de 19/02/2009, subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/93 alterada pela Lei 8.883/94, e demais normas pertinentes ou outra que porventura vier a alterar, substituir ou complementá-la e ainda, pelas condições estabelecidas neste Edital e seus respectivos anexos.

1- PREÂMBULO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. 888/2022.

1.1 **DO OBJETO:** Contratação de empresa especializada para realizar serviços de implantação de software de gestão escolar (cessão de direito de uso de software e sistemas integrados), incluindo implantação, customização, configuração, migração de dados, capacitação, treinamento presencial, manutenção, suporte técnico, infraestrutura e hospedagem para administração das unidades escolares e Secretaria Municipal de Educação.

1.2 **TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL.**

1.3 **DO PRAZO DE EXECUÇÃO:** O prazo do contrato será de 12 meses, a contar da data de sua assinatura.

1.4 **SECRETARIA REQUISITANTE:** Secretaria Municipal de Educação - SEDUC.

2. DATA E HORA DA ABERTURA: 18/03/2022, às 10h00min.

2.1. LOCAL DA ABERTURA: Na sala da Comissão Permanente de Licitação, na Avenida John Kennedy nº 120 - Centro - Araruama - RJ.

3. DOS VALORES ESTIMADOS E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

3.1. O valor estimado é de **R\$ 5.398.045,08 (Cinco milhões trezentos e noventa e oito mil quarenta e cinco reais e oito centavos).**

3.2. Os recursos necessários à realização do certame correrão a conta de recursos específicos do orçamento aprovado para o exercício de 2022.

PT: 02.010.001.12.361.0012.2058 ND: 3.3.90.39.00.00.00

4. DAS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

4.1 - Poderão participar deste Pregão qualsquer empresas que:

4.1.1 - estejam legalmente estabelecidas e especializadas na atividade pertinente ao objeto deste pregão, devendo ser comprovado pelo contrato social;

4.1.2 - comprovem possuir os documentos necessários de habilitação previstos neste edital.

4.2 - Não será admitida:



4.2.1 – A participação de licitantes suspensos temporariamente pela Administração Municipal Direta e Indireta, nos termos do inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93;

4.2.2 – A participação de licitantes já incursos na pena do inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93, seja qual for o órgão ou entidade que tenha aplicado a reprimenda, em qualquer esfera da Administração Pública;

4.2.3 - Em consórcio ou grupo de empresas.

4.2.4 – Que incorrerem em quaisquer das situações previstas nos incisos I, II e III dos artigo 9º da Lei Federal nº 8666/93.

4.2.5 - Pessoas jurídicas que não comprovem especialização na atividade pertinente ao objeto deste certame.

5. - DO REAJUSTAMENTO

5.1 - Os preços que vierem a ser pactuados em decorrência desta licitação, desde que observado o intervalo mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, poderão ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

6 - DO CREDENCIAMENTO:

6.1. As empresas participantes poderão ser representadas na sessão do pregão por seu representante legal, **MUNIDO DE CÓPIA DA SUA CARTEIRA DE IDENTIDADE, OU DE OUTRA EQUIVALENTE**, e do documento credencial que lhe dê poderes para **formular ofertas e lances verbais, negociar preços, declarar a intenção de interpor recursos**, bem como praticar todos os demais atos pertinentes ao certame.

6.1.1 - A documentação mencionada acima deverá ser entregue ao pregoeiro fora de qualquer envelope, antes do início da sessão.

6.1.2 - Entende-se por documento credencial:

a. Estatuto/Contrato Social, quando a pessoa credenciada for sócia, proprietária, dirigente ou assemelhada da empresa licitante, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b. Procuração ou documento equivalente da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste pregão, juntamente com **estatuto/contrato social**, identificando/qualificando a pessoa que assina o documento.

c. Carta de Credenciamento (Anexo II) da licitante com poderes para que a pessoa credenciada possa manifestar-se em seu nome em qualquer fase deste pregão, juntamente com **estatuto/contrato social**, identificando/qualificando a pessoa que assina o documento.



6.1.3 - As sociedades anônimas deverão apresentar cópia da ata da assembleia geral ou da reunião do conselho de administração atinente à eleição e ao mandato dos atuais administradores, que deverá evidenciar o devido registro na junta comercial pertinente ou a publicação prevista na Lei nº 6.404/76 e suas alterações.

6.1.4 - As licitantes poderão apresentar mais de um representante ou procurador, ressalvada ao pregoeiro a faculdade de limitar esse número a um, se considerar indispensável ao bom andamento das sessões públicas.

6.1.5 - As licitantes deverão atestar, por meio do Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), a regularidade da empresa e sócios, em geral ao impedimento daqueles em contratar com o Poder Público, em atendimento ao disposto na Portaria CGU nº 516, de 15 de março de 2010. A não apresentação ou incorreção no documento em comento ensejará a imediata desclassificação da licitante.

6.1.6 - É vedado a um mesmo procurador ou representante legal ou credenciado representar mais de um licitante, sob pena de afastamento do procedimento licitatório das licitantes envolvidas.

6.2 - DECLARAÇÕES:

6.2.1. Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, para utilizarem as prerrogativas estabelecidas na Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar **fora dos envelopes**, declaração que ostentam essa condição e de que não se enquadram em nenhum dos casos enumerados no § 4º do art. 3º da referida Lei (**ANEXO VII**).

6.2.2. - Apresentará, **de forma avulsa**, a declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do **ANEXO V**, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.02, sem inseri-la em qualquer dos dois envelopes mencionados abaixo;

6.2.3 - Declaração que a empresa não possui em seu quadro de pessoal, servidores, empregados públicos ou dirigentes do Município de Araruama, ou que tenham sido, nos últimos 180 (cento e oitenta) dias, ocupantes de cargo, emprego ou função no Município de Araruama, que tenha tomado parte na elaboração do projeto como autor ou colaborador, conforme disposição do artigo 9º, da Lei 8.666/93.

6.2.4 – Deverá ser apresentada a ficha cadastral por parte da licitante conforme **ANEXO VIII**.

6.3. Depois de credenciado o último proponente, não mais será admitido novos licitantes, dando início ao recebimento dos envelopes de proposta de preços e de documentos para habilitação.

6.4. Os documentos apresentados para o credenciamento deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação



em órgão da imprensa oficial. A exibição do documento original ao pregoeiro ou a qualquer membro da equipe de apoio dispensa a autenticação em cartório.

6.5 - A não apresentação da declaração prevista no item 6.2.2, 6.2.3 e 6.2.4 ou no caso de incorreção desses documentos implicará na desclassificação imediata da licitante

6.6 - A não apresentação da declaração prevista no item 6.1.2 ou no caso de incorreção desse documento implicará no descredenciamento imediato da licitante, a mesma não poderá dar lances, apenas apresentar propostas de preços.

7 - DO RECEBIMENTO DOS DOCUMENTOS E DA PROPOSTA COMERCIAL

7.1 - No local, dia e hora previstos neste edital, em sessão pública, a comissão de pregoeiro prestará os esclarecimentos sobre a condução do certame aos interessados ou seus representantes que:

7.1.1 - Entregará, em envelopes opacos, distintos "A" e "B" e devidamente lacrados, nos termos abaixo, a proposta de preços e os documentos exigidos para a habilitação, respectivamente, constando na parte externa a razão social e o endereço da proponente.

7.1.1.1 - Envelope de Proposta

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ENVELOPE Nº A - PROPOSTA DE PREÇOS - PREGÃO Nº xx/XX
DATA: xx/xx/xx; às xxxh
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

7.1.1.2 - Envelope de Habilitação:

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ENVELOPE Nº B - DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO - PREGÃO Nº xx/xxxx
DATA: xx/xx/xx; às xxxh
(RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA)

7.2 - Após a hora estabelecida como limite para a entrega dos envelopes contendo a documentação e a proposta comercial das licitantes, nenhum outro envelope será recebido, tampouco será permitida a sua troca.

7.3 - Todos os documentos de habilitação apresentados pelas licitantes deverão estar rubricados por seu representante legal ou preposto e numerados em sequência crescente e também deverá constar índice relacionando os documentos e suas respectivas páginas. Esta condição visa a agilizar os procedimentos de conferência da documentação, cujo desatendimento não acarretará a inabilitação da licitante.

7.4 - Após a fase de credenciamento das licitantes, o pregoeiro procederá à abertura das propostas comerciais, verificando, preliminarmente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no instrumento convocatório e seus anexos, com a consequente divulgação dos preços ofertados pelas licitantes classificadas.



7.5 - No caso excepcional de a sessão do pregão vir a ser suspensa antes de cumpridas todas as suas fases, os envelopes ainda não abertos, devidamente rubricados em local próprio, ficarão sob a guarda do pregoeiro e serão exibidos, ainda lacrados e com as rubricas, aos participantes, na sessão marcada para o prosseguimento dos trabalhos.

8 - DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1 - O envelope "A", com o título "**PROPOSTA DE PREÇOS**", deverá conter:

8.1.1 - A proposta de preços da licitante, no impresso padronizado fornecido pela Administração (**ANEXO III**) ou em documento elaborado pela licitante que contenha as informações pertinentes para a correta identificação do objeto, devidamente preenchida, digitada em impressão informatizada, sem alternativas, opções, emendas, ressalvas, borrões, rasuras ou entrelinhas, e nela deverão constar:

8.1.1.1 - Identificação social, número do CNPJ, identificação e assinatura do representante da proponente, referência a esta licitação, número de telefone, endereço, dados bancários e número de fax;

8.1.1.2 - Descrição do objeto, de acordo com às **TERMO DE REFERÊNCIA – ANEXO I** do edital;

8.1.1.3 - Indicação dos preços unitário e total, em moeda nacional, em algarismo e, preferencialmente, por extenso;

8.1.1.4 - Indicação do prazo de validade da proposta de preços, que será de 60 (sessenta) dias, contados da data de sua entrega ao pregoeiro;

8.1.1.4.1 - Se por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, ou seja, 60 (sessenta) dias, e caso persista o interesse da Administração, esta poderá solicitar a prorrogação da validade da proposta por igual prazo.

8.2 - As propostas de preços que atenderem aos requisitos deste edital serão verificadas pelo pregoeiro quanto a erros aritméticos, que, caso seja necessário, serão corrigidos da seguinte forma:

8.2.1 - Se for constatada discrepância entre valores grafados em algarismos e por extenso, prevalecerá o valor por extenso;

8.2.2 - Se for constatada discrepância entre o produto da multiplicação do preço unitário pela quantidade correspondente, prevalecerá o preço unitário;

8.2.3 - Se for constatado erro de adição, subtração, multiplicação ou divisão, será considerado o resultado corrigido;

8.2.4 - Caso a licitante não aceite as correções realizadas, sua proposta comercial será desclassificada.

9 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 6

9.1 - Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério do **MENOR PREÇO GLOBAL**, observados os prazos máximos de execução, especificações e parâmetros de qualidade definidos neste edital.

9.2 - Serão qualificados pelo pregoeiro para ingresso na fase de lances o autor da proposta de menor preço e todos os demais licitantes que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) a de menor preço.

9.3 - Não havendo pelo menos 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, o pregoeiro proclamará a qualificação preliminar das licitantes com as três melhores propostas, além da licitante que tiver apresentado o menor preço na proposta escrita.

9.4 - Não caberá desistência de proposta após a abertura do envelope, nem retratação ou desistência de lances após o registro pelo pregoeiro, sujeitando o licitante às sanções administrativas previstas neste edital, salvo por motivo devidamente justificado e aceito pelo pregoeiro.

9.5 - Caso duas ou mais propostas escritas apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances ou, conforme o caso, adotados os procedimentos destinados às microempresas ou empresas de pequeno porte.

9.6 - O pregoeiro poderá, motivadamente, estabelecer limite de tempo para lances, bem como o valor ou percentual mínimo para o aumento dos lances, mediante prévia comunicação às licitantes e expressa menção na ata da sessão.

9.7 - O pregoeiro poderá negociar diretamente com a licitante que apresentar a proposta com menor preço para torná-la mais vantajosa à Administração, devendo a negociação se dar em público e formalizada em ata.

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

9.9 - Examinada a proposta classificada em primeiro lugar, quanto ao objeto e valor, caberá ao pregoeiro decidir motivadamente a respeito de sua aceitabilidade, vedada a aceitação de propostas, cujos preços unitários sejam superiores aos estimados no Anexo IV deste edital.

9.9.1 - A licitante classificada em primeiro lugar deverá encaminhar a proposta comercial com os respectivos valores readequados ao valor total vencedor, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, contados do encerramento da etapa competitiva.

9.10 - Sendo aceitável a proposta final classificada em primeiro lugar, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação da licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições de habilitação.

9.11 - Caso a licitante classificada em primeiro lugar desatenda às exigências de habilitação, o pregoeiro examinará as ofertas subsequentes na ordem de classificação, verificando, conforme o caso, a aceitabilidade da proposta e o atendimento das exigências de habilitação,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 7

até que uma licitante cumpra as condições fixadas neste edital, sendo o objeto do certame a ela adjudicado quando constatado o desinteresse das demais licitantes na interposição de recursos.

9.12 - Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, em que serão registradas as ocorrências relevantes e, ao final, será assinada pelo pregoeiro e demais membros da equipe de apoio, bem como pelas licitantes presentes. A recusa da licitante em assinar a ata, bem como a ausência de licitante naquele momento, será circunstanciada em ata.

9.13 - O pregoeiro manterá em seu poder os envelopes de habilitação das demais licitantes até a retirada do empenho pela adjudicatária, devendo as referidas licitantes retirá-los no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, contados a partir dessa data. Expirado esse prazo, os envelopes serão destruídos.

9.14 - Nas fases de julgamento das propostas e de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

9.15 - Microempresas e empresas de pequeno porte

9.15.1 - A microempresa ou a empresa de pequeno porte mais bem classificada, nos termos do art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, com preços iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta de melhor preço, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, de acordo com o estabelecido no § 3º do art. 45 da Lei Complementar nº 123/06.

9.15.2 - Não ocorrendo a apresentação da proposta da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do subitem anterior, serão convocadas, na ordem classificatória, as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese acima, para o exercício do mesmo direito.

10 - DA HABILITAÇÃO

10.1 - Sob pena de inabilitação e consequente eliminação automática desta licitação, a licitante deverá incluir os documentos previstos neste item no envelope "**B**", com o título "**DOCUMENTO DE HABILITAÇÃO**", devidamente fechado e identificado, conforme indicado neste edital.

10.1.1 - Os documentos exigidos nesta licitação deverão estar em plena validade e poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração ou publicação em órgão da imprensa oficial. Os que forem de emissão da própria proponente deverão ser datilografados ou impressos em papel timbrado da licitante, registrar o número desta licitação e estar datados e assinados por seu representante legal ou preposto legalmente estabelecido. A exibição do documento original ao pregoeiro ou a qualquer membro da equipe de apoio dispensa a autenticação em cartório.

10.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA:



10.2.1 - Registro comercial, no caso de empresa individual;

10.2.2 - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, comprovando ramo compatível com o objeto da licitação, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

10.2.3 – Tratando-se de sociedade civil a mesma deverá apresentar:

10.2.3.1 – Inscrição do ato constitutivo, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

10.2.4 - Cédula de Identidade dos sócios;

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

10.3 – REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

10.3.1 – Comprovante de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF);

10.3.2 - Comprovante de Inscrição no Cadastro de Contribuições Estadual ou Municipal;

10.3.3 – Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, ou Certidão Conjunta Positiva com efeito negativo, expedida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), que abrange, inclusive, as Contribuições Sociais previstas no art. 47, Inciso I, alínea A, da Lei nº 8.212 de 1991;

10.3.4 – Certificado de Regularidade de Situação perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, expedido pela Caixa Econômica Federal – CEF;

10.3.5 – Certidão de Regularidade de Tributos Estaduais (ICMS) expedida pela Secretaria de Estado de Fazenda ou Distrito Federal, e a Certidão da Dívida Ativa Estadual comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal(tais) como **Certidão(ões) Positiva(s) com efeito de Negativa(s)**, na forma da lei;

10.3.6 – Certidão de Regularidade de Tributos Municipais expedida pela Secretaria Municipal de Fazenda da sede da licitante, ou outra equivalente, tal como **Certidão Positiva com Efeito de Negativa**, na forma da lei e a Certidão da Dívida Ativa Municipal comprovando a inexistência de débitos inscritos, ou outra(s) equivalente(s), tal(tais) como **Certidão(ões) Positiva(s) com efeito de Negativa(s)**, na forma da lei;

10.3.7 – Certidão Negativa de Débito Trabalhista – CNDT ou **Certidão Positiva com Efeito de Negativa**.

10.3.8 - Microempresas e empresas de pequeno porte:

10.3.8.1 - A comprovação de regularidade fiscal das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, no entanto, por ocasião da



participação neste certame licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para tanto, mesmo que esta apresente alguma restrição;

10.3.8.2 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal exigida neste edital, será assegurado à microempresa ou empresa de pequeno porte adjudicatária deste certame o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do momento em que for declarada a vencedora, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

10.3.9 - A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital implicará a decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes para assinar o Contrato, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.4.1 – Atestado de capacidade Técnica, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante já executou contrato(s) similar(es) em porte e atividades descritos no edital e no Termo de Referência – Anexo I.

10.5 – DAS DECLARAÇÕES:

10.5.1 - Declaração firmada pela licitante nos termos do modelo que integra o **ANEXO VI** deste edital, expressando não empregar menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubres e menores de dezesseis anos, salvo a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988 e de acordo com o inciso V do art. 27 da Lei Federal nº 8.666/93, acrescido pela Lei Federal nº 9.854/99, regulamentada pelo Decreto nº 4.358/02.

10.5.2 - A não apresentação das declarações previstas nos itens 10.5.1 e/ou no caso de incorreção desse documento implicará na inabilitação imediata da licitante.

10.6 – QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA.

10.6.1 - *Prova de Capital Social realizado ou patrimônio líquido, registrado na Junta Comercial, de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado GLOBAL.*

10.6.2 - Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, incluindo cópias das folhas de abertura e encerramento do balanço, devidamente registrado pela Junta Comercial ou Cartório competente, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de três meses da data de apresentação da proposta.

10.6.3 - O balanço patrimonial de sociedades anônimas ou por ações deverá ter sido o publicado no Diário Oficial.



10.6.4 - O balanço patrimonial das demais empresas deverá ser transcrito no livro diário, acompanhado de seus respectivos termos de abertura e encerramento, devidamente registrados na Junta Comercial ou Cartório de Títulos e Documentos.

10.6.5 - Os balanços deverão conter as assinaturas do sócio-gerente e do contador responsável, sob pena de inabilitação.

10.6.6 - A licitante que utiliza a Escrituração Contábil Digital – ECD deverá apresentar o balanço patrimonial autenticado na forma eletrônica, pelo Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, acompanhado do termo de autenticação eletrônica da Junta Comercial dos termos de abertura e de encerramento do Livro Diário.

10.6.7 - Índice de Liquidez Corrente – Define a capacidade da empresa em liquidar seus compromissos a curto prazo, obtendo-se o índice pela seguinte forma: $ILC = AC/PC$, onde ILC = Índice de Liquidez Corrente, AC = Ativo Circulante a PC = Passivo Circulante. Será considerada habilitada a empresa que apresentar Índice de Liquidez Corrente igual ou superior a 1,0 (um vírgula zero).

10.6.8 - Índice de Liquidez Geral – define a capacidade da empresa de liquidar a totalidade de seus compromissos, ou seja, mede quanto a empresa possui de recursos não imobilizados em ativos fixos para cada real de dívida. Obtém-se o índice pela seguinte fórmula: $ILG = (AC+RLP) / (PC+ELP)$, onde ILG = Índice de Liquidez Geral, AC = Ativo Circulante, RLP = Realizável a Longo Prazo, PC = Passivo Circulante, ELP = Elegível a Longo Prazo. Será considerada habilitada a empresa que apresentar Índice de Liquidez Geral ou superior a 1 (um vírgula zero).

10.6.9 - Índice de Endividamento – Indica o nível de comprometimento do capital próprio com o de terceiros. Obtém-se o índice pela seguinte fórmula: $IE = (PC + ELP)/AT \leq 1,0$, onde PC = Passivo Circulante, ELP = Exigível a Longo Prazo, AT = Ativo Total. Será considerada habilitada a empresa que apresentar Índice de Endividamento igual ou menor a 1,0 (um vírgula zero). Em caso de não atendimento a estes itens, ou se nas demonstrações contábeis não estiverem a assinatura do contador e a indicação do seu número de inscrição no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, a Licitante estará imediatamente inabilitada.

10.6.10 - As empresas deverão manter durante todo o período contratual no mínimo os índices apresentados na licitação, sob pena de rescisão contratual.

10.6.11 – Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo (s) distribuidor (es) da sede da pessoa jurídica. Se o licitante não for sediado na Comarca de Araruama, as certidões deverão vir acompanhadas de declaração oficial da autoridade judiciária competente, relacionando os distribuidores que, na Comarca de sua sede, tenham atribuição para expedir certidões negativas de falências e concordatas.

10.7 - Das Disposições da Documentação:

10.7.1 - Os documentos exigidos no **ENVELOPE “B” – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** deverão ser apresentados no **original** ou em **cópia reprográfica** autenticada por Tabelião de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 11

Notas ou por servidor da administração ou por publicação na Imprensa Oficial, na forma do artigo 32, e seus parágrafos, da Lei Federal no 8.666/93, e todas as folhas deverão estar rubricadas pelo representante legal do licitante.

10.7.2 - Serão aceitas **certidões positivas com efeito de negativa e certidões positivas, que noticiem que os débitos** certificados estão garantidos ou com sua exigibilidade suspensa.

10.7.3 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão ser específicos da matriz ou filial da empresa licitante. Não serão aceitos documentos emitidos parte pela matriz e parte pela filial, com exceção da prevista em lei.

10.7.4 - As certidões valerão nos prazos que lhes são próprios ou, inexistindo esse prazo, reputar-se-ão válidas por 90 (noventa) dias, contados de sua expedição.

10.7.5 - As Certidões emitidas pela Internet deverão ser apresentadas em original.

10.7.6 - É desejável que os documentos sejam apresentados a ordem descrita no edital;

10.7.7 - Serão inabilitadas as empresas que não atenderem as exigências estabelecidas para a habilitação.

10.7.8 - As licitantes deverão fazer pesquisa minuciosa do objeto, não as isentando de responsabilidade sobre a correta avaliação dos seus orçamentos e planejamento relativos à entrega do objeto, arcando com os eventuais prejuízos consequentes.

10.7.9 - **Todos os documentos comprobatórios exigidos para a habilitação deverão ter validade na data estabelecida no preâmbulo deste edital para a entrega dos envelopes contendo a proposta comercial e os documentos das licitantes.**

11 - DOS RECURSOS

11.1 - Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, com registro em ata da síntese das suas razões, desde que munido de carta de credenciamento ou procuração com poderes específicos para tal. As licitantes poderão interpor recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões por igual prazo, que começará a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 - A falta de manifestação imediata e motivada importará a decadência do direito de recorrer e a adjudicação do objeto da licitação ao vencedor.

11.3 - O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.4 - Os recursos e as contrarrazões interpostos pelas licitantes deverão ser entregues no Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal de Araruama, localizado no 1º andar da sua sede, situado na Av. John Kennedy, nº 120 – Centro – Araruama – RJ, das 09h às 17h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.



11.5 - Os recursos e as contrarrazões serão dirigidos à Comissão de Pregão que no prazo de 05 (cinco) dias uteis, decidirá de forma fundamentada. Existindo conflito no âmbito jurídico, poderá encaminhar a Procuradoria Geral do Município para emissão de parecer, para subsidiar a decisão da autoridade superior.

11.6 - Dentre os requisitos de admissibilidade, o procedimento de recurso deverá ser devidamente instruído com ato constitutivo da empresa, bem como identificação do representante legal ou procurador com poderes para este mister.

11.7 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Administração adjudicará o objeto e homologará a licitação, caso não seja necessário o retorno da licitação à fase de lances.

12. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

12.1. Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação das Leis, devendo protocolar o pedido até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, e a Administração deverá julgar e responder à impugnação em até 01 (um) dia útil, conforme previsto no Art. 12 § 1º do decreto 3555/00.

12.2. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame.

12.3. O licitante interessado poderá solicitar esclarecimentos ou formular impugnações acerca do objeto deste edital ou interpretação de qualquer de seus dispositivos por escrito, devendo protocolar o pedido no setor de Protocolo até 02 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para o recebimento das propostas, no seguinte endereço: Av. John Kennedy, nº 120 – Centro – Araruama – RJ.

12.4. Dentre os requisitos de admissibilidade, o procedimento de recurso deverá ser devidamente instruído com ato constitutivo da empresa, bem como identificação do representante legal ou procurador com poderes para este mister.

12.5. As retificações deste edital, por iniciativa oficial ou provocada por eventuais impugnações, obrigarão a todos os licitantes, devendo ser publicadas no jornal, sendo comunicadas aos adquirentes do edital, por meio de correio eletrônico ou por telefax, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a modificação não alterar a formulação das propostas.

12.6 - Dentre os requisitos de admissibilidade, o procedimento de impugnação deverá ser devidamente instruído com ato constitutivo da empresa, bem como identificação do representante legal ou procurador com poderes para este mister.

13- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 - Pela inexecução total ou parcial, ou execução imperfeita do objeto, ou demora do cumprimento das determinações da fiscalização, serão aplicadas à Contratada as sanções de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 13

que tratam os Artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93 e previstas neste Edital, garantida a prévia defesa e ainda:

I – Advertência;

II – Multa Administrativa, gradual conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, acumulável com as devidas sanções;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

13.2 - A critério da Administração Pública Municipal, as sanções previstas nos itens I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no item II, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

13.3 - A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

13.4 – A suspensão temporária aplica-se tão somente na esfera da Administração Pública Municipal, ao passo que a declaração de inidoneidade impede futuras contratações em toda esfera da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal.

13.5 - A penalidade por multa será:

I – de 20% (vinte por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

II – de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

III – de 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de entrega do objeto, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

13.6 - O valor da multa aplicada deverá ser recolhido ao Município de Araruama no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

13.7 - O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.

13.8. Após o décimo dia de atraso ou no caso de reincidência na entrega imperfeita do objeto, poderá ser caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ensejando o



cancelamento da respectiva NE pela Administração, sujeitando-se ainda, a empresa faltosa, às sanções previstas neste item.

13.9. Se a multa for de valor superior ao valor da nota de empenho, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, pela via judicial.

13.10. A multa que alude neste item não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

13.11. Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da entrega do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na entrega do mesmo, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o Município e, será descredenciado no sistema de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do Artigo 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

13.12. Serão aplicadas, subsidiariamente, as demais sanções previstas no artigo 88 da Lei nº 8.666/93.

13.13. Estarão sujeitas às sanções previstas transcritas alhures, bem como no ordenamento jurídico vigente, as licitantes que, embora tenham elaborado Declaração constante no item 6.2.2, qual seja declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação e de não estarem impedidas de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação, na forma do **ANEXO V**, nos termos do art. 4º, VII, da Lei n.º 10.520, de 17.07.02, e que tenham como fundamento de inabilitação, falta de qualquer requisito exigido na Peça Convocatória.

13.14. As eventuais sanções e/ou notificações serão devidamente publicadas no Portal da Transparência dessa municipalidade, no Diário Oficial do Município, bem como encaminhadas pelo e-mail indicado pela licitante na ficha cadastral (Anexo VIII)

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- I. Efetuar a execução do serviço nos locais descritos no item 11 do Termo de Referência, bem como no prazo avençado.
- II. Atender às observações e reclamações do servidor responsável pela fiscalização, concernentes à execução do serviço.
- III. Especificar o serviço solicitado, facilitando a conferência da nota fiscal.
- IV. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução do serviço e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta na Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.
- V. Reparar e corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções no prazo máximo de 7 (sete) dias após notificação da Secretaria Municipal de Educação;



- VI. Reconhecer, por este instrumento, que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar à Prefeitura Municipal de Araruama, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência de execução do contrato, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a prefeitura, ressarcimentos ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar;
- VII. Tratar como confidenciais e zelar pelo sigilo de todos os dados, informações e documentos que tomar conhecimento em decorrência do contrato, não devendo divulgá-los a terceiros sem o prévio e expresso consentimento da contratante, responsabilizando-se individual ou solidariamente, de forma administrativa, civil, criminal ou fiscal, segundo a legislação aplicável e em vigor, em caso de descumprimento;

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- I. Acompanhar o serviço solicitado, conferindo item por item, com atestado do recebimento por dois servidores no verso da nota fiscal.
- II. Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste termo de referência.
- III. A execução do serviço será fiscalizada pelos servidores indicados pela SEDUC.

16. DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E DA ACEITAÇÃO DO OBJETO

16.1. A empresa vencedora deverá executar os serviços nos locais descritos no item 11 do Termo de Referência, bem como no prazo avençado.

16.2 - A empresa vencedora deverá executar os serviços conforme projeto/cronograma apresentado no Termo de Referência – Planilha I.

16.3. O prazo do contrato será de 12 meses, a contar da data de sua assinatura.

16.4 - A empresa a ser contratada, além do fornecimento de licença de uso da solução tecnológica integrada de gestão da educação, deverá oferecer serviços correlacionados ao objeto incluindo sua implantação e consultoria de processos, discriminados no Termo de Referência – Anexo I.

16.5 – O detalhamento do serviço encontra-se disponível no Termo de Referência da secretaria requisitante, no anexo I.

16.6. O objeto desta licitação somente será aceito, se estiver devidamente em conformidade com o edital e seus anexos, mediante avaliação do contratante na forma prevista nos arts. 73 e 74 da Lei 8.666/93, no que couber.

16.7. Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade de cada objeto com a especificação.

16.8. Definitivamente, após a verificação da qualidade e quantidade de cada objeto e consequente aceitação.

17. DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO DA LICITAÇÃO.



17.1. A autoridade competente para determinar a contratação somente poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, derivadas de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e devidamente fundamentado.

17.2. A anulação do procedimento licitatório induz a do Contrato.

17.3. No caso de revogação ou anulação da presente licitação, fica assegurado o contraditório e a ampla defesa.

17.4. Os licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do licitante de boa-fé de ser ressarcidos pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do Contrato.

18. DA FISCALIZAÇÃO

18.1- A gestão do contrato decorrente deste termo caberá aos servidores a seguir, que determinarão o que for necessário para regularização de faltas ou defeitos, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93, ficando o titular do referido Órgão como corresponsável:

- I. Igor Dias França, matrícula nº 9950077,
- II. Jamil Monteiro Campos matrícula nº 8031.

18.2 - Os servidores acima mencionados poderão ser substituídos, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria.

18.3. Os servidores acima mencionados poderão ser substituídos, em caso de ausência ou impedimento, por outro servidor lotado na mesma secretaria.

18.4. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Licitante vencedora, por quaisquer irresponsabilidades, ou ainda resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência deste, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes prepostos.

19. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

19.1. O Pagamento será realizado mensalmente, em até 30 (trinta) dias, contados o período de adimplemento a que se referir, mediante à Nota Fiscal/Fatura que deverá ser apresentada pela contratada, atestada e visada por 2 (dois) servidores das Secretarias responsáveis pelo recebimento.

19.2. O pagamento da fatura fica condicionado à apresentação pela empresa **CONTRATADA**, de comprovantes de pagamentos dos encargos sociais do mês anterior e impostos pertinentes ao fornecimento (contribuições ao INSS, FGTS e CNDT).

19.3. Ocorrendo atraso no pagamento, desde que este não decorra de ato ou fato atribuível a contratada, aplicar-se-á o índice do IPCA pro rata die, a título de compensação financeira, que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicada pelo



número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

19.4. O pagamento será efetuado através de crédito em conta corrente, ou por meio de cheque administrativo nominal a contratada, desde que se obedeça às formalidades legais e contratuais previstas.

19.5- O valor do pagamento eventualmente efetuado com atraso injustificado sofrerá a incidência de juros moratórios de 0,01667% ao dia, alcançando 6% ao ano, consoante artigo 406, da Lei Federal n. 10406/02.

19.6. Caso o Município de Araruama efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, poderá ser descontado da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

19.7. Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

20. DO PRAZO E CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DO CONTRATO

20.1. Será firmado Contrato, com o licitante vencedor, que terá suas cláusulas e condições reguladas pela Lei nº 8.666/93 e disposições deste Edital e da Proposta de Preços.

20.2. Farão parte integrante do Contrato todos os elementos apresentados pelo licitante vencedor, que tenha servido de base para o julgamento da licitação, bem como as condições estabelecidas neste instrumento e seus anexos, independentemente de transcrição.

20.3. Decairá do direito de contratação o licitante vencedor que deixar de assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis a contar da data da notificação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

20.4. Caso o licitante vencedor recuse-se, injustificadamente, a assinar o Contrato, a Administração fará convocação de outra licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo das sanções cabíveis.

20.5. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às sanções cabíveis.

20.6. O prazo para a entrega do objeto licitado será de acordo com a solicitação da secretaria requisitante.

20.7. O prazo de convocação para assinatura de Contrato 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 Administração.

20.8. Será cobrada taxa de emissão de termos ou contratos de qualquer espécie, conforme valor estipulado no Código Tributário Municipal.

21. DO FORO



21.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Araruama - RJ, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, com renúncia de qualquer outro por mais privilegiado que seja.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

22.2. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulado no todo ou em parte por ilegalidade, de ofícios ou por provocação de terceiro, sem que caiba aos licitantes qualquer direito a reclamação ou indenização por esses fatos, de acordo com o art. 229 da Lei Estadual nº 287/79 c/c o art. 49 da lei Federal nº 8.666/93.

22.3. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, conforme previsto no art. 65, §§ 1º e 2º da Lei nº 8.666/93.

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

22.5. Ao pregoeiro, além do recebimento e exame da documentação e das propostas caberá o julgamento e obediência às disposições supramencionadas, bem como dirimir sobre dúvidas ou omissões.

22.6. Nenhuma indenização será devida aos licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentação e proposta de preços relativa ao presente Edital.

22.7. Nenhum Contrato será celebrado sem a efetiva disponibilidade de recursos orçamentários para pagamento dos encargos, dele decorrentes, no exercício financeiro em curso.

22.8. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida e nova data será agendada.

22.9. Por decisão do Pregoeiro, o Pregão poderá ser suspenso, ficando registrado em ata as propostas e lances eventualmente recebidos.

22.10. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.11. Após a apresentação da proposta, não cabe desistência da mesma, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro.

22.12. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, incluir-se-á o dia do início e o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na Prefeitura de Araruama - RJ.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 19

22.13. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do proponente, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão de sua proposta, durante a realização da sessão pública de Pregão.

22.14. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados.

22.15. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com auxílio da equipe de apoio.

22.16. O Edital e seus Anexos estarão à disposição dos interessados na Av. John Kennedy, nº 120 – Centro – Araruama - RJ, CEP: 28979-087, sendo que quaisquer informações e esclarecimentos adicionais relativos a essa licitação, deverão ser solicitados no local retro mencionado **através do Tel.: (22) 2665-2121 Ramal 234**, de segunda à sexta, das 13:00 às 17:00 horas.

23. CONSTITUEM ANEXOS DO EDITAL E DELE FAZEM PARTE INTEGRANTE

Anexo I – Termo de Referência;

Anexo II – Carta de Credenciamento;

Anexo III – Modelo de Proposta;

Anexo IV – Valor Estimado pela DECOP;

Anexo V – Declaração de Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo VI – Declaração relativa ao cumprimento do disposto no inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal e na Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999;

Anexo VII – Declaração de Micro e Pequena Empresa.

Anexo VIII – Ficha cadastral;

Anexo IX – Minuta de contrato.

Araruama-RJ, 08 de março de 2022.

CAIO BENITES RANGEL

PREGOEIRO

ELAINE CAVEARI DE ALMEIDA

ELABORADORA



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO:

Solicitamos autorização para a contratação de empresa especializada para realizar serviços de implantação de software de gestão escolar (cessão de direito de uso de software e sistemas integrados), incluindo implantação, customização, configuração, migração de dados, capacitação, treinamento presencial, manutenção, suporte técnico, infraestrutura e hospedagem para administração das unidades escolares e Secretaria Municipal de Educação. A gestão escolar é composta por gestão pedagógica, do quadro de horário, da alimentação escolar, do controle da gratuidade escolar, dos relatórios estatísticos, da operacionalização da renovação e de novas matrículas, conforme as especificações a seguir:

1.1. O sistema deverá estar em sua totalidade (rotinas e funcionalidades) em idioma português brasileiro e conter recursos necessários para que a SEDUC obtenha a gestão completa dos processos administrativos, operacionais e estratégicos inerentes ao objeto.

1.2. As tendências de uso do Ministério da Educação (MEC), da legislação vigente em todas as suas esferas e da SEDUC deverão ser abrangidas pelo sistema em toda sua amplitude, bem como todas as unidades escolares da rede municipal de ensino.

1.3. O acesso ao sistema deve ser autorizado bem como deve também prover o acesso via usuário, senha e chave de combinações alfanuméricas. Os servidores que terão acesso ao sistema serão definidos pelo administrador do sistema que será nomeado posteriormente.

1.4. A implantação deverá contemplar a importação dos dados do atual sistema mediante a disponibilização da base de dados da educação municipal, como também a análise dos processos municipais, treinamento de servidores municipais multiplicadores do sistema bem como a configuração inicial do sistema.

1.5. A contratada deverá garantir o pleno funcionamento do sistema bem como suas atualizações, suporte e manutenção e treinamento dos servidores das unidades escolares e da sede administrativa da SEDUC.

1.6. A contratada deverá disponibilizar o Sistema Integrado de Gestão da Educação Pública para a SEDUC em conformidade com as especificações obrigatórias definidas no presente termo de referência.

Com o objetivo de atender todas as demandas municipais pertinentes à educação, o sistema deverá permitir a comunicação com os demais sistemas da SEDUC, da prefeitura, do MEC, do Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas (INEP), e outros que forem pertinentes a esta instituição.

1.7. O sistema deverá funcionar via internet sendo acessado via "browser" (exemplo: Internet Explorer e/ou Mozilla Firefox, e/ou Google Chrome), além dos aplicativos integrados que vinculam o trabalho da gestão, dos alunos, pais, professores e demais



serventúrios da SDEUC, sendo compatível com todos os sistemas operacionais e todas as informações trafegadas entre o usuário e o servidor devem ser criptografadas utilizando o protocolo de comunicação SSL, garantindo total confidencialidade e respeitando os níveis hierárquicos de acesso.

1.8. O sistema deverá permitir o acesso simultâneo entre usuários distintos e garantir que as informações não sejam prejudicadas em caso de inserção de informações conflitantes.

2. DA JUSTIFICATIVA:

Ao longo do tempo a SEDUC tem buscado constantemente um modelo de gestão pautado pelo controle, avaliação, auditoria e transparência, trazendo modernidade e eficiência no gerenciamento e qualificação dos processos organizacionais. Desta forma, a SEDUC alcança o seu objetivo de sempre oferecer aos alunos da rede municipal de ensino as melhores e mais modernas práticas educacionais, permitindo, assim, que os estudantes da rede pública continuem tendo acesso a uma educação de qualidade. O grande objetivo é adquirir uma solução tecnológica integrada de gestão da educação que permita customizações, além de um controle total. O Sistema Integrado de Gestão da Educação Pública a ser contratado, sob a forma de licenciamento, deve incluir implantação, treinamento presencial, consultoria de processos e auditoria de usabilidade, capacitação de administrador e multiplicadores, suporte e infraestrutura necessária para a sua execução. Tal sistema deverá promover a padronização dos processos, redução de custos, melhoria na gestão do tempo e conseqüentemente qualidade na dinâmica operacional das atividades administrativas, promoção e facilitação da integração da família do aluno através dos aplicativos criando vínculos definitivos entre a família e a escola. Promover ainda melhoria da qualidade da gestão educacional do município.

O presente termo tem embasamento legal nas disposições consubstanciadas no parágrafo único do artigo 2º, da Lei n. 8.666/93, e regula-se pelas condições aqui avençadas, demais normas de direito de propriedade aplicáveis e preceitos de direito público.

2.1 O SISTEMA DEVERÁ OFERECER:

- a) Cadastro de alunos, professores e demais servidores da SEDUC e das unidades escolares que a mesma determinar;
- b) Sistematização e controle de atividades desenvolvidas pelos profissionais de educação e alunos de interesse do planejamento e conforme regras estabelecidas pelo MEC;
- c) Acesso rápido a informações pelo gestor das unidades escolares, território, professores; alunos, responsáveis e localização;
- d) Emissão de declarações e certidões de interesse acadêmico, com a finalidade de agilizar processos administrativos;
- e) Gerenciamento de calendário escolar, planejamento estratégico da unidade, planos de aula, quadros de horário, atividades/projetos desenvolvidas individual ou coletivamente;



- f) Geração de relatórios contendo informações de interesse aos órgãos de controle ou reguladores;
- g) Gestão de bibliotecas, acervos bibliográficos e periódicos, entradas e saídas de livros, aquisições, controle de visitas;
- h) Integração de dados, informações e sistemas;
- i) Elaboração de relatório gerencial de infraestrutura de cada unidade escolar da rede com informações de obras ou atividades em realização ou concluídas;
- j) Controle de gratuidade do transporte escolar;
- k) Controle de distribuição da alimentação escolar, aquisição de insumos e ingredientes, cardápio, informações quanto às necessidades e evolução nutricional dos alunos de acordo com critérios estabelecidos pela Organização Mundial de Saúde (OMS);
- l) Geração de informações atualizadas para subsidiar os gestores na tomada de decisão;
- m) Controle da lotação de profissionais;
- n) Informações estatísticas;
- o) Boletim escolar;
- p) Execução do processo de renovação e de novas matrículas.

GESTÃO EDUCACIONAL

A Gestão Educacional deverá disponibilizar um conjunto de funcionalidades que permita cadastrar, monitorar e avaliar, em tempo real, os dados, situações, indicadores e resultados gerenciais e operacionais da educação.

Deverá reunir as funcionalidades em ordem acadêmica e/ou administrativa da Secretaria de Educação e Unidades Escolares, como cadastro, manutenção e consultas dos dados da rede física, do sistema de ensino, dos alunos e dos servidores da rede.

REDE FÍSICA

Compreende o conjunto de funcionalidades referentes à inclusão, assim como a padronização, de todas as unidades que compõem a rede municipal de ensino, registrando, portanto, toda a hierarquia entre elas, a infraestrutura da rede municipal de ensino e mantendo as ocorrências históricas para cada unidade.

1. Deverá permitir cadastrar todas as unidades funcionais da rede municipal de ensino, incluindo, além das unidades escolares, as unidades funcionais da Secretaria de Educação. Contendo no mínimo: Código, tipo (escola ou outros órgãos), nome da unidade e endereço completo (avenida/rua, número, bairro, município, unidade da federação e CEP).
 - a) Deverá permitir a montagem de um ou mais organogramas funcionais da rede municipal de ensino e estruturar todas as unidades de forma hierarquizada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 23

- b) Deverá possibilitar a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de aperfeiçoar o tempo e a verificação das informações cadastradas.
 - c) Deverá permitir informar o distrito das unidades funcionais.
 - d) Deverá permitir associar as unidades escolares às microrregiões existentes na rede municipal de ensino, previamente definidas.
 - e) Deverá permitir associar as unidades escolares perfis existentes na rede municipal de ensino, previamente definidos (centros de atendimentos socioeducativos, escola indígena, etc.).
 - f) Deverá permitir informar o CNPJ, inscrição estadual e o endereço eletrônico, para cada unidade escolar.
 - g) Deverá permitir cadastrar o diretor, vice-diretor, supervisor escolar, secretário e coordenador pedagógico da partir do cadastro dos servidores no sistema contendo no mínimo: Registro funcional, matrícula do cargo, nome do servidor, cargo, telefone, endereço eletrônico.
 - h) Deverá permitir associar as unidades escolares a projetos previamente definidos.
 - i) Deverá permitir cadastrar os turnos que são oferecidos em cada unidade escolar.
 - j) Deverá permitir informar se a unidade escolar realizará apontamento de frequência mensal ou diária para os professores.
 - k) Deverá permitir cadastrar os telefones das unidades funcionais. Contendo no mínimo: DDD, telefone, ramal, contato, característica do telefone (público, fixo, celular, etc.) e destaque para o telefone principal.
 - l) Deverá permitir informar o índice de referência, a meta projetada e o esforço da escola para acompanhar os indicadores de desenvolvimento da educação de cada unidade escolar.
 - m) Deverá permitir informar, para cada unidade escolar, os itens requeridos pelo EDUCACENSO, conforme caderno de instrução do Censo Escolar da educação básica vigente.
 - n) Deverá permitir o registro e manutenção dos atos publicados referentes ao histórico de funcionamento de cada unidade escolar.
 - o) Deverá permitir registrar os cursos oferecidos para cada unidade escolar.
2. Deverá permitir o cadastro e a especificação dos ambientes físicos existentes em cada unidade funcional. Contendo no mínimo: O tipo de ambiente (sala de aula, biblioteca, cantina, etc.), o número de identificação do ambiente, localização e a área em m².
- a) Deverá permitir informar se o ambiente recebe turma. Se sim, deverá permitir informar se o ambiente é adaptado para sala de aula.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 24

- b) Deverá permitir informar a capacidade nominal e real do ambiente.
 - c) Deverá permitir informar os ambientes que não estão sendo utilizados pela unidade escolar.
3. Deverá permitir cadastrar e vincularas unidades externas (anexos e/ou extensões) às unidades funcionais da rede de ensino. Contendo no mínimo: Código da unidade, nome da unidade, tipo da unidade, forma de ocupação, tipo de proprietário e endereço completo (avenida/rua, número, bairro, município, unidade da federação e CEP).
- a) Deverá possibilitar a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de aperfeiçoar o tempo e a verificação das informações cadastradas.
 - b) Deverá permitir informar a distância até a unidade sede.
 - c) Deverá permitir informar o endereço eletrônico da unidade externa.
 - d) Deverá permitir informar o distrito das unidades externas.
 - e) Deverá permitir associar as unidades externas às microrregiões existentes na rede de ensino, previamente definidas.
4. Deverá permitir consultar os dados inseridos relacionados à rede física.

REDE DE ENSINO

Compreende o conjunto de funcionalidades para padronizar o sistema de ensino, possibilitando atender a todos os níveis e modalidades do ensino, tais como: educação infantil, ensino fundamental, ensino médio, educação de jovens e adultos (EJA) e ensino especial. Organizados em séries, anos, ciclos, seguimentos, etapas não seriadas, de acordo com as características e/ou idades, atendendo as turmas multisseriadas, atendimento educacional especializado (AEE), integral e atividade complementar (AC).

1. Deverá permitir cadastrar os cursos ofertados pela rede municipal de ensino. Contendo no mínimo: etapa de ensino, modalidade (ensino regular, ensino especial, educação de jovens e adultos - EJA), descrição, natureza do curso (anual ou semestral).
- a) Deverá permitir cadastrar termos específicos da rede municipal de ensino para aprovação, reprovação e reprovação por frequência.
 - b) Deverá possibilitar especificar se o curso permite progressão parcial.
 - c) Deverá possibilitar especificar se o curso permite recuperação final.
 - d) Deverá possibilitar especificar se o curso permite calendário diferenciado do calendário da rede.
 - e) Deverá possibilitar especificar se o curso é profissionalizante e sua habilitação.
 - f) Deverá permitir o bloqueio e desbloqueio dos cursos não ofertados na rede municipal de ensino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 25

2. Deverá permitir cadastrar as séries que compõe os cursos ofertados pela rede municipal de ensino. Contendo no mínimo: Identificação e descrição.
 - a) Deverá possibilitar especificar se a série permite ou não regência de classe.
 - b) Deverá possibilitar especificar qual idade de distorção na série.
 - c) Deverá possibilitar definir a capacidade máxima de alunos por turma.
 - d) Deverá possibilitar especificar se a série permite progressão parcial e qual o número máximo de conteúdos curriculares.
3. Deverá permitir o bloqueio e desbloqueio das séries não ofertados na Rede de Ensino e/ou séries cadastradas que sofreram modificações nos seus atributos.
 - a) Deverá permitir cadastrar os turnos ofertados pela Rede de Ensino. Contendo no mínimo: Descrição, hora de início, hora de fim e intervalo.
 - b) Deverá possibilitar informar horário alternativo de início e fim do turno com informações de horário ou tempo de forma a flexibilizar o horário de aula das turmas.
4. Deverá possibilitar informar o regime do turno, ou seja, normal, integral ou estendido. Deverá permitir cadastrar as matrizes curriculares para cada curso/série/turno. Contendo no mínimo: Descrição, duração da aula, regime de aulas (regência de classe ou por componente curricular), indicação para cada conteúdo curricular se aponta desempenho e/ou frequência, o número de aulas semanais, o número de aulas no período letivo, se o conteúdo curricular é de núcleo comum, diversificada ou atividade complementar e se haverá atribuição de aula.
 - a) Deverá possibilitar especificar uma complementação de carga horária para a matriz curricular, a partir de um cadastro pré-estabelecido.
 - b) Deverá possibilitar o cadastramento de matriz específica para uma escola de forma a atender projetos específicos.
 - c) Deverá permitir criar uma matriz curricular a partir da cópia dos componentes de outra matriz análoga.
 - d) Deverá permitir bloquear e desbloquear matrizes curriculares cadastradas que sofreram modificações nos seus atributos.
 - e) Deverá permitir a impressão da matriz curricular cadastrada.
5. Deverá permitir o cadastrar as turmas regulares para cada curso/série/turno e matriz curricular. Contendo no mínimo: código da turma, descrição, ano de referência, o ambiente alocado para a turma, hora de início e fim das aulas, idade mínima e máxima dos alunos e o número de vagas ofertadas.
 - a) Deverá possibilitar o cadastro de turmas de correção de fluxo e multisseriadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 26

- b) Deverá possibilitar informar o tipo de atendimento da turma conforme requerido pelo EDUCACENSO.
 - c) Deverá possibilitar o gerenciamento das matrizes curriculares permitindo sua alteração e exclusão dos apontamentos associados a ela.
 - d) Deverá possibilitar a associação de um modelo de avaliação descritiva de um modelo pré-estabelecido para o curso/série, caso o curso/série adote esse tipo de avaliação.
 - e) Deverá possibilitar o apontamento de informações sobre os alunos da turma a partir de um modelo pré-estabelecido, caso a turma não utilize o tipo de avaliação descritiva.
 - f) Deverá possibilitar a associação de um modelo de avaliação descritiva para apontamento por área de conhecimento ou por disciplina a partir de um modelo pré-estabelecido para o curso/série.
 - g) Deverá permitir excluir, ativar e desativar turmas.
6. Deverá permitir cadastrar as turmas diversificadas para atender a projetos e/ou programas específicos. Contendo no mínimo: código da turma, descrição, ano de referência, o ambiente alocado para a turma, hora de início e fim das aulas e o número de vagas ofertadas.
- a) Deverá permitir especificar se a turma diversificada participa de algum projeto específico. Assim como seu nome duração, data de início e data fim.
 - b) Deverá permitir informar se haverá atribuição de aula.
 - c) Deverá possibilitar associar a turma diversificada a uma disciplina específica.
 - d) Deverá possibilitar informar o tipo de atendimento da turma conforme requerido pelo EDUCACENSO.
 - e) Deverá possibilitar informar os dias de aula da turma conforme requerido pelo EDUCACENSO.
 - f) Deverá possibilitar informar a qual área e atividade complementar a turma está relacionada, conforme requerido pelo EDUCACENSO.
 - g) Deverá possibilitar informar se a turma participa do programa Mais Educação conforme requerido pelo EDUCACENSO.
 - h) Deverá permitir excluir, ativar e desativar turmas diversificadas.
7. Deverá permitir cadastrar o calendário escolar de referência da Rede de Ensino e calendários escolares específicos para as escolas e/ou cursos, se for o caso. Contendo no mínimo: ano de referência, descrição, data de início e término dos períodos letivos, número de dias letivos e das semanas letivas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 27

- a) Deverá possibilitar a impressão do calendário escolar de referência da Rede de Ensino, das escolas e de cursos.
 - b) Deverá permitir informar a data de início e término do período de encerramento do ano letivo.
 - c) Deverá permitir informar data de início e data término de férias e recessos escolares.
 - d) Deverá permitir especificar nos calendários os dias letivos extra, dias não letivos e eventos, selecionando, a partir de um cadastro pré-definido, o motivo.
 - e) Deverá permitir associar o calendário escolar de referência da Rede de Ensino para todas as escolas.
 - f) Deverá possibilitar à Secretaria de Educação o gerenciamento dos calendários escolares, no sentido de dar permissão às escolas para a criação de calendários específicos.
 - g) Deverá permitir que cada escola cadastre, se for o caso, seu calendário escolar específico, que entrará em vigor após a aprovação da secretária de educação.
 - h) Deverá possibilitar, na criação de um calendário escolar, copiar e/ou editar um calendário já existente, objetivando aperfeiçoar o seu tempo de elaboração.
 - i) Deverá permitir associar um calendário específico a um curso da Rede de Ensino.
8. Deverá permitir à Rede de Ensino adotar os sistemas de avaliação de desempenho dos alunos por conceito, nota e descritiva. A definição do modelo adotado se dará por série.
- a) Deverá possibilitar quando se adotar a avaliação de desempenho por nota:
 - b) Especificar a forma de apontamento (por disciplina ou globalizado).
 - c) Informar a periodicidade do apontamento.
 - d) Informar o valor máximo da nota.
 - e) Informar o número de casas decimais da nota.
 - f) Utilizar atividades avaliativas a partir de critérios pré-definidos.
 - g) Informar o critério de apuração do resultado final (Média ou soma das notas).
 - h) Informar o percentual mínimo de desempenho para aprovação.
 - i) Informar o critério de arredondamento do resultado final (aritmético, arredondar a meia unidade ou arredondar a unidade).
 - j) Utilizar um modelo de avaliação descritiva pré-definido, como forma de registrar outros critérios avaliativos não cobertos pelas notas (disciplina, afetividade, saúde, dentre outros).
 - k) Deverá possibilitar quando se adotar a avaliação de desempenho descritiva:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 28

- l) Criar modelos de avaliação descritiva contemplando áreas de conhecimento e eixos avaliativos previamente definidos e expressões avaliativas livre ou por opções pré-definidas.
 - m) Indicar quais eixos avaliativos serão avaliados em cada período.
 - n) Associar a cada turma o modelo de avaliação descritiva correspondente.
 - o) Deverá possibilitar quando se adotar a avaliação de desempenho por conceito:
 - p) Definir os conceitos que serão adotados pela Rede de Ensino indicando para cada conceito aprovação ou reprovação.
 - q) Utilizar um modelo de avaliação descritiva pré-definido, como forma de registrar outros critérios avaliativos não cobertos pelas notas (disciplina, afetividade, saúde, dentre outros).
9. Deverá permitir cadastrar o conselho escolar da unidade escolar a partir do parâmetro definido no cadastro da unidade de ensino. Contendo no mínimo: dados dos membros, se é suplente ou titular, função no conselho, perfil e o período do mandato.
- a) Deverá permitir cadastrar as reuniões do conselho escolar. Informando no mínimo: data e membros participantes.
 - b) Deverá permitir cadastrar o grêmio estudantil da unidade escolar a partir do parâmetro definido no cadastro da unidade de ensino. Contendo no mínimo: dados dos membros, função no órgão e o período do mandato.
 - c) Deverá permitir a ordenação dos membros do grêmio estudantil.

PRÉ-MATRÍCULA (CADASTRO ESCOLAR)

Compreende o conjunto de funcionalidades para gerenciar as fases da pré-matrícula na Rede de Ensino, contemplando desde o planejamento das vagas para o próximo ano letivo, até o registro das pré-matrículas e a efetivação dessas matrículas nas Unidades Escolares.

1. Deverá permitir informar o planejamento de vagas para o próximo ano letivo, especificando para cada Unidade Escolar, ambiente, turno, curso e série as vagas disponíveis e as reservadas para renovação, continuidade e transferência.
 2. Deverá permitir o planejamento dos horários (dias da semana e horário) de atendimento das escolas para a efetivação da matrícula dos alunos.
 3. Deverá permitir efetivar o processo de pré-matrícula para os alunos em continuidade e transferência, informando uma unidade de destino com vaga disponível no ano letivo seguinte.
- a) Deverá permitir registrar a escola de destino, curso/série e turno dos alunos em continuidade e transferência para o próximo ano letivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 29

- b) Deverá permitir gerar relatório, com base no ano de referência, com as informações dos alunos (curso, série, turno, turma, matrícula e nome) e escola de destino.
- c) Deverá permitir gerar relatório, com base no ano de referência, com as informações dos alunos (curso, série, turno, turma, matrícula e nome) e escola de destino.
- d) Deverá permitir gerar um comprovante de pré-matrícula.
4. Deverá permitir efetivar o processo de pré-matrícula para os alunos novatos no ano letivo seguinte.
- a) Deverá permitir disponibilizar as vagas reservadas (vagas para alunos de continuidade e transferência) não ocupadas para os alunos novatos.
- b) Deverá permitir realizar a inscrição pela internet.
- Deverá permitir no formulário de inscrição que sejam informados os dados do aluno (nome, data de nascimento, nome da mãe e do pai, sexo e raça/cor), documentos do aluno (CPF, RG e NIS), endereço e telefone, rede de procedência (estadual, municipal ou estadual), telefone, dados de matrícula (turno e série) e no mínimo três opções de escola.
 - Deverá verificar as inscrições e saldo de vagas disponíveis em cada Unidade Escolar, ou seja, se não houver vagas disponíveis na Unidade Escolar não deverá ser aceita a inscrição para a mesma.
 - Deverá possibilitar a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas.
 - Deverá permitir realizar pesquisa de opinião sobre o processo de matrícula pela internet.
 - Deverá oferecer recurso de confirmação da inscrição por meio de um captcha.
 - Deverá permitir a impressão de um comprovante de inscrição, contendo o nome do aluno, dados da matrícula as opções de escolas e um número de protocolo da operação.
- c) Deverá permitir efetivar as inscrições realizadas pela internet via central de atendimento.
- Deverá possibilitar a vinculação, automaticamente, de um aluno inscrito com um operador da central de atendimento que efetivará o agendamento da matrícula.
 - Deverá permitir ao operador da central de atendimento, visualizar a ficha de inscrição para confirmação dos dados.
 - Deverá permitir ao operador da central de atendimento, efetivar a inscrição em uma das opções de escola selecionadas na inscrição pela internet ou selecionar outra escola que possua vaga.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 30

- Deverá permitir ao operador da central de atendimento, informar quando o aluno desistir da vaga ou atendimento interrompido ou quando não obtiver sucesso no contato.
 - Deverá permitir ao operador da central de atendimento, visualizar o histórico de atendimento do aluno inscrito, com data do atendimento, operador de atendimento, situação e observação, se houver.
 - Deverá permitir agendar o atendimento na Unidade Escolar para realização da matrícula.
5. Deverá permitir o monitoramento de todas as fases existentes no processo de pré-matrícula dos alunos.
- a) Deverá permitir monitorar a conclusão do planejamento da matrícula pelas Unidades Escolares.
- b) Deverá possibilitar monitorar o andamento e a conclusão dos processos de continuidade, transferência e a disponibilização de vagas para novatos pelas Unidades Escolares.
- c) Deverá permitir monitorar as vagas disponíveis para os alunos novatos.
- d) Deverá permitir monitorar a efetivação das inscrições pela central de atendimento.
6. Deverá permitir definir o cronograma de etapas do processo de matrícula e padronizar as mensagens e datas dos processos de matrícula na Rede de Ensino. Permitindo, inclusive, formatar as mensagens de acordo com necessidade do usuário.
- a) Deverá permitir cadastrar data de início do próximo período letivo.
- b) Deverá permitir cadastrar o período de atendimento ao público para efetivação das matrículas nas Unidades Escolares.
- c) Deverá permitir cadastrar o período de inscrição pela internet. Incluindo, data início e fim, hora início e fim. A inscrição só será disponibilizada durante o período informado.
- d) Deverá permitir a parametrização de cadastro de idade mínima permitida para inscrição em um curso ou turno no processo de continuidade, transferência e inscrição dos alunos novatos.
- e) Deverá permitir cadastrar os cursos e séries permitidos em cada etapa da matrícula no processo de continuidade, transferência e inscrição dos alunos novatos.
7. Deverá permitir a inscrição dos alunos novatos em um sítio específico em que o responsável possa realizar.



- a) Deverá possibilitar a tecnologia responsiva nesses sítios, ou seja, com o layout flexível e encaixável em qualquer dispositivo acessado pelo do usuário (PC, celular, tablet, etc.).
8. Deverá permitir a transferência e continuidade de alunos em um sítio específico em que o responsável (ou o próprio aluno quando maior) possa realizar.

MATRÍCULA

Compreende o conjunto de funcionalidades para matricular os alunos na Rede de Ensino. Essa matrícula visa atender tanto os alunos que participaram do processo de pré-matrícula, como aqueles que ingressaram na Unidade Escolar ao longo do ano.

1. Deverá permitir matricular os candidatos inscritos na Rede de Ensino. Contendo no mínimo: dados do aluno, endereço, dados do responsável, telefone, documentos, dados de matrícula e outras informações gerais do candidato (numeração de material escolar se possui necessidade especial, *etc.*).
 - a) Deverá possibilitar a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas.
 - b) Deverá permitir a recuperação da ficha de inscrição do candidato na Rede de Ensino.
 - c) Deverá permitir a pesquisa dos candidatos da Rede de Ensino, de acordo com a situação que eles se inscreveram (continuidade e novato).
 - d) Deverá permitir detalhar a ficha do aluno antes de realizar a matrícula.
 - e) Deverá possibilitar a validação do número informado para o novo modelo da certidão de nascimento.
 - f) Deverá permitir informar o número do NIS do aluno, assim como outros números para identificação do aluno dentro da Rede de Ensino.
 - g) Deverá realizar uma verificação no banco se existe outro responsável com o mesmo CPF. Caso exista, deverá recuperar essas informações para consolidar as alterações no cadastro do responsável.
 - h) Deverá permitir durante a matrícula de candidatos inscritos em lista de espera, a opção de enturmação imediata.
 - i) Deverá possibilitar gerar número de matrícula único para cada aluno da Rede de Ensino, de forma automática ou manual.
2. Deverá permitir matricular alunos novatos que não passaram no processo de pré-matrícula da Rede de Ensino. Contendo no mínimo: dados do aluno, endereço, dados do responsável, telefone, documentos, dados de matrícula e outras informações gerais do aluno (numeração de material escolar se possui necessidade especial, *etc.*).
 - a) Deverá possibilitar a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 32

- b) Deverá permitir a matrícula de alunos com a verificação da existência de duplicidades, por meio do recurso de pesquisa fonética.
 - c) Deverá possibilitar a validação do número informado para o modelo novo da certidão de nascimento.
 - d) Deverá permitir informar o número do NIS do aluno, assim como outros números para identificação do aluno dentro da Rede de Ensino.
 - e) Deverá realizar uma verificação no banco se existe outro responsável com o mesmo CPF. Caso exista, recuperar essas informações para consolidar as alterações no cadastro do responsável.
 - f) Deverá permitir durante a matrícula a opção de enturmação imediata.
 - g) Deverá possibilitar gerar número de matrícula único para cada aluno da Rede, de forma automática ou manual.
3. Deverá permitir matricular alunos da Rede de Ensino que não foram rematriculados automaticamente, ou seja, os alunos desistentes, transferidos ou aqueles que foram aprovados e que a série seguinte não é ofertada na Unidade Escolar. Contendo no mínimo: dados do aluno, endereço, dados do responsável, telefone, documentos, dados de matrícula e outras informações gerais do aluno (numeração de material escolar se possui necessidade especial, etc.).
- a) Deverá permitir a recuperação do cadastro do aluno que retorna à Rede de Ensino a qualquer tempo desde que seja dentro do mesmo período letivo.
 - b) Deverá permitir informar o número do NIS do aluno, assim como outros números para identificação do aluno dentro da Rede de Ensino.
 - c) Deverá realizar uma verificação no banco se existe outro responsável com o mesmo CPF. Caso exista, recuperar essas informações para consolidar as alterações no cadastro do responsável.
 - d) Deverá permitir durante a matrícula a opção de enturmação imediata.
4. Deverá permitir realizar matrícula concomitante, registrando os vínculos existentes em mais de um curso, para atender casos de alunos na educação especial ou ensino médio profissionalizante. Contendo no mínimo: os dados da matrícula concomitante e a procedência do aluno em ano anterior.
5. Deverá permitir verificar a existência de alunos em duplicidade no banco de dados e possibilitar a unificação de seus cadastros. Contendo no mínimo: data do agendamento, e se será utilizado também os critérios de nome e data de nascimento na verificação.
- a) Deverá disponibilizar uma rotina que gera a relação de alunos da Rede de Ensino com possíveis duplicidades de cadastros no banco de dados. Serão considerados duplos alunos com mesma coincidência fonética do próprio nome e do nome da mãe.



- b) Deverá permitir regularizar a situação dos alunos que tem duplicidade de cadastro no banco de dados. Após análise deve ser possível deixar ativo apenas o cadastro que representa a real situação do aluno e seus demais cadastros deverão ser eliminados do banco de dados.
6. Deverá permitir proteger os dados dos alunos conforme necessidade da Secretária de Educação e/ou Ministério Público. Permitindo a visualização dos dados dos alunos protegidos apenas para os usuários com permissão de acesso. Possibilitando também a consulta de todos os usuários do sistema que pesquisaram o nome daquele aluno na Rede de Ensino.
7. Deverá permitir consultar os dados inseridos relacionados à matrícula de alunos.

ENTURMAÇÃO

Compreende o conjunto de funcionalidades para informar qual a turma o aluno irá frequentar durante o ano letivo matriculado. Observando turno, faixa etária e limite de vagas oferecidas em cada turma e identificando os alunos que ingressaram após o início do ano ou semestre letivo.

1. Deverá permitir enturmar os alunos matriculados em turmas regulares existentes na Rede de Ensino. Contendo no mínimo: curso, série, turma e ano para realizar a ação. Informado no mínimo: curso e ano de referência.
- a) Deverá possibilitar pesquisar os alunos para enturmação, de acordo com série/curso registrados no ato da matrícula.
- b) Deverá possibilitar pesquisar o aluno a ser enturmado. Contendo no mínimo o nome e/ou matrícula ou curso/série informado no ato da matrícula.
- c) Deverá permitir selecionar um ou mais alunos para enturmação em um único procedimento.
- d) Deverá verificar se o número de enturmações não excedeu a capacidade máxima da turma.
- e) Deverá possibilitar verificar se o aluno foi enturmado ou não na turma selecionada.
- f) Deverá permitir visualizar as informações da turma na qual está realizando a enturmação. Como: curso, série, turma, vagas oferecidas, vagas remanescentes, sala, turno, horário.
2. Deverá permitir organizar/liberar organização das turmas regulares existentes na Rede de Ensino, seja de forma individualizada, ou seja, por lote. Informando no mínimo: curso e ano de referência.
- a) Deverá permitir organizar as turmas regulares por ordem alfabética, ou sexo e ordem alfabética.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 34

- b) Deverá permitir organizar as turmas multisseriadas por série e ordem alfabética, ou série, sexo e ordem alfabética.
 - c) Deverá permitir a reordenação manual dos números de classe dos alunos de uma determinada turma.
 - d) Deverá permitir organizar todas as turmas de um curso simultaneamente ou individualmente.
 - e) Deverá permitir o controle de matrículas iniciais e suplementares dos alunos, através do processo de organização de turmas.
3. Deverá permitir enturmar os alunos em turmas diversificadas existentes na Rede de Ensino. Informando no mínimo: ano de referência, disciplina e/ou programa especial, se houver.
- a) Deverá permitir a enturmação de qualquer aluno pertencente à Rede de Ensino, em turmas diversificada de uma determinada escola.
 - b) Deverá permitir selecionar um ou mais alunos para enturmação em um único procedimento.
 - c) Deverá permitir verificar se o número de enturmações não excedeu a capacidade máxima da turma.
 - d) Deverá possibilitar verificar se o aluno foi enturmado ou não na turma selecionada.
 - e) Deverá permitir visualizar as informações da turma na qual está realizando a enturmação. Como: curso, série, turma, vagas oferecidas, vagas remanescentes, sala, turno, horário.
4. Deverá permitir organizar/ liberar organização das turmas diversificadas existentes na Rede de Ensino. Informado no mínimo: curso e ano de referência.
- a) Deverá permitir organizar as turmas diversificadas por ordem alfabética, ou sexo e ordem alfabética.
 - b) Deverá permitir organizar todas as turmas de um curso simultaneamente ou individualmente.
 - c) Deverá permitir a reordenação manual dos números de classe dos alunos de uma determinada turma.
 - d) Deverá permitir o controle de matrículas iniciais e suplementares dos alunos através do processo de organização de turmas.
5. Deverá possibilitar enturmar os alunos existentes na Rede de Ensino em complementação de estudos, ou seja, permitir que o aluno seja enturmado em mais de uma turma do ensino regular. Informando no mínimo: curso e ano de referência.
- a) Deverá permitir dispensar as disciplinas já cursadas pelo aluno.



- b) Deverá permitir indicar o motivo da dispensa das disciplinas já cursada.
 - c) Deverá permitir selecionar um ou mais alunos para enturmação em um único procedimento.
 - d) Deverá permitir verificar se o número de enturmações não excedeu a capacidade máxima da turma.
 - e) Deverá possibilitar verificar se o aluno foi enturmado ou não na turma selecionada.
 - f) Deverá permitir visualizar as informações da turma na qual está realizando a enturmação. Como: curso, série, turma, vagas oferecidas, vagas remanescentes, sala, turno, horário.
 - g) Deverá permitir o controle de matrículas iniciais e suplementares dos alunos através do processo de organização de turmas.
6. Deverá permitir que se desvincule alunos de suas respectivas turmas. Informando no mínimo: Se é turma regular ou diversificada, curso, série, ano de referência e turma.
- a) Deverá permitir pesquisar por número de matrícula e nome do aluno.
 - b) Deverá permitir a exclusão de um ou mais alunos em um único procedimento.
 - c) Deverá possibilitar verificar se o aluno foi excluído ou não na turma selecionada.

Observação: No caso de mudança de regras nos componentes curriculares, o sistema deverá manter as matrizes das turmas que as utilizam e permitir a criação de novas matrizes a serem aplicadas nas próximas turmas, de forma que tais mudanças não tenham efeito retroativo. Os seguintes parâmetros devem compor as matrizes curriculares:

- a) Cadastro de disciplinas das matrizes curriculares deverá ser único e centralizado e vinculado explicitamente a cada matriz.
- b) Cada disciplina, independente da matriz em que é inserida, deve permitir a edição de suas descrições, bem como sua classificação segundo as regras do MEC.
- c) Cada disciplina, quando aplicada a uma matriz curricular deverá ser vinculada ou não a uma série do curso correspondente, de forma que uma disciplina possa ser exigida em uma série ou etapa e não em outra.
- d) Cada disciplina da matriz deverá ser configurada segundo os seguintes parâmetros:
A vinculação de cada disciplina a um ano de escolaridade/etapa/fase deverá permitir a determinação da quantidade de horas-aula.
- e) Horas-relógio e horas-aula.
- f) Quantidade de aulas por semana.
- g) Para o caso de escolas ou turmas que ofereçam mais de uma opção de Língua Estrangeira Moderna, o sistema deverá permitir a alocação de professores específicos para cada opção.



- h) A coleta de conceitos e faltas deverá ser para cada grupo de alunos/professor e a documentação escolar deverá ser emitida com as descrições personalizadas do nome da opção, conforme o caso.
- i) No caso do relatório final, deverão ser apresentadas colunas para cada opção de Língua Estrangeira, sendo que cada aluno terá conceitos apenas na coluna correspondente à sua opção.

MOVIMENTAÇÃO DE ALUNOS

Compreende o conjunto de funcionalidades para agilizar os processos escolares e principalmente garantir a documentação correta dos alunos, de maneira rápida e consistente. Controlando toda a vida escolar dos alunos, podendo movimentar, remanejar, reclassificar e efetuar as transferências instantaneamente.

1. Deverá permitir pesquisar alunos da escola e alterar seus dados pessoais e de matrícula. E ainda, detalhar e excluir um aluno, registrar participação em programas sociais, ocorrências de movimentações e de reclassificação. Contendo no mínimo: Ano de referência, matrícula, nome do aluno, situação (matriculado, transferido, remanejado, etc.), curso, série e turma.

- a) Deverá permitir registrar a participação dos alunos em programas sociais, previamente cadastrados e também a manutenção dos registros. Informando no mínimo: data de início e data fim da participação.
- b) Deverá permitir registrar transferência dos alunos da Unidade Escolar. Informando no mínimo: motivo, previamente cadastrado, tipo da transferência (interna ou externa) e data da transferência.

2. Deverá permitir registrar a transferência dos alunos por lote ou individualmente.

- a) Deverá permitir registrar desistência dos alunos da Unidade Escolar. Informando no mínimo: motivo, previamente cadastrado e data da desistência.
- b) Deverá permitir registrar falecimento dos alunos da Unidade Escolar. Informando no mínimo: a data do falecimento.

3. Deverá permitir registrar reclassificação dos alunos da Unidade Escolar. Informando no mínimo: etapa de ensino, modalidade de ensino, curso de destino, série de destino, turma de destino e data da reclassificação.

- a) Deverá permitir criar os parâmetros necessários para realizar a equivalências entre os cursos e séries da Rede de Ensino. Informando no mínimo: etapa de origem, curso de origem, série de origem, curso de destino e série de destino.
- b) Deverá permitir bloquear e desbloquear as equivalências de curso que não serão mais utilizadas na Rede de Ensino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 37

- c) Deverá permitir registrar e remanejar cursos dos alunos da Unidade Escolar. Informando no mínimo: modalidade de destino, curso de destino, série de destino, turma de destino e data do remanejamento.
- d) Deverá permitir registrar os alunos que realizaram matrícula na Rede de Ensino, mas nunca compareceram como aluno não frequente. Informando no mínimo a data de referência.
- e) Deverá possibilitar que posteriormente possa ativar a matrícula dos alunos não frequentes.
- f) Deverá possibilitar registrar o período não frequentado pelo aluno.
- g) Deverá permitir alterar os dados de matrícula e os dados de matrícula dos alunos da Unidade Escolar.
- h) Deverá permitir visualizar os dados de matrícula, dados históricos e os dados cadastrais dos alunos da Unidade Escolar.
- i) Deverá permitir desfazer movimentações de alunos que foram realizadas indevidamente. Informando no mínimo: ano referência e/ou matrícula, nome do aluno, código da turma e situação.

DIÁRIO DE CLASSE *ONLINE*

Compreende o conjunto de funcionalidades para planejar, lançar e monitorar os conteúdos curriculares ministrados pelo professor. Também permite que o professor ou outro usuário com permissão realize os apontamentos de frequência e desempenho diário ou por um período determinado, além de observações descritivas dos alunos, e faça o monitoramento destas informações. Deverá permitir que todos os apontamentos sejam realizados por turma.

1. Deverá permitir realizar a dispensa de disciplina ou de um período letivo. Contendo no mínimo: ano de referência, matrícula e/ou aluno e/ou turma.
 - a) Deverá permitir, no caso da dispensa de disciplina, dispensar os alunos individualmente ou por turma indicando a disciplina e o motivo da dispensa, previamente cadastrado.
 - b) Deverá permitir, no caso da dispensa de período letivo, selecionar os períodos indicando o motivo da dispensa, previamente cadastrado.
2. Deverá permitir gerar e emitir os Diários de Classe, de frequência e de avaliações, para as turmas regulares e diversificadas organizadas da Unidade Escolar. Contendo no mínimo: tipo de turma (diversificada ou regular), ano de referência e turma.
 - a) Deverá permitir selecionar o tipo de diário (diário de frequência ou diário de avaliações), disciplina e período letivo do diário que será gerado.
 - c) Deverá permitir informar no caso das turmas regulares o curso e série para facilitar a pesquisa da turma.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 38

3. Deverá permitir registrar os apontamentos de desempenho e faltas por período letivo para as turmas regulares.
 - a) Deverá permitir realizar o apontamento das avaliações para as turmas por nota e globalizadas, ou seja, aquelas turmas regulares com forma de avaliação igual a note e que existe um professor que ministra todos ou a maioria das disciplinas. Contendo no mínimo: ano de referência, curso, turma, período letivo e disciplina.
 - b) Deverá permitir replicar as notas para todos os alunos da turma.
 - c) Deverá permitir informar que o aluno não compareceu. Para os casos dos alunos que não possuem nota no período letivo e que não seja considerado como pendência.
 - d) Deverá permitir realizar o apontamento das faltas para as turmas globalizadas, ou seja, aquelas turmas regulares que existe um professor que ministra todos ou a maioria das disciplinas. Contendo no mínimo: Curso ano referência, turma e período letivo.
 - e) Deverá permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada aluno.
 - f) Deverá permitir replicar as faltas justificadas e não justificadas para todos os alunos.
 - g) Deverá permitir apontar as faltas nos períodos anteriores, para aqueles alunos que ingressaram na Rede de Ensino depois da conclusão dos apontamentos de algum período letivo.
 - h) Deverá permitir realizar o apontamento das faltas e avaliações para as turmas por nota e por componente curricular, ou seja, aquelas turmas regulares com forma de avaliação igual à nota e que existem vários professores e cada um ministra um componente curricular. Contendo no mínimo: Ano de referência, curso, turma, período letivo e componente curricular.
 - i) Deverá permitir replicar as notas e as faltas justificadas e não justificadas para todos os alunos da turma.
 - j) Deverá permitir informar que o aluno não compareceu. Para os casos dos alunos que não possuem nota no período de letivo e que não seja considerado como pendência.
 - k) Deverá permitir apontar as faltas nos períodos anteriores, para aqueles alunos que ingressaram na Rede de Ensino depois da conclusão dos apontamentos de algum período de letivo.
 - l) Deverá permitir cadastrar, planejar, apontar e consultar os conteúdos curriculares que devem ser ministrados para cada componente curricular/período letivo dos cursos/séries. Contendo no mínimo: Etapa, modalidade, curso e série.
 - m) Deverá permitir informar campo/eixo, conteúdo, expectativa de aprendizagem, conteúdo de análise linguística e expectativa de aprendizagem de análise linguística a partir de informações pré-definidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 39

- n) Deverá permitir informar quais disciplinas terão apontamento de conteúdo curricular. Indicando também qual possui apontamento de análise linguística e expectativa de aprendizagem de análise linguística.
- o) Deverá permitir informar os conteúdos que serão ministrados no período de letivo indicando: campo/eixo, conteúdo e conteúdo de análise linguística, se houver.
- p) Deverá permitir consultar os conteúdos curriculares ministrados.
- q) Deverá permitir exibir a matriz de conteúdos curriculares para o curso/ série/ período de letivo e disciplina indicada.
- r) Deverá permitir visualizar as expectativas de aprendizagem do conteúdo curricular selecionado e a expectativa de aprendizagem da análise linguística da análise linguística selecionada.
4. Deverá permitir realizar os apontamentos diariamente para as turmas regulares.
- a) Deverá permitir realizar o apontamento de frequência diariamente para as turmas regulares. Contendo no mínimo: ano de referência, curso, turma, dia e componente curricular.
- b) Deverá permitir realizar o apontamento com base no quadro de horário da turma.
- c) Deverá permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada aluno.
- d) Deverá permitir informar o motivo para as faltas justificadas.
- e) Deverá permitir cadastrar, planejar, apontar e consultar os conteúdos curriculares que devem ser ministrados para cada componente curricular/período dos cursos/séries. Contendo no mínimo: Etapa, modalidade, curso e série.
- f) Deverá permitir informar campo/eixo, conteúdo, expectativa de aprendizagem, conteúdo de análise linguística e expectativa de aprendizagem de análise linguística a partir de informações pré-definidas.
- g) Deverá permitir informar quais disciplinas terão apontamento de conteúdo curricular. Indicando também qual possui apontamento de análise linguística e expectativa de aprendizagem de análise linguística.
- h) Deverá permitir informar os conteúdos que serão ministrados no período de letivo indicando: campo/eixo, conteúdo e conteúdo de análise linguística, se houver.
- i) Deverá permitir apontar dos conteúdos ministrados em cada situação didática, indicando as atividades e recursos utilizados.
- j) Deverá permitir visualizar as expectativas de aprendizagem do conteúdo curricular selecionado e a expectativa de aprendizagem da análise linguística selecionada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 40

- k) Deverá permitir identificação do número de aulas planejadas e do número de aulas ministradas em cada componente curricular.
- l) Deverá permitir consultar os conteúdos curriculares ministrados e os conteúdos trabalhados por aula.
- m) Deverá permitir exibir a matriz de conteúdos curriculares para o curso/ série/ período de letivo e disciplina indicada.
5. Permitir apontamento das atividades avaliativas que compõem cada período de apontamento tanto para as turmas com apontamentos bimestrais como para as turmas com apontamentos diários. Contendo no mínimo: ano referência e turma.
6. Deverá permitir realizar o apontamento das faltas para as turmas diversificadas, ou seja, aquelas turmas que atendem a projetos (exemplo: mais educação) e oficinas da Rede de Ensino. Conteúdo curricular: Ano referência, turma e período de letivo.
- a) Deverá permitir pesquisar por área e atividade complementar.
- b) Deverá permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada aluno.
- c) Deverá permitir replicar as faltas justificadas e não justificadas para todos os alunos.
7. Deverá permitir realizar o apontamento para as turmas com modelos, previamente cadastrados, sobre avaliação descritiva indicadas para a série. O apontamento deverá ser realizado por disciplina ou por área de conhecimento. Informando no mínimo: ano referência, curso, turma e apontamento.
8. Deverá permitir cálculo do resultado final e geração automática do parecer conclusivo dos alunos ao final do período letivo, observando as nomenclaturas definidas pelo usuário.
9. Deverá permitir o registro do parecer conclusivo para os alunos ao final do período letivo observando as nomenclaturas definidas pelo usuário.
- a) Deverá permitir informar os saltos realizados pelos alunos das turmas de correção de fluxo.
10. Deverá permitir registrar o apontamento de desempenho das disciplinas dos alunos em progressão parcial.
11. Deverá permitir visualizar ficha de informações de cada aluno com foto.
12. Deverá permitir a realização e aprovação do planejamento da unidade das aulas de um componente curricular.
13. Deverá permitir visualizar o relatório de pendências por unidade escolar, indicando se a frequência, apontamento de desempenho, conteúdos curriculares e as aprovações do planejamento da unidade estão concluídos ou pendentes, especificando por período de letivo e turma/disciplina.



14. Deverá possibilitar a impressão do diário de classe com todos os apontamentos realizados no período letivo mesmo que ele esteja encerrado.

DIÁRIO DE CLASSE MÓVEL

Compreende o conjunto de funcionalidades em um aplicativo móvel para permitir que o professor realize os apontamentos de desempenho, frequência e conteúdos curriculares ministrados. O apontamento de desempenho deve ser parametrizado por período de letivo ou por atividade e possibilitar o lançamento das observações descritivas dos alunos. O apontamento de frequência deve ser parametrizado por período de letivo ou diário e o apontamento de conteúdos curriculares ministrados deve ser parametrizado por período de letivo ou diário. O aplicativo deve não necessitar acesso à internet para o apontamento.

Disponibilizar plataforma que permita o acesso ao sistema por meio de *tablets* ou *smartphones*.

Permitir trabalhar de modo off-line com suporte mínimo para:

- a) Dispositivos Android: Android versão 5.1 ou superior;
- b) Dispositivos Apple: iOS 11 ou superior;
- c) Computadores Windows: Windows 7 ou superior, mínimo de 2GB de RAM e 5GB de espaço em disco livre, teclado, mouse e monitor com resolução mínima de 1024x768.
- d) Computadores Linux: Kernel 3.16 ou superior com suporte a App Image, mínimo de 2GB de RAM e 5GB de espaço em disco livre, teclado, mouse e monitor com resolução mínima de 1024x768.

Ao longo do tempo respeitando as versões mínimas suportadas pelo fabricante.

Disponibilizar recurso para que os apontamentos realizados de modo off-line possam ser posteriormente sincronizados ao sistema online.

Deverá permitir registrar os apontamentos de desempenho e faltas por período letivo para as turmas regulares.

- a) Deverá permitir realizar o apontamento das avaliações para as turmas por nota e globalizadas, ou seja, aquelas turmas regulares com forma de avaliação igual à nota e que existe um professor que ministra todos ou a maioria das disciplinas.
- b) Deverá permitir informar que o aluno não compareceu. Para os casos dos alunos que não possuem nota no período de letivo e que não seja considerado como pendência.
- c) Deverá permitir realizar o apontamento das faltas para as turmas globalizadas, ou seja, aquelas turmas regulares que existe um professor que ministra todos ou a maioria das disciplinas.
- d) Deverá permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada aluno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 42

- e) Deverá permitir realizar o apontamento das faltas e avaliações para as turmas por nota e por componente curricular, ou seja, aquelas turmas regulares com forma de avaliação igual à nota e que existem vários professores e cada um ministra um componente curricular.
- f) Deverá permitir informar que o aluno não compareceu. Para os casos dos alunos que não possuem nota no período de letivo e que não seja considerado como pendência.
- g) Deverá permitir apontar e consultar os conteúdos curriculares que devem ser ministrados para cada componente curricular/ período de letivo dos cursos/séries.
- h) Deverá permitir consultar os conteúdos curriculares ministrados.
- i) Deverá permitir exibir a matriz de conteúdos curriculares para o curso/ série/ período de letivo e disciplina indicada.
- j) Deverá permitir visualizar as expectativas de aprendizagem do conteúdo curricular selecionado e a expectativa de aprendizagem da análise linguística da análise linguística selecionada.

Deverá permitir realizar os apontamentos diariamente para as turmas regulares.

- a) Deverá permitir realizar o apontamento de frequência diariamente para as turmas regulares.
- b) Deverá permitir realizar o apontamento com base no quadro de horário da turma.
- c) Deverá permitir apontar o número de faltas justificadas e não justificadas para cada aluno.
- d) Deverá permitir informar o motivo para as faltas justificadas.
- e) Deverá permitir apontar e consultar os conteúdos curriculares que devem ser ministrados para cada componente curricular/ período de letivo dos cursos/séries.
- f) Deverá permitir apontar dos conteúdos ministrados em cada situação didática, indicando as atividades e recursos utilizados.
- g) Deverá permitir visualizar as expectativas de aprendizagem do conteúdo curricular selecionado e a expectativa de aprendizagem da análise linguística da análise linguística selecionada.
- h) Deverá permitir identificação do número de aulas planejadas e do número de aulas ministradas em cada componente curricular.
- i) Deverá permitir consultar os conteúdos curriculares ministrados e os conteúdos trabalhados por aula.
- j) Deverá permitir exibir a matriz de conteúdos curriculares para o curso/ série/ período de letivo e disciplina indicada.



Permitir apontamento das atividades avaliativas que compõem cada período de apontamento tanto para as turmas com apontamentos bimestrais como para as turmas com apontamentos diários.

Deverá permitir realizar o apontamento para as turmas com modelos, previamente cadastrados, sobre avaliação descritiva indicadas para a série. O apontamento deverá ser realizado por disciplina ou por área de conhecimento.

Deverá permitir a realização e aprovação do planejamento da unidade das aulas de um componente curricular.

Permitir que o professor visualize a ficha de informações de cada aluno, das turmas que é responsável.

APLICATIVO PARA PROFESSORES

Permite acompanhar a rotina escolar de todas as escolas que o professor ministra na Rede de Ensino. Possibilita utilizar o diário de classe móvel, minhas matérias, calendário escolar, quadro de horário do professor, banco de aulas e banco de projetos, artigos, cursos, notícias da Rede de Ensino e as informações das escolas na qual ministra.

1. Deverá disponibilizar plataforma que permita o acesso ao sistema por meio de tablets ou smartphones.
2. Deverá permitir trabalhar de modo *on-line* com suporte mínimo para:
Dispositivos Android: Android versão 5.1 ou superior;
Dispositivos Apple: iOS 11 ou superior;
Ao longo do tempo respeitando as versões mínimas suportadas pelo fabricante.
3. Deverá permitir acessar aos diários de classe *offline* das turmas que o professor leciona.
4. Deverá permitir visualizar os quadros de horários vigentes das turmas que o professor leciona independente da Unidade Escolar.
5. Deverá permitir visualizar o calendário escolar oficial do ano letivo vigente de todas as Unidades Escolares da Rede de Ensino que o professor leciona com uma visão mensal e anual.
6. Deverá permitir visualizar as notícias publicadas nos sites da Secretária de Educação, Regional de Ensino e Unidade Escolar.
7. Disponibilizar módulo para visualização das aulas cadastradas no banco de compartilhamento de experiências da Rede de Ensino.
8. Deverá disponibilizar módulo para visualização dos projetos cadastrados no banco de compartilhamento de experiências da Rede de Ensino.
9. Deverá disponibilizar módulo para visualização dos artigos cadastrados no banco de compartilhamento de experiências da Rede de Ensino.



10. Deverá permitir visualizar as informações cadastrais de todas as Unidades Escolares da Rede de Ensino. Como: endereço, telefone, diretor, coordenador *etc.*
11. Deverá permitir o recebimento de comunicados enviados pela Secretária de Educação, Regional de Ensino ou Unidade Escolar:
 - a) Deverá permitir que os comunicados cheguem por meio de notificação nos dispositivos móveis.
 - b) Deverá permitir que os comunicados possam ter mensagens enviadas diretamente para o usuário ou para um público-alvo definido.
 - c) Deverá permitir que os comunicados possam ter opção de confirmação de leitura.

APLICATIVO PARA GESTORES

Aplicativo que permitirá aos gestores educacionais acessar um conjunto de recursos que irão apoiar o acompanhamento e gerenciamento dos dados educacionais de forma integrada e ágil: Retrato da Rede, Informações das Unidades, Calendário, Quadro de Horários, Cardápio Semanal, Comunicados e Notícias.

1. Deverá disponibilizar plataforma que permita o acesso ao sistema por meio de tablets ou smartphones.
2. Deverá permitir trabalhar de modo *on-line* com suporte mínimo para:
 - a) Dispositivos Android: Android versão 5.1 ou superior;
 - b) Dispositivos Apple: iOS 11 ou superior; Ao longo do tempo respeitando as versões mínimas suportadas pelo fabricante.
3. Deverá permitir a propagação do perfil de acesso do usuário da unidade funcional para todas as unidades funcionais subordinadas, de acordo com a estrutura hierárquica das unidades funcionais cadastradas no sistema.
4. Deverá permitir visualizar informações visualmente sintéticas e gráficas no que diz respeito à infraestrutura, funcionários, aulas atribuídas, dados de matrícula e índices de avaliação. Possibilitando:
 - a) Deverá permitir verificar o número de escolas e anexos da rede.
 - b) Deverá permitir verificar o número de espaços físicos da Rede de Ensino, das Regionais de Ensino ou das Unidades Escolares.
 - c) Deverá permitir verificar o número de funcionários por área de atuação da Rede de Ensino, das Regionais de Ensino ou das Unidades Escolares.
 - d) Deverá permitir verificar o número de professores total ou por etapa de ensino da Rede de Ensino, das Regionais de Ensino ou das Unidades Escolares.
 - e) Deverá permitir verificar o total de alunos, turmas e vagas da Rede de Ensino, das Regionais de Ensino ou das Unidades Escolares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 45

- f) Deverá permitir verificar o total de alunos por etapa de ensino, curso e série da Rede de Ensino, das Regionais de Ensino ou das Unidades Escolares.
 - g) Deverá permitir verificar os índices de aprovação e reprovação da Rede de Ensino, das Regionais de Ensino ou das Unidades Escolares.
 - h) Deverá permitir verificar os índices de avaliação utilizados na Rede de Ensino.
5. Deverá permitir visualizar as informações cadastrais de todas as unidades da Rede de Ensino. Como: Endereço, telefone, diretor, coordenador *etc.*
 6. Deverá permitir visualizar o calendário escolar oficial do ano letivo vigente das Unidades Escolares da Rede de Ensino com uma visão mensal e anual.
 7. Deverá permitir visualizar os quadros de horários vigentes das turmas das Unidades Escolares.
 8. Deverá permitir visualizar os cardápios semanais vigentes nas Unidades Escolares.
 9. Deverá permitir o recebimento de comunicados enviados pela Secretária de Educação, Regional de Ensino ou Unidade Escolar.
 - a) Deverá permitir que os comunicados cheguem por meio de notificação nos dispositivos móveis.
 - b) Deverá permitir que os comunicados possam ter mensagens enviadas diretamente para o usuário ou para um público-alvo definido.
 - c) Deverá permitir que os comentários possam ter opção de confirmação de leitura.
 10. Deverá permitir visualizar as notícias publicadas nos sites da Secretária de Educação, Regional de Ensino e Unidade Escolar.

APLICATIVO DE PAIS E ALUNOS

Aplicativo que permitirá aos alunos e responsáveis acessar um conjunto de recursos que irão apoiar o acompanhamento da sua vida escolar ou a de todos os dependentes matriculados na Rede de Ensino. Possibilitando visualizar as notas, frequência, boletim escolar qualitativo e quantitativo, calendário escolar, quadro de horário, atividades didáticas, notícias e as informações das Unidades Escolares na qual o aluno ou os dependentes estão matriculados.

1. Deverá disponibilizar plataforma que permita o acesso ao sistema por meio de tablets ou smartphones.
2. Deverá permitir trabalhar de modo *on-line* com suporte mínimo para:
 - a) Dispositivos Android: Android versão 5.1 ou superior;
 - b) Dispositivos Apple: iOS 11 ou superior;Ao longo do tempo respeitando as versões mínimas suportadas pelo fabricante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 46

3. Deverá permitir que o responsável tenha acesso a todas as informações de seus dos dependentes com o mesmo usuário e senha.
4. Deverá permitir visualizar os apontamentos de frequência do ano vigente diariamente, quando for o caso, identificando em qual aula foi à falta e se ela foi identificada como justificada ou não justificada.
 - a) Deverá permitir visualizar o quantitativo e o percentual de faltas total e por componente curricular por mês, período de letivo e por ano.
5. Deverá permitir visualizar os apontamentos qualitativos do ano vigente de todos os períodos letivos.
 - a) Deverá permitir visualizar os apontamentos descritivos ou de múltipla escolha realizados pelos professores.
6. Deverá permitir visualizar os apontamentos quantitativos do ano letivo vigente em todo o período de letivo.
 - a) Deverá permitir visualizar as notas por atividade, se essa for à forma de apontamento da turma do aluno.
 - b) Deverá permitir visualizar a nota total dos períodos de letivos.
7. Deverá permitir gerar em PDF o boletim escolar oficial qualitativo e quantitativo de todos os anos que o aluno esteve matriculado na Rede de Ensino.
8. Deverá permitir visualizar o quadro de horário vigente da turma do aluno.
 - a) Permitir visualizar os nomes de todos os professores por componente curricular.
 - b) Deverá permitir visualizar a matriz curricular do aluno.
9. Deverá permitir visualizar o calendário escolar oficial do ano letivo vigente da Unidade Escolar do aluno com uma visão mensal e anual.
10. Deverá permitir baixar e visualizar os materiais de apoio disponibilizado pelos professores do aluno.
11. Deverá permitir visualizar as notícias publicadas nos sites da Secretária de Educação, Regional de Ensino e Unidade Escolar do aluno.
12. Permitir visualizar as informações cadastrais dos alunos e das às Unidades Escolares na qual os alunos estão matriculados. Como: Endereço, telefone, diretor, coordenador *etc.*
13. Deverá permitir o recebimento de comunicados enviados pela Secretária de Educação, Regional de Ensino ou Unidade Escolar.
 - a) Deverá permitir que os comunicados cheguem por meio de notificação nos dispositivos móveis.
 - b) Deverá permitir que os comunicados possam ter mensagens enviadas diretamente para o usuário ou para um público-alvo definido.



- c) Deverá permitir que os comunicados possam ter opção de confirmação de leitura ou de autorização.

MATERIAL ESCOLAR

Compreende o conjunto de funcionalidades para registrar todos os materiais que são fornecidos aos alunos e servidores da Rede de Ensino. Os materiais são organizados em kits, permitindo escolha de numeração e, indicados aos alunos de acordo com o curso e, aos servidores de acordo com o cargo.

1. Deverá permitir a montagem de kits, discriminando os componentes, as numerações e público-alvo. A partir de componentes (materiais escolares e uniformes) previamente cadastrados.
 - a) Deverá permitir o bloqueio e desbloqueio dos kits de material escolar que não são mais ofertados na Rede de Ensino.
2. Deverá permitir a associar o material escolar aos alunos por curso.
3. Deverá permitir o registro da numeração do material escolar no ato da matrícula.
4. Deverá permitir a atualização automática, anual, das numerações de uniformes dos alunos e, também, a possibilidade de uma atualização manual da numeração.
5. Deverá permitir o controle de alunos, sem informação de numerações de farda, ou com informações desatualizadas.
6. Deverá permitir a impressão de comprovante de numeração de farda do aluno, para confirmação pelo responsável.
7. Deverá permitir a geração de mapas de demanda de materiais e uniformes dos alunos, discriminando os componentes, quantidades e numerações para as escolas ou grupos de escolas definidos pelo usuário.
8. Deverá permitir associar o material escolar aos servidores por cargo.
9. Deverá permitir o registro da numeração do material escolar no ato do cadastro do servidor.
10. Deverá permitir a atualização automática, anual, das numerações de uniformes dos servidores e, também, a possibilidade de uma atualização manual da numeração.
11. Deverá permitir o controle de servidores sem informação de numerações de uniforme ou com informações desatualizadas.
12. Deverá permitir a geração de mapas de demanda de materiais e uniformes de servidores, discriminando os componentes, quantidades e numerações para as escolas ou grupos de escolas definidos pelo usuário.



ABERTURA E ENCERRAMENTO DE ANO LETIVO

Compreende o conjunto de funcionalidades para que a Unidade Escolar realize a abertura e encerramento das atividades de um ano letivo. Será considerado o ano do calendário escolar associado à unidade e ficará registrada a data em que a confirmação foi feita.

1. Deverá disponibilizar uma rotina de encerramento do período letivo com geração automática dos históricos escolares dos alunos.
2. Deverá disponibilizar uma rotina de abertura do próximo período letivo com a criação das turmas e matrícula dos alunos de forma automática.
3. Deverá permitir realizar os processos de abertura e encerramento por curso para as turmas regulares. Já para as turmas diversificadas, deverá realizar simultaneamente.
4. Deverá possuir rotina que permita desfazer os processos de abertura e/ou encerramento do período letivo.
5. Deverá possuir a retificação do parecer conclusivo e situação de aluno, após a abertura do novo período letivo, com reflexo automático no histórico escolar e na matrícula atual do mesmo.
6. Deverá permitir que a Unidade Escolar confirme a conclusão da criação de turmas, registrando a data e o número de turmas no momento da confirmação.
7. Deverá permitir que a Unidade Escolar confirme a conclusão da enturmação dos alunos, registrando a data e o número de alunos no momento da confirmação.
8. Deverá permitir atualizar lista de espera das Unidades Escolares. Essa funcionalidade visa atualizar as inscrições dos candidatos para o ano corrente, considerando a idade do candidato e a idade prevista na série.

DOCUMENTAÇÃO ESCOLAR

Compreende o conjunto de funcionalidades para agilizar os processos escolares e principalmente garantir a documentação correta dos alunos, de maneira rápida e consistente. Deve, portanto, gerar toda a documentação escolar do aluno, tal como: Documentos pré-definidos (Declaração de escolaridade, frequência, *etc.*), Ficha individual, Boletim e Histórico Escolar.

1. Deverá permitir configurar os documentos oficiais da Rede de Ensino. Podendo informar, no mínimo, duas logos (uma na direita e outra na esquerda).
 - a) Deverá possibilitar informar quais os documentos utilizarão logo.
 - b) Deverá permitir configurar o título, as fundamentações teóricas e os cabeçalhos do histórico escolar.
2. Deverá permitir o cadastro de modelos de documentos que serão utilizados e emitidos para os alunos, servidores e Unidades Escolares da Rede de Ensino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 49

- a) Deverá permitir informar se o modelo cadastrado usará logo ou não.
 - b) Deverá permitir configurar o cabeçalho, corpo do documento e rodapé. Possibilitando a edição conforme necessidade da Rede de Ensino.
 - c) Deverá possibilitar utilizar variáveis para a elaboração dos documentos.
 - d) Deverá permitir elaborar agrupamentos para organizar os documentos.
3. Deverá permitir gerar as avaliações descritivas dos alunos. Contendo no mínimo: Ano de referência e apontamento, mas possibilitando pesquisa por aluno ou por turma.
- a) Deverá permitir gerar avaliação descritiva para os anos anteriores do aluno.
 - b) Deverá gerar, automaticamente, as avaliações descritivas utilizando como base as informações já inseridas.
4. Deverá permitir gerar boletim escolar dos alunos. Contendo no mínimo: ano de referência, mas possibilitando pesquisa por aluno, matrícula e/ou turma.
- a) Deverá permitir gerar boletim escolar para os anos anteriores do aluno.
 - b) Deverá gerar automaticamente o boletim escolar utilizando como base as informações já inseridas.
5. Deverá permitir gerar ficha individual dos alunos. Contendo no mínimo: ano de referência, mas possibilitando pesquisa por aluno, matrícula e/ou turma.
- a) Deverá permitir gerar ficha individual para os anos anteriores do aluno.
 - b) Deverá gerar automaticamente as fichas individuais utilizando como base as informações já inseridas.
6. Deverá permitir gerar histórico escolar dos alunos. Contendo no mínimo: nome do aluno e matrícula.
- a) Deverá permitir o cadastro das informações do histórico escolar para os alunos matriculados na Rede de Ensino dos períodos letivos anteriores a matrícula.
 - b) Deverá gerar automaticamente os históricos escolares, a partir do processo de encerramento do período.

CENSO ESCOLAR

Compreende o conjunto de funcionalidades para cadastrar e atualizar os dados solicitados no Censo Escolar, gerando os arquivos para importação do censo.

1. Deverá disponibilizar rotina para importação dos códigos INEP, dos alunos e servidores a partir de arquivo fornecido pelo EDUCACENSO.
2. Deverá disponibilizar uma rotina para validação prévia dos dados do Censo Escolar, em conformidade com a rotina de validação do EDUCACENSO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 50

3. Deverá permitir gerar arquivo do Censo Escolar, sem inconsistências, para envio ao EDUCACENSO.
4. Deverá disponibilizar uma rotina para importação dos códigos INEP de alunos e turmas a partir de arquivo fornecido pelo EDUCACENSO.
5. Deverá permitir gerar arquivo com alunos admitidos após o Censo Escolar para envio ao EDUCACENSO.
 - a) Deverá permitir gerar arquivo com os alunos admitidos após o Censo Escolar. Este arquivo deverá ser encaminhado ao INEP para se obter o código INEP destes alunos.
 - b) Deverá permitir atualizar o código INEP dos alunos admitidos na escola após o Censo Escolar do mesmo ano. A atualização deve ser realizada a partir de arquivo gerado e enviado pelo INEP, denominado 'Resultado Certo'.
 - c) Deverá permitir a atualização, manualmente, do código INEP dos alunos.
6. Deverá permitir gerar arquivo de situação dos alunos a ser enviado ao EDUCACENSO.

PARTICIPAÇÃO DE FAMILIARES EM REUNIÃO

Compreende o conjunto de funcionalidades para planejamento, registro e acompanhamento das reuniões com os familiares.

1. Deverá permitir planejar as reuniões de pais e mestres existentes ao longo do ano letivo. Contendo no mínimo: ano de referência, período de letivo, tipo de reunião, descrição, data e hora prevista e no mínimo uma turma.
 - a) Deverá permitir pesquisar a turma informando curso ou curso/série.
 - b) Deverá ser possível planejar uma reunião para uma ou mais turmas.
7. Deverá permitir registrar quais os alunos foram representados nas reuniões de pais existentes ao longo do ano letivo. Contendo no mínimo: Data e hora da realização, informações da turma, número de classe, matrícula, nome do aluno, data de nascimento.
 - a) Deverá permitir gerar uma lista por turma planejada com a relação de alunos para assinatura dos familiares presentes nas reuniões.
8. Deverá permitir monitorar o planejamento e participação das reuniões existentes ao longo do ano letivo. Possibilitando pesquisar por Secretaria de Educação ou Unidade Escolar.
 - a) Deverá permitir monitorar se todas as turmas possuem reuniões agendadas.
 - b) Deverá permitir monitorar o total de participantes nas reuniões assim como o percentual de participação.



SERVIDORES

Compreende o conjunto de funcionalidades para registrar os dados cadastrais e funcionais dos servidores, cadastrar os cargos e quadros de vagas existentes na Rede de Ensino, assim como acompanhar toda a vida profissional dos servidores e também suas atribuições de aulas no ano letivo.

1. Deverá permitir registrar os dados cadastrais e funcionais do novo servidor da Rede de Ensino. No ato do registro informa-se a unidade funcional onde o servidor será lotado ou onde exercerá suas atividades. Verificando de forma automática no quadro de cargos e vagas da unidade funcional a disponibilidade de vagas para o cargo, efetivando com sucesso ou rejeitando conforme a disponibilidade de vaga. Contendo no mínimo: dados cadastrais do servidor, documentos, cargo, endereço completo (avenida/rua, número, bairro, município, unidade da federação e CEP) e informações gerais (Número de material escolar se possui deficiência, *etc.*)
 - a) Deverá permitir indicar a empresa, previamente definida e responsável pelo servidor terceirizado.
 - b) Deverá possibilitar a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas.
 - c) Deverá permitir incluir novos cargos bases aos servidores. Contendo no mínimo: Cargo, situação funcional, data da nomeação, início de exercício e posse, se é por um período determinado ato de início, tipo de ato, motivo da lotação e a jornada.
 - d) Deverá permitir que os atos, tipos de atos, jornada e o motivo de lotação devem ser previamente cadastrados.
 - e) Deverá permitir visualizar os cargos abertos e fechados ou somente os cargos abertos do servidor.
 - f) Deverá permitir cadastrar histórico de cargos dos servidores.
 - g) Deverá permitir o desligamento do cargo base do servidor liberando a vaga para o cargo no quadro de cargos da respectiva unidade funcional de lotação.
2. Deverá permitir registrar dos cargos existentes na Rede de Ensino, mesmo aqueles não controlados, bem como a criação de quadro de cargos e vagas para cada unidade funcional. O quadro de cargos e vagas é utilizado para controlar a lotação dos servidores nas unidades funcionais.
 - a) Deverá permitir cadastrar e controlar todos os cargos existentes na Rede de Ensino incluindo os extintos na vacância e os, não controlados no quadro de cargos. Contendo no mínimo: Descrição, área de atuação, se exige alguma atividade específica, se é controlado pelo cargo, se é docente, se é motorista, jornada e a forma de provimentos.
 - b) Deverá permitir incluir as regras do cargo, caso seja necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 52

- c) Deverá possibilitar que a jornada e as áreas de atuação sejam previamente cadastradas.
- d) Deverá permitir bloquear e desbloquear os cargos cadastrados que não estão ativos na Rede de Ensino.
- e) Deverá permitir extinguir e desfazer extinção dos cargos.
- f) Deverá permitir o desligamento do cargo base do servidor liberando a vaga para o cargo no quadro de cargos da respectiva unidade funcional de lotação.
- g) Deverá permitir manter o registro do histórico dos cargos ocupados pelo servidor na Rede de Ensino.
- h) Deverá permitir cadastrar mais de um cargo base para o servidor observando a disponibilidade de vagas e o limite de carga horária da instituição.
- i) Deverá permitir o cálculo das vagas para os cargos das unidades funcionais, através de regras definidas pelo usuário.
- j) Deverá disponibilizar uma rotina que gera a necessidade de servidores, para os cargos em cada unidade funcional sendo observando as regras associadas a cada cargo bem como os ajustes de vagas cadastrados para as unidades.
- k) Deverá permitir cadastrar regras auxiliares para o cálculo de vagas dos servidores.
- l) Deverá permitir elaborar regras genéricas inicialmente e que logo depois possam ser associadas a um ou mais cargos.
- m) Deverá permitir cadastrar o quadro dos cargos de cada unidade funcional. As vagas devem ser criadas de acordo com o número de vagas adicionadas na lei, informado para cada cargo do quadro. Somente após a consolidação do quadro do cargo, as vagas devem ser efetivamente disponibilizadas para a ocupação. Contendo no mínimo: Número da lei, data de publicação e referência, unidade e os cargos contendo o número de vagas e se esse número é para adicionar ou remover da Unidade Escolar.
3. Deverá possibilitar registrar e o acompanhamento da vida profissional dos servidores incluindo movimentações, histórico profissional, afastamentos, formações, entre outros. Compreende também recursos para atualização dos dados cadastrais dos servidores e emissão de documentos. Para os professores também é possível realizar o registro e acompanhamento da frequência.
- a) Deverá permitir cadastrar os cursos e habilitações dos servidores, registrando ainda as respectivas pontuações para efeito de classificação para Concurso de Remoção. Contendo no mínimo: tipo de curso e descrição.
- b) Deverá permitir informar o nível, data de conclusão e carga horária do curso realizado pelo servidor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 53

- c) Deverá permitir aos servidores a escolha de opções de jornadas de trabalho diferentes da jornada base do cargo.
- d) Deverá disponibilizar uma rotina que gera automaticamente a jornada inicial no ano de referência selecionado.
- e) Deverá permitir cadastrar as movimentações dos servidores. Verificando se a somatório da carga horária do servidor, decorrente de movimentações, excedeu ao limite estabelecido para a Unidade.
- f) Deverá permitir cadastrar os laudos médicos e o histórico dos laudos médicos do servidor. Contendo no mínimo: cargo, tipo de laudo médico (Laudo médico temporário, Laudo médico definitivo ou Laudo médico de trabalho), o ato histórico, data início e local de serviço. Permitindo também realizar o fechamento ou a exclusão do fechamento caso seja necessário.
- g) Deverá permitir cadastrar as funções e o histórico das funções do servidor. Contendo no mínimo: cargo, função, data de início e fim, ato histórico, se é por período fechado e o local de serviço. Permitindo também realizar o fechamento ou a exclusão do fechamento caso seja necessário.
- h) Deverá permitir cadastrar as atividades e do histórico das atividades do servidor. Contendo no mínimo: cargo, atividade, Data de início e local de serviço.
- i) Deverá permitir cadastrar o histórico das lotações do servidor e também alteração dos dados da lotação. Contendo no mínimo: local de lotação, motivo, data de início e fim da lotação. Permitindo também realizar a remoção da lotação do servidor, ou seja, trocar a lotação de um servidor da Rede de Ensino.
- j) Deverá permitir cadastrar os cargos sobrepostos e o histórico dos cargos sobrepostos do servidor. Contendo no mínimo: cargo, situação funcional, jornada, data início e fim, ato, data de publicação, tipo ato, número do ato, ano do ato, se é por período fechado e local de serviço.
- k) Deverá permite cadastrar os históricos de atos do servidor, referente a direitos, benefícios e penalidades. Permitir também gerenciar os atos do servidor, desde que tenham sido incluídos através desta funcionalidade. No entanto deverá registrar automaticamente os atos relativos a cargo base, cargo sobreposto, laudo médico, função e lotação dos servidores.
- l) Deverá disponibilizar uma rotina de importação dos servidores do sistema de RH da Rede de Ensino.
- m) Deverá permitir emitir os documentos com formatos pré-cadastrados para os servidores.
- n) Deverá possibilitar realizar a atribuição de aulas aos professores das escolas. A atribuição pode ser na modalidade de regência de classe ou por componente curricular. A



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 54

carga horária atribuída a cada professor estará limitada à carga horária de sua respectiva jornada de trabalho, embora, se necessário, possam ser atribuídas aulas em regime de jornada extra. É disponibilizada uma funcionalidade que permite a classificação dos professores para efeito de atribuição de aulas. Compreende ainda recurso para criação dos quadros de horários das turmas regulares, possibilitando inclusive a verificação de conflito de horários de professores entre turmas de toda a Rede de Ensino.

o) Deverá permite consultar e alterar os locais de atribuição de aulas dos professores gerados previamente pelo processo de geração de local de atribuição.

p) Deverá disponibilizar uma rotina que gera os locais para atribuição de aulas aos professores no ano/semestre. Este deverá disponibilizar as turmas/ disciplinas que cada professor pode ministrar na unidade em que está lotado.

q) Deverá permitir definir regras para pontuação de professores visando classificação para atribuição de aulas.

r) Deverá permitir classificar os professores, para efeito de atribuição de aulas, através de regras definidas pelo usuário.

s) Deverá disponibilizar uma rotina que processa a importação dos tempos de carreira e magistério dos professores para efeito de classificação no processo de atribuição de aulas. A partir dos tempos importados e demais tempos especificados nas regras de pontuação devem ser calculadas as pontuações dos professores.

t) Deverá permitir atribuir aulas de turmas regulares e diversificadas aos professores, observando o limite de carga horária de suas respectivas jornadas. Contendo no mínimo: ano de referência, se a atribuição será para regência ou componente, curso, série e componente curricular.

u) Deverá permitir identificar quando o professor atribuído é titular ou substituto.

v) Deverá disponibilizar para selecionar apenas os professores que têm local de atribuição na Unidade Escolar e apresentados em ordem decrescente de classificação.

w) Deverá permitir atribuir aulas aos professores observando os limites de carga horária das jornadas de trabalho selecionadas.

x) Deverá permitir associar as aulas aos professores às turmas de regência de classe ou as disciplinas das turmas, de acordo com a carga horária da matriz curricular cadastrada.

y) Deverá permitir consultar as aulas atribuídas aos professores da escola bem como disponibilizar aulas já atribuídas e incluir os motivos para não atribuição da jornada completa.

z) Deverá permitir visualizar as aulas atribuídas ao professor na Rede de Ensino, ou seja, em todas as escolas que ele leciona.



a1) Deverá permitir disponibilizar aulas de professores titulares, de forma temporária ou definitiva, para atribuição a outro professor em substituição. Permitindo também o agendamento de disponibilização e uma rotina de retorno das aulas disponibilizadas.

b1) Deverá permitir registrar e controlar os motivos para a não atribuição de aulas aos professores.

QUADRO DE HORÁRIO

Compreende o conjunto de funcionalidades para organizar os horários das aulas de turmas regulares, identificando as pendências de atribuições e alocações de aulas, bem como os conflitos de horários dos professores. Possibilitar emissão, publicação e divulgação dos quadros de horário para os usuários do Portal Educacional, inclusive através do perfil associado ao *login*.

1. Deverá permitir visualizar os quadros de horários publicados das turmas da Rede de Ensino no Portal Educacional.
2. Deverá permitir visualizar os quadros de horários publicados das turmas associadas ao perfil de cada usuário, ou seja, um educador deverá visualizar os quadros de horário das turmas que ele ministra aula, um aluno verá o quadro de horário da turma que ele está enturmado, *etc*.
3. Deverá possibilitar os horários das aulas e intervalos serem informados automaticamente, a partir do cadastro do turno. No entanto, deverá permitir realizar a modificação pontualmente, se necessário.
4. Deverá possibilitar a realização do quadro de horários baseado nas disciplinas e na carga horária informada na matriz curricular.
5. Deverá possibilitar a alteração do quadro de horário a qualquer instante.
6. Deverá possibilitar a impressão dos quadros de horários das turmas.
7. Deverá possibilitar visualizar as pendências existentes no quadro, como por exemplo: professores sem aula atribuída ou professores com conflito de horário.
8. Deverá possibilitar homologar quadro de horário e armazenar os históricos dos quadros de horários das turmas.
 - a) Deverá possibilitar excluir os registros de apontamento diário, se houver alteração do quadro homologado para período apontado.

FREQUÊNCIA DE SERVIDORES

Compreende o conjunto de funcionalidades para lançar o número de faltas dos professores e/ou servidores, monitorar as faltas mensais dos servidores, consultar e monitorar as reposições de aulas no caso de falta dos professores.

1. Deverá permitir lançar as ausências diárias com as indicações dos motivos, para os professores das Unidades Escolares. Contendo no mínimo: Ano de referência, data e turno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 56

- a) Deverá permitir a pesquisa do professor por registro funcional, nome do servidor, matrícula do cargo e situação funcional.
 - b) Deverá permitir apresentar as aulas das turmas que o professor ministra no dia e turno selecionado.
 - c) Deverá permitir informar motivo de ausência dos professores, previamente cadastrada, se houver.
 - d) Deverá permitir informar se na ausência do professor, a aula foi dada ou reposta, assim como o dia, horário e professor da reposição.
 - e) Deverá permitir replicar as faltas e motivos para as demais aulas do dia.
 - f) Deverá permitir alterar o dia do lançamento da frequência sem a necessidade de pesquisar o professor novamente.
 - g) Deverá permitir registrar e consultar os apontamentos de frequência diária concluídos dos professores.
2. Deverá permitir escolher como cada Unidade Escolar realizará o apontamento de faltas aos professores. Se serão realizadas mensalmente ou diariamente.
 3. Deverá permitir lançar e visualizar o número de faltas no mês dos servidores. Sejam eles professores ou outros cargos. Contendo no mínimo: ano de referência, mês e cargo (professor ou outros cargos).
 - a) Deverá permitir a pesquisa do servidor por registro funcional, nome do servidor ou matrícula do cargo.
 - b) Deverá permitir informar o número de faltas que foram justificadas e não justificadas no mês selecionado.
 - c) Deverá permitir visualizar o total de faltas (justificadas e não justificadas) no mês selecionado dos professores com apontamento diário ou mensal.
 - d) Deverá permitir visualizar o total de faltas (justificadas e não justificadas) no mês selecionado dos outros cargos com apontamento mensal.
 4. Deverá permitir registrar as reposições de aulas oriundas da ausência dos professores da turma. Contendo no mínimo: ano de referência, data, curso e série.
 - a) Deverá permitir informar se na ausência do professor, a aula foi dada ou reposta, assim como o dia, horário e professor da reposição.
 - b) Deverá permitir visualizar as informações da turma que está sendo realizada a reposição de aulas.
 - c) Deverá possibilitar a pesquisa por turmas da Unidade Escolar.



GESTÃO DE CAPACITAÇÃO

Compreende o conjunto de funcionalidades para gerir os programas de capacitação destinados aos professores da Rede de Ensino.

1. Deverá permitir indicar para quais disciplinas ocorrerá à formação dos professores.
2. Deverá permitir cadastrar os cursos de capacitação de professores. Contendo no mínimo: ano de referência, descrição, período de letivo, curso, componente curricular, data de início, data de término, duração em dias, hora de início, hora fim, carga horária, indicação de um formador e seleção dos professores.
 - a) Deverá permitir indicar até dois formadores por capacitação, com a possibilidade de informar se o formador é interno ou externo a Unidade Escolar.
 - b) Deverá permitir indicar até dez cursos. Com a possibilidade de indicação de série.
3. Deverá permitir imprimir a lista de frequência da capacitação de professores.
4. Deverá permitir o registro da participação dos professores nas capacitações. Contendo no mínimo: data de início, data de término, hora de início, hora de término e carga horária.
 - a) Deverá permitir indicar os professores que compareceram à capacitação.
 - b) Deverá possibilitar visualizar todas as informações inseridas no planejamento da capacitação.

CONCURSO DE REMOÇÃO

Compreende o conjunto de funcionalidades para permitir o cadastro e execução dos concursos de remoção realizados na Rede de Ensino, bem como os parâmetros e regras que o regem. Assim como a mudança da lotação do cargo do Professor de um para outro estabelecimento de ensino, desde que exista vaga no estabelecimento pretendido.

1. Deverá permitir cadastrar os concursos de remoção existentes na Rede de Ensino. Contendo no mínimo: ano de referência, descrição, ato, motivo de lotação, data da lotação, se vai habilitar ou não opções de escolas, se a vaga ofertada é livre e/ou em substituição e o número mínimo e máximo de opções de unidades, se houver.
 - a) Deverá permitir informar o período da vaga para os contemplados no concurso.
 - b) Deverá permitir calcular a pontuação de tempo de serviço e títulos dos professores que já participaram de concursos de remoção anteriores.
 - c) Deverá permitir atribuir a pontuação de cada título cadastrado no sistema.
 - d) Deverá permitir informar as combinações de situação funcional, cargo e jornada que terão prioridade.
 - e) Deverá permitir realizar a equivalência dos cargos cadastrados no concurso de remoção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 58

- f) Deverá permitir o cadastro do quadro de cargos e vagas disponíveis para cada unidade funcional da Rede de Ensino, discriminando o perfil das vagas, tais como jornada e componente curricular.
2. Deverá permitir cadastrar os servidores para o concurso de remoção. Contendo no mínimo: pontos de tempo de serviço, pontos de títulos e o número de filhos.
 - a) Deverá permitir indicar as opções de unidades dos servidores participantes do concurso de remoção.
 - b) Deverá possibilitar recuperar os dados pessoais e funcionais dos servidores.
 - c) Deverá permitir, no ato da inscrição, registrar opções com os perfis das vagas e escolas pretendidas pelos professores, em ordem decrescente de prioridade.
 - d) Deverá permitir a identificação de professores com cargo base fechado ou que tenham mais de um cargo base aberto.
 3. Deverá permitir classificar os professores inscritos no concurso, gerando a lista de classificação para publicação, em planilha eletrônica.
 4. Deverá permitir recalcular as pontuações e a classificação dos servidores.
 5. Deverá permitir executar o processo de remoção dos professores, observando as prioridades de situações funcionais e cargos, definidos para o respectivo concurso, e as prioridades das opções de vagas e escolas definidas pelos professores.
 - a) Deverá permitir executar o processo de remoção tratando tanto das vagas disponíveis em cada escola, quanto das vagas liberadas durante o processo, observadas as prioridades estabelecidas para o concurso e pelos professores.
 - b) Deverá permitir efetivar a remoção dos professores e a atualização dos quadros de cargos e vagas das unidades funcionais envolvidas, ao se encerrar o concurso.
 6. Deverá permitir executar um processo para desfazer as remoções do concurso, caso seja necessário.
 7. Deverá permitir gerar lista de professores removidos para publicação, em planilha eletrônica.

A comprovação do atendimento aos requisitos da GESTÃO EDUCACIONAL se dará através de demonstração para equipe técnica da Secretaria de Educação.

GESTÃO ADMINISTRATIVA

A gestão administrativa deverá disponibilizar um conjunto de funcionalidades que permite realizar o acompanhamento administrativo da Rede de Ensino. Como transporte escolar, acompanhamento financeiro, patrimonial, alimentação, manutenção e acompanhamento dos alunos da Rede de Ensino.

TRANSPORTE ESCOLAR MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 59

1. Compreende o conjunto de funcionalidades para planejamento, registro e acompanhamento do transporte escolar na Rede de Ensino. Permitindo o controle das empresas e motoristas prestadores de serviços, das rotas, viagens e a emissão de carteiras de identificação dos passageiros.
 - a) Deverá permitir cadastrar passageiros que não pertencem à Rede de Ensino. Contendo no mínimo: nome, sexo, data de nascimento, dependência administrativa, se possui ou não necessidade especial, endereço completo e telefone.
 - b) Deverá possibilitar a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas.
 - c) Deverá permitir inserir uma foto do passageiro para ser utilizada na carteira de identificação.
 - d) Deverá permitir bloquear e desbloquear passageiros que não utilização mais o transporte escolar da Rede de Ensino.
 - e) Deverá permitir informar o tipo de passageiro externo.
 - f) Caso seja do tipo 'aluno de outra rede' informar o nome da escola e os dados de matrícula.
 - g) Caso seja do tipo 'acompanhante' de aluno, servidor ou passageiro externo deverá referenciar quem ele está acompanhando com base nos cadastros prévios.
 - h) Deverá dar a possibilidade de incluir outros passageiros externos que não seja aluno de outra rede ou acompanhante.
2. Deverá permitir cadastrar as empresas que prestam serviço de transporte escolar para a Rede de Ensino. Contendo no mínimo: sigla, descrição, telefone e CNPJ.
 - a) Deverá permitir informar um endereço eletrônico para a empresa.
 - b) Deverá permitir informar, no mínimo, 10 números de telefone no cadastro.
 - c) Deverá permitir bloquear e desbloquear empresas que não prestam serviço mais de transporte escolar para a Rede de Ensino.
3. Deverá permitir cadastrar os motoristas que prestam serviço de transporte escolar para a Rede de Ensino, identificando aqueles que são autônomos. Contendo no mínimo: nome, sexo, data de nascimento, endereço, transportador, CPF e telefone.
 - a) Deverá possibilitar a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas.
 - b) Deverá permitir informar o número, validade e categoria da CNH.
 - c) Deverá permitir bloquear e desbloquear motoristas que não prestam serviço mais de transporte escolar para a Rede de Ensino.
 - d) Deverá permitir informar, no mínimo, 10 números de telefone no cadastro.
 - e) Deverá permitir informar um endereço eletrônico para o motorista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 60

- f) Deverá permitir cadastrar as informações se o motorista cadastrado possui ou não o curso de condutor escolar.
- g) Caso o motorista tenha concluído o curso. Informar data de conclusão.
- h) Caso o motorista esteja com o curso em andamento. Informar data prevista de conclusão.
- i) Caso o motorista esteja com o curso previsto. Informar data prevista de início e conclusão.
- j) Deverá permitir informar se o motorista é autônomo ou não, em caso negativo, informar a empresa, previamente cadastrada.
- k) Deverá permitir cadastrar os acompanhantes de viagem ou monitor da Rede de Ensino. Contendo no mínimo: nome, sexo, data de nascimento, endereço, telefone e transportador.
- 4. Deverá permitir cadastrar os acompanhantes de viagem ou monitor da Rede de Ensino. Contendo no mínimo: nome, sexo, data de nascimento, endereço, telefone e transportador.
- 5. Deverá permitir bloquear e desbloquear acompanhantes que não prestam serviço mais de transporte escolar para a Rede de Ensino.
- a) Deverá permitir informar, no mínimo, 10 números de telefone no cadastro.
- b) Deverá possibilitar a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas.
- c) Deverá permitir informar um endereço eletrônico para o acompanhante/monitor.
- d) Deverá permitir informar se o monitor é autônomo ou não, em caso negativo, informar a empresa, previamente cadastrada.
- e) Deverá permitir cadastrar as informações se o monitor cadastrado possui ou não o curso de monitoria.
- f) Caso o monitor tenha concluído o curso. Informar data de conclusão.
- g) Caso o monitor esteja com o curso em andamento. Informar data prevista de conclusão.
- h) Caso o monitor esteja com o curso previsto. Informar data prevista de início e conclusão.
- 5. Deverá permitir cadastrar os veículos utilizados no transporte escolar da Rede de Ensino. Contendo no mínimo: placa, nome, fabricante, tipo de veículo, ano, se o veículo é ou não rastreado por GPS, lotação, quantidade de lugares especiais, se o veículo é de frota própria ou terceirizada, caso não seja o nome da empresa transportadora ou do motorista autônomo.
- 6. Deverá permitir cadastrar a rota das viagens. Contendo no mínimo: número, nome, tipo (ida, volta ou ida e volta) e os locais de embarque e desembarque dos passageiros.
 - a) Deverá permitir informar a distância do percurso em quilômetros.
 - b) Deverá permitir selecionar os pontos de parada previamente cadastrados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 61

- c) Deverá permitir gerar e emitir os diários de frequência no transporte escolar dos passageiros das rotas para auxiliar o motorista e/ou monitor durante as viagens. Esse documento deverá ser quinzenal e utilizado para conferência dos registros, registro das viagens no sistema e posterior arquivamento.
- d) Deverá permitir gerar e emitir os diários de frequência no transporte escolar dos passageiros da viagem para auxiliar o motorista e/ou monitor durante as viagens. Esse documento deverá ser por viagem e utilizado para conferência dos registros, registro das viagens no sistema e posterior arquivamento.
7. Deverá permitir gerar carteira de identificação para alunos, servidores, e passageiros externos a Rede de Ensino. Tendo a possibilidade de gerar por viagem ou por ator.
8. Deverá permitir planejar as viagens de transporte escolar. Contendo no mínimo: sigla, nome, rota, tipo (ida ou volta), ano, turno, horário de partida e chegada, se precisa de acompanhante/monitor, veículo, plano de viagem (locais de embarque e desembarque) e o local de embarque e desembarque, previamente cadastrados, e os passageiros da viagem.
- a) Deverá permitir bloquear e desbloquear os planejamentos que não serão mais utilizados na Rede de Ensino.
- b) Deverá permitir copiar outra viagem da mesma rota, caso seja necessário.
9. Deverá permitir registrar a viagem por dia. Contendo no mínimo: rota, ano, viagem, hora da partida e chegada, indicação se veículo utilizado foi o planejado, indicação dos passageiros ausentes e as ocorrências de viagem, caso exista.
- a) Deverá permitir selecionar as ocorrências de viagem previamente cadastradas.
- b) Deverá permitir informar a extensão da rota realizada.
- c) Deverá permitir informar a quilometragem de partida e de chegada.
- d) Deverá permitir adicionar monitor do transporte escolar e/ou monitor servidor para essa viagem e dia.
- e) Deverá permitir alterar o motorista de transportador e/ou monitor servidor para essa viagem e dia.

PATRIMÔNIO

Compreende o conjunto de funcionalidades para planejamento e registro de inventários de bens patrimoniais e do estado de conservação dos bens. Assim como suas movimentações como: transferência, empréstimo, manutenções e devoluções.

1. Deverá permitir cadastrar os fornecedores de bens permanentes. Contendo no mínimo: código do fornecedor, razão social, nome fantasia, CNPJ e endereço completo.
- a) Deverá permitir informar a inscrição estadual do fornecedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 62

- b) Deverá permitir informar o endereço eletrônico do fornecedor.
 - c) Deverá possibilitar a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas.
 - d) Deverá permitir informar, no mínimo, 10 números de telefone no cadastro.
 - e) Deverá permitir bloquear e desbloquear os fornecedores que não prestarão mais serviço à Rede de Ensino.
2. Deverá permitir informar o responsável por cada ambiente da Rede de Ensino.
3. Deverá permitir cadastrar todos os bens patrimoniais. Contendo no mínimo: código, descrição, tipo de bem patrimonial, fornecedor, unidade de guarda, ambiente, quantidade, forma de tombamento, estado de conservação e a data de entrada.
- a) Deverá permitir selecionar tipo de bem patrimonial, previamente cadastrados.
 - b) Deverá permitir selecionar fornecedor, previamente cadastrados.
 - c) Deverá permitir selecionar ambiente, previamente cadastrados.
 - d) Deverá permitir selecionar estado de conservação, previamente cadastrados.
 - e) Deverá permitir selecionar forma de tombamento, previamente cadastrados.
 - f) Deverá permitir visualizar o servidor responsável pelo bem patrimonial.
 - g) Deverá possibilitar registrar a movimentação do bem e a remoção da movimentação do bem.
 - h) Caso seja empréstimo é necessário informar qual a unidade de destino, data de movimentação e data prevista de devolução.
 - i) Caso seja transferência é necessário informar a nova unidade de guarda, ambiente e data de movimentação.
 - j) Caso seja manutenção é necessário informar fornecedor de manutenção, data da movimentação e data prevista de devolução.
 - k) Deverá possibilitar a baixa do bem patrimonial. Informando no mínimo o motivo da baixa, previamente cadastrado, e a data da baixa.
4. Deverá permitir planejar os inventários. Informando no mínimo: ano, código, descrição, unidade de guarda, data de início e término prevista e os ambientes.
- a) Deverá permitir informar o responsável (no mínimo cinco) pelo inventário.
 - b) Deverá permitir informar comentários referente ao inventário, caso seja necessário.
5. Deverá permitir registrar os inventários. Informando no mínimo: ambiente, data de início e fim, responsável e a informação se o bem foi vistoriado.
- a) Deverá permitir selecionar o estado de conservação, previamente cadastrado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 63

- b) Deverá permitir selecionar a ação sugerida, previamente cadastrado.
 - c) Deverá permitir informar um comentário para o bem patrimonial, caso exista.
 - d) Deverá permitir aprovar o registro do inventário. Após a aprovação não deve ser realizada mais nenhuma alteração no inventário.
6. Deverá permitir consultar os dados inseridos relacionados ao patrimônio da Rede de Ensino.

FINANCEIRO

Compreende o conjunto de funcionalidades para o acompanhamento de programas de repasse financeiro para as escolas, como FNDE, além de disponibilizar os relatórios para prestação de contas a serem enviados para o governo.

- 1. Deverá permitir a abertura e encerramento dos programas da escola por ano de exercício. Informando no mínimo: programa, ano de exercício, número do processo, número do convênio, fonte de financiamento, data de abertura, dados da conta bancária e verba.
 - a) Deverá permitir selecionar o programa educacional, previamente cadastrado.
 - b) Deverá permitir selecionar a fonte de financiamento, previamente cadastrada.
 - c) Deverá permitir selecionar o banco, previamente cadastrado.
 - d) Deverá possibilitar cadastrar um contato no programa com nome, *e-mail* e telefone.
 - e) Deverá permitir reabrir o programa, caso seja necessário.
- 2. Deverá permitir cadastrar as ações do programa escolar. Informando no mínimo: ação, previamente cadastradas, e verba tanto de custeio como a de capital.
- 3. Deverá permitir incluir as verbas a receber. Informando no mínimo: ano de exercício, programa, ação, plano de contas, data prevista e valor.
 - a) Deverá permitir selecionar o plano de contas, previamente cadastrado.
- 4. Deverá permitir cadastrar os pedidos de compra. Informando no mínimo: programa, ação, número do pedido, responsável, plano de contas, descrição, quantidade, unidade de medida, data de aquisição, data de pagamento, total de parcelas e tipo de despesa.
 - a) Deverá permitir selecionar o programa, previamente cadastrado.
 - b) Deverá permitir selecionar a ação, previamente cadastrada.
 - c) Deverá permitir selecionar o responsável, previamente cadastrado.
 - d) Deverá permitir selecionar o plano de contas, previamente cadastrado.
 - e) Deverá permitir selecionar a unidade de medida, previamente cadastrada.
 - f) Deverá permitir informar o número da licitação, caso exista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 64

- g) Deverá permitir anexar algum arquivo ao pedido de compra.
 - h) Deverá permitir cadastrar os cadastrar os orçamentos.
 - i) Deverá permitir aprovar um orçamento.
5. Deverá permitir cadastrar as contas a receber. Informando no mínimo: data realizada, valor e as informações referente ao cheque que foi feito o pagamento.
- a) Deverá permitir incluir, no máximo 12, registros de cheque. Contendo no mínimo: banco, agência, conta, data, valor, número, a quem foi pago e quem emitiu.
 - b) Deverá permitir anexar algum arquivo a conta.
6. Deverá permitir cadastrar as contas a pagar. Informando no mínimo: data realizada, valor, tipo de documento, documento fiscal e as informações referente ao cheque que foi feito o pagamento.
- a) Deverá permitir anexar algum arquivo a conta.
 - b) Deverá permitir incluir, no máximo 12, registros de cheque. Contendo no mínimo: banco, agência, conta, data, valor, número, a quem foi pago e quem emitiu.
 - c) Deverá permitir incluir os impostos, caso se aplique a conta.
7. Deverá possibilitar realizar as movimentações financeiras necessárias. Informando no mínimo: ano de exercício, programa, tipo de movimentação, se foi débito ou crédito, data e valor.
- a) Deverá permitir selecionar o programa, previamente cadastrado.
 - b) Deverá permitir selecionar o tipo de movimentação, previamente cadastrado.
8. Deverá permitir realizar o registro de compensação de cheques. Informando no mínimo: se o cheque foi compensado e a data de compensação.
9. Deverá permitir consultar os dados inseridos relacionados ao acompanhamento do repasse financeiro das escolas da Rede de Ensino.

ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Compreende o conjunto de funcionalidades visando à gestão da alimentação escolar na Rede de Ensino. Contemplam os processos de elaboração e execução dos cardápios, geração de remessas às escolas e o controle de compras, empenhos e estoque dos itens de consumo.

- 1. Deverá permitir configurar as escolas da Rede de Ensino para efeito de vinculação a empenhos e cálculo das remessas:
 - a) Deverá permitir classificar as escolas visando facilitar a criação de empenhos destinados a suprir agrupamentos por tipos de escolas.
 - b) Deverá permitir informar o percentual de consumo da escola com base no número de alunos comensais versus o total de alunos matriculados



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 65

- c) Deverá permitir informar o nutricionista que realiza o acompanhamento da escola.
 - d) Deverá permitir informar o período de atividade do nutricionista na escola.
 - e) Deverá permitir manter o histórico dos nutricionistas que acompanharam a escola.
2. Permitir cadastrar os fornecedores que atendem à Secretaria de educação.
- a) Deverá permitir informar: dados do fornecedor e endereço completo.
 - b) Deverá permitir a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos Correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas.
 - c) Deverá permitir bloquear e desbloquear os fornecedores.
3. Deverá permitir cadastrar os fornecedores regionais que atendem às escolas nas compras diretas.
- a) Permitir informar: dados do fornecedor e endereço completo.
 - b) Deverá permitir a pesquisa do CEP, utilizando a base de dados atualizada dos Correios, a fim de otimizar o tempo e a verificação das informações cadastradas.
 - c) Deverá permitir bloquear e desbloquear os fornecedores regionais.
4. Deverá permitir cadastrar os itens de consumo (alimentos e materiais descartáveis) que serão utilizados na montagem dos cardápios.
- a) Deverá permitir selecionar o grupo de item de consumo, previamente cadastrado.
 - b) Deverá permitir informar o item de consumo.
 - c) Deverá permitir informar a unidade de medida do item.
 - d) Deverá permitir informar o percentual de adicional de compra para o item.
 - e) Deverá permitir informar a embalagem primária para distribuição e sua capacidade.
 - f) Deverá permitir informar o código e-fisco.
 - g) Deverá permitir informar a fonte de informação nutricional do alimento.
 - h) Deverá permitir informar a composição nutricional do alimento, sem limite máximo de nutrientes.
5. Deverá permitir cadastrar as preparações, ou seja, as receitas dos pratos que irão compor as refeições.
- a) Deverá permitir informar o modo de preparo.
 - b) Deverá permitir selecionar os ingredientes (itens de consumo) bem como informar as quantidades necessárias para a preparação do prato.
 - c) Deverá permitir informar, para cada item de consumo, a quantidade correspondente em medida caseira, previamente cadastrada.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 66

- d) Deverá permitir criar uma preparação a partir da cópia de preparações previamente cadastradas.
 - e) Deverá calcular e exibir o custo da preparação a partir das quantidades de itens de consumo utilizados.
 - f) Deverá calcular e exibir a informação nutricional da preparação a partir dos itens de consumo utilizados.
 - g) Deverá permitir a homologação da preparação, liberando-a para ser utilizada nas refeições.
 - h) Não deverá permitir à alteração de preparação que já esteja sendo utilizada em alguma refeição.
6. Deverá permitir cadastrar as refeições que serão utilizadas na montagem dos cardápios.
- a) Deverá permitir selecionar o tipo de refeição.
 - b) Deverá permitir selecionar a(s) preparação (ões).
 - c) Deverá permitir selecionar os alimentos complementares.
 - d) Deverá permitir selecionar materiais de consumo e informar as quantidades necessárias para servir a refeição.
 - e) Deverá permitir criar uma refeição a partir da cópia de outra refeição previamente cadastrada.
 - f) Não deverá permitir a alteração de refeição que já esteja sendo utilizada em algum cardápio.
 - g) Deverá permitir calcular e exibir as informações nutricionais da refeição a partir dos itens de consumo e preparações utilizados.
 - h) Deverá permitir calcular e exibir o custo da refeição a partir dos itens de consumo, preparações e materiais utilizados.
7. Deverá permitir cadastrar os públicos-alvo para os quais serão elaborados os cardápios.
- a) Deverá permitir selecionar etapa de ensino como público-alvo.
 - b) Deverá permitir selecionar modalidade de ensino como público-alvo.
 - c) Deverá permitir selecionar o curso como público-alvo.
 - d) Deverá permitir selecionar série como público-alvo.
 - e) Deverá permitir selecionar projetos como público.
 - f) Deverá permitir bloquear e desbloquear o público-alvo.
 - g) Não deverá permitir excluir um público-alvo já vinculado à algum cardápio.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 67

- h) Não deverá permitir cadastrar público-alvo conflitante, ou seja, que já esteja contemplado em outro público-alvo previamente cadastrado.
8. Deverá permitir cadastrar tabelas com metas de atendimento nutricional diário que serão vinculadas aos cardápios.
- a) Deverá permitir indicar o percentual de atendimento às necessidades nutricionais diárias da tabela.
 - b) Deverá permitir selecionar o nutriente.
 - c) Deverá permitir informar a meta diária para o nutriente.
 - d) Deverá permitir bloquear e desbloquear tabela de metas.
9. Deverá permitir cadastrar os cardápios para atendimento ao público-alvo previamente cadastrados.
- a) Deverá permitir selecionar o público-alvo do cardápio.
 - b) Deverá permitir selecionar o turno que será atendido.
 - c) Deverá permitir selecionar a regional de ensino das escolas que serão atendidas.
 - d) Deverá permitir informar se o cardápio é padrão para as escolas da regional de ensino, observados o turno e o público-alvo informados.
 - e) Deverá permitir informar se o cardápio é específico por escola, permitindo selecionar quais escolas serão atendidas.
 - f) Deverá permitir informar se o cardápio é para atendimento a dieta especial, permitindo selecionar a(s) dieta(s) especial(is) que será(ão) atendida(s).
 - g) Deverá permitir vincular a tabela de meta de atendimento ao cardápio.
 - h) Deverá permitir selecionar o tipo de refeição para cada dia da semana.
 - i) Deverá permitir selecionar a refeição para cada dia da semana.
 - j) Deverá exibir a composição da refeição selecionada para o dia da semana.
 - k) Deverá permitir cadastrar ciclos (número de semanas contempladas) diferenciados para cada cardápio.
 - l) Deverá permitir cadastrar mais de um tipo de refeição/ refeição diferente por dia.
 - m) Deverá permitir criar um cardápio a partir da cópia de outro cardápio previamente cadastrado.
 - n) Deverá permitir calcular e exibir numérica e graficamente o atendimento à necessidade nutricional estabelecida na meta vinculada ao cardápio.
 - o) Deverá permitir homologar o cardápio informando a data de início de vigência do mesmo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 68

- p) Deverá permitir alterações/ homologações de um mesmo cardápio mantendo o histórico das versões homologadas em cada período de vigência.
 - q) Deverá permitir encerrar a vigência de cardápio já homologado.
 - r) Deverá permitir excluir a homologação do cardápio.
 - s) Deverá permitir bloquear e desbloquear o cardápio.
 - t) Não deverá permitir conflito de cardápios padrão para atendimento ao mesmo público-alvo, turno e regional de ensino.
 - u) Não deverá permitir conflito de cardápios específicos para atendimento ao mesmo público-alvo, turno e escola.
 - v) Não deverá permitir conflito de cardápios dieta especial para atendimento ao mesmo público-alvo, turno, gerência regional e conjunto de restrições alimentares.
 - w) Deverá permitir a visualização e impressão do ciclo completo (todas as semanas) do cardápio.
10. Deverá permitir às escolas a visualização e impressão de seus cardápios semanais já executados ou a executar.
11. Deverá permitir às escolas registrar o número de refeições a produzir para a execução diária dos cardápios.
- a) Deverá permitir selecionar o público-alvo.
 - b) Deverá permitir selecionar o turno.
 - c) Deverá permitir selecionar o cardápio.
 - d) Deverá permitir informar o número de alunos presentes e que serão atendidos pelo cardápio.
 - e) Deverá permitir calcular e exibir a relação de ingredientes e quantidades necessários para a execução do cardápio.
12. Deverá permitir à escola registrar o consumo diário de refeições do cardápio.
- a) Deverá permitir informar o número de refeições produzidas.
 - b) Deverá permitir informar o número de refeições servidas.
 - c) Deverá permitir selecionar ocorrência durante a execução do cardápio.
 - d) Deverá permitir selecionar o motivo da ocorrência.
13. Deverá permitir planejar a remessa de itens de consumo necessários para a execução dos cardápios nas escolas.
- a) Deverá permitir, a partir dos cardápios homologados, a quantidade de itens de consumo e materiais que serão remetidos a cada escola para a execução dos respectivos cardápios no período planejado.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 69

- b) Deverá permitir selecionar mais de uma escola para a mesma remessa.
 - c) Deverá exibir as quantidades calculadas de cada item de consumo.
 - d) Deverá exibir as quantidades a entregar aplicando os arredondamentos definidos para cada item de consumo.
 - e) Deverá permitir, a critério do usuário, ajuste das quantidades a entregar de itens de consumo e/ ou materiais da remessa.
 - f) Deverá permitir confirmar a remessa, validando a existência de contratos com fornecedores, vigentes e com saldo suficiente para o fornecimento das quantidades a entregar de cada item de consumo e/ ou material da remessa.
 - g) Deverá permitir contingenciar, nos contratos/ empenhos dos fornecedores, os valores e quantidades comprometidos com o atendimento da remessa.
 - h) Deverá permitir cancelar a confirmação do planejamento da remessa, desfazendo os contingenciamentos nos contratos/ empenhos dos fornecedores.
 - i) Deverá permitir a impressão do planejamento da remessa indicando as quantidades de cada item de consumo e/ ou material por escola e os respectivos cardápios.
 - j) Deverá permitir apontar as pendências para confirmação da remessa, tais como ausência, vigência e saldo de contratos/ empenhos dos fornecedores.
 - k) Deverá permitir gerar as guias de entrega para cada fornecedor, identificando a escola e a quantidade do item de consumo e/ ou material a ser entregue, de acordo com modelo previamente cadastrado pelo usuário.
 - l) Deverá permitir gerar guias de entrega específicas para os itens de consumo com entregas fracionadas.
 - m) Deverá permitir gerar guias de entrega específicas para os itens de consumo com agrupamentos para entregas diferenciados.
 - n) Deverá permitir gerar o extrato consolidado da remessa, por fornecedor, com todos os itens de consumo e/ ou materiais a serem remetidos às escolas.
 - o) Não deverá permitir modificar remessa que já tenha sido recebida pelas escolas.
14. Deverá permitir registrar o recebimento das remessas de itens de consumo pelas escolas.
- a) Deverá permitir selecionar o fornecedor e a guia de remessa de itens de consumo.
 - b) Deverá permitir registrar a data de recebimento do item de consumo.
 - c) Deverá permitir registrar o lote.
 - d) Deverá permitir registrar a data de fabricação.
 - e) Deverá permitir registrar a data de validade.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 70

- f) Deverá permitir registrar a quantidade recebida do item de consumo.
 - g) Deverá permitir registrar eventuais ocorrências no recebimento dos itens de consumo da remessa.
 - h) Deverá permitir identificar os itens de consumo que necessitarão ser repostos pelo fornecedor devido à ocorrência informada.
 - i) Deverá permitir, ao confirmar o recebimento, atualizar o saldo em estoque da escola com a quantidade recebida do item de consumo.
15. Deverá permitir o registro da reposição de itens de consumo pelas escolas.
- a) Deverá permitir selecionar o fornecedor e a guia de remessa de itens de consumo.
 - b) Deverá permitir registrar a data da reposição.
 - c) Deverá permitir registrar a quantidade reposta do item de consumo.
 - d) Deverá permitir registrar o lote.
 - e) Deverá permitir registrar a data de fabricação.
 - f) Deverá permitir registrar a data de validade.
 - g) Deverá permitir, ao confirmar a reposição, atualizar o saldo em estoque da escola com a quantidade recebida do item de consumo.
16. Deverá permitir registrar a compra realizada diretamente pela escola junto aos fornecedores regionais.
- a) Deverá permitir informar o número de série do documento fiscal.
 - b) Deverá permitir informar a data de emissão do documento fiscal.
 - c) Deverá permitir informar a chave de acesso do documento fiscal.
 - d) Deverá permitir calcular e exibir o valor total da compra, a partir dos itens informados e seus valores.
 - e) Deverá permitir informar a data de fabricação de cada item de consumo.
 - f) Deverá permitir informar a data de validade de cada item de consumo.
 - g) Deverá permitir informar o lote de cada item de consumo.
 - h) Deverá permitir informar mais de um item de consumo para a compra.
 - i) Deverá permitir gerar entrada automática no estoque da escola.
17. Deverá permitir cadastrar o contrato com o fornecedor dos itens de consumo, serviço ou material.
- a) Deverá permitir selecionar o fornecedor.
 - b) Deverá permitir informar o período de vigência do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 71

- c) Deverá permitir informar o objeto do contrato.
 - d) Deverá permitir informar os itens e quantidades contratados.
 - e) Deverá permitir calcular e exibir o valor total do contrato, a partir dos itens informados e seus valores.
18. Deverá permitir incluir aditivo de contrato.
- a) Deverá permitir registrar aditivo dos tipos: reforço, supressão, reajuste, prorrogação e anulação.
 - b) Deverá permitir informar a data do aditivo.
19. Deverá permitir cadastrar empenho vinculado ao contrato do fornecedor, previamente cadastrado.
- a) Deverá permitir selecionar o contrato ao qual está vinculado.
 - b) Deverá permitir informar o número da nota de empenho.
 - c) Deverá permitir informar o período de vigência do empenho.
 - d) Deverá permitir selecionar o tipo de escola a ser atendida.
 - e) Deverá permitir selecionar o entregador caso não seja o próprio fornecedor.
 - f) Deverá permitir selecionar a fonte do recurso.
 - g) Deverá permitir selecionar itens empenhados a partir dos itens contratados.
 - h) Deverá permitir selecionar as escolas que serão atendidas pelo empenho.
 - i) Não deverá permitir incluir um empenho do mesmo item empenhado para a mesma escola no mesmo período de vigência.
 - j) Deverá permitir bloquear e desbloquear a escola que participa do empenho.
 - k) Deverá permitir calcular e exibir o valor total do empenho a partir dos itens informados, quantidades e valores.
 - l) Não deverá permitir que o empenho ultrapasse o valor total do contrato vinculado.
20. Deverá permitir incluir aditivo de empenho.
- a) Permitir informar a data do aditivo.
 - b) Permitir registrar aditivo dos tipos: reforço, supressão, reajuste e prorrogação.
 - c) Não permitir que o aditivo do empenho ultrapasse os valores totais do contrato vinculado ao empenho.
21. Deverá permitir cadastrar uma ordem de fornecimento vinculado a um empenho previamente cadastrado.
- a) Deverá permitir selecionar o empenho.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 72

- b) Deverá permitir informar o número da ordem de fornecimento.
 - c) Deverá permitir informar o prazo de entrega.
 - d) Deverá permitir calcular e exibir o valor total da ordem de fornecimento a partir dos itens informados, quantidades e valores.
 - e) Deverá permitir selecionar um item empenhado.
 - f) Não deverá permitir que o valor da ordem de fornecimento ultrapasse o valor empenhado.
 - g) Deverá permitir imprimir uma ordem de fornecimento, previamente cadastrada.
 - h) Deverá permitir contingenciar, no empenho vinculado, os valores e quantidades comprometidos para atendimento à ordem de fornecimento.
22. Deverá permitir registrar a entrega da ordem de fornecimento e os pagamentos realizados.
- a) Deverá permitir selecionar a ordem de fornecimento, previamente cadastrada.
 - b) Deverá permitir informar o documento fiscal.
 - c) Deverá permitir informar o número de série do documento fiscal.
 - d) Deverá permitir informar a data de emissão do documento fiscal.
 - e) Deverá permitir selecionar os itens da ordem de fornecimento e informar as quantidades entregues pelo fornecedor.
 - f) Deverá permitir calcular e exibir o saldo a entregar de cada item da ordem de fornecimento.
 - g) Deverá permitir realizar o pagamento parcelado da ordem de fornecimento.
 - h) Não deverá permitir que a soma das parcelas ultrapasse o valor total da ordem de fornecimento.
23. Deverá permitir cadastrar conta de empenho de repasse de verbas às escolas
- a) Deverá permitir informar o número do empenho.
 - b) Deverá permitir selecionar a fonte do recurso.
 - c) Deverá permitir informar a data de vigência
 - d) Deverá permitir informar o valor empenhado.
 - e) Deverá permitir selecionar quais escolas serão contempladas pelo empenho de repasse.
24. Deverá permitir registrar os repasses de verbas às escolas a partir de um empenho de repasse previamente cadastrado.
- a) Deverá permitir selecionar o empenho de repasse.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 73

- b) Deverá permitir calcular e exibir o saldo disponível com base nos repasses do empenho já realizados.
 - c) Deverá permitir selecionar o motivo do repasse.
 - d) Deverá permitir informar a data e o valor do repasse.
 - e) Não deverá permitir que o valor do repasse seja maior que o saldo disponível.
25. Permitir registrar o pagamento da remessa aos fornecedores envolvidos.
- a) Deverá permitir selecionar a remessa.
 - b) Deverá permitir selecionar o fornecedor.
 - c) Deverá permitir filtrar as escolas pela situação do recebimento da remessa.
 - d) Deverá permitir informar o documento fiscal.
 - e) Deverá permitir informar o número de série do documento fiscal.
 - f) Deverá permitir informar a data de emissão do documento fiscal.
 - g) Deverá exibir o valor total da remessa do fornecedor.
 - h) Deverá exibir o valor pago ao fornecedor da remessa.
 - i) Deverá exibir o saldo a pagar ao fornecedor da remessa.
 - j) Deverá permitir pagamento parcelado da remessa.
 - k) Não deverá permitir que a soma das parcelas ultrapasse o valor da remessa.
26. Deverá permitir registrar entrada de um item de consumo em estoque.
- a) Deverá permitir selecionar o grupo de item de consumo.
 - b) Deverá permitir selecionar o item de consumo.
 - c) Deverá permitir informar a quantidade do item de consumo.
 - d) Deverá permitir informar o lote do item de consumo.
 - e) Deverá permitir informar a data de fabricação do item de consumo.
 - f) Deverá permitir informar a data de validade do item de consumo.
27. Deverá permitir registrar saída de item de consumo do estoque.
- a) Deverá permitir selecionar o grupo de item de consumo.
 - b) Deverá permitir selecionar o item de consumo.
 - c) Deverá permitir informar a quantidade do item de consumo.
 - d) Não deverá permitir que a quantidade de saída do item de consumo ultrapasse a quantidade em estoque do item.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 74

- e) Deverá permitir selecionar o motivo de saída do estoque caso a saída não seja para alimentação escolar.
28. Deverá permitir ajustar o estoque de um item de consumo.
- a) Deverá permitir selecionar o grupo de item de consumo a ajustar.
 - b) Deverá permitir selecionar o item de consumo a ajustar.
 - c) Deverá permitir selecionar o motivo de ajuste do estoque.
 - d) Deverá exibir a quantidade em estoque a ajustar.
 - e) Deverá permitir informar a quantidade atual.
 - f) Deverá permitir calcular a quantidade ajustada.
29. Deverá permitir remanejar itens de consumo entre as escolas da rede.
- a) Deverá permitir selecionar a escola de destino.
 - b) Deverá permitir selecionar o grupo de item de consumo a remanejar.
 - c) Deverá permitir selecionar o item de consumo a remanejar.
 - d) Deverá permitir informar a quantidade a remanejar.
 - e) Deverá permitir gerar registro de entrada de estoque na escola de destino.
 - f) Deverá permitir concluir o remanejamento a partir da confirmação do registro de entrada do item de consumo pela escola de destino.
30. Deverá disponibilizar consultas, gerenciais e operacionais, contemplando todos os processos envolvidos na alimentação escolar da Rede de Ensino.

ACOMPANHAMENTO NUTRICIONAL

Compreende o conjunto de funcionalidades para o acompanhamento de peso, altura e idade dos alunos da Rede de Ensino através de tabelas e gráficos individuais, da escola e da Rede de Ensino. Permitindo gerenciar os dados através de programas gerais e específicos para grupos de alunos.

1. Deverá permitir cadastrar as fichas de acompanhamento. Informando no mínimo: idade, sexo, estatura, peso, classificação geral.
 - a) Deverá permitir incluir outros eixos de acompanhamento. Informando no mínimo: descrição, se a avaliação será livre, múltipla escola ou numérica e se é ou não obrigatória.
 - b) Deverá permitir copiar eixos de outras fichas de acompanhamento.
 - c) Deverá permitir bloquear e desbloquear as fichas de acompanhamento que não são mais utilizadas na Rede de Ensino.
 - d) Deverá permitir ordenar os eixos de acompanhamento inseridos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 75

2. Deverá permitir cadastrar os programas de acompanhamento. Informando no mínimo: sigla, descrição, tipo de atendimento, tipo de acompanhamento, ficha de acompanhamento, público-alvo, unidades, etapa, modalidade, curso e série.
 - a) Deverá permitir realizar o cronograma do acompanhamento por escola/série e turma.
 - b) Deverá permitir bloquear e desbloquear as fichas de acompanhamento que não são mais utilizadas na Rede de Ensino.
 - c) Deverá permitir informar os alunos não participantes do programa.
 - d) Deverá permitir informar os alunos participantes dos programas específicos.
3. Deverá permitir realizar os acompanhamentos de atendimento geral da Rede de Ensino. Esse acompanhamento deve ser realizado de forma individual ou por turma. Contendo no mínimo: data do acompanhamento e todos os eixos definidos na ficha de acompanhamento.
 - a) Deverá exibir graficamente todos os dados dos acompanhamentos anteriores por aluno ou realizar a pesquisa por uma faixa de data. Exibindo no mínimo: índice de massa corporal para idade do aluno, peso para estatura do aluno, estatura para idade do aluno e peso para idade do aluno.
4. Deverá permitir realizar os acompanhamentos de atendimento específicos da Rede de Ensino. Esse acompanhamento deve ser realizado de forma individual. Contendo no mínimo: data do acompanhamento e todos os eixos definidos na ficha de acompanhamento.
 - a) Deverá exibir graficamente todos os dados dos acompanhamentos anteriores por aluno ou realizar a pesquisa por uma faixa de data. Exibindo no mínimo: índice de massa corporal para idade do aluno, peso para estatura do aluno, estatura para idade do aluno e peso para idade do aluno.
5. Deverá permitir consultar graficamente os dados inseridos relacionados ao acompanhamento nutricional da Rede de Ensino. Permitindo detalhar por rede de escolas, escola e turma.

MONITORAMENTO DE FREQUÊNCIA

Compreende o conjunto de funcionalidades para a relação dos alunos que estão fora da faixa frequência mínima estipulada pela Secretária de educação e acompanhamento da situação das ações necessárias para cada caso, como acionamento do ministério público.

1. Deverá possibilitar o monitoramento por mês ou período letivo.
2. Deverá permitir a parametrização dos monitoramentos que serão realizados. Informando no mínimo considerando os critérios percentual de frequência e faltas consecutivas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 76

3. Deverá possibilitar monitorar os alunos que estão abaixo do parâmetro definido.
 - a) Deverá possibilitar visualizar o histórico de ocorrências dos alunos.
 - b) Deverá possibilitar visualizar o detalhamento dos dados cadastrais do aluno.
 - c) Deverá possibilitar visualizar o relatório de faltas do aluno.
4. Deverá possibilitar registrar as ocorrências dos alunos. Informando no mínimo: tipo da ocorrência, a quem ela está atribuída, situação da ocorrência e o motivo das faltas.
 - a) Deverá possibilitar atribuir à ocorrência a escola, Secretária de Educação, conselho tutelar ou ministério público.
 - b) Deverá possibilitar selecionar situação da ocorrência, previamente cadastradas.
 - c) Deverá possibilitar selecionar o motivo das faltas, previamente cadastrados.
 - d) Deverá possibilitar registrar as ações da ocorrência.
 - e) Deverá possibilitar selecionar uma ação, previamente cadastrada.
 - f) Deverá permitir informar a data e horário da ação.
 - g) Deverá permitir informar observações sobre a ação, caso seja necessário.
 - h) Deverá permitir informar data prevista para a próxima ação e inserir informações adicionais.
 - i) Deverá possibilitar visualizar o histórico das ações da ocorrência do aluno.
5. Deverá permitir consultar graficamente os dados inseridos relacionados ao monitoramento de frequência da Rede de Ensino. Permitindo detalhar por rede de escolas, escola e turma.
 - a) Deverá permitir detalhar as ocorrências por atribuição. Exibindo o total de ocorrências registradas e as ocorrências que ainda não foram registradas.

PORTAL EDUCACIONAL

O Portal Educacional deverá disponibilizar um conjunto de ferramentas/funcionalidades que favoreçam a comunicação, a integração, a interação, a colaboração e a construção coletiva entre os atores do processo de ensino e aprendizagem (alunos, educadores, famílias/responsáveis e gestores) e a comunidade.

CONSTRUTOR DE SÍTIOS

Deverá possuir recursos para a construção e publicação de sítios personalizados de forma interativa e sem o uso de comandos ou linguagem de programação. Deverá disponibilizar, no mínimo, dos seguintes recursos: informativos (notícias), banco de aulas, banco de projetos, artigos, álbuns, vídeos, links, fóruns, enquetes, banners e conteúdos mais acessados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 77

1. Deverá permitir a criação e publicação de sítios para a Secretaria de Educação, Unidades Escolares, Projetos e Programas, seguindo a hierarquia funcional definida na Rede de Ensino.
 - a) Deverá permitir estabelecer o posicionamento dos recursos nos sítios.
 - b) Deverá permitir escolher, no mínimo, 4 (quatro) tamanhos de exibição de cada recurso no sítio, sendo: um terço, metade, dois terços e inteiro, tomando-se como referência a largura da área de publicação.
 - c) Deverá permitir personalizar o nome que será exibido como título de cada recurso.
 - d) Deverá permitir a utilização dos recursos, informativos, links, vídeos, álbuns, artigos, imagens de destaque e banners, mais de uma vez no mesmo sítio.
 - e) Deverá permitir para os recursos utilizados mais de uma vez no mesmo sítio ou sua categorização por assunto.
 - f) Deverá permitir inserir ícones de acesso a redes sociais da instituição (*Facebook, Twitter e Youtube*).
 - g) Deverá possuir recurso de contabilização e divulgação no próprio sítio, dos acessos aos conteúdos de informativos, links, artigos, banco de aulas, banco de projetos, fóruns, referências e vídeos publicados.
 - h) Deverá permitir pré-visualizar o *layout* do sítio em construção.
 - i) Deverá permitir copiar a organização dos recursos de um sítio para outro, de forma a permitir a padronização da estrutura dos sítios e otimizar os recursos construção, principalmente no que tange os sítios das Unidades Escolares.
2. Deverá permitir a criação e publicação de páginas exclusivas para os atores da comunidade escolar (alunos, professores e família), sem o uso de comandos ou linguagem de programação.
 - a) Deverá permitir construir a página de Educadores contendo, no mínimo, seguintes recursos: álbuns, artigos, cursos, referências, links, quadro de horários, aniversariantes, atividades didáticas, banco de aulas, banco de projetos, artigos, diário de classe, fóruns e informativos.
 - b) Deverá permitir construir a página de Alunos contendo, no mínimo, os seguintes recursos: boletim *on-line*, fóruns, links, sites de estudo, atividades didáticas, álbuns, cursos, aniversariantes, enquete, informativos e quadro de horários.
 - c) Deverá permitir construir a página da família contendo, no mínimo, os seguintes recursos: álbuns, cursos, aniversariantes, enquetes, links, boletim *on-line* e quadro de horários.
 - d) Deverá possibilitar estabelecer o posicionamento dos recursos na página.
 - e) Deverá permitir personalizar o nome que será exibido como título de cada recurso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 78

- f) Deverá permitir escolher, no mínimo, 4 (quatro) tamanhos de exibição de cada recurso na página, sendo: um terço, metade, dois terços e inteiro, tomando-se como referência a largura da página.
- g) Deverá permitir inserir ícones de acesso a redes sociais da instituição (*Facebook, Twitter e Youtube*).
- h) Deverá permitir pré-visualizar o *layout* da página em construção.

GERENCIADOR DE CONTEÚDOS

Deverá disponibilizar um conjunto de funcionalidades que permitam gerenciar os conteúdos dos recursos que compõem os sítios da Rede de Ensino, sem o uso de comandos ou linguagem de programação. Deverá permitir, no mínimo, a inclusão, exclusão, alteração, publicação e arquivamento de dados.

1. Deverá permitir gerenciar no mínimo os recursos: informativos, banco de projetos, banco de aulas, galeria de fotografias, links, imagens de destaques, banners, construtor de sítios, cursos, pesquisas, fóruns, comunicados, calendário de eventos, artigos, quiz educacional, fale conosco, projeto político pedagógico, enquetes, vídeos e menu.
2. Deverá permitir definir previamente as permissões de acesso de forma individualizada, para o gerenciamento destes recursos.
3. Deverá permitir agendar o período (data início e data fim) de publicação dos conteúdos dos recursos: informativos, links, banners,
4. Deverá permitir indicar em quais sítios da Secretaria de Educação um determinado conteúdo será publicado.

MENU

Deverá permitir a construção de menu nos sítios da Secretaria de Educação. Especificamente:

1. Deverá permitir cadastrar para cada sítio, da Secretaria de Educação, um menu com no mínimo 3 níveis de submenus.
2. Deverá permitir a ordenação de dos itens e subitens que compõem o menu.
3. Deverá permitir criar páginas que serão acessadas a partir dos itens que compõem o menu.
4. Deverá possuir um menu padronizado para as escolas da Rede de Ensino contendo no mínimo: nome da Unidade Escolar, informações sobre a infraestrutura da escola, nome dos gestores, nome dos coordenadores, nome dos secretários escolares, níveis e modalidades de ensino, número de alunos matriculados e números de professores.
5. Deverá possibilitar para o menu padronizado, a inserção dos conteúdos manualmente ou através de importação do Gestão Educacional.



INFORMATIVOS

Deverá permitir gerenciar a publicação de informativos (notícias), categorizados por assuntos nos sítios da Secretaria de Educação.

1. Deverá permitir cadastrar informativos contendo, no mínimo: título, imagem de chamada, texto de chamada e corpo do texto.
2. Deverá possuir recursos próprios para formatação do texto, contendo no mínimo as opções: tamanho da fonte, cor da fonte, tipo da fonte, alinhamento do texto, espaçamento entre linhas, marcadores de itens, recuo do parágrafo e tabela.
 - a) Deverá permitir a inclusão de hiperlinks no corpo do texto, para sítios internos e externos.
 - b) Deverá permitir a inclusão de hiperlinks no corpo do texto, que possibilitem o salvamento de arquivos para download.
 - c) Deverá permitir a inclusão de imagens e vídeos no corpo do texto.
3. Deverá permitir agendar o período (data início e data fim) em que o informativo ficará em destaque no sítio ou página.
4. Deverá permitir indicar a fonte de referência do conteúdo do informativo.
5. Deverá permitir indicar o autor do conteúdo do informativo.
6. Deverá permitir a inclusão de galerias de fotografia ao informativo.
7. Deverá permitir determinar em quais sítios da Secretaria de Educação cada informativo será publicado.
8. Deverá possibilitar que os usuários façam comentários sobre os informativos publicados nos sítios.
 - a) Deverá permitir configurar se o informativo permite ou não comentários.
 - b) Deverá permitir configurar se os comentários dos usuários serão avaliados por um usuário moderador antes da publicação.
 - c) Deverá permitir comentários sobre o conteúdo dos informativos apenas dos usuários logados.
9. Deverá permitir compartilhar um informativo, no mínimo por: *e-mail, Facebook e Twitter*.
10. Deverá permitir a busca de informativos a partir de um período, palavra-chave e frase, com a possibilidade de combinação de mais de um critério de busca.
11. Deverá permitir a pré-visualização do informativo antes de sua publicação.



CALENDÁRIO

Deverá permitir gerenciar o calendário de eventos (reuniões, comemorações, feriados, período de férias e outros) da rede Secretaria de Educação e das Unidades Escolares e sua divulgação, através do Portal Educacional, para os alunos, educadores, família e toda a comunidade.

1. Deverá permitir o cadastro de eventos da Secretaria de Educação e Unidades Escolares, contendo no mínimo: nome, público-alvo, categorias previamente definidas (exemplo: reunião, seminário, capacitação), descrição do evento, data de início e fim e hora de início e fim.
2. Deverá permitir a publicação de eventos com visualização restrita aos usuários logados.
3. Deverá permitir visualizar os eventos do calendário por mês (meses anteriores, mês atual e meses posteriores).
4. Deverá permitir a busca de eventos no calendário por categoria e público-alvo.
5. Deverá permitir a publicação de um mesmo evento em um ou mais sítios. Esta funcionalidade visa permitir a Secretaria de Educação publicar um evento em todos os sítios das Unidades Escolares da rede.

ANIVERSARIANTES

Deverá permitir pesquisar os aniversariantes da Rede de Ensino.

1. Deverá permitir ao usuário (aluno e educador) a opção de não mostrar sua data de nascimento na lista de aniversariantes.
2. Deverá permitir pesquisar a partir dos cadastros da Gestão Educacional os aniversariantes categorizados por data (dia e mês), unidade funcional e perfil (aluno e educador).

LINKS

Deverá permitir gerenciar a publicação de links (endereços eletrônicos), categorizados por assuntos, nos sítios da Secretaria de Educação.

1. Deverá permitir o cadastro de links contendo no mínimo: título, endereço do link, imagem de chamada e texto de chamada.
2. Deverá permitir agendar o período que o link ficará publicado no sítio.
3. Deverá permitir a publicação de um mesmo link em um ou mais sítios. Esta funcionalidade visa permitir a Secretaria de Educação publicar um link em todos os sítios das Unidades Escolares da rede.

COMUNICAÇÃO

Deverá permitir gerenciar a publicação de comunicados (circulares e memorandos) de forma a possibilitar dinamismo na comunicação oficial da Secretaria de Educação e Unidades Escolares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 81

1. Deverá permitir a publicação de circulares e memorandos contendo no mínimo: título, autor, data do comunicado, descrição resumida do comunicado e arquivo do comunicado.
2. Deverá permitir a publicação de comunicados com visualização restrita aos usuários logados e definição dos grupos de usuários (exemplo: diretores, secretários, educadores e outros) previamente definidos, que terão acesso ao comunicado.
3. Deverá permitir a pesquisa de comunicados publicados por período (data início e data fim) e/ou por palavra-chave.

FALE CONOSCO

Deverá permitir divulgar os canais de comunicação da Secretaria de Educação (exemplo: ouvidoria, gabinete do secretário e outros) e Unidades Escolares (exemplo: secretaria escolar, diretoria e outros).

1. Deverá permitir cadastrar os canais de comunicação da Secretaria de Educação e das Unidades Escolares com o público, contendo no mínimo: nome do canal, telefone, ramal e *e-mail* associado ao canal.
2. Deverá permitir aos usuários o acesso ao número de telefone e/ou envio de mensagem para os canais previamente cadastrados.

PERGUNTAS MAIS FREQUENTE

Deverá permitir gerenciar a publicação de perguntas mais frequentes de forma a possibilitar dinamismo na comunicação da Secretaria de Educação com a comunidade.

1. Deverá permitir o cadastro de perguntas mais frequentes categorizadas por assunto, com suas respectivas respostas, contendo no mínimo: categoria, pergunta e resposta.
2. Deverá permitir aos usuários o acesso as perguntas mais frequentes da Secretaria de Educação, possibilitando pesquisar por assunto e/ou palavra-chave.

BANNERS E IMAGENS DE DESTAQUE

Deverá permitir gerenciar a publicação de banners e imagens de destaque, categorizados por assuntos, nos sítios da Secretaria de Educação, que possibilitem evidenciar um conteúdo (exemplo: notícia, eventos, cursos, aulas, projetos, entre outros).

1. Deverá permitir cadastrar banners contendo no mínimo: título, imagem de divulgação e link (endereço) de chamada.
 - a) Deverá permitir realizar links para sítios externos ou internos ao Portal Educacional e o download de arquivo.
 - b) Deverá permitir agendar o período (data início e data fim) de publicação do banner nos sítios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 82

- c) Deverá permitir a publicação de um mesmo banner em um ou mais sítios. Esta funcionalidade visa permitir a Secretaria de Educação publicar um banner em todos os sítios das Unidades Escolares da rede.
2. Deverá permitir cadastrar imagens de destaque, contendo no mínimo: título, texto de chamada, imagem de divulgação e link (endereço) de chamada.
 - a) Deverá permitir escolher no mínimo, 3 (três) opções de dimensões da imagem de destaque, sendo: metade, dois terços e inteiro, tomando-se como referência a largura da área de publicação.
 - b) Deverá permitir que as imagens de destaques sejam alternadas no caso de publicação de mais de um destaque na mesma seção do sítio.
 - c) Deverá permitir a publicação de uma mesma imagem de destaque em um ou mais sítios. Esta funcionalidade visa permitir a Secretaria de Educação publicar uma imagem de destaque em todos os sítios das Unidades Escolares da rede.

VÍDEOS

Deverá permitir gerenciar a divulgação de vídeos, categorizados por assuntos, nos sítios da Secretaria de Educação e Unidade Escolares.

1. Deverá permitir cadastrar vídeos disponibilizados no *Youtube* ou outro sítio de compartilhamento de vídeo, contendo no mínimo: título e endereço.
2. Deverá permitir a publicação de um mesmo vídeo em um ou mais sítios. Esta funcionalidade visa permitir a Secretaria de Educação publicar um vídeo em todos os sítios das Unidades Escolares da rede.
3. Deverá permitir compartilhar um vídeo, no mínimo por: *Facebook* e *Twitter*.

GALERIA DE FOTOGRAFIA

Deverá permitir gerenciar a publicação de galerias de fotografias, categorizadas por assunto, nos sítios da Secretaria de Educação.

1. Deverá permitir o cadastro de galerias de fotografias contendo no mínimo: nome, imagem de chamada e conjunto de imagens que irão compor a galeria de fotografias.
2. Deverá permitir cadastrar legenda para cada imagem da galeria de fotografia.
3. Deverá permitir compartilhar uma imagem da galeria de fotografia em redes sociais, no mínimo, por: *e-mail*, *Facebook* e *Twitter*.
4. Deverá permitir utilizar galerias de fotografia para ilustrar informativos e páginas dos sítios da Secretaria de Educação.
5. Deverá permitir a publicação de uma mesma galeria de fotografias em um ou mais sítios. Esta funcionalidade visa permitir a Secretaria de Educação publicar uma galeria de fotografia em todos os sítios das Unidades Escolares da rede.



CARTÕES DIGITAIS

Deverá permitir gerenciar a publicação de cartões digitais, categorizados por assunto, bem como, disponibilizar ferramenta de envio dos mesmos.

1. Deverá permitir o cadastro de cartões digitais, contendo no mínimo: assunto e imagem do cartão digital.
2. Deverá permitir a pesquisa e visualização dos cartões digitais por assunto.
3. Deverá permitir o envio agendado de cartões por *e-mail*.

ENQUETES

Deverá permitir gerenciar enquetes permitindo promover uma pesquisa de opinião, sobre um determinado assunto, entre os usuários do portal educacional, permitindo cadastrar no mínimo: pergunta, duas alternativas e data de publicação.

1. Deverá permitir a criação de enquetes com até 6 (s) alternativas de respostas.
2. Deverá permitir determinar em quais sítios cada enquete será publicada.
3. Deverá permitir a visualização dos resultados de enquetes em tempo real, em percentual e/ou número de votos.

FÓRUNS

Deverá permitir gerenciar seções de fóruns categorizados por grupos nos sítios das unidades educacionais da Rede de Ensino e outros possibilitando discutir sobre algum tema sugerido, através da interação, trocas de ideias e opiniões, permitindo no mínimo incluir, alterar, excluir, publicar e arquivar.

1. Deverá permitir o cadastro de fóruns, contendo no mínimo: nome, grupo e tópicos de discussão.
 - a) Deverá permitir a criação de fóruns restritos.
 - b) Deverá permitir a criação de fóruns associados a um tema.
 - c) Deverá permitir a criação de fóruns com um ou mais moderadores.
 - d) Deverá permitir ao moderador recebimento de mensagens postadas no fórum.
 - e) Deverá permitir a criação de tópicos no fórum em discussão.
 - f) Deverá permitir a criação de fórum com recurso de aprovação de mensagem para exibição pública.
 - g) Deverá permitir citar mensagem escrita por outro usuário.
2. Deverá permitir encerramento de um fórum, bloqueando o envio de novas mensagens e mantendo as mensagens postadas.
3. Deverá permitir reabertura de um fórum encerrado, mantendo as mensagens postadas.



4. Deverá permitir compartilhar um fórum em redes sociais contendo no mínimo: *Facebook e Twitter.*

ATIVIDADES DIDÁTICAS

Deverá permitir a disponibilização de atividades didáticas complementares para os alunos.

1. Deverá permitir ao professor o envio de arquivos e atividades para seus alunos.
2. Deverá permitir aos alunos a visualização de atividades enviadas por seus professores.

BANCO DE AULAS

Deverá permitir a criação de um banco de projetos em que os usuários realizem cadastro e consulta dos planos desenvolvidos e/ou aplicados nas unidades educacionais da Rede de Ensino. A plataforma deverá possibilitar o compartilhamento de experiências, criando um espaço colaborativo entre os educadores da instituição e toda a comunidade Escolar.

1. Deverá permitir o cadastro de planos de aulas pelos educadores contendo no mínimo: nome do projeto, resumo, autores, público-alvo, área de conhecimento, objetivo, metodologia, fases do projeto e o uso.
 - a) Deverá disponibilizar um termo de aceite para o usuário que irá cadastrar um novo plano de aula.
 - b) Deverá permitir avaliar o plano de aula enviado pelo educador possibilitando devolvê-lo juntamente com uma justificativa e/ou solicitação de revisão.
 - c) Deverá permitir arquivar um plano de aula no sítio.
 - d) Deverá permitir que o educador acompanhe a situação de seu projeto podendo estar com status: a revisar; aprovado, arquivo morto, em avaliação, em revisão, incompleto, pendente, publicado e sugestão.
 - e) Deverá permitir que o educador revise conteúdos enviados.
 - f) Deverá permitir a inclusão de comentários em planos de aula publicados no sítio.
 - g) Deverá permitir que outros educadores incluam sua experiência sobre a aplicação de um determinado plano de aula no sítio.

BANCO DE PROJETOS

Deverá permitir criar o banco de projetos da Secretaria de Educação, a partir da colaboração dos educadores da Rede de Ensino, de forma a possibilitar o compartilhamento de experiências.

1. Deverá permitir cadastrar projetos pelos educadores, contendo no mínimo: nome do projeto, resumo, autores, público alvo, área de conhecimento, objetivo, metodologia, fases do projeto e o uso.
 - a) Deverá disponibilizar um termo de aceite para o usuário que irá cadastrar um novo projeto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 85

- b) Deverá permitir avaliar o projeto enviado pelo educador possibilitando devolvê-lo juntamente com uma justificativa e/ou solicitação de revisão.
- c) Deverá permitir arquivar um projeto no sítio.
- d) Deverá permitir que o educador acompanhe a situação de seu projeto podendo estar com status: a revisar, aprovado, arquivo morto, em avaliação, em revisão, incompleto, pendente, publicado e sugestão.
- e) Deverá permitir que o educador revise conteúdos enviados.
- f) Deverá permitir a inclusão de comentários em projetos publicados no sítio.
- g) Deverá permitir que outros educadores incluam sua experiência sobre a aplicação de um determinado projeto do sítio.

ARTIGOS

Deverá permitir a criação de um banco de artigos em que os usuários realizem cadastro e consulta de artigos científicos de referência ou de própria autoria. A plataforma deverá possibilitar o compartilhamento, criando um espaço colaborativo entre os educadores e membros da comunidade Escolar.

1. Deverá permitir o cadastro de artigos pelos educadores, categorizados por temas contendo no mínimo: título, autor, tema, grupo, resumo e palavras chave.
 - a) Deverá disponibilizar um termo de aceite para o usuário que irá cadastrar um novo artigo.
 - b) Deverá permitir avaliar o artigo enviado pelo educador possibilitando devolvê-lo juntamente com uma justificativa e/ou solicitação de revisão.
 - c) Deverá permitir que o educador acompanhe a situação de seu artigo podendo estar com status: aprovado, arquivo morto, em avaliação, em revisão, pendente, publicado ou sugestão.
2. Deverá permitir a inclusão de comentários em artigos publicados.
 - a) Deverá permitir configurar se o artigo permite ou não comentários.
 - b) Deverá permitir configurar se os comentários serão moderados ou não.
 - c) Deverá permitir apenas que usuários cadastrados comentem os informativos.

REFERÊNCIAS

A plataforma deverá possibilitar o compartilhamento, criando um espaço colaborativo entre os educadores e membros da comunidade Escolar, permitindo no mínimo: incluir, publicar, localizar, alterar, excluir e arquivar.

1. Deverá permitir o cadastro de materiais de referência pelos educadores, categorizados por temas contendo no mínimo: nome, tipo de material, tema, autores, ano de publicação e comentário.



2. Deverá permitir a inclusão de comentários em matérias de referência publicados.
3. Deverá permitir compartilhar um artigo em redes sociais contendo no mínimo: *e-mail*, *Facebook* e *Twitter*.

CURSOS

Deverá permitir informatizar os processos gerenciais inerentes ao planejamento e realização de cursos de extensão na instituição, permitindo no mínimo: incluir, alterar, excluir, publicar e arquivar cursos.

1. Deverá permitir divulgação de cursos de extensão oferecidos pela Rede de Ensino para alunos, professores e comunidade Escolar, contendo no mínimo: nome do curso, descrição, carga horária, frequência mínima para aprovação e data limite para inscrições.
2. Deverá permitir o cadastro das turmas de um curso contendo no mínimo: endereço do local da capacitação, nome do instrutor, quantidade de vagas oferecidas e período do curso.
3. Deverá permitir a inscrição nos cursos oferecidos até a data limite ou preenchimento das vagas oferecidas.
4. Deverá permitir emissão de comprovantes de pré-inscrições para os cursos.
5. Deverá permitir o cadastro de cursos de extensão públicos e restritos aos usuários do sistema.
6. Deverá permitir a homologação da inscrição no curso a partir de uma lista de inscritos.
7. Deverá permitir ao instrutor do curso lançar frequência para os cursistas.
8. Deverá gerar automaticamente uma lista dos cursistas aprovados por frequência, para emissão de certificado.
9. Deverá permitir gerar o modelo de certificado para os cursos contendo no mínimo: título, logomarca e texto configurado automaticamente pelas informações cadastradas no curso (nome do curso, carga horária, nome do cursista, frequência, data de realização).
10. Deverá permitir emissão de certificados *on-line* para os cursistas aprovados.
11. Deverá permitir o registro de sugestões de cursos.

PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

Deverá permitir a divulgação do Projeto Político pedagógico de cada Unidade Escolar, disponibilizando para toda a comunidade nos sítios das escolas, favorecendo a interação entre seus membros e a escola.

1. Deverá permitir o cadastro do projeto político pedagógico de cada Unidade Escolar contendo no mínimo: texto introdutório e anexo.



2. Deverá possuir recursos próprios para formatação do texto introdutório, contendo no mínimo as opções: tamanho, cor da fonte, tipo da fonte, alinhamento do texto, espaçamento, marcadores, recuo e tabela.
 - a) Deverá permitir a inclusão de um ou mais hiperlinks no texto introdutório, que possibilitem aos usuários o salvamento de arquivos (download) disponibilizados nos sítios.
 - b) Deverá permitir a inclusão de imagens e vídeos no texto introdutório.

QUIZ EDUCACIONAL

Deverá disponibilizar funcionalidade que possibilite o aprendizado de forma interativa e lúdica, através de jogos.

1. Deverá permitir cadastrar torneios de perguntas e respostas (Quiz) promovendo a competição entre os participantes, cadastrando no mínimo: nome do torneio, descrição, duração e data de início.
 - a) Deverá permitir indicar o público-alvo de cada torneio publicado.
 - b) Deverá permitir definir a pontuação a ser distribuída a cada acerto de pergunta.
 - c) Deverá permitir definir o tempo de duração do torneio.
 - d) Deverá permitir definir quais categorias de perguntas serão respondidas no torneio.
 - e) Deverá permitir informar em qual sítio da Rede de Ensino o torneio ficará disponível.
 - f) Deverá permitir a participação de usuários com cadastro nos torneios.
 - g) Deverá permitir cadastrar uma premiação para o torneio em formato de sorteio ou leilão.
 - h) Deverá permitir que o participante acompanhe sua classificação em um *ranking*.
 - i) Deverá permitir que os usuários participem das premiações realizadas pelo torneio através da acumulação de moedas do jogo.
2. Deverá permitir gerenciar perguntas permitindo no mínimo: incluir, alterar, importar, excluir, publicar e arquivar.
 - a) Deverá permitir determinar o público-alvo de cada pergunta.
 - b) Deverá permitir organizar as perguntas por categorias.
 - c) Deverá permitir importar perguntas de outras instituições.
 - d) Deverá disponibilizar banco de dados de perguntas e respostas de diversas categorias.
 - e) Permitir que um participante corrija algum possível erro em uma pergunta.



PESQUISAS

Deverá permitir gerenciar a realização de pesquisas capazes de gerar resultados quantitativos e qualitativos, permitindo no mínimo: incluir, localizar, alterar, excluir, copiar e ordenar formulários e possibilitar visualizar resultados da pesquisa nas aplicações.

1. Deverá permitir cadastrar questionários para realização de pesquisas de opinião, direcionadas a públicos específicos, contendo no mínimo: título, subtítulo, texto de abertura, texto de encerramento e questões.
 - a) Deverá permitir a construção de questionários para pesquisa de opinião, com questões fechadas do tipo escolha simples ou múltipla escolha e questões abertas, com possibilidade de envio de anexos nas respostas.
 - b) Deverá permitir a construção de questionários para pesquisa de opinião, com inclusão de questões com imagens no enunciado e/ou nas alternativas.
2. Deverá permitir cadastrar aplicações para os questionários de pesquisas, contendo no mínimo: título, período de publicação e público que poderá responder a pesquisa.
 - a) Deverá permitir determinar em quais sítios serão publicados a aplicação da pesquisa.

BOLETIM ON-LINE

Deverá permitir a emissão do boletim, documento com os apontamentos de desempenho e frequência já registrados para os alunos pelos professores.

1. Deverá permitir o acesso do aluno aos seus boletins escolares, para todos os períodos letivos em que ele estudou na Rede de Ensino.
2. Deverá permitir o acesso dos responsáveis aos boletins escolares de todos os alunos relacionados a ele, em todos os anos que estudaram na Rede de Ensino.

A comprovação do atendimento aos requisitos de PORTAL EDUCACIONAL se dará, através de demonstração para equipe técnica da Secretaria de Educação.

MÓDULO DE RECONHECIMENTO FACIAL

O sistema disponibilizar um conjunto de ferramentas/funcionalidades que favoreçam a captação, reconhecimento, armazenamento em banco de dados e integração para liberação de alunos e colaboradores diversos através de reconhecimento facial utilizando dispositivos de captação visual e câmeras fornecidos pelo município, nas escolas.

FACE MATCH

Deverá possuir recursos para Biometria com o Rosto detectado e Rosto cadastrado com características de permissão, restrição, observação e não reconhecimento integrado ao banco de dados.

DA IMPLANTAÇÃO – GESTÃO DA EDUCAÇÃO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 89

A empresa a ser contratada, além do fornecimento de licença de uso da solução tecnológica integrada de gestão da educação, deverá oferecer serviços correlacionados ao objeto incluindo sua implantação e consultoria de processos. A empresa licitante vencedora do certame deverá disponibilizar equipe técnica para auxiliar a administração na definição do levantamento de requisitos e análise das regras de negócios utilizadas na parametrização e configuração da solução, focando numa figura central de administrador de sistema e, conseqüentemente, os multiplicadores durante a implantação, de acordo com a legislação do MEC, realizando as seguintes atividades:

- a) A empresa Contratada deverá fornecer o link para acesso do sistema a ser disponibilizado na WEB site da Contratante, para acesso de todos os usuários do sistema;
- b) A contratante designará servidores públicos da SEDUC das áreas de Informática e Educação para apoio e suporte aos técnicos da empresa a ser contratada para implantação do sistema, definindo os administradores do sistema e o comitê gestor formado pelos responsáveis de cada área técnica das políticas vigentes da educação;
- c) Deverão ser realizadas todos os processos de homologação, validação e implementação no ambiente de produção pela empresa contratada em conjunto com a Contratante, em que deverá ser demonstrado o perfeito funcionamento do sistema;
- d) No processo de implantação a empresa Contratada deverá ministrar treinamentos presenciais aos usuários que utilizarão o sistema, implantando uma metodologia de multiplicadores para facilitar.
- e) A empresa a ser contratada terá a obrigação de realizar o projeto geral de implantação em 30 dias, a contar da assinatura do contrato.

3.1. PLANEJAMENTO DA IMPLANTAÇÃO:

Deverá ser realizado um planejamento para garantir o sucesso da implantação, contemplando as tarefas definidas abaixo:

- a) Infraestrutura para a realização do Kick-Off: documentação formal com a indicação da infraestrutura necessária para a realização do evento de abertura do projeto;
- b) Documentação formal entregue pela contratada à contratante com a indicação da infraestrutura necessária para a realização do evento de abertura;
- c) Termo de aceite do gestor do contrato da contratante, aprovando a infraestrutura solicitada pela contratada;
- d) Listagem de atividades executadas pela contratada para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela contratante;
- e) Infraestrutura de apoio - documentação formal com indicação da infraestrutura necessária para executar os serviços de implantação;



- f) Documentação formal entregue pela contratada à contratante com a indicação da infraestrutura necessária para a contratada executar os serviços de implantação e que, no entendimento, é de responsabilidade da contratante;
- g) Termo de aceite do gerente de projeto da contratante, aprovando a infraestrutura solicitada pela contratada;
- h) Listagem de atividades executadas pela contratada para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela contratante.
- i) Infraestrutura de treinamento – documentação formal com a indicação da infraestrutura necessária para executar os serviços de treinamento:
- j) Documentação formal entregue pela contratada à contratante com a indicação da infraestrutura necessária para a contratada executar os serviços de treinamento e que, no entendimento, é de responsabilidade da contratante;
- k) Termo de aceite do gerente de projeto da contratante, aprovando a infraestrutura solicitada pela contratada;
- l) Listagem de atividades executadas pela contratada para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela contratante.
- m) Lista de informações preliminares - documentação formal com a listagem de todos os pré-requisitos e/ou ações que deverão ser providenciados para preparação de cadastros, parâmetros e controles no sistema:
- n) Documentação formal entregue pela contratada com a listagem de todas as definições e as regras que serão necessárias que deverão ser organizadas e preparadas previamente para o fiel cumprimento do cronograma;
- o) Listagem de atividades executadas pela contratada para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela contratante.
- p) O número de acessos simultâneos será ilimitado, entendendo todas as unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação, devendo atender as especificações deste termo.
- q) A contratada deverá respeitar o cronograma de implantação conforme a Planilha I anexada ao presente termo de referência.

3.2. DO PROJETO DE IMPLANTAÇÃO:

Deverá ser apresentado o projeto para implantação, contemplando as tarefas definidas abaixo: projeto de implantação: documentação relativa ao projeto de implantação e seus anexos, contemplando todas as regras e critérios estabelecidos para o projeto:

- a) Documento projeto de implantação e seus anexos assinado pela contratada e contratante, constando todas as regras e critérios estabelecidos para o projeto;



- b) Listagem de atividades executadas pela contratada para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela contratante.
- c) Lista de cadastros prioritários: documentação formal com a listagem dos cadastros e seus campos correspondentes considerados prioritários:
- d) Documentação formal entregue pela contratante com a listagem dos cadastros (e seus campos correspondentes) considerados prioritários que deverão ser organizados e preparados previamente pela contratante antes da data definida para a realização prática das migrações;
- e) Listagem de atividades executadas pela contratada para comprovação e aprovação dos serviços executados nas áreas envolvidas pela contratante.
- f) A contratada terá o prazo máximo de 30 dias para concluir a implantação, contados a partir da assinatura do contrato.

3.3. DA MIGRAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS:

Deverão ser realizadas a análise, a crítica, a validação e a migração dos cadastros já existentes na SEDUC, fornecidos pela contratante, com a participação direta de servidores municipais responsáveis pelas informações prestadas, contemplando os seguintes cadastros: de alunos, de responsáveis de alunos, de turmas, de ano de escolaridade das unidades escolares, de profissionais, de grade de horários de turmas, de Plano de Cargos e Salários, de histórico escolar, de frequência escolar, de disciplinas por ano, de calendário escolar, de planos de aula, de itens de acervos bibliográficos, de itens de acervo não bibliográficos, de editoras, de autores, de obras por sala de leitura, de unidades escolares, de departamentos da Secretaria Municipal de Educação, devendo, obrigatoriamente, contemplar as tarefas abaixo relacionadas:

- a) A empresa contratada deverá solicitar a listagem à contratante com todos os dados a serem importados;
- b) Os dados constantes nos cadastros fornecidos pela contratante deverão ser convertidos para o sistema contratado, mesmo que as informações fornecidas não contemplem todos os dados solicitados, desde que não influenciem nas funcionalidades mínimas do sistema;
- c) A contratada será responsável pela análise e correção das possíveis inconsistências e irregularidades encontradas e apontadas nos relatórios fornecidos;
- d) A contratada deverá validar as informações junto à contratante e efetuar a migração oficialmente.
- e) A contratada terá o prazo máximo de 30 dias para concluir a migração, contados a partir da assinatura do contrato.

3.4. DO CADASTRAMENTO DE IDENTIFICAÇÃO E PERMISSÃO DE ACESSO AOS USUÁRIOS:



A contratada deverá efetuar o cadastramento de identificação e permissão de acesso dos usuários do Módulo de Gestão da Educação, devendo, obrigatoriamente, contemplar as seguintes atividades:

- a) A contratante fornecerá a relação de servidores da SEDUC que deverão ser cadastrados no sistema e que deverão ser treinados para cadastrar os demais usuários;
- b) A contratada deverá efetuar o cadastramento de identificação para acesso ao sistema, em conjunto com a contratante, associando os dados pessoais dos usuários constantes na relação fornecida pela contratante na letra "a" deste item;
- c) A contratada, em conjunto com a contratante, deverá gerar, via sistema, os controles de acesso aos usuários constantes na relação fornecida pela contratante.

3.5. DOS TESTES – GESTÃO DA EDUCAÇÃO:

A empresa contratada deverá, obrigatoriamente, disponibilizar as rotinas inerentes a gestão da educação aos usuários (servidores municipais da SEDUC) para uso em caráter experimental como processo de testes, devendo contemplar as seguintes atividades:

- a) Efetuar testes e simulações em conjunto com a contratante incluindo: testes de buscas e consultas cadastrais, emissão de relatórios, verificando a consistência dos dados e dos cadastramentos de usuários e permissionamentos;
- b) Validar os testes junto à contratante.

4. DO TREINAMENTO PRESENCIAL- GESTÃO DA EDUCAÇÃO:

A empresa a ser contratada, além do fornecimento de licença de uso da solução tecnológica integrada de gestão da educação, deverá oferecer serviços correlacionados ao objeto incluindo capacitação e treinamento presencial. O treinamento dos usuários deverá ocorrer de acordo com as atividades ou atribuições de cada grupo, respeitando as regras de acesso e permissionamentos estabelecidas pela SEDUC, devendo a empresa licitante vencedora do certame, realizar as seguintes atividades:

- a) A contratante definirá datas e disponibilizará local apto para realização do treinamento;
- b) A empresa contratada deverá oferecer treinamento e capacitação para os servidores municipais indicados pela contratante que serão os multiplicadores de informações, de forma a garantir adequada e plena utilização do sistema;
- c) A contratada deverá fornecer o material de apoio impresso (manuais explicativos) para treinamento aos profissionais, de acordo com a quantidade de participantes observando-se o disposto na letra "b" deste item, o qual deverá ficar disponível para download no Módulo de Gestão da Educação;
- d) A contratada deverá dispor de vídeos tutoriais de utilização e manipulação do sistema;



- e) O treinamento realizado pela empresa licitante vencedora do certame aos usuários das rotinas de gestão da educação deverá proporcionar conhecimento e capacitação, abordando os conteúdos de cada rotina;
- f) A contratada deverá promover treinamentos presenciais periódicos de formação continuada, para as unidades escolares;
- g) A empresa contratada deverá monitorar via sistema a utilização dos servidores, com a finalidade de customizar treinamentos baseados nas dificuldades recorrentes.
- h) A contratada terá o prazo máximo de 60 dias para concluir treinamento, contados a partir da assinatura do contrato.

5. DO AMBIENTE TÉCNOLÓGICO:

A empresa a ser contratada deverá disponibilizar o sistema em ambiente WEB, permitindo as condições necessárias de infraestrutura tecnológica para implantação, manutenção preventiva e corretiva, bem como fornecer as garantias de segurança para as transações via WEB da solução, durante a vigência do contrato, atendendo obrigatoriamente aos seguintes requisitos:

- a) Ambiente de homologação nas mesmas condições do ambiente de produção, atendendo os mesmos requisitos, com os sistemas integrados para customizações, implementações e testes, que se façam necessários;
- b) Sistemas gerenciadores de banco de dados e de cópias de segurança (backups);
- c) Sistemas para segurança da informação que garantam o sigilo e a proteção contra “furto de informações”;
- d) Sistemas para acompanhamento, medição e monitoramento da performance dos equipamentos de infraestrutura, intuindo prevenir situações eventuais de instabilidade, proporcionando qualidade e segurança para o ambiente disponibilizado;
- e) Conexões SSL, com Certificação Segura e Criptografada do Transporte das Informações - HTTPS;
- f) 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;
- g) Servidores contendo aplicativos, Internet e banco de dados, utilizando componentes que ofereçam redundância no ambiente acessado pelos usuários.

6. DO DESENVOLVIMENTO NOVAS FUNCIONALIDADES:

6.1 A contratada irá dispor de equipe técnica de desenvolvimento para novas e futuras implementações e funções que vierem a serem necessárias.

7. DA GARANTIA TECNOLÓGICA:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 94

7.1. Se ao término do contrato não houver interesse na renovação por parte da SEDUC ou por parte da empresa a ser contratada, essa empresa deverá garantir o direito de acesso para consulta e impressão dos dados oriundos da operacionalização da mesma, disponibilizar todas as ordens de serviço geradas durante a vigência do contrato. Essa garantia deverá ser por um período de 6 (seis) meses.

7.2. A empresa contratada deverá garantir a manutenção do sistema ofertado visando mantê-lo em conformidade com as legislações vigentes, sem nenhum ônus adicional para a SEDUC, no período de vigência do contrato;

7.3 A contratada deverá dispor de sistema auditoria de usabilidade e consultoria de processos, com a finalidade de engajamento dos utilizadores e melhoramento de processos.

8. DO SUPORTE - GESTÃO DA EDUCAÇÃO:

8.1. A empresa a ser contratada deverá dispor de equipe técnica para oferecer suporte, durante todo o período contratual, a critério da administração, esclarecimentos referentes aos conteúdos dos relatórios disponíveis de acordo com as necessidades relacionadas ao objeto contratado.

8.2. A contratada deverá prestar suporte presencial na SEDUC e/ou nas unidades escolares, quando for entendido como urgência.

8.3. A contratada deverá dispor de equipe exclusiva para suporte online, assim como, função de tirar dúvidas online dentro do sistema.

8.4. A contratada deverá dispor de equipe exclusiva para suporte via telefone (0800) ou WhatsApp, 24 horas por dia, 7 dias da semana.

8.5 O acordo de nível de serviço (SLA, do Inglês Service Level Agreement) define os níveis esperados de qualidade da prestação dos serviços;

| Nível de problema | Descrição | Prazo para atendimento inicial |
|--------------------------|--|---------------------------------------|
| Urgente | Serviço completamente indisponível | 4 horas |
| Importante | Serviço operando parcialmente | 6 horas |
| Rotina | Serviço com degradação de desempenho ou funcionalidade | 12 horas |

9. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

9.1 - Serão designados os servidores Igor Dias França, matrícula nº 9950077, Jamil Monteiro Campos matrícula nº 8031, como responsáveis pelo acompanhamento, fiscalização, validação e aprovação da execução contratual.

10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 95

O prazo do contrato será de 12 meses, a contar da data de sua assinatura.

11. RELAÇÃO DOS LOCAIS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

| UNIDADE | ENDEREÇO |
|--|--|
| 1º DISTRITO | |
| 1. Anderson Domingues de Oliveira | Rua Betânia s/nº - Três Vendas |
| 2. Antonio Andrade Müller | Rua Maria A. Prata, s/nº - Outeiro |
| 3. Bilíngue Antônio Luiz Pedrosa | Av. Brasil, nº 10, 3º andar, Centro Empresarial Delfim Carvalho – Centro. Mudança para Rua Bolívia s/nº, Parque Hotel |
| 4. Brunno Barreto Nametala | Rua Venâncio Silva, s/nº - Ponte dos Leites |
| 5. Centro Municipal de Educação Mário Revelles Castanho | Rua Lamas Rabello, s/nº - Parque Mataruna |
| 6. Dr. João Vasconcellos | Rua Protógenes Guimarães, s/nº - Outeiro |
| 7. Fazenda Japão | Rua Venceslau Braz, s/nº - Japão |
| 8. João Brito de Souza | Rua Celso Vargas de Carvalho, s/nº - Jardim São Paulo |
| 9. Margarida Trindade de Deus | Rua Francisco Otaviano, s/nº – Fazendinha |
| 10. Mário Buscema | Estrada de Engenho Grande, s/nº - Engenho Grande |
| 11. Menino Robson Júnior | Rua A, lotes 66, 67, 68 e 69, quadra 7 – Areal |
| 12. Parati | Estrada Velha de Parati, s/nº - Parati |
| 13. Professor Carlos Leal | Rua Princesa Isabel, s/nº - XV de Novembro |
| 14. Complexo Educacional e Esportivo de Excelência e Qualidade de Ensino Professor Darcy Ribeiro | Avenida Prefeito Afrânio Valladares, s/nº - Hospício |
| 15. Procurador José Fernando de Carvalho | Rua Dr. Batista, s/nº - Fazendinha |
| 15. Professor Fábio Siqueira | Estrada Boa Vista, s/nº – Buraco do Pau |
| 16. Professora Nair Valladares | Rua Pref. Mário Alves, 99 – Parque Mataruna |
| 17. Professor Orlando Dias Ribeiro | Rua Lamas Rabello, s/nº - Parque Mataruna |
| 18. Sinval Pinto de Figueiredo | Rua Beira Rio, s/nº - Mutirão |
| 20. Toninho Senra | Estrada da Pedreira, s/nº - Regamé |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 96

| | |
|--|---|
| 21. Vereador Alcebíades Carvalho das Flores | Conjunto Alves Branco, s/nº – Fazendinha |
| 22. Vereador Moysés Ramalho | Rua Vitória Helena, s/nº – Vila Capri |
| 2º DISTRITO – MORRO GRANDE | ENDEREÇO |
| 23. Agostinho Franceschi | Rodovia 124, km 27 s/nº - Fazenda Aurora |
| 24. Francisco Domingues Neto | Estrada de Boa Vista, s/nº – Boa Vista |
| 25. Honorino Coutinho | Praça de Morro Grande, s/nº – Centro |
| 26. Jerônimo Carlos Nascimento | Estrada Velha de Rio Bonito, s/nº - Paracatu |
| 27. Praça Escola Municipal Prefeito Afrânio Valladares | Estrada de Morro Grande, s/nº - Itatiquara |
| 28. Prodígio | Fazenda Prodígio, s/nº - Prodígio |
| 29. Professora Hegláucia Maria de Mello Matta | Fazenda da Figueira, s/nº - Jardim Califórnia |
| 3º DISTRITO – SÃO VICENTE DE PAULO | ENDEREÇO |
| 30. Faustina Silva Carvalho | Loteamento Norival Carvalho, s/nº - Arapoca |
| 31. João Augusto Chaves | Estrada do Sobradinho, s/nº - Sobradinho |
| 32. Joaquina de Oliveira Rangel | Estrada da Barragem, s/nº - Lagoa de Juturnaíba |
| 33. José Corrêa da Fonseca | Estrada de São Vicente de Paulo, s/nº - Monteiros |
| 34. Luiz Antunes de Mendonça | Estrada da Posse, s/nº - Posse |
| 35. Pastor Alcebíades Ferreira de Mendonça | Estrada da Sobara, s/nº - Sobara |
| 36. Professor Pedro Paulo de Bragança Pimentel | Rua Therezinha Célia Joaquim L. Pena, s/nº – Centro |
| 37. Vereador Edemundo Pereira de Sá Carvalho | Rua Tunísia, s/nº - Loteamento Santana |
| 4º DISTRITO – PRAIA SECA | ENDEREÇO |
| 38. Ponta do Capim | Estrada de Praia Seca, s/nº - Ponta do Capim |
| 39. Praça Escola Comandante Sérgio Ribeiro de Vasconcellos | Rua Heron Domingues, s/nº – Centro |
| 5º DISTRITO - IGUABINHA | ENDEREÇO |
| 40. André Gomes dos Santos | Rua Monte Azul, s/nº- Bananeiras |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 97

| | |
|---|---|
| 41. Celina Mesquita Pedrosa | Rua Paracambi, s/nº – Centro |
| 42. Nova Escola Ecológica Municipal Prefeito Altevir Barreto | Praça do Villar, s/nº – Centro |
| 43. Praça Escola Municipal Marcos Heron Corrêa | Rua Ibirapuera, s/nº - Novo Horizonte |
| 44. Professor Raymundo Magno Camarão | Rua Araguacema, s/nº - Parati |
| 45. Sara Urrutia Baptista | Rua Projetada, s/nº - Engenho Novo |
| CRECHES | ENDEREÇO |
| 46. Adalgira Oliveira de Andrade | Rua Prefeito Antônio Raposo, s/nº - São Vicente de Paulo |
| 47. Ilca Maria Duarte | Praça do Villar, s/nº – Iguabinha |
| 48. Inspetora Escolar Rosa Machado dos Santos | Rua Vereador José Cardoso Cruz, s/nº - Loteamento Santo Antônio – São Vicente de Paulo |
| 49. Norma da Conceição Martins | Rua Mônica, s/nº - Boa Perna |
| 50. Roberto Dória Gomes de Mattos | Rua Papoulas, s/nº - Iguabinha |
| 51. São Maximiliano Maria Kolbe | Rua Joaquim Queiroz, nº 42 - Centro |
| 52. Vereador Ciraldo Fernandes da Silva | Rua Grumarim, s/nº - Picada - Fazendinha |
| OUTRAS UNIDADES | ENDEREÇO |
| 1. Secretaria Municipal de Educação | Av. Country Club dos Engenheiros, lotes 15 e 16 – Clube dos Engenheiros |
| 2. 34 Unidades do Projeto Nova Casa Creche | ----- |

Planilha I

| PROJETO / CRONOGRAMA | | | |
|---|--|----------------|---------------|
| FASE | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QUANT. |
| FASE 1 (1º mês de vigência contratual) | Implantação do sistema, contendo: início do planejamento e projeto de implantação incluindo as atividades descritas no item 3.1 do termo de referência. | Serviço | 1 |
| FASE 2 (1º mês de vigência contratual) | Implantação do sistema, contendo: migração de dados do | Serviço | 1 |



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 98

| | | | |
|--|--|---------|-----|
| | sistema incluindo as atividades descritas no item 3.3 do termo de referência. | | |
| FASE 3 (1º mês de vigência contratual) | Implantação do sistema, contendo: cadastramento de usuários incluindo as atividades descritas no item 3.4 do termo de referência. | Serviço | 1 |
| FASE 4 (1º mês de vigência contratual) | Implantação do sistema, contendo: testes – gestão da educação incluindo as atividades descritas no item 3.1 do termo de referência. | Serviço | 1 |
| FASE 5 (do 1º ao 2º mês de vigência contratual) | Implantação do sistema, contendo: treinamento do sistema para a SEDUC, incluindo as atividades descritas no item 4 do termo de referência. | Horas | 320 |
| FASE 6 (do 1º ao 2º mês de vigência contratual) | Implantação do sistema, contendo: treinamento do sistema para as unidades escolares da rede municipal de ensino, incluindo as atividades descritas no item 4 do termo de referência. | Horas | 320 |
| FASE 7 (do 1º ao 12º mês de vigência contratual) | Desenvolvimento sob demanda incluindo as atividades descritas no item 6 do termo de referência. | Mês | 12 |
| FASE 8 (do 1º ao 12º mês de vigência contratual) | Uso de sistema incluindo equipe técnica de suporte e manutenção, contendo os módulos: gestão administrativa, pedagógica, acadêmica, registro escolar, quadro de horários, serviços da secretaria escolar, requerimento e solicitações, comunicação mobile, relatórios e dados estatísticos, biblioteca, censo escolar e controle da merenda, conforme as especificações constantes no item 9 do termo de referência. | Mês | 12 |



12 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

12.1 – Acompanhar o serviço solicitado, conferindo item por item, com atestado do recebimento por dois servidores no verso da nota fiscal.

12.2 – Efetuar o pagamento devido nas condições estabelecidas neste termo de referência.

12.3 – A execução do serviço será fiscalizada pelos servidores indicados pela SEDUC.

13 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

13.1 – Efetuar a execução do serviço nos locais descritos no item 11, bem como no prazo avençado.

13.2 – Atender às observações e reclamações do servidor responsável pela fiscalização, concernentes à execução do serviço.

13.3 – Especificar o serviço solicitado, facilitando a conferência da nota fiscal.

13.4 – Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução do serviço e fiscalizar o uso, em especial pelo que consta na Norma Regulamentadora nº 6 do MTE.

13.5 – Reparar e corrigir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções no prazo máximo de 7 (sete) dias após notificação da Secretaria Municipal de Educação;

13.6 – Reconhecer, por este instrumento, que é a única e exclusiva responsável por danos ou prejuízos que vier a causar à Prefeitura Municipal de Araruama, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência de execução do contrato, correndo às suas expensas, sem quaisquer ônus para a prefeitura, ressarcimentos ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar;

13.7 - Tratar como confidenciais e zelar pelo sigilo de todos os dados, informações e documentos que tomar conhecimento em decorrência do contrato, não devendo divulgá-los a terceiros sem o prévio e expresse consentimento da contratante, responsabilizando-se individual ou solidariamente, de forma administrativa, civil, criminal ou fiscal, segundo a legislação aplicável e em vigor, em caso de descumprimento;

14 – DO PAGAMENTO:

14.1 – O pagamento será efetuado por crédito bancário ou emissão de cheque, no mês subsequente ao da execução do serviço, mediante atesto da respectiva nota fiscal ou fatura e posterior liberação para pagamento.

14.2 – O fiscal do contrato somente atestará a nota fiscal ou fatura para pagamento, após cumpridas pela empresa vencedora, todas as condições pactuadas.

15 – DAS SANÇÕES:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 100

15.1 – Pela inexecução total ou parcial do objeto contratado pela SEDUC, garantida a prévia defesa, aplicar à licitante vencedora as seguintes sanções:

a) Advertência;

b) Multa sobre o valor do contrato e/ou empenho (no caso de Registro de Preços), por atrasos injustificados ou negligência na entrega dos produtos e na prestação dos serviços;

c) Impedimento de licitar e contratar com a administração municipal de até dois anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a administração pelos prejuízos resultantes e após de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.

15.2 – Qualquer penalidade aplicada será precedida da observância do contraditório e da ampla defesa.

16 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

16.1 – As despesas deverão ser pagas através dos programas de trabalho do orçamento de 2022.

Araruama, 10 de janeiro de 2022.

Termo de referência elaborado por:

FABIANE DE ANDRADE

Dir. Depto. Gestão e Finanças

Aprovador por:

ANNA PAULA DA SILVA FRANCO

Secretária Municipal de Educação



ANEXO II

CARTA DE CREDENCIAMENTO

A

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO - MUNICÍPIO DE ARARUAMA

Ref: EDITAL DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/XXXX

Prezados Senhores,

Credenciamos o/a Srº (a), nacionalidade....., cédula de identidade nº....., emitido pelo....., para,em nome da.....(nome da empresa)....., participar do Pregão Presencial sob referência podendo, para tanto juntar e apresentar documentos, apresentar propostas, assinar atos e termos, requerer e deliberar, apresentar recursos, renunciar a direitos, inclusive recursos, e tudo o mais que se fizer necessário, de acordo com o edital.

_____, ___/___/___

(Local e data)

(Carimbo, identificação e assinatura do representante legal da empresa)



ANEXO III – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

A Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF nº _____, estabelecida na _____, vem apresentar proposta de preços para os fins de participação do Pregão Presencial XX/2022, cujo objeto é a Contratação de empresa especializada para realizar serviços de implantação de software de gestão escolar (cessão de direito de uso de software e sistemas integrados), incluindo implantação, customização, configuração, migração de dados, capacitação, treinamento presencial, manutenção, suporte técnico, infraestrutura e hospedagem para administração das unidades escolares e Secretaria Municipal de Educação.

| Itens | ESPECIFICAÇÃO | QTD | UNID | VALOR UNITÁRIO | TOTAL |
|-------|--|-----|------|----------------|-------|
| | Contratação de empresa especializada para realizar serviços de implantação de software de gestão escolar (cessão de direito de uso de software e sistemas integrados), incluindo implantação, customização, configuração, migração de dados, capacitação, treinamento presencial, manutenção, suporte técnico, infraestrutura e hospedagem para administração das unidades escolares e Secretaria Municipal de Educação. | | | | |
| 1 | (IMPLATAÇÃO E TREINAMENTO) | 2 | 2 | | |
| 2 | SUPORTE | 2 | 2 | | |
| 3 | (CUSTOMIZAÇÃO/ SUPORTE) | | 1 | | |
| | VALOR TOTAL | | 12 | | |

Valor total da proposta, R\$ _____ (valor por extenso).

O prazo de validade desta Proposta é de 60 (sessenta) dias, contados da data de abertura do respectivo envelope, renováveis conforme norma deste edital.

Razão Social do proponente:

Endereço:

e-mail:

Telefone:

CNPJ nº.

Inscrição Estadual:

Inscrição Municipal:

Banco (nome e nº.)

Agência (Nome e N°.)

Conta Corrente nº

_____, xx de _____ 2022.

Carimbo e assinatura da Empresa



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 103

ANEXO IV – VALOR ESTIMADO

| Itens | ESPECIFICAÇÃO | QTD | UNID | MEDIA UNITÁRIA | MEDIA TOTAL |
|-------|---|-----|------|-----------------------|-------------------------|
| | Contratação de empresa especializada para realizar serviços de implantação de software de gestão escolar (cessão de direito de uso de software e sistemas integrados), incluindo implantação, customização, configuração, migração de dados, capacitação, treinamento presencial, manutenção, suporte técnico, infraestrutura e hospedagem para administração das unidades escolares e Secretaria Municipal de Educação. | | | | |
| 1 | (IMPLATAÇÃO E TREINAMENTO) | 2 | 2 | R\$ 65.648,33 | R\$ 131.296,67 |
| 2 | SUORTE | 2 | 2 | R\$ 86.064,50 | R\$ 172.129,00 |
| 3 | (CUSTOMIZAÇÃO/ SUORTE) | | 1 | R\$ 146.411,43 | R\$ 146.411,43 |
| | VALOR MÉDIO APURADO POR PESQUISA DE MERCADO PERIODO 12 MESES | | 12 | R\$ 449.837,09 | R\$ 5.398.045,08 |

Valor estimado pelo Departamento de Compras – DECOP R\$ 5.398.045,08



ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL nº XX/XXXX.

A _____ (razão social da empresa), com sede a _____, (endereço) inscrita no CNPJ nº _____, vem, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, em atenção ao disposto no art. 4º, VII, da Lei Federal nº 10.520/02, declarar que cumpre plenamente os requisitos exigidos para a habilitação na licitação modalidade de Pregão Presencial sob referência do Município de Araruama- RJ. Declara, ademais, que não está impedida de participar de licitações e de contratar com a Administração Pública em razão de penalidades, nem de fatos impeditivos de sua habilitação.

.....
(local e data)

.....
(representante legal)

Observação:

A Declaração deverá estar assinada pelo representante legal da empresa.



ANEXO VI

DECLARAÇÃO

Ref.: PREGÃO PRESENCIAL Nº XX/XXXX

.....,inscrito no CNPJ nº.....,por intermédio de seu representante nº..... e do CPF nº.....,**DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da lei nº8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei nº9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menores de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()

Araruama, ___ de _____ de 2022.

(Carimbo, identificação e assinatura do representante legal da empresa)

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.



ANEXO VII

DECLARAÇÃO – MICRO E PEQUENAS EMPRESAS

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede _____, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, para fins do **PREGÃO Nº XX/XXXX, DECLARA** expressamente, sob as penalidades cabíveis, que :

a) Encontra-se enquadrada como empresa de Micro e Pequeno Porte, nos termos do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

b) Tem conhecimento dos Artigos 42 a 45 da Lei Complementar 123/2006, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores impeditivas de tal habilitação e que não incide nos impedimentos do § 4º do art. 3º da Lei Complementar 123/2006.

Local, _____ de _____ de 2022.

(Carimbo, identificação e assinatura do representante legal da empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 107

ANEXO VIII

PREGÃO XX/2022

FICHA CADASTRAL

EMPRESA LICITANTE: _____

CNPJ: _____

ENDEREÇO: _____

E-MAIL: _____

TELEFONE 1: _____

TELEFONE 2: _____

REPRESENTANTE
LEGAL: _____

CPF: _____

RG: _____

_____, ____ de _____ 2022.

Empresa / Representante legal
assinar e carimbar
CPF/RG



ANEXO IX

MINUTA DE TERMO DE CONTRATO para _____ de atribuição da Secretaria Municipal de _____, como Contratante e a _____ como Contratada, na forma abaixo:

Aos dias__ do mês de _____ do ano de _____, o **MUNICÍPIO DE ARARUAMA**, pessoa jurídica de direito público interno, domiciliado na Avenida John Kennedy, nº120, Centro - Araruama, Inscrito no CNPJ sob o nº XXXXXX, neste ato representado pelo Exma. Sra. Prefeita do Município de Araruama, Lívia Bello, residente e domiciliada nesta cidade, portadora da carteira de identidade nº *****, e do CPF Nº *****, como **CONTRATANTE**, e a sociedade empresária **NOME DA EMPRESA**, estabelecida na **ENDEREÇO COMPLETO**, inscrita no cadastro Nacional de pessoas jurídico - CNPJ sob o nº. **NUMERO DO CNPJ**, doravante denominada **CONTRATADA**, que é celebrado em decorrência do resultado da licitação na modalidade de Pregão Presencial nº XX/XXXX, realizada através do procedimento administrativo n. _____/_____, que se regerá pelas seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

Este contrato se rege por toda legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como integrante do presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral das Leis nº. 10.520, de 17/07/2002, Lei Federal Complementar 123/2006, Lei Municipal nº. 1546/09, Lei Complementar Federal nº.101/2000, Decreto Municipal nº. 025 de 19/02/2009, subsidiariamente a Lei Federal nº. 8.666/93 alterada pela Lei 8.883/94, e demais normas pertinentes ou outra que porventura vier a alterar, substituir ou complementá-la e ainda, pelos preceitos de direito público e pelas regras constantes do Edital, pela proposta da Contratada e pelas disposições deste contrato, bem como o contido no procedimento administrativo nº XXXX/XX.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

O objeto do presente contrato é _____, conforme especificações constantes no Termo de Referência - Anexo I da Secretaria Municipal de _____.

PARÁGRAFO ÚNICO. A execução será conforme solicitação, com obediência rigorosa, fiel e integral de todas as exigências, normas, itens, elementos, condições gerais e especiais,



contidos no Pregão Presencial nº xx/20xx, bem como de acordo com a proposta apresentada pela contratada e demais disposições constantes do processo administrativo nº ____/____.

CLÁUSULA TERCEIRA: VALOR E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O valor total do presente Contrato é de R\$ ().

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Os preços que vierem a ser pactuados em decorrência desta licitação, desde que observado o intervalo mínimo de um ano, contado da data limite para apresentação da proposta, ou, nos reajustes subsequentes ao primeiro, da data de início dos efeitos financeiros do último reajuste ocorrido, **poderão** ser reajustados utilizando-se a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), instituído pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

PARÁGRAFO SEGUNDO. Os recursos orçamentários e financeiros para a liquidação do presente objeto, correrão às contas dos Programas de Trabalho: xxxxxx ND: xxxxxxxx, empenho n.____, conta nº_____, do Orçamento Municipal.

CLÁUSULA QUARTA. FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

O Pagamento será realizado mensalmente, em até 30 (trinta) dias, contados o período de adimplemento a que se referir, mediante à Nota Fiscal/Fatura que deverá ser apresentada pela contratada, atestada e visada por 2 (dois) servidores da Secretaria requisitante responsáveis pelo recebimento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Caso se faça necessária a retificação de Nota Fiscal/fatura por culpa da contratada, o prazo terá sua contagem suspensa até a data de representação da fatura ao órgão, isenta de erros, dando-se, então, prosseguimento à contagem.

PARÁGRAFO SEGUNDO. O pagamento será efetuado após a regular liquidação das despesas, nos termos do artigo 63, da Lei Federal n. 4320/64, obedecido ao disposto no artigo 73, da Lei Federal n. 8666/93.

PARÁGRAFO TERCEIRO. O valor do pagamento eventualmente efetuado com atraso injustificado sofrerá a incidência de juros moratórios de 0,01667% ao dia, alcançando 6% ao ano, consoante artigo 406, da Lei Federal n. 10406/02.



PARÁGRAFO QUARTO. O valor do pagamento eventualmente efetuado com atraso em virtude de ato ou fato que não seja atribuível à contratada sofrerá a incidência do índice de IPCA *pro rata die*, a título de compensação financeira, que será o produto resultante do mesmo índice do dia anterior ao pagamento, multiplicada pelo número de dias de atraso do mês correspondente, repetindo-se a operação a cada mês de atraso.

PARÁGRAFO QUINTO. Caso o Município de Araruama efetue o pagamento devido à contratada em prazo inferior a 30 (trinta) dias, poderá ser descontado da importância devida o valor correspondente a 0,033% (trinta e três milésimos por cento) por dia de antecipação.

PARÁGRAFO SEXTO. Na hipótese de o documento de cobrança apresentar erros, fica suspenso o prazo para pagamento, prosseguindo-se a contagem somente após a apresentação da nova documentação isenta de erros.

CLÁUSULA QUINTA: PRAZO DE VIGÊNCIA

O prazo de validade da presente contratação será de xx (xxxx) meses, com o início a partir da data de assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado, com fulcro na Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA: EXECUÇÃO DO CONTRATO

A execução, inerente ao objeto do presente contrato, obedecerá às características e especificações fornecidas de acordo com a proposta ofertada pela Contratada, bem como pelas disposições determinadas pelo Edital e seus anexos e por este Contrato, além do teor constante nos autos do processo administrativo n.º ____/____.

CLÁUSULA SÉTIMA: FISCALIZAÇÃO

A fiscalização caberá ao contratante, ou a quem dele preposto seja a quem incumbirá a prática de todos e quaisquer atos próprios ao exercício desse procedimento, definidos na legislação pertinente e, em especial, na especificação dos produtos a serem entregues, inclusive quanto à aplicação das penalidades previstas neste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A contratada declara antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo contratante,



obrigando-se a fornecer os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, comunicações de que este necessitar e que forem julgados necessários ao desempenho de suas atividades.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Compete à contratada fazer minucioso exame das especificações dos serviços, de modo a permitir, a tempo e por escrito, apresentar à fiscalização todas as divergências ou dúvidas porventura encontradas, para o devido esclarecimento, que venham a impedir o bom desempenho do contrato. O silêncio implica total aceitação das condições estabelecidas.

PARÁGRAFO TERCEIRO. A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada no que concerne a entrega dos objetos adquiridos e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o contratante, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na entrega dos mesmos não implicará em responsabilidade do contratante e de seus prepostos.

CLÁUSULA OITAVA: OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I – executar/entregar os objetos nos locais determinados no edital e conforme solicitação da Secretaria Requisitante;

II - Cumprir todas as exigências e obrigações discriminadas no Termo de Referência - Anexo I;

III – zelar pela qualidade do objeto oferecido até a hora de sua entrega e no decorrer de sua execução;

IV – manter contato permanente com a Secretaria requisitante, responsável pela retirada da nota de empenho;

V – tomar medidas preventivas necessárias para evitar danos a terceiros, em consequência da execução do objeto. Será de exclusiva responsabilidade da contratada a obrigação de reparar os prejuízos que vier a causar a quem quer que seja e quaisquer que tenham sido as medidas preventivas acaso adotadas;

VI – se responsabilizar pelo ressarcimento de quaisquer danos e prejuízos, de qualquer natureza, que causar ao contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do objeto deste contrato, respondendo por si e por seus sucessores;



VII – atender imediatamente as determinações e exigências formuladas pela secretaria requisitante, bem como dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na execução dos objetos;

VIII – refazer ou substituir, por sua conta e responsabilidade, a qualquer época, o objeto aceito, desde que fique comprovada a existência de não conformidade com o exigido no certame, somente possível de aferição com a devida utilização;

IX – reparar, corrigir, remover, reconstituir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução ou de materiais empregados, nos prazos estipulados, para que se efetue a correção de situações adversas e para o atendimento imediato das reclamações e/ou solicitações da Contratante;

X – respeitar e fazer cumprir as normas de segurança e medicina do trabalho, previstas na legislação pertinente;

XI – fiscalizar o perfeito cumprimento do objeto, cabendo-lhe integralmente o ônus decorrente de qualquer descumprimento, sem prejuízo da fiscalização a ser exercida pela CONTRATANTE;

XII – adotar todos os meios necessários de forma a impedir a interrupção da execução do objeto;

XIII- se responsabilizar pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, devendo obedecer às normas trabalhistas vigentes, contidas na Consolidação das Leis do Trabalho, no que concerne à contratação de pessoal a ser empregado na execução dos serviços ora contratados;

XIV - manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

CLÁUSULA NONA: OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- I. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa executar o objeto do presente Edital.



- II. Efetuar o pagamento relativo ao objeto licitado e cuja nota fiscal/fatura discriminativa seja devidamente atestada por 2 (dois) funcionários do setor próprio.
- III. Realizar a fiscalização do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA: ACEITAÇÃO DO OBJETO DO CONTRATO

A aceitação do objeto previsto na cláusula segunda se dará mediante a avaliação de funcionários do contratante que constatarão se os objetos atendem a todas as especificações contidas no edital.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A aceitação do objeto previsto na cláusula segunda se dará mediante a avaliação de funcionários do contratante que constatarão se estes atendem a todas as especificações contidas no edital, na forma prevista nos artigos 73 e 74 da lei 8.666/93, no que couber.

PARÁGRAFO SEGUNDO. No ato da execução serão verificadas as especificações técnicas visando sua compatibilidade com a solicitação, objeto do contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO. O aceite/aprovação do serviço pelo ÓRGÃO CONTRATANTE não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vício de quantidade e/ou qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas neste termo

PARÁGRAFO QUARTO. Se, após o recebimento, constatar-se que o objeto foi entregue em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a fiscalização notificará por escrito a CONTRATADA, interrompendo-se os prazos de recebimento e ficando suspenso o pagamento até que sanada a irregularidade.

PARÁGRAFO QUINTO. Salvo se houver exigência a ser cumprida pelo adjudicatário, o processamento da aceitação provisória ou definitiva deverá ficar concluída no prazo de 30 (trinta) dias úteis, contados do respectivo requerimento no protocolo da repartição interessada.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: FORÇA MAIOR E CASO FORTUITO

Os motivos de força maior e caso fortuito que possam impedir a contratada de cumprir as etapas e o prazo do contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado.



PARÁGRAFO PRIMEIRO. O caso fortuito ou de força maior certifica-se no fato necessário, cujos efeitos não era possível evitar ou impedir.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrência não comunicada nem aceitas pela fiscalização em época oportuna.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO

É facultado ao contratante suspender a execução do contrato e a contagem dos prazos mediante justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA: SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pela inexecução total ou parcial, ou execução imperfeita do objeto, ou demora do cumprimento das determinações da fiscalização, serão aplicadas à Contratada as sanções de que tratam os Artigos 86, 87 e 88 da Lei nº 8.666/93 e previstas neste Edital, garantida a prévia defesa e ainda:

I – Advertência;

II – Multa Administrativa, gradual conforme a gravidade da infração, não excedendo, em seu total, o equivalente a 20% (vinte por cento) do valor do contrato, acumulável com as devidas sanções;

III – Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, com a Administração Pública, pelo prazo de até 02 (dois) anos;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da Lei, perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A critério da Administração Pública Municipal, as sanções previstas nos itens I, III e IV poderão ser aplicadas juntamente com a prevista no item II, facultada a defesa prévia da CONTRATADA, no respectivo processo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis.

PARÁGRAFO SEGUNDO. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.



PARÁGRAFO TERCEIRO. A suspensão temporária aplica-se tão somente na esfera da Administração Pública Municipal, ao passo que a declaração de inidoneidade impede futuras contratações em toda esfera da Administração Pública Municipal, Estadual e Federal. A penalidade por multa será:

I - de 20% (vinte por cento) do valor global corrigido do contrato, no caso de inexecução total da obrigação;

II - de 10% (dez por cento) do valor corrigido, correspondente à parte da obrigação contratual não cumprida, no caso de inexecução parcial da obrigação;

III - de 0,03% (três centésimos por cento) por dia, no caso de atraso no cumprimento dos prazos de execução do objeto, até o máximo de 30 (trinta) dias, a partir dos quais será considerado descumprimento parcial da obrigação.

PARÁGRAFO QUARTO. O valor da multa aplicada deverá ser recolhida ao Município de Araruama no prazo de 05 (cinco) dias corridos, a contar da data do recebimento da notificação, podendo o valor ser descontado na ocasião de seu pagamento, ao exclusivo critério da Administração e respeitando o prazo supracitado.

PARÁGRAFO QUINTO. O não recolhimento da multa no prazo assinado implicará a sua inscrição na dívida ativa municipal, para cobrança judicial.

PARÁGRAFO SEXTO. Após o décimo dia de atraso ou no caso de reincidência na execução imperfeita do objeto, poderá ser caracterizado o descumprimento total da obrigação assumida, ensejando o cancelamento da respectiva NE pela Administração, sujeitando-se ainda, a empresa faltosa, às sanções previstas neste item.

PARÁGRAFO SÉTIMO. Se a multa for de valor superior ao valor da nota de empenho, além da perda desta, responderá a contratada pela sua diferença, pela via judicial.

PARÁGRAFO OITAVO. A multa que alude neste item não impede que a Administração aplique as outras sanções previstas na Lei nº 8.666/93.

PARÁGRAFO NONO. A empresa que, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução do seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na



execução do mesmo, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedida de licitar e contratar com o Município e, será descredenciada no sistema de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do Artigo 4º da Lei 10.520/2002, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

PARÁGRAFO DÉCIMO. Serão aplicadas, subsidiariamente, as demais sanções previstas no artigo 88 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA: RECURSOS

Contra as decisões que resultarem em penalidade, a contratada poderá apresentar:

- a)** pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da ciência;
- b)** recurso a ser interposto perante a autoridade imediatamente superior, no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados da ciência do indeferimento do pedido de reconsideração, mediante depósito prévio do valor da multa, em moeda corrente, conforme informações a serem prestadas pela Secretaria Municipal de Fazenda;
- c)** representação, no prazo de 5(cinco) dias úteis, contados da intimação da decisão relacionada com o objetivo da licitação ou do contrato, de que não caiba recurso hierárquico.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESCISÃO

O contratante poderá rescindir o contrato nas hipóteses previstas nos artigos 78 a 80 da lei 8.666/93, mediante decisão fundamentada, garantida a defesa prévia.

PARÁGRAFO ÚNICO. Na decretação da rescisão, a contratada ficará sujeita à multa de até 20% (vinte por cento) do valor contratado, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: DAS CLÁUSULAS EXORBITANTES

Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do artigo 58, da lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: DAS ALTERAÇÕES



O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo disposto no art. 57, § 1º e art. 65 de Lei Federal n.º 8.666/93, desde que devidamente fundamentado e autorizado pela autoridade superior.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA: FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Araruama – RJ, para dirimir qualquer dúvida oriunda da execução deste instrumento, renunciando as partes, desde já, a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA: PUBLICAÇÃO

O contratante promoverá a publicação do extrato deste instrumento nos Atos Oficiais do Município de Araruama, no prazo estipulado em lei.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: FISCALIZAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

O contratante providenciará a remessa de cópias autênticas do presente instrumento ao órgão de controle interno do município e ao Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA: DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- a) A contratada se obriga a manter, durante todo o período de execução do contrato, as condições de habilitação jurídica, qualificação técnica, qualificação econômico-financeira e regularidade fiscal e trabalhista, exigidas no edital que instruiu esta licitação, na qual foram licitados os produtos, objeto do presente instrumento e o teor da sua proposta de preço, sob pena de rescisão do contrato.
- b) Os ensaios, os testes e as demais provas requeridas por normas técnicas oficiais para a verificação de qualidade dos serviços prestados deste contrato, correm à conta da contratada.
- c) O Edital de Licitação na modalidade Pregão Presencial n° xx/20xx, seus anexos e o que mais constar nos autos do processo administrativo n° XXXX/XX, integram o presente contrato, onde este for omissivo, para todos os fins de direito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ARARUAMA
ESTADO DO RIO DE JANEIRO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
EQUIPE DE PREGÃO

Processo Nº **888/2022**

Ass.: _____ Fls. 118

E por estarem justos e acordados, assinam o presente em 5 (cinco) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também o assinam.

Araruama, XX de XXXXXX de 20xx.

MUNICÍPIO DE ARARUAMA:

LÍVIA BELLO

Prefeita

CONTRATADA

Empresa

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF: