

PREGÃO ELETRONICO Nº 062/2021

O **MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS - BAHIA**, por intermédio da **PREGOEIRA OFICIAL**, designada pelo Decreto nº 5.443/2021, e Equipe de Apoio designada pelos Decretos de nº 5.518/2021 e 5.581/2021, tornam público que, conforme autorização contida no **Processo Administrativo nº 6511/2021**, realizará licitação na modalidade de **PREGÃO PARA REGISTRO DE PREÇOS**, na forma **ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL**. A presente licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Federal nº 10.024/2019, Decretos Municipais 4.595/2017, Lei Complementar nº 123/06, com as alterações promovidas pela Lei Complementar 147/2014 e subsidiariamente as normas contidas na Lei Federal nº 8.666/93, suas alterações posteriores e pelas condições previstas neste Edital e seus anexos, mediante as seguintes condições:

Edital disponível no site: www.licitacoes-e.com.br

Recebimento das propostas: das 08:00horas do dia 11/11/2021 às 08:00 horas do dia 16/11/2021.

Início da sessão pública: 10:00 horas do dia 16/11/2021. (HORÁRIO DA BAHIA).

BB: 904423

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação registro de preços **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS, SERVIÇOS TÉCNICOS E LICENÇAS DE AQUISIÇÃO PERPÉTUA DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA IMPLANTAÇÃO DE PLATAFORMA DE GERENCIAMENTO INTEGRADO DE DADOS DAS UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS/BAHIA.**

1.2. A licitação será realizada por **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme tabela constante modelo de proposta de preço – ANEXO III, que integra este Edital, para todos os fins e efeitos, e seus anexos.

2. AS CONDIÇÕES GERAIS DE PARTICIPAÇÃO

2.1. Serão admitidos a participar desta licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste instrumento e nos seus anexos, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, e que tenham realizado seu credenciamento como usuário junto ao Banco do Brasil, para a obtenção de chave de identificação ou senha individual.

2.2. Poderão participar deste Pregão, os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto licitado e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, constante deste Edital e seus Anexos.

2.3. Não poderão participar da licitação empresas que tenham sido declaradas inidôneas para contratar com a Administração Pública, direta ou indireta, Federal, Estadual ou Municipal, desde que o

ato tenha sido publicado no Diário Oficial da União, do Estado ou do Município, pelo Órgão que o praticou.

2.4. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o Micro empreendedor Individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

2.5. Regras acerca da participação de matriz e filial:

- a)** Se a licitante for a matriz, todos os documentos devem estar em nome da matriz;
- b)** Se a licitante for filial, todos os documentos devem estar em nome da filial, exceto aqueles que a legislação permita ou exija a emissão apenas em nome da matriz;
- c)** A comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, poderá ser feita em nome da matriz ou da filial;
- d)** Se a licitante participar do certame apresentando os documentos de habilitação da matriz e desejar executar o contrato pela filial, ou vice-versa, deverá fazer prova, por ocasião da assinatura do contrato, da regularidade do estabelecimento que executará o objeto licitado, a qual deverá ser mantida durante todo o curso da avença.

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO ELETRÔNICO

3.1. Para participar da licitação, a Empresa deve efetuar seu **CRENCIAMENTO** junto ao provedor do sistema que implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.2. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.3. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

3.4. O licitante é responsável pelo ônus decorrentes da perda de negócio, resultante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pela PREGOEIRA ou pelo sistema, ainda que ocorra sua desconexão.

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

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

3.5.2. Assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito da licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123/2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte.

3.5.3. Independente dos termos firmados no sistema eletrônico do pregão, é imprescindível que o licitante arrematante apresente todas as declarações exigidas no edital sob pena de desclassificação/inabilitação.

4. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

4.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço; até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

4.2.1 Os documentos enviados deverão ser digitalizados em colorido para facilitar a visualização e análise da Comissão. Quando houver dúvidas no que se refere a veracidade dos documentos será realizada diligência com base no § 3º do art. 43 da Lei 8.666/93. Se for constatada a irregularidade o licitante será inabilitado.

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

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

4.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

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

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

4.8. No preenchimento da proposta eletrônica o licitante deverá, obrigatoriamente, mencionar, no campo "INFORMAÇÕES ADICIONAIS", **DOS PRODUTOS, VEDADOS A IDENTIFICAÇÃO DA EMPRESA SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

4.8.1. VALOR GLOBAL

4.9. O não preenchimento do campo referido no item anterior, implicará na desclassificação da licitante, face a ausência de informação suficiente para classificação da proposta".

4.10. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o fornecedor registrado.

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

4.12. A partir do horário previsto no PREÂMBULO para início da sessão pública do pregão eletrônico, terá lugar a divulgação das propostas de preços recebidas e em perfeita consonância com as especificações e condições estabelecidas no edital, as quais serão classificadas para a etapa de lances.

4.13. Serão consideradas irregulares e desclassificadas de logo as propostas que não contiverem informação que permita a perfeita identificação e/ou qualificação do objeto proposto; contiverem emenda, rasura ou entrelinha, de forma a não permitir a sua compreensão; apresentarem o prazo de validade da proposta inferior ao estabelecido; apresentarem prazo de entrega ou de execução superior ao estabelecido; apresentarem prazo de garantia inferior ao estabelecido.

4.14. Iniciada a sessão pública do pregão eletrônico, não cabe desistência da proposta.

4.15. Sempre que houver interrupção da sessão do pregão, os licitantes deverão ser notificados do dia e hora em que a sessão terá continuidade.

5. DO RECEBIMENTO DE PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

5.1. Aberta a etapa competitiva, os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

5.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos estabelecidos no edital.

5.3. O sistema eletrônico rejeitará automaticamente os lances em valores superiores aos anteriormente apresentados pelo mesmo licitante.

5.3.1. Não serão registrados, para o mesmo item, 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

5.3.2. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a cinco (05) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 05 (cinco) segundos.

5.4. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

5.6. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

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

5.9. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

5.10. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as propostas, a PREGOEIRA examinará a aceitabilidade da primeira oferta quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

5.10.1. Serão desclassificadas as propostas que consignem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos dos insumos são coerentes com os de mercado e que os coeficientes de produtividade são compatíveis com a execução do objeto do contrato.

5.11. Havendo apenas uma oferta, esta poderá ser aceita, desde que atenda todas as condições deste Edital e seu preço seja compatível com o valor estimado para a contratação e dentro da realidade do mercado.

5.12. A PREGOEIRA anunciará, imediatamente após o encerramento da etapa de lances da sessão pública ou, quando for o caso, após a negociação e decisão acerca da aceitação do lance de menor valor, a proposta que, em consonância com as especificações contidas neste edital, apresentou o menor preço.

5.13. Em caso de empate, real ou ficto, será assegurada, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei complementar nº 123/06, a preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte beneficiárias do regime diferenciado e favorecido, nos termos que se seguem:

5.13.1. Entendem-se por empate ficto as situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, e empate real as que sejam iguais.

5.13.2. Em qualquer das hipóteses de empate, a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela de menor valor, exequível, considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado.

5.13.3. Nesta hipótese, o direito a ofertar proposta de preço inferior deverá ocorrer no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

5.13.4. Se a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada não exercer o direito, ou se sua oferta não for aceita, ou se for inabilitada, será concedido idêntico direito à microempresa ou empresa de pequeno porte subsequente em situação de empate, se houver, na ordem classificatória, até a apuração de uma proposta que atenda às condições estabelecidas neste edital.

5.13.5. No caso de as microempresas e empresas de pequeno porte apresentarem preços iguais, será considerado como melhor classificado, aquela que registrou seu preço primeiro no sistema.

5.13.6. O disposto neste item **5.13** somente se aplica quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

5.13.7.Ocorrendo empate de propostas formuladas por licitantes que não detenham a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, será observado o disposto na Lei, procedendo-se, sucessivamente a convocação na respectiva ordem de classificação dos licitantes, vedado qualquer outro critério.

5.13.7.1. Ao presente certame não se aplica o sorteio como critério de desempate. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação das propostas pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

5.14.Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a PREGOEIRA examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

5.15.Havendo necessidade, a PREGOEIRA suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

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

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

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

6. DA ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS

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

6.2.O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 24hs (vinte e quatro horas), sob pena de não aceitação da proposta.

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

6.2.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o

caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

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

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

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

6.6 PROVA DE CONCEITO

6.6.1 A licitante deverá apresentar pelo menos um profissional de nível superior com formação em Tecnologia da Informação para acompanhar e orientar a avaliação da apresentação do sistema, que será realizada pela comissão da área técnica do contratante, seguindo os critérios abaixo relacionados:

1. Dispositivo eletrônico para registro de presença por meio de autenticação da face, com sistema web de transmissão cloud e gerenciamento.			
Item	Critério analisado	Atende	Não atende
1	Capacidade para pelo menos 2.000 (duas mil) faces.		
2	Capacidade para pelo menos 100.000 (cem mil) registros.		
3	Display LCD TFT colorido sensível ao toque (touch screen) de no mínimo 03 (três) polegadas.		
4	Comunicação TCP/IP com api rest embarcada, wiegand (saída), USB e mini USB (download de registros e download/upload de usuários).		
5	Função de configuração servidor-web para envio de registros diretamente pela web, configurando IP Servidor, porta, usuário, senha e intervalo.		
6	Função de atualização de data e hora pelo servidor web.		
7	Identificação por face, cartão RFID (125 kHz) e senha.		
8	Identificação menor que 02 (dois) segundos.		
9	Pelo menos 02 (duas) câmeras.		

10	Pelo menos 60 (sessenta) leds para melhor dimensionamento e potencialização do reconhecimento da face.		
11	Função de ajuste e configuração manual de foco, de exposição de luz e da qualidade de leitura, reconhecimento e cadastro da face.		
12	Confirmação de reconhecimento luminosa e sonora por voz em língua portuguesa.		
13	Possibilitar a transferência de dados de um coletor para outro coletor selecionado.		
14	Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de coletores conectados.		
16	Fonte de alimentação bivolt 12 Vdc/3A.		

2. Licenças de aquisição perpétua de sistemas informatizados para gerenciamento dos dados relativos à presença de alunos registrada nos dispositivos de autenticação da face e à educação municipal, e para modulação e gerenciamento dos dados, com acesso via web e aplicações mobile.

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

11	Apresentar em painel de diagnóstico informação relativa ao quantitativo de faces cadastradas e faces não vinculadas.		
12	Possibilitar o gerenciamento completo dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços.		
13	Possibilitar o cadastro de afastamentos, tais como, feriados, licenças e férias.		
14	Permitir que professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços possam enviar solicitações de abonos e ajustes e/ou justificativas de ausência por meio do acesso ao sistema web e/ou do aplicativo mobile.		
15	Permitir que professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, acompanhem e obter notificações por meio de um aplicativo mobile.		
16	Permitir a configuração do horário em modo carga horária, sem a necessidade de configurações de entrada e saída.		
17	Permitir o tratamento de regras específicas para classes diferenciadas de professores, servidores, terceiros e prestadores de serviços.		
18	Gerar log de informações sobre as atividades exercidas no sistema para posterior auditoria no próprio banco de dados.		
19	Possibilitar que as informações alteradas no sistema sejam confirmadas pelo responsável do setor de Recursos Humanos.		
20	Enviar comprovante de registro de frequência por e-mail e mensagem de texto para os números de celular, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada.		
21	Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento das quantidades de servidores ativos, temporariamente afastados e inativos.		
22	Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem de justificativas de afastamentos e suas quantidades.		
23	Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem e quantidade de servidores por cargo.		
24	Apresentar painel para visualização rápida e em tempo real da situação das horas dos colaboradores exibindo os nomes, total de horas, total de horas moduladas e total de horas disponíveis.		
25	Possibilitar a inclusão e edição de cadastro de servidores com o preenchimento do nome, código, unidade na qual está lotado, dados pessoais (filiação, sexo, CPF, RG, endereço, etc.), dados de contato (telefone, celular e endereço de e-mail), contratos que possui (matrícula, cargo, nível, horas totais, horas moduladas, horas disponíveis, data de admissão, data de rescisão e situação atual), modulações (unidade, contrato, função da diretriz, cargo da diretriz, turno, horas semanais, data inicial, data final e situação atual) e afastamentos (contrato, justificativa do afastamento, data inicial, previsão de término e data final).		

26	Permitir a inclusão e edição do cadastro de períodos de fechamento com o preenchimento da descrição e do dia inicial.		
27	Distinguir e destacar por cores as marcações e irregulares, as faltas, os feriados e os afastamentos.		
28	Possibilitar o bloqueio do cartão após o fechamento.		
29	Permitir o cadastro e a edição dos controladores com o preenchimento do código, da descrição, do modelo, do número de série, do IP, da porta e da unidade.		
30	Possibilitar o gerenciamento dos contratos dos professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações da matrícula, situação, data admissão e rescisão, cargo, nível do cargo, quantidade de horas semanais e horários de trabalho.		
31	Permitir o cadastro de diretriz para quadro administrativo e do magistério, por cargo, função, turno, quantidade de horas semanais e quantidade de vagas.		
32	Apresentar por meio de gráficos as informações em tempo real das quantidades e dos percentuais de déficit e superávit de servidores.		
33	Apresentar painel para visualização rápida e em tempo real do déficit de colaboradores por função exibindo o total de vagas por função, a quantidade de vagas moduladas, a quantidade de vagas disponíveis e a quantidade vagas excedentes.		
34	Realizar a modulação automática dos professores.		
35	Disponibilizar a quantidade necessária de professores por disciplina, série, curso, unidade escolar ou toda a rede.		
36	Identificar déficits, fazer a liberação das vagas para a modulação dos professores e servidores administrativos e realocar os excedentes.		
37	Disponibilizar a quantidade de disciplinas, séries, cursos e aulas de cada unidade.		
38	Possibilitar a modulação dos professores, com informação do ano letivo, disciplina, departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida.		
39	Realizar a modulação automática dos colaboradores e servidores administrativos.		
40	Possibilitar a modulação de colaboradores e servidores administrativos, com informação de departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida.		
41	Disponibilizar as vagas necessárias para a modulação dos colaboradores e servidores administrativos e exibir a quantidade de vagas por função em cada unidade.		
42	Apresentar o status de cada professor, colaborador e servidor administrativo, exibindo sua carga horária modulada e disponível.		
43	Possibilitar o gerenciamento das modulações por diretriz.		
44	Permitir o cálculo da quantidade de vagas moduladas e disponíveis por diretriz e unidade.		

45	Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de diretrizes com o preenchimento da função, do cargo, da unidade, do turno, da quantidade de horas semanais, da quantidade de vagas, da quantidade de vagas moduladas e da quantidade de vagas disponíveis.		
46	Permitir a consulta das diretrizes por função.		
47	Apresentar os servidores modulados em cada diretriz exibindo o nome, o contrato, o departamento, a data inicial, a data final e a situação atual.		
48	Permitir a consulta de modulações por nome do servidor.		
49	Definir a quantidade de vagas necessárias para cada função, em cada turma.		
50	Definir a quantidade de aulas necessárias para cada disciplina e específica de cada professor por disciplina.		
51	Possibilitar a visão geral do quadro de professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações do déficit e superávit por cargo, disciplina e função.		
52	Após a criação das turmas nas unidades escolares, o sistema deverá informar a quantidade necessária de professores para atender a rede, por unidade escolar, curso, ano escolar e disciplina, conforme estabelecido nas diretrizes gerais.		
53	A partir da modulação de turmas e matrizes curriculares, o sistema deverá liberar as vagas necessárias para a modulação dos professores, disponibilizando, por meio das diretrizes gerais, a quantidade de aulas, curso, série e disciplina, em cada unidade escolar		
54	Disponibilizar a visualização em tela via painel dashboard, em tempo real, de todas as informações relacionadas à modulação de professores e servidores, bem como cargas ociosas, remoções, licenças, afastamentos e déficit de vagas, e também apresentar estes dados por intermédio de gráficos		
55	Geração de turmas; lançamento de notas e frequências; registro e emissão de boletins, históricos escolares, declarações e atestados; plano de ensino e matriz curricular; relatórios de frequência para o Bolsa Família; calendário escolar anual; envio ilimitado de e-mail e mensagem de texto para celular com avisos para alunos, responsáveis, funcionários/servidores e professores, com texto e programação configurável.		
56	Realização de pré-matrícula e matrícula permitindo o cadastro dos períodos iniciais e finais de pré-matrícula, execução de sorteios de vagas, reserva de vagas, transferências, rematrícula e demais atividades correlacionadas; possibilitar a restrição de matrícula por idade de acordo com a configuração pré-estabelecida nas séries; possibilitar a configuração para realização de sorteios de vagas com o preenchimento da descrição, da data prevista, da data de encerramento da pré-matrícula.		
57	Gerenciamento da merenda preparada na unidade de ensino,		

	em centrais e por empresas terceirizadas; enviar mensagem de texto e notificação push para o número de celular dos responsáveis pela merenda informando a quantidade de alunos presentes, inclusive de alunos com restrição alimentar, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada; controle do cardápio diário, dos valores nutricionais e do estoque de produtos.		
58	Registro e controle dos bens móveis e imóveis da Secretaria de Educação, seus setores e das unidades de ensino.		
59	Cadastro e a consulta de todas as informações sobre a infraestrutura das unidades de ensino e demais setores relacionados à Educação; cadastro de salas de aula, banheiros, cozinhas, quadras esportivas, pátios, bibliotecas e laboratórios.		
60	Integração das informações sobre a assiduidade dos alunos com o Conselho Tutelar; envio de notificações ao Conselho Tutelar e à Ação Social do Município nos casos de alunos que se ausentem da escola sem justificativa por um determinado número de dias configurável no sistema.		
61	Aplicação mobile em funcionamento nas plataformas IOS e Android que permita a visualização da presença dos alunos nos últimos 05 (cinco) dias, a visualização de notas e que permita a comunicação da unidade escolar com os pais/responsáveis por meio do envio de notificações push. Possibilitar que na mesma visão os pais/responsáveis acompanhem tais informações de todos os alunos aos quais estejam vinculados.		
62	Aplicação mobile em funcionamento nas plataformas IOS e Android que permita o registro móvel da presença dos servidores com geolocalização, a inclusão de justificativas e a visualização dos registros.		
Resultado:		Aprovada	
		Reprovada	
Data:			
Comissão avaliadora:			

6.6.2 Será desclassificada a proposta cuja apresentação não atenda aos critérios analisados na prova de conceito.

6.6.3 A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá (ão) apresentar no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação, para comprovação do atendimento as exigências técnicas conforme os critérios estabelecidos no item 6.6.

6.6.4 Na hipótese de reprovação das amostras, o Pregoeiro solicitará nos prazos previstos no presente item e examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, procedendo-se à negociação com o proponente, através de sua convocação na imprensa oficial, para avaliação dos documentos de habilitação, objetivando o atendimento integral do ato convocatório.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação.

7.2. Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

7.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto social publicado de acordo com a Lei Federal nº 6.404/76 ou contrato social em vigor e alterações, devidamente registrado e consolidado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d)** Decreto de autorização, no caso 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.
- e)** Documento de identificação ou outro equivalente do sócio administrador da empresa.

7.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** Prova de regularidade com as Fazendas Federal (conjunta com a Dívida ativa da União e INSS), Estadual e Municipal da sede da licitante;
- c)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;
- d)** Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011.

7.3.1. Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 30 (trinta) dias entre a data de sua expedição e a data da realização da licitação.

7.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a)** Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida à data do certame. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. A licitante apresentará, conforme o caso, publicação no Diário Oficial ou Jornal de Grande Circulação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário numeradas sequencialmente onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial e Certidão de Regularidade Profissional, emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade em nome do contabilista responsável pela confecção do documento, ou no caso de empresas sujeitas à tributação com base no lucro real, o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado emitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento e Autenticação, podendo este último ser substituído pela Etiqueta da Junta Comercial ou Órgão de Registro.

I. No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá apresentar Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial.

II. Entende-se por “último exercício social já exigível” aquele para o qual já se esgotou o prazo para apresentação do Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado para a Receita Federal.

c) A boa situação econômico-financeira da LICITANTE deverá ser demonstrada através dos seguintes índices:

I) ILC = Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,00, calculado pela seguinte fórmula:

$$ILC = \frac{AC}{PC}$$

Onde:

AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE.

II) IEG = Índice de Endividamento Geral, menor ou igual a 0,8, calculado pela seguinte fórmula:

$$IEG = \frac{PC + ELP}{AT}$$

Onde:

PC = PASSIVO CIRCULANTE

ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

AT = ATIVO TOTAL.

d) Os índices de que trata os subitens acima serão calculados pelo responsável da contabilidade, devendo conter a indicação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade no documento de apresentação dos cálculos, preferencialmente assinada pelo seu representante legal ou responsável de contabilidade.

- e) Se a informação do memorial de cálculo não conferir com os elementos constantes no Balanço Patrimonial, o licitante será inabilitado, independente da adoção das medidas legais cabíveis.
- f) Caso conste no Balanço Patrimonial o cálculo de todos os índices solicitados na letra c), a declaração será dispensada.
- g) O balanço referente ao último exercício encerrado deve estar acompanhado da publicação em Diário Oficial deste quando se tratar de Sociedade Anônima.
- h) Os valores financeiros acima referidos poderão ser atualizados para a data da licitação pelo índice oficial (IGP-DI), devendo, neste caso ser apresentada a respectiva memória de cálculo.
- i) Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, a PMA se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelos licitantes.

7.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

7.5.1. Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Atestado (s) de capacidade técnica, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu satisfatoriamente, no mínimo, 35% (trinta e cinco por cento) do quantitativo licitado de dispositivos eletrônicos para registro da presença por meio de autenticação da face, com o sistema informatizado web de gerenciamento da mesma, bem como ter realizado a prestação dos serviços de treinamento, suporte técnico, atualizações, integrações, customizações, hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, e envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto para celular de forma automática e em quantidade ilimitada para, no mínimo, 35 (trinta e cinco) unidades escolares.
- b) Equipe Técnica, na data prevista para entrega da proposta, no mínimo, 01 (um) profissional de nível superior com formação em Tecnologia da Informação (graduação em Engenharia da Computação, Engenharia de Sistemas, Ciências da Computação, Sistemas de Informação ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas), e 01 (um) com graduação em Pedagogia ou Informática da Educação por meio da apresentação de cópia autenticada do diploma ou de declaração de conclusão de curso.
- c) É prerrogativa do pregoeiro realizar diligências a fim de verificar a autenticidade do (s) atestado(s) e o atendimento às exigências contidas neste Edital, podendo solicitar a apresentação de documentos para esse fim.
- d) Não serão admitidos atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico da licitante.
- e) As licitantes deverão apresentar juntamente com a proposta as fichas técnicas ou os catálogos dos itens ofertados, devendo conter os dados necessários para análise dos mesmos, inclusive constar as marcas e modelos, para análise de conformidade com os requisitos do Edital.

f) É prerrogativa da secretaria solicitar à licitante temporariamente arrematante a apresentação de amostra (prova de conceito) para comprovação do atendimento às exigências técnicas em até 05 (cinco) dias úteis depois de notificada.

7.6.DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

a) Declaração referente à habilitação (em atendimento ao inciso VII do art. 4º da lei nº 10.520/2002) – pleno conhecimento, conforme **(ANEXO V)**;

b) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de cumprimento do disposto no Inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme **(ANEXO VI)**;

c) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta, conforme **(ANEXO VII)**;

d) Declaração para microempresas e empresas de pequeno porte **(ANEXO VIII)**;

e) Declaração de dados do representante legal para assinatura do contrato **(ANEXO IX)**. **(FACULTADO)**;

f) Declaração do licitante de que os dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos e demais profissionais não figuram empregados na gestão do município de alagoinhas; **(ANEXO X)**;

g) Alvará de Funcionamento, expedido pela Prefeitura da sede do Licitante, em plena validade;

7.7 O reconhecimento de firma bem como autenticação dos documentos de HABILITAÇÃO quando for necessário podem ser exercidos conforme o art. 3º da Lei nº 13.726, de 8 de Outubro de 2018.

7.8 A licitante deverá apresentar e seguir todos os anexos deste edital, o não cumprimento acarretará inabilitação da licitante.

7.9.Os documentos deverão, preferencialmente, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

7.10.A apresentação de declaração falsa pelo licitante acarretará a aplicação da penalidade prevista no item 13.2.5– Das PENALIDADES, deste edital.

7.11.Se a matriz participar da licitação, todos os documentos devem ser apresentados em seu nome e de acordo com o seu CNPJ. Se a filial participar da licitação, todos os documentos devem ser apresentados em seu nome e de acordo com o seu CNPJ. (Exceto aquelas certidões expedidas em nome da matriz que são validas para as filiais)

7.12.Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da filial da empresa licitante.

7.13.Os documentos solicitados a título de habilitação deverão ser apresentados de acordo com o exigido no item 4.2.1 ou cópias autenticadas por tabelião.

7.14.Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à microempresa e empresa de pequeno porte que comprovar a sua condição para o caso, na fase de

credenciamento, e, que for declarado o vencedor do certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, visando a sua habilitação no certame.

7.14.1.A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

7.14.3.Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

7.14.4.Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

7.14.5.O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

7.14.6.Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

7.14.7.Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

8. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

8.1.A proposta final do licitante arrematante deverá ser encaminhada no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar do final do certame no sistema eletrônico e deverá:

8.2Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

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

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

8.2.3.Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

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

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

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

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

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

9. DECLARAÇÃO DE VENCEDOR E RECURSOS

9.1.Após análise da documentação de habilitação e proposta de preços e constatado que o proponente da melhor oferta aceitável atende às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

9.2. A declaração de vencedor do certame será previamente comunicada no sistema eletrônico.

9.3.Declarado o vencedor, ao final da sessão, qualquer licitante poderá manifestar, motivadamente, no prazo de até 10 (dez) minutos, a intenção de recorrer da decisão da PREGOEIRA, observadas as seguintes normas:

9.3.1. Deverá ser registrada a síntese das razões do recorrente em ata, sendo que a falta de manifestação imediata e motivada importará na decadência do direito de recurso e, consequentemente, na adjudicação do objeto da licitação ao licitante vencedor.

9.3.2.Manifestada a intenção de recorrer, por qualquer dos licitantes, será concedido o prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso. Os demais licitantes se quiserem apresentar contrarrazões, deverão considerar igual prazo, cuja contagem terá início no primeiro dia útil subsequente ao do término do prazo do recorrente.

9.3.3.O exame, a instrução e o encaminhamento dos recursos à autoridade superior do órgão ou entidade promotora da licitação, será realizado pela PREGOEIRA no prazo de até 03 (três) dias úteis.

9.3.4.A autoridade superior do órgão promotor do pregão deverá decidir o recurso conforme prazo de Lei.

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

9.4.Estando classificadas e habilitadas microempresas ou empresas de pequeno porte, beneficiárias do regime diferenciado da Lei Complementar nº 123/06, cuja habilitação foi procedida com a ressalva de existência de restrição fiscal, deverá ser feita prova da efetiva regularização da documentação no prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá à data em que declarado o vencedor, prorrogável, por igual período, a critério da Administração Pública.

9.5.Não restando comprovada a satisfação da regularidade fiscal, a licitante será declarada inabilitada, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na legislação pertinente.

9.6.A PREGOEIRA poderá, a qualquer tempo, negociar com o proponente da melhor oferta aceitável, visando obter preço menor.

9.7.Os atos essenciais do pregão eletrônico serão documentados no processo respectivo, com vistas à aferição de sua regularidade pelos agentes de controle, nos termos da legislação pertinente.

9.8.A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e das informações relativas à sessão pública do pregão deverão constar da ata divulgada no sistema, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na lei.

10. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

10.1.A PREGOEIRA adjudicará o objeto da licitação, para posterior homologação do resultado pela autoridade superior.

10.2.Caso tenha havido recursos, após decididos estes e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade superior adjudicará o objeto licitado, homologando, em seguida, o procedimento licitatório.

10.3.A homologação e a adjudicação do objeto desta licitação não implicará direito à contratação.

11. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1.Após a homologação do resultado da licitação pela autoridade competente, a licitante vencedora e as licitantes que concordarem em executar o objeto da licitação pelo preço da vencedora serão convocadas para assinar a Ata de Registro de Preços, no prazo de 02 (dois) dias úteis.

11.2.A Ata de Registro de preços será assinada pela licitante vencedora, e pelas licitantes que concordarem em executar o objeto da licitação pelo preço da vencedora e pela autoridade competente do órgão gerenciador.

11.3.A licitante, incluída na Ata de Registro de Preços, está obrigada a celebrar os instrumentos contratuais nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria ata, quando convocado.

11.4.Será excluída da Ata de Registro de Preços a licitante que deixar de assiná-la no prazo fixado.

11.5. Quando a licitante vencedora não assinar a Ata de Registro de Preços no prazo e condições estabelecidos, é facultado à Administração, convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas.

12. CONTRATAÇÃO

12.1. O Órgão Gerenciador convocará o promitente fornecedor para retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data da convocação. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo proponente fornecedor durante o seu transcurso e desde que ocorra motivo justificado, aceito pelo órgão comprador.

12.2. A contratação de que trata o subitem **12.1**, deverá ser efetuada com os fornecedores registrados por intermédio de Nota de Empenho, bem como pela autorização de fornecimento ou por outro instrumento hábil, em conformidade com o edital e com o art. 62 da Lei Federal 8.666/1993.

12.3. Para cada fornecimento será emitido uma Nota de Empenho ou documento equivalente.

12.4. No ato da retirada da Nota de Empenho ou documento equivalente, o promitente fornecedor deverá apresentar documento de procuração devidamente reconhecido em cartório, que habilite o seu preposto para tanto, em nome da empresa, quando for o caso.

12.5. O instrumento contratual decorrente do SRP deve ser assinado no prazo e validade da Ata de Registro de preços.

12.6. Caberá aos órgãos participantes e não participantes a emissão de nota de empenho de despesa, atendendo a normatização do órgão gerenciador.

12.7. Caberá aos titulares dos órgãos participantes e não participantes, a formalização do processo para aquisição junto ao órgão gerenciador.

12.8. Havendo recusa do promitente fornecedor em atender a convocação no prazo mencionado no subitem **12.1**.

12.9. É facultado ao Órgão Gerenciador convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para retirar a Nota de Empenho ou documento equivalente, ou, ainda, revogar a licitação. Contudo, antes de tal convocação, deverão ser revalidadas as certidões de regularidade fiscal, que deverão atender as exigências editalícias.

12.10. A execução do objeto não poderá ser cedida, transferida ou subcontratada, no todo ou em parte, sem a prévia e expressa anuência da Contratante.

12.11. Os instrumentos contratuais decorrentes do SRP podem ser alterados, observado o disposto no caput do art. 65 da Lei Federal 8.666/1993.

13. DAS PENALIDADES

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Licitante que:

13.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

13.1.2.Ensejar o retardamento da execução do objeto;

13.1.3.Fraudar na execução do contrato;

13.1.4.Comportar-se de modo inidôneo;

13.1.5.Cometer fraude fiscal;

13.1.6.Não mantiver a proposta.

13.2.A Licitante que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

13.2.1.Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

13.2.2.Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

13.2.3.Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

13.2.4.Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.2.5.Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Alagoinhas/BA, pelo prazo de até dois anos;

13.2.6.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 Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.3.Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

13.3.1.Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.3.2.Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.4.A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.5.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.

13.6.Não será efetivado qualquer pagamento ao FORNECEDOR enquanto não efetuado o pagamento da multa devida.

13.7.A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo FORNECEDOR e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração distrate com a empresa.

13.8.A competência para apuração de responsabilidade e consequente aplicação das penas aqui previstas são exclusivas do CONTRATANTE, salvo quanto a pena de declaração de inidoneidade, que compete ao Prefeito.

13.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após conclusão de processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa ao CONTRATADO, sob pena de multa.

13.10. O distrato, assegurado o contraditório, é formalizado por despacho da autoridade competente da contratante.

15. LOCAL E FORMA/PRAZOS PARA ENTREGA DO OBJETO:

15.1 O serviço/produto deve ser entregue conforme autorização emitida pela Diretoria Administrativa e Financeira da SEDUC, conforme definido abaixo:

15.2 A entrega dos dispositivos eletrônicos e as instalações ocorrerão de acordo com o cronograma e os locais definidos pelo contratante.

LOCAL – Almoxarifado da SEDUC – Av. Paulo Afonso, SN (Em frente ao Condomínio Águas Claras), Alagoinhas -BA.

HORÁRIO - Das 7:00 h às 12:00 h de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

15.3 Os serviços/produto deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (Trinta) dias corridos, após liberação da base de dados e homologação dos testes enviados para a Secretaria Municipal de Educação Alagoinhas.

16. GARANTIA:

16.1 Todos os sistemas implantados e seus componentes deverão contar com 12 (doze) meses de garantia.

16.2 A garantia deverá ser prestada no local de instalação dos equipamentos e softwares.

16.3 Durante o período de garantia a contratada deverá atender a todos os chamados realizados pela contratante conforme especificado neste item.

16.4 A contratada durante o período de garantia deverá prestar manutenção preventiva dos equipamentos e softwares de forma a mantê-los operacionais. A manutenção preventiva deverá ter periodicidade mensal e o cronograma de execução deverá ser desenvolvido em conjunto com a contratante.

16.5 Caso seja necessária a remoção de algum componente para o laboratório da contratada, a mesma deverá substituir o item a ser reparado com um exemplar similar a fim de manter as condições funcionais da solução.

16.6 A contratada deverá disponibilizar módulo de atendimento help desk online integrado ao software

de gerenciamento dos controladores, para abertura e registro de chamados técnicos. Deverá ser registrado o conteúdo de abertura do chamado e gerar um protocolo para acompanhamento.

16.DO PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos serão efetuados conforme disponibilidade financeira da Administração, após a protocolização da Nota Fiscal/Fatura que deverá ser atestada pelo fiscalizador competente, liquidada pela Contabilidade e seja encaminhada à Secretaria de Administração e Finanças. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da certidão negativa de débito com a seguridade social (CND), da CNDT e da certidão de regularidade com o FGTS, além das certidões de regularidade com os tributos municipal, estadual e federal, sob pena de não pagamento.

16.2. Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

16.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

16.4. O descumprimento do subitem **16.1** deste edital poderá acarretar a rescisão do contrato, por inadimplemento de obrigação contratual, sem qualquer direito à indenização.

17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: mensalmente, conforme fornecimento, **exclusivamente através de crédito em conta especificada pelo credor e mantida em instituição financeira indicada pela SEFAZ (conforme Decreto Municipal nº 4.914/2018)**, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depois de atestada pelo Contratante o recebimento parcial/definitivo do objeto licitado.

17.2. Não será permitida previsão de sinal, ou qualquer outra forma de antecipação de pagamento na formulação das propostas, devendo ser desclassificada, de imediato, a proponente que assim o fizer.

17.3. Em havendo alguma pendência impeditiva do pagamento, será considerada data da apresentação da fatura aquela na qual ocorreu a regularização da pendência por parte da empresa a ser contratada.

17.4. O pagamento não isenta a empresa a ser contratada da responsabilidade de correção dos erros e imperfeições porventura apresentados após a liberação.

18. REVISÃO DE PREÇOS

18.1. Os preços registrados poderão ser revistos nos termos do Decreto Municipal nº 4.269/2015, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos

serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.

18.3. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.

18.4. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

18.5. Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

18.5.1. Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e

18.5.2. Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.

18.6. Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

18.7. Revogar a Ata de Registro de Preços na ocorrência do disposto no art. 19 do Decreto Municipal nº 4.269/2015.

19. CANCELAMENTO

19.1. DO REGISTRO DO FORNECEDOR

O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a)** Descumprir as condições da Ata de Registro de preços;
- b)** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c)** não aceitar reduzir o seu preço registrado sem justificativa, na hipótese deste se tornar superior ao preço praticado no mercado;
- d)** sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei Federal 8.666/1993 ou no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.

19.1.1. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas nas alíneas "a", "b" e "d" deste item será formalizado pela secretaria solicitante assegurados o contraditório e a ampla defesa.

19.2. DO REGISTRO DE PREÇO

19.2.1. O registro de preços poderá ser cancelado na hipótese prevista no subitem **19.1** ou, ainda, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) Por motivo de interesse público;
- b) A pedido do fornecedor.

19.2.2. O cancelamento parcial ou total de itens registrados far-se-á sempre a critério do órgão gerenciador, nas hipóteses previstas nesta Ata de Registro de Preços.

20. INCIDÊNCIAS FISCAIS

20.1. Os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, custos e despesas que sejam devidos em decorrência direta ou indireta do presente contrato, serão de exclusiva responsabilidade do contribuinte, assim definido na Norma Tributária, neste caso, a CONTRATADA.

20.2. A CONTRATADA deverá ter levado em conta, na apresentação de sua proposta os tributos, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais, encargos trabalhistas e todas as despesas incidentes sobre a compra de material, não cabendo quaisquer reivindicações devidas a erros nessa avaliação, para efeito de solicitar revisão de preços por recolhimentos determinados pela autoridade competente.

20.3. Ficando comprovado depois do negócio realizado e antes da entrega do objeto que a CONTRATADA acresceu indevidamente a seus preços valores correspondentes a quaisquer tributos não incidentes sobre a compra, tais valores serão imediatamente excluídos, com a devolução ao MUNICÍPIO, do valor por ventura.

21. REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

21.1. A licitação poderá ser revogada ou anulada nos termos do art. 49, da Lei 8.666/93, no seu todo ou em parte.

21.2. O MUNICÍPIO se reserva ao direito de revogar esta licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a decisão. Deverá, por outro lado, anulá-la se constatada insanável ilegalidade, baseado em parecer escrito e devidamente fundamentado.

21.3. Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou anulação da presente licitação, ressalvadas as hipóteses legais, cabendo o ônus da prova exclusivamente ao licitante/contratado.

22. IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

22.1. Os pedidos de impugnações referentes ao edital deverão ser apresentados por escrito e endereçados a PREGOEIRA, contendo as informações para contato (**telefone, endereço eletrônico, contrato social ou instrumento equivalente acompanhado da procuração, quando necessário**), sendo que, até três dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o Edital, na forma eletrônica, utilizando-se do e-mail **licitacoes@alagoinhas.ba.gov.br**, ou protocolados, na **Comissão Permanente de Licitação, sito à Rua Manoel Romão, nº 23, Alagoinhas Velha - Alagoinhas – BA CEP: 48.030-530, seja por via**

eletrônica ou presencial no horário de expediente das 07:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis. Maiores informações Tel. (0xx75) 3422-8607.

22.1.1. No caso de recebimento via e-mail, em horário estranho ao funcionamento oficial da unidade responsável pelo acompanhamento da licitação, os prazos estabelecidos neste subitem, começarão a correr no primeiro dia e hora útil subsequentes, ao registrado na correspondência eletrônica.

22.2. Decairá do direito de impugnação dos termos do Edital de Pregão, perante a Prefeitura Municipal de Alagoins, aquele que não se manifestar até 03 (três) dias úteis antes da data de abertura da sessão do pregão, apontando as falhas e/ou irregularidade que o Licitante considere que o viciaram.

22.2.1. Caberá a Pregoeira decidir sobre a impugnação no prazo previsto de Lei.

22.2.2. Acolhida à impugnação, caso não haja alteração na proposta, poderá ser definida e publicada nova data para a realização do certame.

22.3. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, protocolados no endereço constante no preâmbulo ou por meio eletrônico via internet, através do e-mail **licitacoes@alagoins.ba.gov.br**, obedecido o critério previsto no subitem 22.1 e 22.1.1.

22.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

22.5. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pela Pregoeira serão entranhados nos autos do processo licitatório e estarão disponíveis para consulta por qualquer interessados.

22.6. Apresentação de impugnação, após o prazo estipulado no subitem anterior, não a caracterizará como recurso, recebendo tratamento de ação administrativa calcada no direito de petição, interposta perante a PREGOEIRA que encaminhará no prazo de 05 (cinco) dias à autoridade competente para no prazo de 30 (trinta) dias, do recebimento, proceder o julgamento.

23. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

23.1. Os proponentes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, inclusive a preparação e apresentação das propostas.

23.2. A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá a PREGOEIRA, se necessário, modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

23.3. Após apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela PREGOEIRA.

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

23.5.As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do futuro contrato.

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

23.7.É facultado a PREGOEIRA ou à autoridade superior:

a) A promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase do pregão, sendo vedada a inclusão posterior de documento que deveria constar originariamente da proposta;

b) Relevar erros formais ou simples omissões em quaisquer documentos, para fins de habilitação e classificação dos proponentes, desde que sejam irrelevantes, não firam o entendimento da proposta e o ato não acarrete violação aos princípios básicos da licitação;

c) Convocar os licitantes para quaisquer esclarecimentos porventura necessários ao entendimento de suas propostas;

23.8.A PREGOEIRA poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos.

23.9.Este Edital e seus anexos, bem como a proposta vencedora, farão parte integrante do instrumento de contrato, como se nele estivessem transcritos, ressalvado o valor proposto, porquanto prevalecerá o ofertado em lance verbal; se houver.

23.10.Os vencedores terão o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para assinar o instrumento de contrato ou retirar a nota de empenho junto à Prefeitura. A referida convocação será feita através de envio de fax, ofício, ou e-mail.

23.11.Caso o licitante vencedor não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato ou retirada do empenho, ou venha recusar-se a celebrá-lo/retirá-lo, injustificadamente, dentro do prazo estabelecido e na vigência da sua proposta, sujeitar-se-á às sanções cabíveis, reservando-se à Prefeitura Municipal de Alagoinhas, o direito de, independentemente de qualquer aviso ou notificação, renovar a licitação ou convocar os remanescentes;

23.12.Quaisquer informações e esclarecimentos relativos a esta licitação deverão ser enviados através do correio eletrônico: licitacoes@alagoinhas.ba.gov.br ou protocolados, na Comissão Permanente de Licitação, sito à Rua Manoel Romão, nº 23, Alagoinhas Velha - Alagoinhas – BA CEP: 48.030-530, seja por via eletrônica ou presencial nos horário de expediente das 07:00 às 13:00 horas, de segunda a sexta-feira, em dias úteis. Maiores informações Tel. (0xx75) 3422-8607.

23.13.Os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados na Diretoria de Compras e Licitação.

23.14.Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 5.450, de 2005, da Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor, do Decreto nº 3.722, de 2001, do **Decreto nº 4.595/2017** da Lei Complementar nº 123, de 2006, e da Lei nº 8.666, de 1993, subsidiariamente.

23.15.Fica designado o foro da Cidade de Alagoins - Estado da Bahia, para julgamento de quaisquer questões judiciais resultante deste edital, renunciando as partes a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

24. DOS ANEXOS

24.1.Fazem parte deste Edital, como Anexos:

- a)** Termo de Referência (**ANEXO I**);
- b)** Orçamento estimado em planilha (**ANEXO II**);
- c)** Modelo de proposta de preços (**ANEXO III**);
- d)** Modelo de Carta de Credenciamento (**ANEXO IV**);
- e)** Declaração de atendimento às condições de habilitação (**ANEXO V**);
- f)** Declaração de atendimento ao inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (**ANEXO VI**);
- g)** Declaração de que não se encontra suspensa de licitar ou impedida de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta (**ANEXO VII**);
- h)** Modelo de declaração para microempresas e empresas de pequeno porte (**ANEXO VIII**);
- i)** Declaração de dados do representante legal para assinatura do contrato (**ANEXO IX**).
(FACULTADO);
- j)** Declaração do licitante de que os dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos e demais profissionais não figuram empregados na gestão do município de alagoins; (**ANEXO X**);
- k)** Minuta da Ata de Registro de Preços (**ANEXO X**);
- l)** Minuta do Contrato (**ANEXO XI**);

Alagoins/BA, 27 de Outubro de 2021.

LORENA MARIA DANTAS PRADO

Pregoeira Oficial do Município

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. 1. DO OBJETO:

1.1 Realização de Pregão Eletrônico SRP/ Sistema de Registro de Preços para contratação de empresa especializada para fornecimento de dispositivos eletrônicos, serviços técnicos e licenças de aquisição perpétua de sistemas informatizados para implantação de plataforma de gerenciamento integrado de dados das unidades escolares da Secretaria Municipal de Educação do Município de Alagoinhas – Bahia, conforme determinado neste Termo de Referência.

2. DA JUSTIFICATIVA:

O presente projeto de plataforma de gerenciamento visa a contratação de solução integrada de gerenciamento de unidades escolares sob diversos aspectos de segurança eletrônica integrada.

Unidades escolares são instituições que possuem uma importância elevadíssima sob o aspecto da soberania nacional, pois tratam da formação do cidadão sob aspectos cognitivos, sociais e morais, sobretudo melhorando o presente e garantindo o futuro do país e da sociedade organizada.

Tanto instituições escolares públicas como privadas estão submetidas e expostas aos atuais problemas de segurança e mazelas da sociedade, ou seja, ação do tráfico de drogas, prostituição, evasão escolar, problemas de transporte público que atrapalham a presença do aluno, problemas de ordem cognitiva e dificuldade de aprendizado, outros originários da condição socioeconômica entre tantos mais.

Tais problemas geram perdas tanto nas unidades escolares como atingem fundamentalmente a Administração Pública, que, por sua vez, na busca incansável por melhorias e ganho de escala em qualidade, vem por meio de planejamentos e estudos, buscar implementar políticas públicas apoiadas por tecnologias de forma a sanar tais efeitos.

As metas não visam apenas minimizar os maus efeitos, mas sim resolvê-los de forma definitiva e sustentável. Tal sustentabilidade deverá ser provida por uma solução que garanta escalabilidade e permeabilidade quanto à inclusão de novas políticas e sistemas para variações de problemas ou ainda novos problemas não conhecidos.

Uma determinada solução que vise atendimento à uma demanda específica momentânea não será tão eficaz quanto uma solução que vise o atendimento momentâneo, mas ainda permita agregar novos componentes ou ainda integrações para resolução de novos problemas.

Dessa maneira, a solução pretendida pelo presente Termo de Referência prevê componentes de integração com outros subsistemas e ainda implementação dos módulos de tecnologia aqui descritos, visando estar apto para atender às demandas atuais e de escalabilidade.

Benefícios esperados da solução a ser implantada:

- a)** Atualização da base cadastral de alunos das unidades escolares;
- b)** Cadastro das faces de alunos e demais frequentadores;

- c)** Utilização da base cadastral bem como da face cadastrada de cada aluno para realizar o gerenciamento diário e efetivo da frequência dos mesmos;
- d)** Por meio de sinais recebidos ou não recebidos do sistema de identificação poder realizar alertas precoces devido a ausência do aluno na unidade escolar;
- e)** Envio de alertas aos pais ou responsáveis, bem como aos entes administrativos da área de educação e assistência social acerca da ausência na unidade escolar dos respectivos alunos. Tais avisos devem se dar por e-mail, notificação push e mensagem de texto;
- f)** Os meios eletrônicos a serem disponibilizados permitem a determinação, criação e implementação de regras de controle de presença, as quais por sua vez criarão políticas públicas de gerenciamento, controle e tomada de ações, como por exemplo:
- f.1)** Geração de relatórios de controle de presença dos alunos;
- f.2)** Acompanhamento de alunos que em 05 (cinco) dias úteis de aula deixaram de comparecer, por exemplo, em 02 (dois) dias seguidos ou 03 (três) dias alternados, servindo tal informação para detectar a evasão;
- f.3)** Relatórios de presença para administração da merenda escolar;
- f.4)** Controle da presença, assiduidade e permanência dos alunos nas unidades;
- f.5)** Aumento dos índices de aprendizagem e melhoria contínua dos indicadores relacionados à educação;
- f.6)** Identificação por autenticação da face, garantindo que de fato quem registrou a presença foi o próprio aluno;
- f.7)** Gerenciamento de dados estatísticos em benefícios de programas sociais, manutenção de unidades, controle da merenda e de outros recursos públicos, requisição de verbas etc.;
- f.8)** Importante incremento para a segurança das unidades;
- f.9)** Valorização do aluno pelo reconhecimento de sua identidade e cidadania;
- f.10)** Gerenciamento da ocupação escolar, organização e preparação de aulas, melhoria da grade horária;
- f.11)** Identificação de desvios nos índices de presença de alunos, e identificação de problemas como o assédio de traficantes, trabalho infantil, evasão por conta da distância entre a residência e a unidade escolar, má alimentação etc.

3. DAS ESPECIFICAÇÕES:

3.1. QUANTITATIVOS:

Item	Unid.	Descrição	Quant.
		LOTE 1 - Implantação	
1	Un	Dispositivo eletrônico para registro de presença por meio de autenticação da face, com sistema web de transmissão cloud e gerenciamento	160

2	Un	Prestação dos serviços de instalação de cabeamento elétrico e de rede de dados, delimitação de posicionamento, instalação e configuração dos dispositivos.	160
3	Un	Licença de aquisição perpétua de sistema informatizado, por aluno, para gerenciamento dos dados relativos à presença registrada nos dispositivos de autenticação da face e à educação municipal, com acesso via web, aplicação mobile para comunicação e consultas, com fornecimento de treinamento.	14500
4	Un	Licença de aquisição perpétua de sistema informatizado, por servidor, para modulação e gerenciamento completo, com acesso via web, aplicação mobile para registros, justificativas e consultas, com fornecimento de treinamento.	1000
		LOTE 2 - Treinamento, Manutenção e Suporte.	
1	Mês	Prestação dos serviços de treinamento, suporte técnico, atualizações, integrações, customizações, hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, in loco e remotamente, e envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto para celular de forma automática e em quantidade ilimitada.	12

3.2 DESCRIÇÃO DOS ITENS:

3.2.1 Itens que compõem a plataforma de gerenciamento integrado de dados:

3.2.1.1 Dispositivo eletrônico para registro de presença por meio de autenticação da face, com sistema web de transmissão cloud e gerenciamento.

3.2.1.2 Prestação dos serviços de instalação de cabeamento elétrico e de rede de dados, delimitação de posicionamento, instalação e configuração dos dispositivos.

3.2.1.3 Licença de aquisição perpétua de sistema informatizado, por aluno, para gerenciamento dos dados relativos a presença registrada nos dispositivos de autenticação da face e do gerenciamento da educação municipal, com acesso via web, aplicação mobile para comunicação e consultas, e fornecimento de treinamento.

3.2.1.4 Licença de aquisição perpétua de sistema informatizado, por servidor, para modulação e gerenciamento completo dos dados, com acesso via web, aplicação mobile para registros, justificativas

e consultas, e fornecimento de treinamento.

3.2.1.5 Prestação dos serviços de treinamento, suporte técnico, atualizações, integrações, customizações, hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, in loco e remotamente, e envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto para celular de forma automática e em quantidade ilimitada.

4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

4.1 Para fins de comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, a licitante deverá apresentar juntamente com os demais documentos de habilitação:

4.1.1 Atestado (s) de capacidade técnica, emitido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu satisfatoriamente, no mínimo, 35% (trinta e cinco por cento) do quantitativo licitado de dispositivos eletrônicos para registro da presença por meio de autenticação da face, com o sistema informatizado web de gerenciamento da mesma, bem como ter realizado a prestação dos serviços de treinamento, suporte técnico, atualizações, integrações, customizações, hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, e envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto para celular de forma automática e em quantidade ilimitada para, no mínimo, 35 (trinta e cinco) unidades escolares.

4.1.2 Equipe Técnica, na data prevista para entrega da proposta, no mínimo, 01 (um) profissional de nível superior com formação em Tecnologia da Informação (graduação em Engenharia da Computação, Engenharia de Sistemas, Ciências da Computação, Sistemas de Informação ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas), e 01 (um) com graduação em Pedagogia ou Informática da Educação por meio da apresentação de cópia autenticada do diploma ou de declaração de conclusão de curso.

4.2 É prerrogativa do pregoeiro realizar diligências a fim de verificar a autenticidade do (s) atestado(s) e o atendimento às exigências contidas neste Edital, podendo solicitar a apresentação de documentos para esse fim.

4.3 Não serão admitidos atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico da licitante.

4.4 As licitantes deverão apresentar juntamente com a proposta as fichas técnicas ou os catálogos dos itens ofertados, devendo conter os dados necessários para análise dos mesmos, inclusive constar as marcas e modelos, para análise de conformidade com os requisitos do Edital.

4.5 É prerrogativa da secretaria solicitar à licitante temporariamente arrematante a apresentação de amostra (prova de conceito) para comprovação do atendimento às exigências técnicas em até 05 (cinco) dias úteis depois de notificada.

4.6 A licitante deverá apresentar pelo menos um profissional de nível superior com formação em Tecnologia da Informação para acompanhar e orientar a avaliação da amostra, que será realizada pela comissão da área técnica do contratante, seguindo os critérios abaixo relacionados:

1. Dispositivo eletrônico para registro de presença por meio de autenticação da face, com sistema web de transmissão cloud e gerenciamento.

Item	Critério analisado	Atende	Não atende
1	Capacidade para pelo menos 2.000 (duas mil) faces.		
2	Capacidade para pelo menos 100.000 (cem mil) registros.		
3	Display LCD TFT colorido sensível ao toque (touch screen) de no mínimo 03 (três) polegadas.		
4	Comunicação TCP/IP com api rest embarcada, wiegand (saída), USB e mini USB (download de registros e download/upload de usuários).		
5	Função de configuração servidor-web para envio de registros diretamente pela web, configurando IP Servidor, porta, usuário, senha e intervalo.		
6	Função de atualização de data e hora pelo servidor web.		
7	Identificação por face, cartão RFID (125 kHz) e senha.		
8	Identificação menor que 02 (dois) segundos.		
9	Pelo menos 02 (duas) câmeras.		
10	Pelo menos 60 (sessenta) leds para melhor dimensionamento e potencialização do reconhecimento da face.		
11	Função de ajuste e configuração manual de foco, de exposição de luz e da qualidade de leitura, reconhecimento e cadastro da face.		
12	Confirmação de reconhecimento luminosa e sonora por voz em língua portuguesa.		
13	Possibilitar a transferência de dados de um coletor para outro coletor selecionado.		
14	Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de coletores conectados.		
16	Fonte de alimentação bivolt 12 Vdc/3A.		

2. Licenças de aquisição perpétua de sistemas informatizados para gerenciamento dos dados relativos à presença de alunos registrada nos dispositivos de autenticação da face e à educação municipal, e para modulação e gerenciamento dos dados, com acesso via web e aplicações mobile.

Item	Critério analisado	Atende	Não atende
1	Permitir a coleta e o gerenciamento completo, em tempo real, da frequência escolar dos alunos, registrada nos equipamentos.		
2	Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, dos índices de ausência e frequência.		
3	Possuir módulo de comunicação que envie alertas por e-mail, notificações push e mensagem de texto para celular de forma manual, com capacidade de agendamento de envio e filtragem por escola, turno, série, turma, aluno e sexo e responsáveis.		
4	Permitir a emissão do diário de classe MEC.		

5	Permitir a emissão de relatório gerencial de alunos ausentes e presentes.		
6	Permitir a emissão de relatório gerencial de plano de cadastro de face que indique o equipamento no qual o usuário deverá ser cadastrado, para possibilitar uma distribuição uniforme das turmas.		
7	Permitir a emissão de relatório gerencial do planejamento de cadastro dos alunos nos coletores, informando em qual coletor cada aluno deve ser cadastrado, distribuindo a quantidade de alunos cadastrados nos coletores e prevenindo gargalos no processo de identificação dos alunos nos equipamentos.		
8	Comunicação via api rest embarcada ao firmware dos dispositivos, usando protocolos TCP/HTTPS.		
9	Permitir a configuração de horário e prazo de tolerância para o envio de mensagem de texto para celular e e-mail, bem como a edição dos textos dos mesmos.		
10	Apresentar em painel de diagnóstico informação relativa ao quantitativo total de registros recebidos no dia e recebidos do dia.		
11	Apresentar em painel de diagnóstico informação relativa ao quantitativo de faces cadastradas e faces não vinculadas.		
12	Possibilitar o gerenciamento completo dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços.		
13	Possibilitar o cadastro de afastamentos, tais como, feriados, licenças e férias.		
14	Permitir que professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços possam enviar solicitações de abonos e ajustes e/ou justificativas de ausência por meio do acesso ao sistema web e/ou do aplicativo mobile.		
15	Permitir que professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, acompanhem e obter notificações por meio de um aplicativo mobile.		
16	Permitir a configuração do horário em modo carga horária, sem a necessidade de configurações de entrada e saída.		
17	Permitir o tratamento de regras específicas para classes diferenciadas de professores, servidores, terceiros e prestadores de serviços.		
18	Gerar log de informações sobre as atividades exercidas no sistema para posterior auditoria no próprio banco de dados.		
19	Possibilitar que as informações alteradas no sistema sejam confirmadas pelo responsável do setor de Recursos Humanos.		
20	Enviar comprovante de registro de frequência por e-mail e mensagem de texto para os números de celular, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada.		
21	Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento das quantidades de servidores ativos, temporariamente afastados e inativos.		
22	Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem de justificativas de		

	afastamentos e suas quantidades.		
23	Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem e quantidade de servidores por cargo.		
24	Apresentar painel para visualização rápida e em tempo real da situação das horas dos colaboradores exibindo os nomes, total de horas, total de horas moduladas e total de horas disponíveis.		
25	Possibilitar a inclusão e edição de cadastro de servidores com o preenchimento do nome, código, unidade na qual está lotado, dados pessoais (filiação, sexo, CPF, RG, endereço, etc.), dados de contato (telefone, celular e endereço de e-mail), contratos que possui (matrícula, cargo, nível, horas totais, horas moduladas, horas disponíveis, data de admissão, data de rescisão e situação atual), modulações (unidade, contrato, função da diretriz, cargo da diretriz, turno, horas semanais, data inicial, data final e situação atual) e afastamentos (contrato, justificativa do afastamento, data inicial, previsão de término e data final).		
26	Permitir a inclusão e edição do cadastro de períodos de fechamento com o preenchimento da descrição e do dia inicial.		
27	Distinguir e destacar por cores as marcações e irregulares, as faltas, os feriados e os afastamentos.		
28	Possibilitar o bloqueio do cartão após o fechamento.		
29	Permitir o cadastro e a edição dos controladores com o preenchimento do código, da descrição, do modelo, do número de série, do IP, da porta e da unidade.		
30	Possibilitar o gerenciamento dos contratos dos professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações da matrícula, situação, data admissão e rescisão, cargo, nível do cargo, quantidade de horas semanais e horários de trabalho.		
31	Permitir o cadastro de diretriz para quadro administrativo e do magistério, por cargo, função, turno, quantidade de horas semanais e quantidade de vagas.		
32	Apresentar por meio de gráficos as informações em tempo real das quantidades e dos percentuais de déficit e superávit de servidores.		
33	Apresentar painel para visualização rápida e em tempo real do déficit de colaboradores por função exibindo o total de vagas por função, a quantidade de vagas moduladas, a quantidade de vagas disponíveis e a quantidade vagas excedentes.		
34	Realizar a modulação automática dos professores.		
35	Disponibilizar a quantidade necessária de professores por disciplina, série, curso, unidade escolar ou toda a rede.		
36	Identificar déficits, fazer a liberação das vagas para a modulação dos professores e servidores administrativos e realocar os excedentes.		
37	Disponibilizar a quantidade de disciplinas, séries, cursos e		

	aulas de cada unidade.		
38	Possibilitar a modulação dos professores, com informação do ano letivo, disciplina, departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida.		
39	Realizar a modulação automática dos colaboradores e servidores administrativos.		
40	Possibilitar a modulação de colaboradores e servidores administrativos, com informação de departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida.		
41	Disponibilizar as vagas necessárias para a modulação dos colaboradores e servidores administrativos e exibir a quantidade de vagas por função em cada unidade.		
42	Apresentar o status de cada professor, colaborador e servidor administrativo, exibindo sua carga horária modulada e disponível.		
43	Possibilitar o gerenciamento das modulações por diretriz.		
44	Permitir o cálculo da quantidade de vagas moduladas e disponíveis por diretriz e unidade.		
45	Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de diretrizes com o preenchimento da função, do cargo, da unidade, do turno, da quantidade de horas semanais, da quantidade de vagas, da quantidade de vagas moduladas e da quantidade de vagas disponíveis.		
46	Permitir a consulta das diretrizes por função.		
47	Apresentar os servidores modulados em cada diretriz exibindo o nome, o contrato, o departamento, a data inicial, a data final e a situação atual.		
48	Permitir a consulta de modulações por nome do servidor.		
49	Definir a quantidade de vagas necessárias para cada função, em cada turma.		
50	Definir a quantidade de aulas necessárias para cada disciplina e específica de cada professor por disciplina.		
51	Possibilitar a visão geral do quadro de professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações do déficit e superávit por cargo, disciplina e função.		
52	Após a criação das turmas nas unidades escolares, o sistema deverá informar a quantidade necessária de professores para atender a rede, por unidade escolar, curso, ano escolar e disciplina, conforme estabelecido nas diretrizes gerais.		
53	A partir da modulação de turmas e matrizes curriculares, o sistema deverá liberar as vagas necessárias para a modulação dos professores, disponibilizando, por meio das diretrizes gerais, a quantidade de aulas, curso, série e disciplina, em cada unidade escolar		
54	Disponibilizar a visualização em tela via painel dashboard, em tempo real, de todas as informações relacionadas à modulação de professores e servidores, bem como cargas ociosas, remoções, licenças, afastamentos e déficit de vagas, e também apresentar estes dados por intermédio de gráficos		

55	Geração de turmas; lançamento de notas e frequências; registro e emissão de boletins, históricos escolares, declarações e atestados; plano de ensino e matriz curricular; relatórios de frequência para o Bolsa Família; calendário escolar anual; envio ilimitado de e-mail e mensagem de texto para celular com avisos para alunos, responsáveis, funcionários/servidores e professores, com texto e programação configurável.		
56	Realização de pré-matrícula e matrícula permitindo o cadastro dos períodos iniciais e finais de pré-matrícula, execução de sorteios de vagas, reserva de vagas, transferências, rematrícula e demais atividades correlacionadas; possibilitar a restrição de matrícula por idade de acordo com a configuração pré-estabelecida nas séries; possibilitar a configuração para realização de sorteios de vagas com o preenchimento da descrição, da data prevista, da data de encerramento da pré-matrícula.		
57	Gerenciamento da merenda preparada na unidade de ensino, em centrais e por empresas terceirizadas; enviar mensagem de texto e notificação push para o número de celular dos responsáveis pela merenda informando a quantidade de alunos presentes, inclusive de alunos com restrição alimentar, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada; controle do cardápio diário, dos valores nutricionais e do estoque de produtos.		
58	Registro e controle dos bens móveis e imóveis da Secretaria de Educação, seus setores e das unidades de ensino.		
59	Cadastro e a consulta de todas as informações sobre a infraestrutura das unidades de ensino e demais setores relacionados à Educação; cadastro de salas de aula, banheiros, cozinhas, quadras esportivas, pátios, bibliotecas e laboratórios.		
60	Integração das informações sobre a assiduidade dos alunos com o Conselho Tutelar; envio de notificações ao Conselho Tutelar e à Ação Social do Município nos casos de alunos que se ausentem da escola sem justificativa por um determinado número de dias configurável no sistema.		
61	Aplicação mobile em funcionamento nas plataformas IOS e Android que permita a visualização da presença dos alunos nos últimos 05 (cinco) dias, a visualização de notas e que permita a comunicação da unidade escolar com os pais/responsáveis por meio do envio de notificações push. Possibilitar que na mesma visão os pais/responsáveis acompanhem tais informações de todos os alunos aos quais estejam vinculados.		
62	Aplicação mobile em funcionamento nas plataformas IOS e Android que permita o registro móvel da presença dos servidores com geolocalização, a inclusão de justificativas e a visualização dos registros.		

Resultado:	Aprovada	
	Reprovada	
Data:		
Comissão avaliadora:		

4.7 Será desclassificada a proposta cuja amostra não atenda aos critérios analisados na prova de conceito.

5. OBJETIVOS

O presente projeto de plataforma de gerenciamento visa a contratação de solução integrada de gerenciamento de unidades escolares sob diversos aspectos de segurança eletrônica integrada.

Unidades escolares são instituições que possuem uma importância elevadíssima sob o aspecto da soberania nacional, pois tratam da formação do cidadão sob aspectos cognitivos, sociais e morais, sobretudo melhorando o presente e garantindo o futuro do país e da sociedade organizada.

Tanto instituições escolares públicas como privadas estão submetidas e expostas aos atuais problemas de segurança e mazelas da sociedade, ou seja, ação do tráfico de drogas, prostituição, evasão escolar, problemas de transporte público que atrapalham a presença do aluno, problemas de ordem cognitiva e dificuldade de aprendizado, outros originários da condição socioeconômica entre tantos mais.

Tais problemas geram perdas tanto nas unidades escolares como atingem fundamentalmente a Administração Pública, que, por sua vez, na busca incansável por melhorias e ganho de escala em qualidade, vem por meio de planejamentos e estudos, buscar implementar políticas públicas apoiadas por tecnologias de forma a sanar tais efeitos.

As metas não visam apenas minimizar os maus efeitos, mas sim resolvê-los de forma definitiva e sustentável. Tal sustentabilidade deverá ser provida por uma solução que garanta escalabilidade e permeabilidade quanto à inclusão de novas políticas e sistemas para variações de problemas ou ainda novos problemas não conhecidos.

Uma determinada solução que vise atendimento à uma demanda específica momentânea não será tão eficaz quanto uma solução que vise o atendimento momentâneo, mas ainda permita agregar novos componentes ou ainda integrações para resolução de novos problemas.

Dessa maneira, a solução pretendida pelo presente Termo de Referência prevê componentes de integração com outros subsistemas e ainda implementação dos módulos de tecnologia aqui descritos, visando estar apto para atender às demandas atuais e de escalabilidade.

Benefícios esperados da solução a ser implantada:

- a) Atualização da base cadastral de alunos das unidades escolares;
- b) Cadastro das faces de alunos e demais frequentadores;

- c) Utilização da base cadastral bem como da face cadastrada de cada aluno para realizar o gerenciamento diário e efetivo da frequência dos mesmos;
- d) Por meio de sinais recebidos ou não recebidos do sistema de identificação poder realizar alertas precoces devido a ausência do aluno na unidade escolar;
- e) Envio de alertas aos pais ou responsáveis, bem como aos entes administrativos da área de educação e assistência social acerca da ausência na unidade escolar dos respectivos alunos. Tais avisos devem se dar por e-mail, notificação push e mensagem de texto;
- f) Os meios eletrônicos a serem disponibilizados permitem a determinação, criação e implementação de regras de controle de presença, as quais por sua vez criarão políticas públicas de gerenciamento, controle e tomada de ações, como por exemplo:
 - f.1) Geração de relatórios de controle de presença dos alunos;
 - f.2) Acompanhamento de alunos que em 05 (cinco) dias úteis de aula deixaram de comparecer, por exemplo, em 02 (dois) dias seguidos ou 03 (três) dias alternados, servindo tal informação para detectar a evasão;
 - f.3) Relatórios de presença para administração da merenda escolar;
 - f.4) Controle da presença, assiduidade e permanência dos alunos nas unidades;
 - f.5) Aumento dos índices de aprendizagem e melhoria contínua dos indicadores relacionados à educação;
 - f.6) Identificação por autenticação da face, garantindo que de fato quem registrou a presença foi o próprio aluno;
 - f.7) Gerenciamento de dados estatísticos em benefícios de programas sociais, manutenção de unidades, controle da merenda e de outros recursos públicos, requisição de verbas etc.;
 - f.8) Importante incremento para a segurança das unidades;
 - f.9) Valorização do aluno pelo reconhecimento de sua identidade e cidadania;
 - f.10) Gerenciamento da ocupação escolar, organização e preparação de aulas, melhoria da grade horária;
 - f.11) Identificação de desvios nos índices de presença de alunos, e identificação de problemas como o assédio de traficantes, trabalho infantil, evasão por conta da distância entre a residência e a unidade escolar, má alimentação etc.

6. ESCOPO

Itens que compõem a plataforma de gerenciamento integrado de dados:

- 6.1** Dispositivo eletrônico para registro de presença por meio de autenticação da face, com sistema web de transmissão cloud e gerenciamento.
- 6.2** Prestação dos serviços de instalação de cabeamento elétrico e de rede de dados, delimitação de posicionamento, instalação e configuração dos dispositivos.
- 6.3** Prestação dos serviços de treinamento, suporte técnico, atualizações, integrações, customizações, hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, in loco e remotamente, e envio de alertas por e-mail,

notificação push e mensagens de texto para celular de forma automática e em quantidade ilimitada.

6.4 Licença de aquisição perpétua de sistema informatizado, por aluno, para gerenciamento dos dados relativos a presença registrada nos dispositivos de autenticação da face e do gerenciamento da educação municipal, com acesso via web, aplicação mobile para comunicação e consultas, e fornecimento de treinamento.

6.5 Licença de aquisição perpétua de sistema informatizado, por servidor, para modulação e gerenciamento completo, com acesso via web, aplicação mobile e fornecimento de treinamento.

7. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A seguir estão especificadas as características mínimas para atendimento por parte das licitantes:

Item 1 - Dispositivo eletrônico para registro de presença por meio de autenticação da face, com sistema web de transmissão cloud e gerenciamento.

- ✓ Permitir a identificação por autenticação da face, de cartão de aproximação RFID (125 kHz) e de senha;
- ✓ Capacidade mínima para armazenamento de 2.000 (duas mil) faces, 10.000 (dez mil) cartões e 100.000 (cem mil) registros;
- ✓ Display colorido sensível ao toque de no mínimo 03 (três) polegadas;
- ✓ Tempo de identificação menor que 02 (dois) segundos;
- ✓ Comunicação TCP/IP com api rest embarcada, wiegand (saída), USB e mini USB para download de registros e download/upload de usuários;
- ✓ Função de configuração servidor-web para envio de registros diretamente pela web, configurando IP servidor, porta, usuário, senha e intervalo;
- ✓ Interface de comunicação Ethernet 10/100 Mbps com protocolo TCP-IP puro, sem utilização de conversores;
- ✓ Firmware embarcado com api rest diretamente ao software web;
- ✓ Função de atualização de data e hora pelo servidor web;
- ✓ Modos de verificação 1:1 e 1:N;
- ✓ Possuir no mínimo 02 (duas) câmeras e 60 (sessenta) leds para melhor dimensionamento e potencialização do reconhecimento da face;
- ✓ Sistema óptico infravermelho que proporcione facilidade de identificação de uma grande variedade de ambientes e condições de luminosidade;
- ✓ Função para configuração e ajuste manual de foco das câmeras;
- ✓ Função para configuração e ajuste manual de exposição de luz;
- ✓ Função para configuração da qualidade de leitura, reconhecimento e cadastro da face;
- ✓ Suporte para fixação em parede de pelo menos 40º (quarenta graus) com placa de identificação confeccionada em alumínio composto (ACM) ou policloreto de vinil (PVC);
- ✓ Confirmação de reconhecimento luminosa e sonora por voz em língua portuguesa;
- ✓ Capacidade para operar em temperaturas ambientes entre 0º (zero graus) e 45°C (quarenta e

cinco graus);

- ✓ Capacidade para operar em níveis de umidade do ar entre 20% (vinte por cento) e 80% (oitenta por cento);
- ✓ Capacidade de funcionamento on-line com conexão de internet inferior a 100 Kbps;
- ✓ Possibilitar o cadastro e registro da frequência de pessoas com deficiência;
- ✓ Fonte de alimentação bivolt 12 Vdc/3A;
- ✓ Manual de instruções em língua portuguesa a respeito do modo de operação do equipamento e da realização dos cadastros;
- ✓ Software web de gerenciamento embarcado com auto atualização automática via ftp e http para que assim que houver uma nova versão, o sistema se atualize sem intervenção humana;
- ✓ Coleta e envio de registros de forma manual e automática, que funcione em modo de background de modo simultâneo entre vários dispositivos;
- ✓ Capacidade de transferência de 100.000 (cem mil registros) coletados por segundo com compressão de dados;
- ✓ Autostart na falta de conexão à internet ou recuperação de falhas;
- ✓ Painel de monitoramento web com georreferenciamento das condições operacionais dos dispositivos em tempo real, apontando eventuais erros ou indisponibilidades (on-line ou off-line) por unidade, como, mal funcionamento da rede, falhas, problemas de leitura e envio, período sem sincronismo, quantidade de mensagens de texto enviadas, quantidade de registros coletados, data e hora do último ping, incluindo o registro de histórico para análise;
- ✓ Permitir a emissão de relatório de inconsistência das informações ou dados corrompidos;
- ✓ Ser capaz de testar a taxa de transmissão de sua conexão e estabelecer uma velocidade de transmissão mais adequada àquela situação. Se durante a conexão a taxa de transmissão variar, o sistema deve se autoajustar calibrando a sua forma de transmissão;
- ✓ O software deve trabalhar de forma on-line e off-line, bem como deve estar preparado para possíveis quedas de conexão e com o servidor central, devendo trabalhar continuamente de forma off-line. Assim que a conexão for restabelecida, os dados deverão ser sincronizados e atualizados de forma automática;
- ✓ Sincronizar automaticamente todos os dispositivos com o horário de verão;
- ✓ Permitir o bloqueio automático de registros em horários programados;
- ✓ Possibilitar a configuração dos dispositivos (adicionar, alterar ou remover) por meio do sistema web, via browser, fazendo a leitura e a aplicação em seu ambiente;
- ✓ Realizar o backup automático dos templates;
- ✓ Realizar de forma manual e automática a limpeza dos templates não utilizados diariamente;
- ✓ Permitir o envio automático dos registros para um servidor pré-configurado, podendo ser periódico com o tempo configurável ou em tempo real, com validação por usuário e senha, aguardando a resposta do servidor a cada envio para confirmação da operação;
- ✓ Permitir a configuração das informações do servidor no dispositivo para que haja a comunicação,

configurando e armazenando URL válida sob o protocolo HTTP, identificação do coletor e senha de acesso ao servidor para que o servidor possa identificar o dispositivo que está enviando os dados por meio do usuário e verificar se o dispositivo está autorizado a enviar registros por meio da senha;

✓ Função de envio automático no dispositivo por meio de configuração do tempo de envio dos registros armazenados no mesmo, podendo ser configurado se o dispositivo deverá ou não apagar os registros após o envio, com parâmetros de intervalo de envio e apagar após envio, permitindo a visualização, se houver, da mensagem de erro da última tentativa de envio de registros;

✓ Fluxo de configuração: informar os dados de configuração, endereço, usuário, senha, intervalo e apagar após envio; salvar os dados de configuração; testar a configuração; enviar os dados de usuário, senha, intervalo e apagar após envio para o endereço do servidor; exibir retorno de teste; e, sair da configuração;

✓ Fluxo de envio de registros: obter os registros armazenados no dispositivo; obter parâmetros de endereço, usuário, senha, intervalo e apagar após envio; montar estrutura de dados contendo os registros (matrícula e hora), usuário e senha; enviar os dados para o servidor; aguardar retorno da requisição; se sucesso, apagar os registros enviados do dispositivo, se configurado; se falha, gravar o motivo da falha da última requisição no dispositivo.

Item 2 - Prestação dos serviços de instalação de cabeamento elétrico e de rede de dados, delimitação de posicionamento, instalação e configuração dos dispositivos.

✓ A contratada deverá realizar todos os serviços de instalação, configuração e ativação dos dispositivos, provendo o cabeamento de comunicação de rede de dados e alimentação de energia elétrica necessária para a alimentação dos mesmos.

✓ Deverá executar o cabeamento elétrico e de rede de dados entre os dispositivos e os switches. A comunicação a partir dos switches, incluindo os links de comunicação LAN/WAN, será de responsabilidade do contratante.

✓ A execução do cabeamento poderá se dar tanto de forma sobreposta à paredes e tetos, utilizando-se sempre de bandejamentos e similares, como de forma embutida em paredes, tetos e pisos, com a reposição do acabamento a fim de não haver alteração das características físicas e originais dos locais de instalação.

✓ Deverá ser realizada a delimitação do posicionamento dos dispositivos considerando as condições técnicas ideais para garantia da eficiência da autenticação da face (altura, luminosidade, etc), a instalação das placas de identificação, a instalação dos dispositivos e as configurações de foco, luz e rede.

Item 3 - Prestação dos serviços de treinamento, suporte técnico, atualizações, integrações, customizações, hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, in loco e remotamente, e envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto para celular de forma automática e em quantidade ilimitada.

- ✓ Caberá a contratada fornecer o treinamento dos operadores, onde para cada qual deverá haver um conteúdo adequado às suas atividades.
- ✓ A contratada deverá prover treinamento teórico e prático de modo a garantir que os treinandos estão aptos à utilização dos dispositivos.
- ✓ Todo o conteúdo necessário para o treinamento deverá ser disponibilizado por conta da Contratada, podendo ser impresso, digital ou por vídeos tutoriais.
- ✓ Os treinamentos deverão ser ministrados em dias úteis, nos horários de expediente do Contratante. O conteúdo ministrado e o dimensionamento das turmas ficarão a cargo da Contratada, considerando a área de atuação dos treinandos, sendo que cada turma não poderá ter mais de 30 (trinta) participantes.
- ✓ Os treinamentos deverão abranger as equipes conforme perfis apresentados nos itens a seguir:
 - a) Perfil: Usuários
Treinamento da solução adquirida, de acordo com as funcionalidades e o cronograma de implantação. Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a operarem de forma plena a solução, de modo a utilizarem todos os recursos existentes no que se refere ao papel dos usuários, e exercerem o papel de multiplicadores. A carga horária mínima é de 04 (quatro) horas.
 - b) Perfil: Gestores
Treinamento da solução adquirida, de acordo com as funcionalidades e o cronograma de implantação. Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a operarem de forma plena a solução, de modo a utilizarem todos os recursos existentes no que se refere ao papel dos gestores, e exercerem o papel de multiplicadores. A carga horária mínima é de 04 (quatro) horas.
- ✓ Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada treinamento.
- ✓ As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão por conta da Contratada.
- ✓ O Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.
- ✓ A Contratada deverá realizar a prestação de um conjunto de serviços técnicos, in loco e remotamente, durante a vigência contratual, composto pelo suporte técnico para dirimir dúvidas, pela manutenção preventiva e corretiva, por atualizações, integrações e customizações, pela hospedagem da aplicação web (servidor), bem como pelos serviços de envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto para celular de forma automática e em quantidade ilimitada;
- ✓ Para a hospedagem da aplicação web deverão ser disponibilizados pelo menos quatro servidores em funcionamento escalonado que possuam as seguintes características mínimas: Windows Server 2012 R2 Data Center (64-bit), 16 Cores Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2660 0 @ 2.20GHz, 112GB de memória e 800GB de SSD HD.

✓ A contratada deverá dar suporte técnico e manutenção aos dispositivos, devendo possuir canais de comunicação com os usuários e gestores por meio de telefone, e-mail e sistema de abertura de chamados (Help Desk). Esses canais deverão realizar atendimento de primeiro nível sanando dúvidas de usuários, tratando algum problema ou abrindo chamados para o atendimento de campo.

12. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva consistem na correção de eventuais defeitos de operação para todos os dispositivos instalados, devendo atender as especificações e padrões apresentados a seguir:

✓ A manutenção corretiva será destinada a remover os eventuais defeitos de funcionamento apresentados nos dispositivos, mediante chamado à contratada, compreendendo os serviços de mão-de-obra para o conserto e/ou substituição/reposição de peças desgastadas e/ou danificadas por originais do fabricante, e ainda quando for considerado necessário serviço de regulagem, ajuste e pequenos reparos colocando-os em perfeitas condições de uso. Em caso de danos causados por mal-uso e/ou vandalismo, os custos referentes a substituição de peças ficarão a cargo da Contratante.

✓ A manutenção preventiva compreende uma série de procedimentos tais como verificações, ajustes e testes, que tem o objetivo de evitar ou reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento dos dispositivos. Esses procedimentos deverão ser realizados trimestralmente, de acordo com um cronograma previamente definido.

✓ Os serviços de manutenção preventiva poderão ser realizados juntos e concomitantemente com a manutenção corretiva, desde que já tenham decorrido 2/3 (dois terços) do período a contar da última preventiva realizada.

✓ Quando da execução da manutenção preventiva for constatada a necessidade de uma intervenção corretiva, a contratada deverá realizar a correção do defeito.

13. Caberá a contratada o fornecimento do serviço de envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto por celular para todas as funcionalidades que exigem ou necessitam de tal comunicação, de forma automática e em quantidade ilimitada.

Item 4 - Licença de aquisição perpétua de sistema informatizado, por aluno, para gerenciamento dos dados relativos à presença registrada nos dispositivos de autenticação da face e à educação municipal, com acesso via web, aplicação mobile para comunicação e consultas, com fornecimento de treinamento.

✓ Permitir a coleta e o gerenciamento completo, em tempo real, da frequência escolar dos alunos, registrada nos equipamentos;

✓ Quando o usuário realizar o primeiro acesso ao sistema, mostrar na tela inicial um tutorial básico (com opção de pular/visualizar depois) mostrando a localização dos comandos mais relevantes;

✓ Enviar aviso de ausência do aluno por e-mail, notificação push e mensagem de texto para o número de celular dos pais e/ou responsáveis cadastrados, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;

✓ Enviar mensagem de texto e notificação push para o número de celular dos responsáveis pela merenda informando a quantidade de alunos presentes, inclusive de alunos com restrição alimentar,

de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;

- ✓ Enviar mensagem de texto e notificação push para o número de celular dos (as) diretores (as) informando o quantitativo e o percentual de alunos presentes, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por aluno;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por turma;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por ano;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por série;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por unidade de ensino;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar de toda a rede;
- ✓ Não permitir a duplicidade de cadastros de matrículas nos controladores;
- ✓ Permitir a emissão de relatórios detalhado os usuários ativos que não estão cadastrados nos equipamentos;
- ✓ Armazenar e disponibilizar de forma web a visualização dos registros on-line dos horários de entrada e saída dos alunos, com acesso por meio de senha, com perfil programável;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, dos índices de ausência e frequência;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, de todas as informações relacionadas à frequência dos alunos;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, de todas as informações relacionadas ao envio de e-mails e mensagem de texto para celular;
- ✓ Possuir módulo de comunicação que envie alertas por e-mail, notificações push e mensagem de texto para celular de forma manual, com capacidade de agendamento de envio e filtragem por escola, turno, série, turma, aluno e sexo e responsáveis;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de inconsistência;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de quadro de horários;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de resumo das horas;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de ocorrências;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de listagem de todas as tabelas do sistema;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial mensal de registros detalhando a frequência dos alunos;
- ✓ Permitir a emissão do diário de classe MEC;
- ✓ Possuir escalonamento horizontal da capacidade de recebimento de registros;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial detalhado de usuários que não possuem a face cadastrada nos equipamentos;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial do quantitativo de registros recebidos por dia;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de faces não cadastradas;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de registros não vinculados a pessoas;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de quantitativo de registros recebidos por coletor;

- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de alunos ausentes e presentes.
- ✓ Permitir a emissão de gráfico de histograma;
- ✓ Utilizar o conceito NOSQL para armazenamento de dados, por meio do mecanismo de serialização RPC;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de plano de cadastro de face que indique o equipamento no qual o usuário deverá ser cadastrado, para possibilitar uma distribuição uniforme das turmas;
- ✓ Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade de registros recebidos por coletor;
- ✓ Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade de registros recebidos no dia por coletor dos últimos trinta dias;
- ✓ Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade total de registros recebidos;
- ✓ Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade total de registros recebidos no dia;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de indicadores de tempo médio de registro;
- ✓ Excluir de modo automático do equipamento as faces de pessoas não vinculadas ou não autorizadas;
- ✓ Apresentar em dashborad gráfico de histograma com a quantidade máxima de registros coletados no intervalo de tempo especificado na linha do tempo;
- ✓ Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de inconsistência de registros;
- ✓ Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de falhas de configuração, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;
- ✓ Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de quantidade de registros rejeitados, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;
- ✓ Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de equipamentos sem comunicação, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;
- ✓ Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de equipamentos com a capacidade excedida, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial único de combinações contendo quantidade de registros inconsistentes, quantidade de pessoas sem cadastros no coletor, quantidade de pessoas cadastradas por coletor, gráfico de registros, gráfico de histograma, resumo de alertas e pessoas sem cadastro no coletor;
- ✓ Possibilitar a transferência de dados de um coletor para outro coletor selecionado;
- ✓ Apresentar mapa de faces cadastradas nos coletores permitindo a visualização das turmas que

estão cadastradas em cada coletor e a quantidade de pessoas daquelas turmas;

- ✓ Permitir a visualização em dashboard da quantidade de faces e usuários cadastrados em cada coletor por turno, turma e série, além de possuir a capacidade de mover, copiar ou excluir faces e usuários de forma online, via browser, para qualquer coletor cadastrado;
- ✓ Realizar o planejamento da quantidade de coletores necessários para o funcionamento eficiente do sistema, baseado na quantidade de alunos, turnos, turmas e estatura média dos alunos de cada turma;
- ✓ Permitir a emissão dos gabaritos de instalação dos coletores de acordo com o planejamento realizado pelo sistema;
- ✓ Permitir a emissão das placas de identificação de cada coletor de acordo com o planejamento realizado pelo sistema;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial do planejamento de cadastro dos alunos nos coletores, informando em qual coletor cada aluno deve ser cadastrado, distribuindo a quantidade de alunos cadastrados nos coletores e prevenindo gargalos no processo de identificação dos alunos nos equipamentos;
- ✓ Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de unidades conectadas;
- ✓ Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de coletores conectados;
- ✓ Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de registros recebidos;
- ✓ Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de falhas ocorridas nas unidades;
- ✓ Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico de unidades com falhas no mapa;
- ✓ Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico de eventos;
- ✓ Função de monitoramento das unidades com visualização via painel de diagnóstico de evento de ajuste de data/hora dos coletores;
- ✓ Função de monitoramento das unidades com visualização via painel de diagnóstico dos eventos de envio de mensagem de texto para celular por turno (unidade escolar) com detalhes do processamento;
- ✓ Função de monitoramento das unidades com configuração de reprocessamento manual do envio de mensagem de texto para celular por turno via painel de diagnóstico;
- ✓ Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico do status da conexão com a unidade;
- ✓ Função de monitoramento das unidades com visualização via painel de diagnóstico das opções de envio de mensagem de texto para celular;
- ✓ Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico da

quantidade total de mensagem de texto para celular enviados;

- ✓ Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico da versão da aplicação;
- ✓ Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico dos dados de contato da unidade;
- ✓ Função de monitoramento das unidades com obtenção dos logs de eventos da aplicação;
- ✓ Função de adicionar anotação por unidade via painel de diagnóstico;
- ✓ Função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de diagnóstico do status de conexão com o coletor;
- ✓ Função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de diagnóstico da quantidade de registros recebido na última coleta;
- ✓ Função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de diagnóstico da data e hora da última coleta;
- ✓ Função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico da descrição da última falha encontrada;
- ✓ Função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico do histórico de log de eventos;
- ✓ Função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico do histórico de logs obtidos das unidades;
- ✓ Função de monitoramento dos coletores via painel de diagnóstico para download dos logs;
- ✓ Software multiplataforma, devendo funcionar perfeitamente nas plataformas Windows 32/64 bits, Linux e MacOS;
- ✓ Comunicação via api rest embarcada ao firmware dos equipamentos de coleta, usando protocolos tcp/https;
- ✓ Registrar as alterações, inserções e remoções de dados feitas pelos operadores do sistema (log), para uma eventual auditoria;
- ✓ Possibilitar a vinculação dos dados cadastrais às imagens fotográficas dos usuários;
- ✓ Por questões de segurança deve criptografar todos os dados a serem transmitidos para o servidor central;
- ✓ Sistema de detecção e correção de falhas em memória S-RAM e dados para o módulo embarcado CLC (column-line-code);
- ✓ Geração de backup automático dos dados coletados e enviados;
- ✓ Fazer a comunicação broadcasting de sincronismo de informações dos eventos registrados pelos servidores em exercício, coletados em todos os equipamentos de registro instalados, disponibilizando banco de dados com as informações colhidas;
- ✓ Capacidade de comunicação broadcasting com os equipamentos para exclusão de cadastro;
- ✓ Possuir configuração de proxy para poder se ajustar a configurações de diferentes redes;
- ✓ Permitir importação de dados cadastrais dos alunos e exportação de dados, em arquivo .txt, de

formato configurável;

- ✓ Todos os processos e funcionalidades devem ser registrados em um arquivo de log com os detalhes de seu funcionamento;
- ✓ Realizar o backup automático dos dados coletados por coletor e também dos dados que já foram transmitidos, incluindo as faces, possibilitando a sua recuperação posterior;
- ✓ Suportar modos de autenticação OAuth 2.0 e por Certificado Digital A1 e A3;
- ✓ Permitir a configuração de horário e prazo de tolerância para o envio de mensagem de texto para celular e e-mail, bem como a edição dos textos dos mesmos;
- ✓ Permitir a visualização do status de envio de mensagem de texto para celular, contemplando as opções: processado, não processado, expirado, enviado, não enviado e não habilitado;
- ✓ Suportar os protocolos http, https e tcp;
- ✓ Possibilitar o envio dos dados para o servidor central nos formatos Json ou XML;
- ✓ O formato Json deverá ser acrescido de uma coluna com a assinatura Hash para garantir que seus dados não foram modificados durante a transmissão;
- ✓ O XML deverá exibir no seu conteúdo os dados da assinatura eletrônica realizada por um certificado digital;
- ✓ Apresentar em painel de diagnóstico informação relativa ao quantitativo total de registros recebidos no dia e recebidos do dia;
- ✓ Apresentar em painel de diagnóstico informação relativa ao quantitativo de faces cadastradas e faces não vinculadas;
- ✓ Permitir a visualização em gráfico do histórico de quantitativo de registros e envio de mensagem de texto para celular por dia;
- ✓ Possuir níveis de usuários como, professores, diretores e secretaria, além de permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador ou grupo de operadores do sistema;
- ✓ Possuir aplicação mobile para visualização dos registros de entrada e saída dos alunos, com perfil de aluno e responsável, incluindo o envio de informativos e alertas de push;
- ✓ Possuir servidor de processamento sob demanda capaz de identificar a quantidade de informações recebidas das escolas e a necessidade ou não de aumento da sua capacidade de processamento. Identificada a necessidade, o servidor deverá alocar novos recursos de forma horizontal e paralela para que se mantenha a taxa de processamento de registros por segundo;
- ✓ Abertura de chamados técnicos integrada ao gerenciamento:
- ✓ Permitir a abertura de chamados técnicos para solicitação de manutenção e/ou suporte técnico, relativos aos controladores e ao software;
- ✓ Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de unidades;
- ✓ Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de departamentos;
- ✓ Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de grupos de atendimento;
- ✓ Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de usuários por unidade, departamento e grupo;
- ✓ Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e

ilimitado de e-mails com alertas sobre a alteração de status dos chamados técnicos;

✓ Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre a inclusão de apontamentos;

✓ Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre arquivos anexados pelos atendentes;

✓ Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre o encerramento dos chamados;

✓ Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas de notificação para avaliação do atendimento;

✓ Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre a alteração de status dos chamados técnicos;

✓ Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre a inclusão de apontamentos;

✓ Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre arquivos anexados pelo atendente;

✓ Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre o encerramento dos chamados;

✓ Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas de notificação para avaliação do atendimento;

✓ Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre status de equipamentos em manutenção;

✓ Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre laudos técnicos pendentes;

✓ Permitir que o usuário habilite e desabilite o recebimento de alertas;

✓ Permitir o registro de quantidade ilimitada de chamados técnicos;

✓ Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de tipos de chamados;

✓ Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de subtipos de chamados;

✓ Gerar um número de protocolo único para cada chamado técnico;

✓ Permitir a vinculação de chamados a números de protocolos já existentes no caso de chamados vinculados;

✓ Informar ao usuário o prazo máximo de solução do chamado no formato data e hora (dd/mm/aaaa hh:mm:ss);

✓ Permitir que sejam anexados arquivos de texto e imagem nos chamados;

✓ Permitir que os chamados sejam enviados na íntegra por e-mail;

✓ Permitir que os chamados sejam impressos na íntegra;

✓ Apresentar timeline dentro do chamado com os quatro últimos chamados abertos pelo usuário;

- ✓ Possibilitar que o usuário opte pelo não encerramento do chamado nos casos de não resolução;
- ✓ Possibilitar que o usuário opte pelo não encerramento do chamado nos casos de resolução parcial do problema;
- ✓ Permitir que o usuário avalie o atendimento quando do encerramento de cada chamado, com parâmetros de 01 (uma) a 05 (cinco) estrelas, considerando 01 (uma) como atendimento insatisfatório e 05 (cinco) como atendimento muito satisfatório;
- ✓ Enviar e-mail para que o usuário possa avaliar o atendimento ao seu chamado dentro da própria mensagem do e-mail clicando em um link;
- ✓ Enviar mensagem de texto para celular para que o usuário possa avaliar o atendimento ao seu chamado acessando o link enviado na mensagem;
- ✓ Não permitir a abertura de um novo chamado caso o usuário possua chamados não avaliados;
- ✓ Permitir a visualização em dashboard dos chamados finalizados aguardando avaliação com um link para ir à página de avaliação;
- ✓ Possuir timeline para visualização do status dos chamados;
- ✓ Destacar os chamados com prazo de vencimento próximo;
- ✓ Destacar os chamados aguardando avaliação;
- ✓ Quando o usuário realizar o primeiro acesso para abertura de chamados, mostrar na tela inicial um tutorial básico (com opção de pular/visualizar depois) mostrando a localização dos comandos mais relevantes, como botão de abertura de chamado, verificação de chamados abertos, mostrar chamados, edição de informações pessoais, dentre outros;
- ✓ Possuir um wizard para auxiliar o usuário quanto ao funcionamento do sistema;
- ✓ Possibilitar o agendamento online de visitas técnicas dentro dos próprios chamados, com visualização da agenda no formato calendário (dia, mês e ano) e especificação dos horários por data, com intervalo de trinta minutos e marcação destacada de cada agendamento contendo o local, o nome do atendente, o nome do técnico responsável, data e hora de início, data e hora de término e status (agendado, cancelado e realizado);
- ✓ Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de equipamentos identificados por número de série;
- ✓ Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de equipamentos identificados por patrimônio;
- ✓ Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de equipamentos identificados por unidade de instalação;
- ✓ Permitir a emissão de laudo técnico de manutenção vinculado ao respectivo chamado, contendo o detalhamento do equipamento, a data de entrada em manutenção, o nome do técnico responsável, o defeito informado, o defeito diagnosticado, a possível causam, a data de realização da manutenção e a discriminação dos serviços realizados;
- ✓ Permitir o gerenciamento dos controladores em manutenção por unidade;

- ✓ Permitir o gerenciamento dos controladores em manutenção por número de série;
- ✓ Permitir o gerenciamento dos controladores em manutenção por número de patrimônio;
- ✓ Permitir de modo online a autorização ou não de manutenção;
- ✓ Permitir de modo online a visualização em tempo real do status da manutenção;
- ✓ Permitir de modo online a visualização dos laudos técnicos de manutenção dos equipamentos;
- ✓ Possibilitar o envio automático e ilimitado de e-mail notificando da necessidade de autorizar serviços;
- ✓ Possibilitar o envio automático e ilimitado de e-mail notificando da conclusão da manutenção;
- ✓ Possibilitar o envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular notificando da necessidade de autorizar serviços;
- ✓ Possibilitar o envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular notificando da conclusão da manutenção;
- ✓ Apresentar gráficos com o total de controladores em manutenção e o tempo que cada controlador está em manutenção, compreendendo o período entre a data de entrada do equipamento até a data de sua conclusão;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de chamados abertos por período;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de chamados abertos por usuário;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de chamados abertos por unidade;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de tipos e subtipos de chamados;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de tempo médio de solução de chamados;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de avaliações dos chamados;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de equipamentos em manutenção;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de agendamentos por período;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de avaliação dos operadores;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de laudos técnicos emitidos;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de laudos técnicos aprovados;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de laudos técnicos reprovados;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de visitas técnicas por período;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de visitas técnicas por unidade;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, do total de chamados técnicos;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados ao status dos chamados técnicos, como pendentes e encerrados;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, do quantitativo de chamados técnicos avaliados e os respectivos quantitativos referentes aos graus de avaliação;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos chamados técnicos pendentes, como abertos,

respondidos, aguardando retorno e aguardando avaliação;

- ✓ Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos chamados técnicos avaliados, como solucionados, parcialmente solucionados e não solucionados;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos equipamentos em manutenção, como em análise, em fase de emissão de laudo técnico, em manutenção e finalizado;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos laudos técnicos, como encaminhados, aprovados e reprovados;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, do quantitativo de chamados técnicos pendentes com parâmetro de configuração de tempo sem atendimento;
- ✓ Possibilitar a emissão e configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de chamado atualizado;
- ✓ Possibilitar a emissão e configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de status do equipamento em manutenção;
- ✓ Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de chamado aguardando avaliação;
- ✓ Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de agendamento de assistência técnica;
- ✓ Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de encerramento de chamado;
- ✓ Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de laudo técnico pendente.
- ✓ Gerenciamento da secretaria escolar:
- ✓ Abranger todos os serviços de competência das secretarias das unidades de ensino;
- ✓ Central de matrícula (matrícula, rematrícula, transferência e reserva de vagas);
- ✓ Geração de turmas;
- ✓ Lançamento de notas e frequências;
- ✓ Registro e emissão de boletins;
- ✓ Registro e emissão de históricos escolares;
- ✓ Registro e emissão de declarações;
- ✓ Registro e emissão de atestados e outros documentos;
- ✓ Diário de classe web;
- ✓ Plano de ensino e matriz curricular;
- ✓ Emitir relatórios de frequência para o Bolsa Família;
- ✓ Relatórios gerenciais e estatísticos;

- ✓ Registro de calendário escolar anual;
- ✓ Disponibilizar o envio ilimitado de e-mail e mensagem de texto para celular de avisos para alunos, responsáveis, funcionários/servidores e professores, com texto e programação configurável.
- ✓ Gerenciamento pedagógico:
- ✓ Proporcionar o gerenciamento por ano/série, e/ou ciclos, de todas as informações pedagógicas da Educação Básica;
- ✓ Proporcionar o gerenciamento por ano/série, e/ou ciclos, de todas as informações pedagógicas da Educação de Jovens e Adultos;
- ✓ Proporcionar o gerenciamento por ano/série, e/ou ciclos, de todas as informações pedagógicas da Educação Especial;
- ✓ Possibilitar o cadastro de alunos e responsáveis, do professor, dos segmentos da Educação Básica e ano/série;
- ✓ Possibilitar o registro e a consulta das frequências por turma ou por aluno;
- ✓ Possibilitar a vinculação de funcionários e servidores com seus respectivos cursos e formações;
- ✓ Possibilitar o cadastro e a consulta ao desempenho escolar dos alunos.
- ✓ Matrícula escolar:
- ✓ Possuir módulo para realização de pré-matrícula e matrícula que permita o cadastro dos períodos iniciais e finais de pré-matrícula, execução de sorteios de vagas, reserva de vagas, transferências, rematrícula e demais atividades correlacionadas;
- ✓ Permitir a visualização das pré-matrículas por descrição, ano letivo, semestre, data inicial, data final e situação atual;
- ✓ Permitir a consulta das pré-matrículas por descrição;
- ✓ Possibilitar a criação e edição de pré-matrículas com o preenchimento da descrição, ano letivo, semestre, quantidade permitida de opções de escolas, quantidade obrigatória de opções de escolas, data inicial e data final;
- ✓ Apresentar a data de criação da pré-matrícula, a data da última modificação, o operador que realizou a última modificação e se a pré-matrícula foi encerrada ou não;
- ✓ Possibilitar a habilitação ou não da visualização por região escolar;
- ✓ Possibilitar a restrição de matrícula por idade de acordo com a configuração pré-estabelecida nas séries;
- ✓ Possibilitar o envio do número de protocolo por mensagem de texto para o celular cadastrado (mensagem de texto para celular);
- ✓ Possibilitar a habilitação ou não do envio de alertas aos alunos da rede;
- ✓ Possibilitar a habilitação ou não da utilização de turnos;
- ✓ Possibilitar a habilitação ou não da exibição de necessidades especiais;
- ✓ Exibir em tempo real por meio de painel dashboard as listagens de candidatos, sorteios, séries e operadores;
- ✓ Apresentar a listagem de candidatos exibindo o número de protocolo, o nome do candidato, a

data de nascimento, o nome do responsável, a série, a data do cadastro, se foi ou não contemplado e se foi ou não matriculado;

- ✓ Permitir a inclusão de candidatos com o preenchimento do nome, da data de nascimento, do nome do responsável, da relação de parentesco, do telefone fixo, do celular, do endereço, da série, da região e das opções de escolas desejadas;
- ✓ Possibilitar a configuração para realização de sorteios de vagas com o preenchimento da descrição, da data prevista, da data de encerramento da pré-matrícula;
- ✓ Apresentar listagem dos sorteios exibindo a descrição, a data prevista, a data de realização do sorteio, se o sorteio é por turno, se o envio de mensagem de texto para celular para os contemplados está habilitado ou não, se está encerrado ou não;
- ✓ Permitir que sejam habilitados ou não os sorteios por turno e os envios de mensagem de texto para celular para os candidatos contemplados;
- ✓ Permitir a configuração das séries com o preenchimento da escola, da série, do turno e quantidade de vagas;
- ✓ Apresentar listagem das séries exibindo o nome das escolas, as séries, os turnos e as quantidades de vagas;
- ✓ Permitir que seja adicionada quantidade ilimitada de operadores com o preenchimento do nome, sexo, e-mail, telefone, celular, endereço, pré-matrículas associadas, login, senha, se está ativo ou inativo, se é usuário administrador ou não;
- ✓ Apresentar a listagem de operadores exibindo o nome do operador, se ele é ou não é administrador e se está ativo ou não.
- ✓ Merenda escolar:
- ✓ Permitir o gerenciamento da merenda preparada na unidade de ensino;
- ✓ Permitir o gerenciamento da merenda preparada em centrais,
- ✓ Permitir o gerenciamento da merenda preparada e entregue por empresas terceirizadas;
- ✓ Possibilitar a visualização da quantidade de alunos presentes;
- ✓ Enviar mensagem de texto para celular e notificação push para o número de celular dos responsáveis pela merenda informando a quantidade de alunos presentes, inclusive de alunos com restrição alimentar, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;
- ✓ Permitir o controle do cardápio diário;
- ✓ Permitir o controle dos valores nutricionais;
- ✓ Permitir o controle do estoque de produtos recebidos e utilizados;
- ✓ Permitir o controle de alunos com restrições alimentares;
- ✓ Permitir o controle da quantidade de merendas enviadas por dia e turno;
- ✓ Permitir o controle das quantidades e tipos de merendas a serem entregues;
- ✓ Permitir o controle da quantidade de merenda recebida por dia e turno.
- ✓ Patrimônio:
- ✓ Registro e controle dos bens móveis e imóveis da Secretaria de Educação e seus setores;

- ✓ Registro e controle dos bens móveis e imóveis das unidades de ensino;
- ✓ Possibilitar o gerenciamento da incorporação de bens;
- ✓ Possibilitar o gerenciamento da baixa dos bens;
- ✓ Lançamento de bens enviados para manutenção;
- ✓ Registro de depreciação;
- ✓ Controle da numeração das placas de patrimônio;
- ✓ Registro de inventário e dos bens de acordo com o centro de custo.
- ✓ Infraestrutura das unidades de ensino:
 - ✓ Possibilitar o cadastro e a consulta de todas as informações sobre a infraestrutura das unidades de ensino e demais setores relacionados à Educação;
 - ✓ Permitir o cadastro das naturezas das ocupações;
 - ✓ Cadastro do estado de conservação dos imóveis;
 - ✓ Permitir o cadastro das localizações;
 - ✓ Permitir o cadastro das áreas construídas;
 - ✓ Permitir o cadastro de salas de aula;
 - ✓ Permitir o cadastro de banheiros;
 - ✓ Permitir o cadastro de cozinhas;
 - ✓ Permitir o cadastro de quadras esportivas;
 - ✓ Permitir o cadastro de pátios;
 - ✓ Permitir o cadastro de bibliotecas;
 - ✓ Permitir o cadastro de laboratórios;
 - ✓ Permitir o armazenamento das plantas dos prédios;
 - ✓ Permitir o cadastro de unidades com acessibilidade para pessoas com deficiência;
 - ✓ Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de salas de aula ativas e inativas;
 - ✓ Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de banheiros ativos e inativos;
 - ✓ Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de cozinhas ativas e inativas;
 - ✓ Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de quadras esportivas ativas e inativas;
 - ✓ Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de pátios ativos e inativos;
 - ✓ Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de bibliotecas ativas e inativas;
 - ✓ Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de laboratórios ativos e inativos;
 - ✓ Possibilitar a emissão de relatório gerencial de unidades escolares por estado de conservação;
 - ✓ Possibilitar a emissão de relatório gerencial de unidades escolares por área construída;
 - ✓ Possibilitar a emissão de relatório gerencial único do quantitativo de salas de aula, banheiros, cozinhas, quadras, pátios, bibliotecas e laboratórios por unidade escolar.
- ✓ Gerenciamento de índices e indicadores educacionais:
- ✓ Disponibilizar informações, índices e indicadores que possibilitem a visualização de estatísticas

pontuais e/ou comparativas;

- ✓ Permitir o acesso a dados estatísticos, demográficos e educacionais do MEC, IBGE, IDEB, Censo Escolar e ENEM, bem como indicadores de desenvolvimento educacional das unidades que compõem a rede de ensino.
- ✓ Gerenciamento de programas socioeducacionais:
 - ✓ Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais da esfera federal;
 - ✓ Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais da esfera estadual;
 - ✓ Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais da esfera municipal;
 - ✓ Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais exclusivo (s) de determinada (s) unidade (s) de ensino;
- ✓ Possibilitar o cadastro de alunos e profissionais, bem como dos tipos de benefícios, validades e contrapartidas;
- ✓ Proporcionar a emissão de relatórios gerenciais;
- ✓ Proporcionar a emissão de histórico dos beneficiários;
- ✓ Proporcionar a emissão de distribuição dos benefícios.
- ✓ Conselho Tutelar:
 - ✓ Permitir a integração das informações sobre a assiduidade dos alunos com o Conselho Tutelar;
 - ✓ Possibilitar a visualização de todos os dados relacionados à frequência pelo Conselho Tutelar e a Ação Social do Município;
 - ✓ Enviar notificações ao Conselho Tutelar e à Ação Social do Município nos casos de alunos que se ausentem da escola sem justificativa por um determinado número de dias configurável no sistema;
 - ✓ Possibilitar o acompanhamento da intervenção do Conselho Tutelar;
 - ✓ Permitir o registro do status do acompanhamento, que poderá ser visualizado por toda a hierarquia administrativa;
 - ✓ Permitir a visualização dos históricos de intervenção e acompanhamento do Conselho Tutelar por aluno, turma, série/ano, unidade de ensino e toda a rede;
 - ✓ Emitir relatórios gerenciais;
 - ✓ Enviar informações especiais sobre o desempenho do aluno de forma automática ao Conselho Tutelar.
- ✓ Transporte escolar:
 - ✓ Proporcionar o gerenciamento do transporte escolar realizado com veículos do município;
 - ✓ Proporcionar o gerenciamento do transporte escolar realizado por terceirizados;
 - ✓ Permitir o cadastro e a consulta de veículos;
 - ✓ Permitir o cadastro e a consulta de motoristas e suas carteiras de habilitação;
 - ✓ Permitir com o monitoramento da validade das carteiras de habilitação;
 - ✓ Possibilitar o controle de quilometragem;
 - ✓ Possibilitar o controle de abastecimentos;
 - ✓ Possibilitar o controle de manutenções;

- ✓ Permitir o lançamento de ocorrências (multas, acidentes, etc);
- ✓ Permitir o registro de rotas com indicação dos pontos de embarque e desembarque, destinos por horários e quilometragem das rotas.
- ✓ Biblioteca:
- ✓ Cadastro de operadores por níveis de atividades que poderão ser executadas por cada um deles;
- ✓ Cadastro de alunos e demais usuários, com possibilidade de vinculação da foto;
- ✓ Cadastro de categorias de usuários, permitindo a configuração de diferentes prazos de empréstimo;
- ✓ Cadastro de editoras;
- ✓ Cadastro de autores;
- ✓ Cadastro de índices;
- ✓ Cadastro de assuntos;
- ✓ Cadastro de tipo de material;
- ✓ Cadastro de classificações literárias;
- ✓ Inclusão de novos exemplares de um mesmo título;
- ✓ Definição de políticas de empréstimo;
- ✓ Definição de políticas de renovação;
- ✓ Definição de políticas de devolução;
- ✓ Definição de diferentes tipos de penalidades;
- ✓ Configuração de bloqueios por atrasos;
- ✓ Cadastro de obras e seus exemplares manualmente;
- ✓ Cadastro de obras e seus exemplares pelo ISBN - International Standard Book Number;
- ✓ Impressão de etiquetas de lombada;
- ✓ Controle de empréstimos;
- ✓ Controle de renovações;
- ✓ Controle de devoluções;
- ✓ Possibilitar a emissão do recibo de empréstimo e de devolução;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial do acervo por obras;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial do acervo por editora;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial do acervo por título;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial do acervo por assunto;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial do acervo por tipo;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial dos itens emprestados;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial do histórico de empréstimos por usuário/aluno;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial dos itens emprestados com devolução em atraso;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial dos usuários/alunos bloqueados por atraso;
- ✓ Possibilitar a pesquisa do acervo por modo simples ou avançado;

- ✓ Possibilitar a pesquisa por obras;
- ✓ Possibilitar a pesquisa por periódicos;
- ✓ Possibilitar a pesquisa por classificação;
- ✓ Possibilitar a pesquisa por assunto;
- ✓ Possibilitar a pesquisa por ano de publicação;
- ✓ Possibilitar a pesquisa por data de cadastro;
- ✓ Possibilitar a pesquisa por código de obra;
- ✓ Possibilitar a pesquisa por tipo de material;
- ✓ Possibilitar a pesquisa pelo ano de publicação do exemplar;
- ✓ Possibilitar a pesquisa pelo volume do exemplar;
- ✓ Possibilitar a pesquisa pelo suporte do exemplar;
- ✓ Possibilitar a pesquisa por número de tomo;
- ✓ Possibilitar a pesquisa por data de tomo;
- ✓ Possibilitar a pesquisa por código de barras;
- ✓ Possibilitar a pesquisa por forma de aquisição;
- ✓ Possibilitar a pesquisa por editora;
- ✓ Permitir o envio de notificações de atrasos automáticas e ilimitadas via e-mail e mensagem de texto para celular;
- ✓ Possibilitar a emissão de carta de cobrança para os usuários/alunos com atraso na devolução;
- ✓ Permitir o bloqueio automático de usuários que possuam devoluções em atraso.
- ✓ Ocorrências de saúde:
- ✓ Permitir o registro e a consulta das ocorrências de saúde nas unidades de ensino;
- ✓ Possibilitar o lançamento de atestados médicos de alunos, professores e servidores administrativos.
- ✓ Censo escolar:
- ✓ Proporcionar a padronização e o gerenciamento de todas as informações do Censo Escolar exigidas pelo MEC, respeitando as suas exigências.
- ✓ Georreferenciamento:
- ✓ Permitir a visualização topográfica em tela de todas as unidades da rede de ensino;
- ✓ Permitir a visualização topográfica em tela das residências de todos os alunos da rede de ensino;
- ✓ Possibilitar o levantamento geográfico por escola e seus respectivos alunos matriculados, viabilizando a tomada de decisões.
- ✓ Aplicação mobile:
- ✓ Deverá possuir aplicação mobile multiplataforma, que funcione nas plataformas Android e IOS e possua, no mínimo, dois tipos de visões de usuários:
- ✓ Aluno:
- ✓ Permitir a visualização da foto de cadastro;

- ✓ Permitir a visualização dos registros de entrada e saída;
- ✓ Permitir a visualização de notas;
- ✓ Permitir a visualização de alertas;
- ✓ Permitir a visualização de informativos.
- ✓ Pais/responsáveis:
- ✓ Permitir a visualização dos registros de entrada e saída de todos os filhos matriculados;
- ✓ Permitir a visualização de notas;
- ✓ Permitir a visualização de alertas;
- ✓ Permitir a visualização de informativos.
- ✓ Caberá a contratada o fornecimento de treinamentos aos operadores do sistema informatizado, onde para cada qual deverá haver um conteúdo adequado às suas atividades, a fim de garantir que os treinandos estejam aptos à utilização do sistema.
- ✓ Todo o conteúdo necessário para os treinamentos deverá ser disponibilizado por conta da contratada, podendo ser impresso, digital ou por vídeos tutoriais.
- ✓ Os treinamentos deverão ser ministrados em dias úteis, nos horários de expediente da contratante, em locais disponibilizados pela mesma e que possuam estrutura adequada para projeção de tela e para comportar os treinandos. O conteúdo ministrado e o dimensionamento das turmas ficarão a cargo da contratada, considerando a área de atuação dos treinandos, sendo que cada turma não poderá ter mais que 30 (trinta) participantes.
- ✓ Os treinamentos deverão abranger as equipes conforme perfis apresentados nos itens a seguir:
 - a) Perfil: Usuários
Treinamento da solução adquirida, de acordo com as funcionalidades e o cronograma de implantação. Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a operarem de forma plena a solução, de modo a utilizarem todos os recursos existentes no que se refere ao papel dos usuários, e exercerem o papel de multiplicadores. A carga horária mínima é de 04 (quatro) horas.
 - b) Perfil: Gestores
Treinamento da solução adquirida, de acordo com as funcionalidades e o cronograma de implantação. Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a operarem de forma plena a solução, de modo a utilizarem todos os recursos existentes no que se refere ao papel dos gestores, e exercerem o papel de multiplicadores. A carga horária mínima é de 04 (quatro) horas.
- ✓ Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada treinamento.
- ✓ As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias etc. serão por conta da contratada.
- ✓ O contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

Item 5 - Licença de aquisição perpétua de sistema informatizado, por servidor, para modulação e gerenciamento completo dos dados. Com acesso via web e aplicação mobile para registros e consultas, com fornecimento de treinamento.

- ✓ Possibilitar o gerenciamento completo dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços.
- ✓ Permitir o tratamento de escalas cíclicas ou mensais, compensação, banco de horas, troca de escalas e troca de horários;
- ✓ Armazenar histórico de escalas mensais;
- ✓ Permitir o tratamento de escalas variadas de horários tais como: 12x36, 6x2, 6x1, escalas administrativas e escalas de vigias;
- ✓ Possibilitar o tratamento de horas extras, faltas e atrasos, exceções e anomalias, diretamente no cartão, visualizado em tela, permitindo a visualização do período completo e as marcações realizadas, bem como o horário estipulado para os dias no período;
- ✓ Possibilitar o cadastro de afastamentos, tais como, feriados, licenças e férias;
- ✓ Possibilitar o cadastro de motivos de afastamentos;
- ✓ Disponibilizar pesquisa de feriados nacionais e municipais e permitir o autopreenchimento no cadastro de afastamentos;
- ✓ Possibilitar o cadastro de motivos de demissões e exonerações para seleção no cadastro dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços;
- ✓ Permitir o recebimento dos registros por meio de arquivo de texto, possibilitando a filtragem por data e/ou por servidor e de forma automática.
- ✓ Permitir o acompanhamento do desempenho diário dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços com controle de ausências, horas extras e horas faltantes em tempo real;
- ✓ Permitir que professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços possam enviar solicitações de abonos e ajustes e/ou justificativas de ausência por meio do acesso ao sistema web e/ou do aplicativo mobile;
- ✓ Permitir que professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, acompanhem, e obter notificações por meio de um aplicativo mobile;
- ✓ Permitir o lançamento de férias, licenças e abonos por departamento e/ou por unidade pelo gestor em sua área administrativa;
- ✓ Permitir a criação de grades infinitas de horários;
- ✓ Disponibilizar a função de atrelar uma grade de horário a um servidor específico ou grupos de professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços;
- ✓ Permitir a definição de tolerâncias para entrada antecipada, entrada com atraso, saída antecipada e saída após horário;
- ✓ Possibilitar a configuração do período de apuração do banco de horas com controle de prazos para

apuração, controle de prazos para compensação e extrato de acompanhamento de saldos;

- ✓ Possibilitar a configuração de horários noturnos com horário de fechamento e configuração na grade de horários;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial com o status dos coletores, online e off-line, por unidade do município;
- ✓ Permitir a importação de dados dos servidores por meio de arquivos em formato de texto e CSV com layout definido pelo usuário gestor do sistema;
- ✓ Permitir quantidade ilimitada de registros no cadastro de colaboradores e manter o histórico dos mesmos;
- ✓ Utilizar a tecnologia de virtual DOM (REACTJS) para as manipulações de tela como a de folha de frequência;
- ✓ Permitir o recálculo em grande volume de dados, possibilitando a seleção das unidades desejadas;
- ✓ Permitir o cadastro de novos perfis de gestores com atribuições específicas de funções e restrições ao acesso a determinadas áreas do sistema;
- ✓ Possibilitar a configuração do modo de impressão, permitindo a opção pelo layout e as colunas apropriadas a serem exportadas;
- ✓ Utilizar a tecnologia de "cloud computing" (computação em nuvem), a fim de proporcionar mobilidade para o uso do gestor;
- ✓ Permitir a vinculação da foto ao cadastro do professor, servidor administrativo, terceiro e prestador de serviços;
- ✓ Permitir o cadastro de períodos para fechamento da folha de frequência;
- ✓ Permitir a configuração do horário em modo carga horária, sem a necessidade de configurações de entrada e saída;
- ✓ Permitir a configuração do horário para marcação automática de folga quando não houver registro;
- ✓ Permitir a configuração de envio de alertas de extra jornada e atrasos no painel administrativo do gestor;
- ✓ Possibilitar o cadastro de justificativas e as definições de prazo em dias, sendo remunerada ou não, para preenchimento automático;
- ✓ Possibilitar a importação dos servidores por meio de um arquivo de texto, obedecendo a um layout pré-estabelecido;
- ✓ Possibilitar a emissão de relatório gerencial de marcações desconsideradas com filtragem por período e fazer a distinção por cores nas batidas descartadas, ou seja, cada cor indicará o motivo pelo qual foi descartada a batida;
- ✓ Permitir a configuração de usuários, possibilitando o cadastro e a alteração de usuário já existente e disponibilizar função de configuração de dias e horários de permissão de acesso ao software;
- ✓ Permitir a realização de backups diários automáticos;
- ✓ Possibilitar a configuração de tolerância de faltas e tolerância de extra jornada na configuração do

horário;

- ✓ Possibilitar a emissão de relatório gerencial de matrículas por servidor, exibindo coletores por unidade;
- ✓ Permitir a completa integração com outros módulos, como o de folha de pagamento, por meio de API;
- ✓ Permitir a impressão da tabela da escala mensal em branco ou preenchida;
- ✓ Possibilitar o tratamento de até 04 (quatro) horários flexíveis por servidor (sem restrição do registro da frequência), e horários do tipo móvel ou refeições flexibilizadas (horários pré-assinalados);
- ✓ Permitir o tratamento de regras específicas para classes diferenciadas de professores, servidores, terceiros e prestadores de serviços;
- ✓ Permitir a manutenção do cartão em uma única tela, possibilitando o registro de justificativas, abonos parciais, ajustes de horários, cálculos de abonos, soma das horas trabalhadas, soma das horas em falta, carga horária do dia, avançar horário e recuar horário;
- ✓ Permitir a manutenção do cartão por meio da visualização da tela de frequência diária, possibilitando a filtragem por unidade, por cargo e pelo dia no qual será realizada a manutenção;
- ✓ Possibilitar a criação do layout de exportação dos registros após a manutenção da folha de frequência, permitindo que o mesmo seja escolhido e definido no momento da impressão;
- ✓ Disponibilizar tela de exportação em massa, além das opções de recalcular batidas, exclusão de registros, alteração de cargas horárias, exclusão de afastamentos, exclusão de feriados, e permitir que estas opções somente sejam utilizadas caso a folha não esteja fechada;
- ✓ Gerar log de informações sobre as atividades exercidas no sistema para posterior auditoria no próprio banco de dados;
- ✓ Possuir interface que disponibilize o cartão e os últimos registros por meio de usuário e senha, para que os servidores possam efetuar as consultas;
- ✓ Permitir a visualização online do cartão de frequência;
- ✓ Possibilitar a consulta dos registros efetuados pelo servidor e o lançamento de abonos, abonos parciais, justificativas ou ajustes no cartão de frequência, bem como consultar vales;
- ✓ Possibilitar que as informações alteradas no sistema sejam confirmadas pelo responsável do setor de Recursos Humanos;
- ✓ Gerar log das confirmações de ajustes efetuadas pelo setor de RH, detalhando quem foi o usuário que autorizou;
- ✓ Gerar relatórios para extrair as informações do sistema;
- ✓ Possuir módulo de comunicação que envie alertas por e-mail e mensagem de texto para celular de forma manual, com filtragem por professor, servidor, unidade de ensino e grupo de servidor;
- ✓ Enviar mensagem de texto para celular, notificação push e e-mail no caso de extra jornada, atraso e falta dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, possibilitando a configuração do tempo de tolerância para o envio e a inclusão/exclusão dos números de telefone e endereços de e-mails cadastrados para o recebimento;

- ✓ Enviar comprovante por e-mail e mensagem de texto (mensagem de texto para celular) para os números de celular dos servidores, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;
- ✓ Enviar e-mails com o relatório de ocorrências e eventos para os servidores e seus chefes imediatos e superiores, de forma automatizada e sem a necessidade de anexar o arquivo ao e-mail pelo usuário;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tempo real dos dados relacionados, com filtragem por servidor e por grupo de servidor, e também apresentar estes dados por intermédio de gráficos;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento dos percentuais e gráficos que apresentem a quantidade diária de registros mensal e possibilitar a filtragem por mês;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento das quantidades de servidores ativos, temporariamente afastados e inativos;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento as quantidades e percentuais de servidores do sexo masculino e feminino;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento de todos os servidores contendo as entradas e saídas, a carga horária, as horas trabalhadas, o saldo positivo, o saldo negativo, as entradas antecipadas, as saídas antecipadas e os abonos;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem do dia com os nomes dos servidores e os horários dos registros;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem de justificativas de afastamentos e suas quantidades;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem e quantidade de servidores por cargo;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem de servidores por horário;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento do histórico de registros recebidos do dia;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento do histórico de registros recebidos no dia;
- ✓ Apresentar painel para visualização rápida e em tempo real da situação das horas dos colaboradores exibindo os nomes, total de horas, total de horas moduladas e total de horas disponíveis;
- ✓ Possibilitar a inclusão e edição de cargos com o preenchimento das informações de descrição do cargo, tipo, atividades relacionadas, nível, e função;
- ✓ Possibilitar a consulta de cargos por descrição e tipo;
- ✓ Possibilitar a inclusão e edição de funções com o preenchimento das informações de descrição da função e o cargo ao qual deverá ser associada;
- ✓ Possibilitar a consulta de funções por descrição e tipo;

- ✓ Possibilitar a inclusão e edição de cadastro de servidores com o preenchimento do nome, código, unidade na qual está lotado, dados pessoais (filiação, sexo, CPF, RG, endereço, etc.), dados de contato (telefone, celular e endereço de e-mail), contratos que possui (matrícula, cargo, nível, horas totais, horas moduladas, horas disponíveis, data de admissão, data de rescisão e situação atual), modulações (unidade, contrato, função da diretriz, cargo da diretriz, turno, horas semanais, data inicial, data final e situação atual) e afastamentos (contrato, justificativa do afastamento, data inicial, previsão de término e data final);
- ✓ Permitir a consulta de servidores por nome;
- ✓ Permitir a inclusão de feriados com o preenchimento da descrição e data;
- ✓ Permitir a consulta de feriados por descrição;
- ✓ Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de justificativas de afastamentos com o preenchimento da descrição, sigla, prazo e indicação se é remunerada ou não;
- ✓ Permitir a consulta de justificativas e afastamentos por descrição;
- ✓ Permitir a inclusão e edição do cadastro de períodos de fechamento com o preenchimento da descrição e do dia inicial;
- ✓ Permitir a consulta dos períodos por descrição;
- ✓ Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de horários com o preenchimento da descrição, do tipo, do período, no mínimo cinco entradas e saídas, tolerância de faltas, tolerância de extras e carga horária total;
- ✓ Permitir que a carga horária seja fixada em horas semanais;
- ✓ Permitir a definição do horário de fechamento noturno;
- ✓ Permitir a fixação do horário 24 (vinte e quatro) horas;
- ✓ Permitir a habilitação de batidas pré-assinaladas;
- ✓ Permitir a definição do preenchimento de folga quando não houver registro;
- ✓ Possibilitar a consulta de horários pela descrição;
- ✓ Permitir a consulta e impressão dos cartões com preenchimento da unidade, do servidor, do contrato e do prazo inicial e final;
- ✓ Exibir nos cartões as entradas e saídas, totais de horas trabalhadas, carga horária, saldo de horas positivas, saldo de horas negativas, entradas antecipadas, saídas antecipadas e abonos;
- ✓ Distinguir e destacar por cores as marcações irregulares, as faltas, os feriados e os afastamentos;
- ✓ Possibilitar o bloqueio do cartão após o fechamento;
- ✓ Permitir a impressão em lote dos cartões por meio do preenchimento do período de referência, da unidade e do cargo;
- ✓ Permitir o cadastro e a edição de unidades com o preenchimento do nome, código, CNPJ, endereço, telefone, e-mail e nome do responsável;
- ✓ Permitir o cadastro e a edição do usuário administrador com o preenchimento do nome, código, login, senha, e-mail, celular, endereço, data de nascimento e sexo;
- ✓ Permitir a consulta de unidades por nome;

- ✓ Permitir o cadastro e a edição de usuários com o preenchimento do nome, login, senha, e-mail, celular, endereço, data de nascimento, sexo, tipo de permissão e se está ativo ou inativo;
- ✓ Permitir a consulta de usuários por nome;
- ✓ Permitir o cadastro e a edição de departamentos;
- ✓ Permitir a consulta de departamentos por nome;
- ✓ Possibilitar a realização de manutenção para alteração de carga, exclusão de registros e atualização de cálculos, por meio do preenchimento da unidade, do colaborador, do contrato, da data inicial e final;
- ✓ Permitir a exportação dos cartões com o preenchimento da data de referência;
- ✓ Permitir a exportação dos registros dos controladores com o preenchimento da unidade, da data inicial e final, e do tipo de exportação;
- ✓ Permitir o cadastro e a edição dos controladores com o preenchimento do código, da descrição, do modelo, do número de série, do IP, da porta, da unidade e da altura;
- ✓ Permitir a consulta de controladores por descrição;
- ✓ Permitir a visualização dos registros dos controladores exibindo a matrícula, a data e hora do registro, e a data e hora do recebimento;
- ✓ Permitir a consulta dos registros por unidade, data inicial e data final;
- ✓ Possibilitar a configuração com a inserção de logotipo ou brasão, nome do Município, nome da Secretaria, fuso horário, habilitação de horário de verão, configuração de e-mail, ativação e desativação de controlador;
- ✓ Sinalizar quando um horário com banco de horas habilitado abrir um novo período sem que o anterior esteja fechado;
- ✓ Disponibilizar o vínculo do servidor do contrato;
- ✓ Permitir a filtragem de servidores pelo tipo de vínculo o contrato;
- ✓ Permitir a filtragem de servidores pelo tipo de horário;
- ✓ Permitir a filtragem de servidores pela situação de contrato;
- ✓ Exibir um passo-a-passo das principais funções do portal do servidor no primeiro acesso ao sistema e permitir que esse mesmo passo-a-passo possa ser acessado para consulta posterior;
- ✓ Permitir o arredondamento das horas extras e/ou do banco de horas;
- ✓ Exibir uma listagem com o resumo dos servidores, com filtragem por unidade, servidor e período;
- ✓ Permitir a configuração e o filtro das unidades por região;
- ✓ Permitir a criação de grupos de permissão e que cada grupo tenha acesso a leitura, atualização, exclusão e/ou criação de recursos;
- ✓ Permitir habilitar ou desabilitar o acesso por grupo de permissão;
- ✓ Permitir a definição de um usuário administrador vinculado a uma unidade e departamento, limitando a listagem dos que pertencem somente ao mesmo departamento;
- ✓ A aplicação deverá funcionar por meio de containers provisionados de acordo com a demanda;
- ✓ Possibilitar que a aplicação funcione com infraestrutura como código;

- ✓ Possuir banco de dados não relacional otimizado para escrita para o armazenamento dos registros sem tratamento;
- ✓ Possuir banco de dados relacional transacional e escalável para o tratamento e integridade dos registros;
- ✓ Utilizar tecnologia de SPA (Single Page Application);
- ✓ Disponibilizar visualização por meio de painel administrativo da quantidade de servidores por status do contrato;
- ✓ Disponibilizar no dossiê do servidor a data e hora da última atualização dos registros;
- ✓ Disponibilizar no dossiê do servidor sua lotação especificando a unidade, a função e o departamento;
- ✓ Disponibilizar no dossiê do servidor sua formação com a escolaridade e a formação acadêmica;
- ✓ Disponibilizar no dossiê do servidor a informação se o mesmo é PCD (pessoa com deficiência) bem como possui laudo médico;
- ✓ Disponibilizar visualização por meio de painel administrativo da quantidade de servidores por unidade;
- ✓ Disponibilizar visualização por meio de painel administrativo da quantidade de coletores por unidade;
- ✓ Permitir a visualização da listagem das justificativas dos servidores;
- ✓ Permitir executar operação de abono parcial em massa especificando filtragem por servidores, região, secretaria, dia ou intervalo de data e horário;
- ✓ Permitir executar operação de alteração de horário em massa, especificando filtragem de servidores, região, secretaria, horário, cargo, situação ou vínculo do contrato;
- ✓ Disponibilizar visualização por meio de listagem dos servidores que sejam PCD;
- ✓ Permitir consultar servidores por número de telefone;
- ✓ Disponibilizar no dossiê do servidor os registros feitos no coletor sem tratamento e separados por unidade;
- ✓ Permitir filtrar o log de acesso por data, usuário e recurso;
- ✓ Permitir no cadastro do nome social do servidor;
- ✓ Possuir interface responsiva;
- ✓ Possibilitar o gerenciamento de conhecimento do servidor;
- ✓ Disponibilizar no dossiê do servidor a sua etnia;
- ✓ Permitir a filtragem do servidor por etnia;
- ✓ Permitir a emissão dos relatórios em formato PDF;
- ✓ Permitir que o recebimento de comprovante de registro por e-mail seja facultativo para o servidor mesmo que o envio esteja habilitado na secretaria;
- ✓ Permitir no dossiê do servidor múltiplos contratos de trabalho;
- ✓ Permitir o encerramento em massa das modulações dos servidores;

- ✓ Permitir que o usuário faça o seu primeiro acesso informando seu CPF e/ou e-mail, estando o servidor já cadastrado no sistema.
- ✓ Permitir o cadastro dos professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações de dados pessoais, dados de contato e endereço;
- ✓ Permitir o cadastro das dependências físicas das unidades de ensino;
- ✓ Permitir o cadastro de cargo, com informação dos níveis do cargo e as funções associadas;
- ✓ Permitir o cadastro de função, com informação dos cargos associados;
- ✓ Permitir o cadastro e configuração do período do ciclo mensal da folha de pagamento;
- ✓ Permitir o cadastro e configuração de horário de trabalho;
- ✓ Permitir o cadastro de feriados;
- ✓ Possuir painel de gerenciamento de professores, colaboradores e servidores administrativos;
- ✓ Possibilitar o gerenciamento dos contratos dos professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações da matrícula, situação, data admissão e rescisão, cargo, nível do cargo, quantidade de horas semanais e horários de trabalho;
- ✓ Permitir o cadastro de diretriz para quadro administrativo, por cargo, função, turno, quantidade de horas semanais e quantidade de vagas;
- ✓ Permitir o cadastro de diretriz para quadro do magistério, por ano letivo, grade escolar e cargo;
- ✓ Apresentar por meio de gráficos as informações em tempo real das quantidades e dos percentuais de déficit e superávit de servidores;
- ✓ Apresentar painel para visualização rápida e em tempo real do déficit de colaboradores por função exibindo o total de vagas por função, a quantidade de vagas moduladas, a quantidade de vagas disponíveis e a quantidade vagas excedentes;
- ✓ Realizar a modulação automática dos professores;
- ✓ Disponibilizar a quantidade necessária de professores por disciplina, série, curso, unidade escolar ou toda a rede;
- ✓ Identificar déficits, fazer a liberação das vagas para a modulação dos professores e servidores administrativos e realocar os excedentes;
- ✓ Disponibilizar a quantidade de disciplinas, séries, cursos e aulas de cada unidade;
- ✓ Possibilitar a modulação dos professores, com informação do ano letivo, disciplina, departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida;
- ✓ Realizar a modulação automática dos colaboradores e servidores administrativos;
- ✓ Possibilitar a modulação de colaboradores e servidores administrativos, com informação de departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida;
- ✓ Disponibilizar as vagas necessárias para a modulação dos colaboradores e servidores administrativos e exibir a quantidade de vagas por função em cada unidade;
- ✓ Apresentar o status de cada professor, colaborador e servidor administrativo, exibindo sua carga horária modulada e disponível;
- ✓ Possibilitar o gerenciamento das modulações por diretriz;

- ✓ Permitir o cálculo da quantidade de vagas moduladas e disponíveis por diretriz e unidade;
- ✓ Permitir o acesso de professores, colaboradores e servidores administrativos ao sistema com controle de permissão;
- ✓ Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de diretrizes com o preenchimento da função, do cargo, da unidade, do turno, da quantidade de horas semanais, da quantidade de vagas, da quantidade de vagas moduladas e da quantidade de vagas disponíveis;
- ✓ Permitir a consulta das diretrizes por função;
- ✓ Apresentar os servidores modulados em cada diretriz exibindo o nome, o contrato, o departamento, a data inicial, a data final e a situação atual;
- ✓ Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de modulações com o preenchimento da unidade, do turno, da função, do cargo, do departamento, da data inicial, da data final, nome do servidor, CPF, matrícula, contrato, nível, horas semanais e situação atual;
- ✓ Permitir a consulta de modulações por nome do servidor;
- ✓ Modulação automática de turmas;
- ✓ Definir a quantidade de vagas necessárias para cada função, em cada turma;
- ✓ Modulação das matrizes curriculares;
- ✓ Definir a quantidade de aulas necessárias para cada disciplina e específica de cada professor por disciplina;
- ✓ Apresentar dossiê do professor, colaborador e servidor administrativo;
- ✓ Possibilitar o controle das licenças e afastamentos dos professores, colaboradores e servidores administrativos;
- ✓ Permitir o cadastro de motivo/justificativa de afastamento;
- ✓ Permitir a configuração de motivo/justificativa de afastamento, com indicação do prazo em dias ou indeterminado e se é remunerado;
- ✓ Permitir o gerenciamento de licenças e afastamentos, com anotação do motivo/justificativa e data de início e fim do período;
- ✓ Permitir o gerenciamento das substituições dos afastados;
- ✓ Permitir o gerenciamento de retorno dos afastados;
- ✓ Possibilitar o gerenciamento das modulações por professor, colaborador e servidor administrativo;
- ✓ Apresentar com exatidão os professores, colaboradores e servidores excedentes e as possibilidades existentes em cada unidade de ensino da rede;
- ✓ Permitir a modulação de professores efetivos interessados em mudar de escola;
- ✓ Remanejar os professores e servidores que pediram remoção e proceder a alocação das aulas de substituição para os professores efetivos de acordo com a área de formação;
- ✓ Emitir relatórios gerenciais;
- ✓ Possibilitar a visão geral do quadro de professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações do déficit e superávit por cargo, disciplina e função;

- ✓ Possibilitar a visão geral da quantidade de horas moduladas e disponíveis por professor, colaborador e servidor administrativo;
- ✓ Possuir folha integrada à modulação;
- ✓ Permitir o lançamento automático da frequência;
- ✓ Permitir o lançamento e o controle de substituição de professores;
- ✓ Após a criação das turmas nas unidades escolares, o sistema deverá informar a quantidade necessária de professores para atender a rede, por unidade escolar, curso, ano escolar e disciplina, conforme estabelecido nas diretrizes gerais;
- ✓ Informar a quantidade necessária de servidores administrativos conforme estabelecido nas diretrizes gerais;
- ✓ A partir da modulação de turmas e matrizes curriculares, o sistema deverá liberar as vagas necessárias para a modulação dos professores, disponibilizando, por meio das diretrizes gerais, a quantidade de aulas, curso, série e disciplina, em cada unidade escolar;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tela via painel dashboard, em tempo real, de todas as informações relacionadas à modulação de professores e servidores, bem como cargas ociosas, remoções, licenças, afastamentos e déficit de vagas, e também apresentar estes dados por intermédio de gráficos;
- ✓ Aplicação mobile:
- ✓ Deverá possuir aplicação mobile multiplataforma, disponível nas plataformas Android e IOS e que possua, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
 - ✓ Permitir a visualização dos registros de entrada e saída;
 - ✓ Permitir a inserção de justificativas;
 - ✓ Permitir a visualização de alertas;
 - ✓ Permitir a visualização informativos.
- ✓ Caberá a contratada o fornecimento de treinamentos aos operadores do sistema informatizado, onde para cada qual deverá haver um conteúdo adequado às suas atividades, a fim de garantir que os treinandos estejam aptos à utilização do sistema.
- ✓ Todo o conteúdo necessário para os treinamentos deverá ser disponibilizado por conta da contratada, podendo ser impresso, digital ou por vídeos tutoriais.
- ✓ Os treinamentos deverão ser ministrados em dias úteis, nos horários de expediente da contratante, em locais disponibilizados pela mesma e que possuam estrutura adequada para projeção de tela e para comportar os treinandos. O conteúdo ministrado e o dimensionamento das turmas ficarão a cargo da contratada, considerando a área de atuação dos treinandos, sendo que cada turma não poderá ter mais que 30 (trinta) participantes.
- ✓ Os treinamentos deverão abranger as equipes conforme perfis apresentados nos itens a seguir:

a) Perfil: Usuários

Treinamento da solução adquirida, de acordo com as funcionalidades e o cronograma de implantação. Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a operarem de forma plena a solução, de

modo a utilizarem todos os recursos existentes no que se refere ao papel dos usuários, e exercerem o papel de multiplicadores. A carga horária mínima é de 04 (quatro) horas.

b) Perfil: Gestores

Treinamento da solução adquirida, de acordo com as funcionalidades e o cronograma de implantação. Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a operarem de forma plena a solução, de modo a utilizarem todos os recursos existentes no que se refere ao papel dos gestores, e exercerem o papel de multiplicadores. A carga horária mínima é de 04 (quatro) horas.

- ✓ Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada treinamento.
- ✓ As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão por conta da contratada.
- ✓ O contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

8. CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO

8.1 O cronograma está definido na tabela a seguir, onde os itens foram substituídos por ações:

Etapa		Mês de referência após a assinatura do contrato											
		01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
1	Instalação dos dispositivos												
1.1	Delimitação de posicionamento												
1.2	Cabeamento elétrico e de rede de dados												
1.3	Instalação dos dispositivos												
1.4	Configuração dos dispositivos												
2	Implantação do sistema de gerenciamento da Educação e frequência de alunos												
2.1	Gerenciamento pedagógico, da secretaria escolar, da matrícula, da frequência escolar, de índices e programas												
2.1.1	Definição do(s) responsável(is) (por conta da Contratante)												
2.1.2	Levantamento de informações e banco de dados existentes (por conta da Contratante)												
2.1.3	Cadastro de usuários												
2.1.4	Importação de banco de dados existente (por conta da Contratada)												

2.4.3	Importação de banco de dados existente (por conta da Contratada)																			
2.4.4	Treinamento do(s) responsável(is) (por conta da Contratada)																			
2.4.5	Cadastro dos dados e configurações pertinentes ao módulo (por conta da Contratante)																			
2.5	Transporte escolar																			
2.5.1	Definição do(s) responsável(is) (por conta da Contratante)																			
2.5.2	Levantamento de informações e banco de dados existentes (por conta da Contratante)																			
2.5.3	Importação de banco de dados existente (por conta da Contratada)																			
2.5.4	Treinamento do(s) responsável(is) (por conta da Contratada)																			
2.5.5	Cadastro dos dados e configurações pertinentes ao módulo (por conta da Contratante)																			
2.6	Biblioteca																			
2.6.1	Definição do(s) responsável(is) (por conta da Contratante)																			
2.6.2	Levantamento de informações e banco de dados existentes (por conta da Contratante)																			
2.6.3	Importação de banco de dados existente (por conta da Contratada)																			
2.6.4	Treinamento do(s) responsável(is) (por conta da Contratada)																			
2.6.5	Cadastro dos dados e configurações pertinentes ao módulo (por conta da Contratante)																			
2.7	Censo escolar																			
2.7.1	Definição do(s) responsável(is) (por conta da Contratante)																			
2.7.2	Levantamento de informações e banco de dados existentes (por conta da Contratante)																			
2.7.3	Importação de banco de dados existente (por conta da Contratada)																			

2.7.4	Treinamento do(s) responsável(is) (por conta da Contratada)																			
2.7.5	Cadastro dos dados e configurações pertinentes ao módulo (por conta da Contratante)																			
3	Implantação do sistema de modulação e gerenciamento completo dos servidores																			
3.1	Definição do(s) responsável(is) (por conta da Contratante)																			
3.2	Levantamento de informações e banco de dados existentes (por conta da Contratante)																			
3.3	Cadastro de usuários																			
3.4	Importação de banco de dados existente (por conta da Contratada)																			
3.5	Levantamento de requisitos a serem parametrizados (por conta da Contratante e da Contratada)																			
3.6	Parametrização de requisitos (por conta da Contratante com o auxílio da Contratada)																			
3.7	Treinamento do(s) responsável(is) (por conta da Contratada)																			
3.8	Cadastro inicial das faces e/ou cartões (por conta da Contratada)																			
3.9	Integrações com a folha (por conta da Contratada)																			
4	Acompanhamento técnico 8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO As condições de pagamento seguirão o cronograma das condições de fornecimento.																			
4.1	Treinamentos, suporte técnico, atualizações, integrações, customizações, hospedagem, manutenções e envio de alertas.																			

8.1 O prazo de execução total do fornecimento é de 15 dias contados da data das autorizações de fornecimento e execução, podendo ser prorrogado, de acordo com justificativas apresentadas pela contratada e aprovadas pela contratante, desde que resguardadas as vantagens para a administração pública.

Os pagamentos serão realizados de acordo com os fornecimentos e serviços prestados.

9. GARANTIA

9.1 Todos os sistemas implantados e seus componentes deverão contar com 12 (doze) meses de garantia.

9.2 A garantia deverá ser prestada no local de instalação dos equipamentos e softwares.

9.3 Durante o período de garantia a contratada deverá atender a todos os chamados realizados pela contratante conforme especificado neste item.

9.4 A contratada durante o período de garantia deverá prestar manutenção preventiva dos equipamentos e softwares de forma a mantê-los operacionais. A manutenção preventiva deverá ter periodicidade mensal e o cronograma de execução deverá ser desenvolvido em conjunto com a contratante.

9.5 Caso seja necessária a remoção de algum componente para o laboratório da contratada, a mesma deverá substituir o item a ser reparado com um exemplar similar a fim de manter as condições funcionais da solução.

9.6 A contratada deverá disponibilizar módulo de atendimento help desk online integrado ao software de gerenciamento dos controladores, para abertura e registro de chamados técnicos. Deverá ser registrado o conteúdo de abertura do chamado e gerar um protocolo para acompanhamento.

10. Da apresentação de amostra(s)

10.1 A(s) licitante(s) vencedora(s) deverá (ão) apresentar no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da notificação, para comprovação do atendimento as exigências técnicas conforme os critérios estabelecidos no item 4.5.

10.2 Na hipótese de reprovação das amostras, o Pregoeiro solicitará nos prazos previstos no presente item e examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, procedendo-se à negociação com o proponente, através de sua convocação na imprensa oficial, para avaliação dos documentos de habilitação, objetivando o atendimento integral do ato convocatório.

11. Local e forma para entrega

11.1 O serviço/produto deve ser entregue conforme autorização emitida pela Diretoria Administrativa e Financeira da SEDUC, conforme definido abaixo:

11.2 A entrega dos dispositivos eletrônicos e as instalações ocorrerão de acordo com o cronograma e os locais definidos pelo contratante.

LOCAL – Almoxarifado da SEDUC – Av. Paulo Afonso, SN (Em frente ao Condomínio Águas Claras), Alagoinhas -BA.

HORÁRIO - Das 7:00 h às 12:00 h de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

12. DO PREÇO:

12.1 O valor apurado é de R\$ XXXXX realizado através das 2 (duas) propostas apresentadas por empresas com menor preço, cuja atividade permitem fornecer o serviço/produto objeto desta necessidade e com a pesquisa de preços coletada da Ata de registro de preço nº 09/2020 do Estado de Tocantins, conforme planilhas apresentadas no anexo – PROPOSTA E MAPA DE APURAÇÃO.

13. PRAZOS DE ENTREGA:

13.1 Os serviços/produto deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (Trinta) dias corridos, após liberação da base de dados e homologação dos testes enviados para a Secretaria Municipal de Educação Alagoinhas.

14. DA HABILITAÇÃO DA EMPRESA

14.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação.

14.1.1 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Termo, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

14.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a)** Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b)** Ato constitutivo, estatuto social publicado de acordo com a Lei Federal nº 6.404/76 ou contrato social em vigor e alterações, devidamente registrado e consolidado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c)** Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.
- d)** Decreto de autorização, no caso 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.
- e)** Documento de identificação ou outro equivalente do sócio administrador da empresa.

14.3 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a)** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b)** Prova de regularidade com as Fazendas Federal (conjunta com a Dívida ativa da União e INSS), Estadual e Municipal da sede da licitante;
- c)** Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), mediante a apresentação de Certificado de Regularidade de Situação/CRF;

d) Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), em conformidade com a Lei Federal nº 12.440/2011.

14.3.1 Para efeito da validade das certidões de regularidade fiscal, se outro prazo não constar da lei ou do próprio documento, será considerado o lapso de 30 (trinta) dias entre a data de sua expedição e a data da realização da licitação.

14.4 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante válida à data do certame. Caso o documento não consigne prazo de validade, será considerada válida a certidão com data de expedição ou revalidação dos últimos 30 (trinta) dias anteriores à data da realização da licitação.

b) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da apresentação da proposta, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. A licitante apresentará, conforme o caso, publicação no Diário Oficial ou Jornal de Grande Circulação do Balanço ou cópia reprográfica das páginas do Livro Diário numeradas sequencialmente onde foram transcritos o Balanço e a Demonstração de Resultado, com os respectivos Termos de Abertura e Encerramento registrados na Junta Comercial e Certidão de Regularidade Profissional, emitida pelo Conselho Regional de Contabilidade ou no caso de empresas sujeitas à tributação com base no lucro real, o Balanço Patrimonial e Demonstração de Resultado emitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, contendo Recibo de Entrega do Livro, os Termos de Abertura, Encerramento e Autenticação, podendo este último ser substituído pela Etiqueta da Junta Comercial ou Órgão de Registro.

• No caso de empresa recém-constituída (há menos de 01 ano), deverá apresentar Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial, e/ou declaração de que a empresa é recém-constituída sendo comprovado através da data da fundação constante no CNPJ, bem como do ato constitutivo da Empresa. Tal declaração deverá ser assinada por contador registrado no Conselho Regional de Contabilidade e representante legal da empresa.

14.4.1 Demonstrativo da boa situação econômico-financeira da LICITANTE, consubstanciada nos seguintes índices, de que possui os índices financeiros solicitados a seguir:

1) ILC = Índice de Liquidez Corrente maior ou igual a 1,00, calculado pela seguinte fórmula:

$ILC = \frac{AC}{PC}$, onde:

PC

AC = ATIVO CIRCULANTE

PC = PASSIVO CIRCULANTE.

2) IEG = Índice de Endividamento Geral, menor ou igual a 0,80, calculado pela seguinte fórmula:

IEG = PC + ELP, onde:

AT

PC = PASSIVO CIRCULANTE

ELP = EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

AT = ATIVO TOTAL

14.4.2 Os índices de que trata os subitens acima serão calculados pelo responsável da contabilidade, devendo conter a identificação do seu nome e do número de registro no Conselho Regional de Contabilidade no documento de apresentação dos cálculos, mediante assinatura da licitante e do responsável de contabilidade, sob pena de inabilitação.

14.4.3 O balanço referente ao último exercício encerrado deve estar acompanhado da publicação em Diário Oficial deste quando se tratar de Sociedade Anônima.

14.4.4 Os valores financeiros acima referidos poderão ser atualizados para a data da licitação pelo índice oficial (IGP-DI), devendo, neste caso ser apresentada a respectiva memória de cálculo.

14.4.5 Quando se tratar de empresa individual ou sociedade por cotas de responsabilidade limitada, a PMA se reservará o direito de exigir a apresentação do livro diário onde o balanço fiscal foi transcrito, para efeito de extração dos parâmetros para o julgamento e verificação dos valores apresentados e calculados pelos licitantes.

14.5 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

14.5.1 Qualificação Técnica será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

a) Atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, de serviços com características e quantitativos semelhantes às do objeto desta licitação, executadas a qualquer tempo. Os atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito privado deverão constar o papel timbrado da empresa emitente do atestado. Quanto ao(s) atestado(s) fornecido(s) por órgãos públicos, os mesmos não serão aceitos quando apresentados com assinaturas de pregoeiros e/ou presidentes ou membros de comissões de licitações, em virtude destes servidores não terem competência legal para atestarem recebimentos dos fornecimentos/serviços.

14.6 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

a) Declaração referente à habilitação (em atendimento ao inciso VII do art. 4º da lei nº 10.520/2002) – pleno conhecimento;

b) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de cumprimento do disposto no Inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

c) Declaração assinada pelo licitante ou representante legal deste, devidamente identificado, de que o licitante não se encontra suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta;

d) Declaração para microempresas e empresas de pequeno porte;

e) Declaração de dados do representante legal para assinatura do contrato;

f) Alvará de Funcionamento, expedido pela Prefeitura da sede do Licitante, em plena validade;

14.7 O reconhecimento de firma bem como autenticação dos documentos de HABILITAÇÃO quando for necessário podem ser exercidos conforme o art. 3º da Lei nº 13.726, de 8 de Outubro de 2018.

14.8 A licitante deverá apresentar e seguir todos os anexos deste edital, o não cumprimento acarretará inabilitação da licitante.

14.9 Os documentos deverão, preferencialmente, ser apresentados ordenadamente, numerados sequencialmente por item da habilitação, de modo a facilitar sua análise.

14.10 A apresentação de declaração falsa pelo licitante acarretará a aplicação da penalidade prevista no item 23. Das PENALIDADES, deste Termo de Referência.

14.11 Se a matriz participar da licitação, todos os documentos devem ser apresentados em seu nome e de acordo com o seu CNPJ. Se a filial participar da licitação, todos os documentos devem ser apresentados em seu nome e de acordo com o seu CNPJ. (Exceto aquelas certidões expedidas em nome da matriz que são validas para as filiais)

14.12 Os atestados de capacidade técnica/responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com CNPJ da matriz e/ou da filial da empresa licitante.

14.13 Os documentos solicitados a título de habilitação deverão ser apresentados em original ou cópias autenticadas por tabelião.

14.14 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado à microempresa e empresa de pequeno porte que comprovar a sua condição para o caso, na fase de credenciamento, e, que for declarado o vencedor do certame, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, visando a sua habilitação no certame.

14.14.1 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações posteriores, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

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

14.14.3 Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

14.14.4 Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto,

previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

14.14.5 O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

14.14.6 Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(ns) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

14.14.7 Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

15.1 Atender às Ordens de Fornecimento, fornecendo os serviços/ produtos descritos por este instrumento, nos preços constantes de sua proposta e em conformidade com as especificações estipuladas neste Termo de Referência;

15.2 Disponibilizar os serviços/produtos para serem executados, conforme a necessidade do Município, sem que com isso haja qualquer custo adicional;

15.3 Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto contratado;

15.4 Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços/produtos, substituindo, de imediato, por outros em conformidade, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes do Termo de Referência e anexos, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;

15.5 Cumprir os prazos previstos no contrato ou outros que venham a ser fixados pelo Município;

15.6 Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante, sem custos adicionais para a mesma;

15.7 Observar o prazo mínimo de validade dos serviços/produtos fornecidos, conforme definido neste Termo de Referência;

15.8 Manter durante a vigência do Contrato compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;

15.9 Disponibilizar números telefônicos, endereços eletrônicos, sites ou outros meios igualmente eficazes, para comunicação entre o gestor/fiscal do contrato e a Contratada;

15.10 Permitir ao Município exercer a fiscalização da entrega dos serviços/produtos licitados, inclusive fornecendo informações aos seus prepostos;

15.11 Dirimir quaisquer dúvidas e/ou prestar esclarecimentos acerca do objeto do Contrato.

16. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:

16.1 Oferecer todas as informações necessárias para que a Contratada possa executar o objeto deste Termo de Referência;

16.2 Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados, mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente atestada, depois de constatado o cumprimento das obrigações da Contratada;

16.3 Designar um servidor para acompanhar o fornecimento e efetuar fiscalização do objeto deste Instrumento;

16.4 Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio do gestor/fiscal de contrato;

16.5 Acompanhar os fornecimentos, podendo intervir durante a sua execução, inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os produtos entregues fora das especificações deste Instrumento;

16.6 Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do Acordo, fixando prazo para sua correção.

17. ATRIBUIÇÕES DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

17.1 A fiscalização dos serviços/produtos será exercida pelo fiscal do contrato, que será nomeado pela Secretaria Municipal da Educação, ao qual competirá fazer cumprir as condições estabelecidas em contrato, a seguir:

a) Atestar as Notas Fiscais, com a identificação do nome completo e matrícula, depois de verificado que a prestação do serviço ou aquisição do produto atendeu às condições contratadas;

b) Ter conhecimento de todas as condições de contratação, em especial das disposições constantes dos instrumentos convocatórios e dos termos do contrato;

c) Acompanhar, examinar e analisar se o serviço/**produto** está sendo executado ou o material/equipamento está sendo entregue de acordo com todas as condições de contratação;

d) Controlar a medição dos serviços/**produtos** executados, aprovando a medição dos serviços efetivamente realizados;

e) Registrar em livro próprio, todas as ocorrências relativas à execução do contrato, tomando as providências necessárias à sua regularização;

f) Estabelecer prazos para a contratada regularizar as ocorrências identificadas na fiscalização com a ciência do gestor nos casos que podem resultar na execução diversa do objeto contratado;

g) Receber, provisoriamente, as aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade, mediante termo circunstanciado, quando não for designada Comissão de Recebimento ou outro servidor;

h) Acompanhar o cumprimento do cronograma físico-financeiro, comunicando à unidade competente, eventuais atrasos nos prazos de entrega e/ou execução do objeto, bem como os pedidos de prorrogação, se for o caso;

i) Propor ao Gestor do Contrato aplicação de penalidade ao fornecedor/prestador de serviço em caso de atraso, inexecução ou descumprimento das condições de contratação;

- j) No caso de serviços continuados, propor ao Titular do Órgão as providências que permitam a instauração de procedimentos para a nova contratação com antecedência de 90 (noventa) dias; e
- k) Propor medidas que visem à melhoria contínua da execução do contrato;
- l) O fiscal do contrato deverá exercer rigoroso controle do recebimento dos serviços/produtos, aprovando os eventuais ajustes que ocorrerem durante o desenvolvimento dos trabalhos;
- m) O fiscal do contrato notificará a Contratada em qualquer ocorrência desconforme com o acordado, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação (procedimento formal, com prazo), anotar todas as ocorrências, tomando as providências que estejam sob sua alçada e encaminhando às instâncias competentes aquelas que fugirem de sua alçada.

18. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS.

18.1 A validade da ARP (Ata de Registro de Preço) será de 12 (doze) meses, a partir da data de assinatura.

19. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

19.1 A despesa com a execução dos serviços de que trata o objeto deste Termo de Referência, correrá à conta da dotação orçamentária vigente, aprovada pela Lei nº 2.535/2021, de 04 de janeiro de 2021, para o exercício de 2021, destinada para a Secretaria Municipal da Administração, com a seguinte classificação:

UNIDADE	PROJETO ATIVIDADE	ELEMENTO DE DESPESA	FONTE
SEDUC	2011	3.3.90.40	01 19
	2014		
	2015		
	2016		
	2019		

20. DAS CONDIÇÕES DO PAGAMENTO:

20.1 O pagamento será efetuado mediante crédito em conta corrente, de acordo com o cronograma financeiro da Contratante, em até 30 (trinta) dias após a entrega da nota fiscal Eletrônica atestada pelo fiscal nomeado.

20.2 Na data da apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, a empresa deverá estar de posse, em plena vigência, da Certidão de Regularidade Fiscal do FGTS, da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, das certidões de regularidade com as fazendas municipal, estadual e federal (conjunta com a Dívida Ativa da

União e INSS), e RANFS se for o caso de prestador de serviço fora do domicílio da Prefeitura de Alagoinhas – Bahia, dentro do prazo legal (Lei 8.666/93); sob pena de não pagamento.

20.3 O pagamento será realizado em uma única parcela, após emissão de Nota de Empenho, observado o art. 73, inciso I, b, da Lei 8.666/93;

20.4 A liberação da nota fiscal/fatura para pagamento ficará condicionada ao atesto da unidade responsável pelo acompanhamento e recebimento definitivo do objeto ora contratado.

20.5 Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a CONTRATADA adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerado, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

21. DA RESCISÃO CONTRATUAL:

22.1 Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo **CONTRATANTE**, respeitado o devido processo legal, e sem que assista à contratada direito a qualquer indenização, nas seguintes hipóteses:

- a) Inadimplemento pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições aqui estabelecidas;
- b) Atraso no cumprimento das “ordens de serviços”;
- c) Superveniência de incapacidade financeira da contratada devidamente comprovada;
- d) Falência, liquidação judicial ou extrajudicial, ou concordata da contratada, requeridas ou decretadas;
- e) Cessão total ou parcial deste contrato e dos créditos dele decorrentes, sem prévia e escrita autorização do contratante.

22.2 Rescindido o contrato, por quaisquer destes motivos, a contratada terá direito, apenas, ao pagamento, dos serviços efetivamente prestados e aceitos.

22.3 Ficará o presente contrato rescindido, de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo das sanções cabíveis nos casos enumerados nos art. 78 e 80 da lei n.º 8.666/93, alterada pela lei n.º 8.883/94.

23. DAS PENALIDADES:

23.1 O descumprimento, total ou parcial, de quaisquer das obrigações ora estabelecidas sujeitará a CONTRATADA às sanções deste Termo de Referência amparadas na Lei nº. 8.666/93, garantida prévia e ampla defesa em processo administrativo próprio.

23.2 Estará a CONTRATADA sujeita às seguintes penalidades, de aplicação independente e cumulativa, sem prejuízo de outras estabelecidas na Lei nº. 8.666/93, com suas alterações posteriores:

23.3 Advertência, nos casos de descumprimento de grau leve e que não mereçam nenhuma das penalidades adiante elencadas;

23.4 Multa de até 1% (um por cento) sobre o valor do objeto contratado, até o limite de 20% (vinte por cento), por dia de atraso injustificado na entrega do(s) produto(s) e Serviço(s) contratado(s);

23.5 Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do objeto contratado, em caso de atraso injustificado superior a 30 dias na entrega do(s) produto(s) e serviço(s) contratado(s), além de rescisão do instrumento de contrato ou outro equivalente;

23.6 Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto contratado, nos casos de descumprimento dos prazos previstos para os serviços de atendimento de garantia, conforme estabelecido no subitem 8.20.4 deste Termo de Referência;

23.7 Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor do objeto contratado, nos casos de entrega de qualquer projeto que manifestamente resulte ineficiente ou proporcione prejuízo considerável às atividades da CONTRATANTE;

23.8 Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto contratado, nos casos de reincidência na aplicação de penalidades previstas nos itens anteriores, além de rescisão do próprio instrumento de contrato ou outro equivalente;

23.9 Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto contratado, nos demais casos que envolvam a inexecução total ou parcial das condições pactuadas e obrigações assumidas e que resultem em nítido prejuízo para a Secretaria Municipal da Fazenda (SEFAZ), além de rescisão do próprio instrumento de contrato ou outro equivalente.

23.10 Rescisão do respectivo instrumento de contrato, nos casos de Inexecução total ou parcial da avença ou nos casos de reincidência injustificada no descumprimento das obrigações previstas neste Termo de Referência, que resulte em nítido prejuízo para as atividades da SEFAZ;

23.11 O atraso injustificado na entrega dos produtos por prazo superior a 30 (trinta) dias poderá ser considerado como descumprimento total da contratação, acarretando na sua rescisão, sem prejuízo das demais penalidades cabíveis.

23.12 A aplicação das penalidades mencionadas no item anterior não constituirá óbice à aplicação cumulativa das penas previstas nos incisos III e IV do artigo 87 da Lei 8666/93.

23.13 As especificações técnicas detalhadas de cada serviço/produto encontram-se no Anexo I, deste Termo de Referência.

24. DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS:

24.1 As demais condições e exigências a serem cumpridas pelas empresas interessadas, bem como a descrição das penalidades para a Contratada, por desacordo com as atribuições definidas neste Termo de Referência, estarão descritas no Edital de licitação.

24.2 Os casos omissos ou dúvidas que surgirem quando da execução do Contrato serão resolvidos pela Secretaria Municipal da Educação.

24.3 Fica eleito, com exclusão de qualquer outro, o foro da Comarca da Contratante, para dirimir os litígios decorrentes da licitação, bem como do contrato ao mesmo vinculado.

ANEXO II

ORÇAMENTO ESTIMADO EM PLANILHAS

ITEM	NOME PADRONIZADO/DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
IMPLANTAÇÃO					
1	Dispositivo eletrônico para registro de presença por meio de autenticação da face, com sistema web de transmissão cloud e gerenciamento.	UND	160	R\$ 8.506,67	R\$ 1.361.066,67
2	Prestação dos serviços de instalação de cabeamento elétrico e de rede de dados, delimitação de posicionamento, instalação e configuração dos dispositivos.	UND	160	R\$ 1.972,00	R\$ 315.520,00
3	Licença de aquisição perpétua de sistema informatizado, por aluno, para gerenciamento dos dados relativos à presença registrada nos dispositivos de autenticação da face e à educação municipal, com acesso via web, aplicação mobile para comunicação e consultas, com fornecimento de treinamento.	UND	14.500	R\$ 18,12	R\$ 262.691,67
4	Licença de aquisição perpétua de sistema informatizado, por servidor, para modulação e gerenciamento completo, com acesso via web, aplicação mobile para registros, justificativas e consultas, com fornecimento de treinamento.	UND	1.000	R\$ 41,60	R\$ 41.600,00
DESCRIBÇÃO					
ITEM	DESCRIBÇÃO	UND	QTD		
TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE					
5	Prestação dos serviços de treinamento, suporte técnico, atualizações, integrações, customizações, hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, in loco e remotamente, e envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto para celular de forma automática e em quantidade ilimitada.	MÊS	12	R\$ 35.514,67	R\$ 426.176,00
VALOR TOTAL					R\$ 2.407.054,33

ANEXO III
MODELO DE PROPOSTA

Alagoinhas, xxxx de xxxx de 2021

À

Prefeitura Municipal de Alagoinhas - Bahia

At.: PREGOEIRA Municipal

Pregão Eletrônico nº 062/2021

Sra. PREGOEIRA,

Atendendo à solicitação desta conceituada Prefeitura, a empresa....., CNPJ nº, situada na, vem apresentar a sua Proposta de Preço para a **FORNECIMENTO DE DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS, SERVIÇOS TÉCNICOS E LICENÇAS DE AQUISIÇÃO PERPÉTUA DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA IMPLANTAÇÃO DE PLATAFORMA DE GERENCIAMENTO INTEGRADO DE DADOS DAS UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS/BAHIA**, conforme detalhamento nos quadros a seguir:

ITEM	NOME PADRONIZADO/DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
IMPLANTAÇÃO					
1	Dispositivo eletrônico para registro de presença por meio de autenticação da face, com sistema web de transmissão cloud e gerenciamento.	UND	160		
2	Prestação dos serviços de instalação de cabeamento elétrico e de rede de dados, delimitação de posicionamento, instalação e configuração dos dispositivos.	UND	160		
3	Licença de aquisição perpétua de sistema informatizado, por aluno, para gerenciamento dos dados relativos à presença registrada nos dispositivos de autenticação da face e à educação municipal, com acesso via web, aplicação mobile para comunicação e consultas, com fornecimento de treinamento.	UND	14.500		
4	Licença de aquisição perpétua de sistema informatizado, por servidor, para modulação e gerenciamento completo, com acesso via web, aplicação mobile para registros, justificativas e consultas, com fornecimento de treinamento.	UND	1.000		
DESCRIBÇÃO					
ITEM	DESCRIBÇÃO	UND	QTD		
	TREINAMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE				

5	Prestação dos serviços de treinamento, suporte técnico, atualizações, integrações, customizações, hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, in loco e remotamente, e envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto para celular de forma automática e em quantidade ilimitada.	MÊS	12		
VALOR TOTAL					

O valor da Proposta de Preço acima referenciada e abaixo discriminada é de xxxxxxxxxxxx (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx).

Prazo de validade da proposta: 60 (sessenta) dias.

Prazo de execução do serviço: 12 (doze) meses.

Atenciosamente,

Carimbo de CNPJ e assinatura do representante legal

ANEXO IV

MODELO DE CARTA DE CREDENCIAMENTO (PROCURAÇÃO)

ASSUNTO: _____, objeto do **Pregão Eletrônico nº 062/2021**

Designação de Representante

Através da presente credenciamos o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____, e cadastro no Cadastro de Pessoas Físicas sob o nº _____, a participar da Licitação instaurada pela Prefeitura Municipal de Alagoinhas, na modalidade de **Pregão Eletrônico nº 062/2021**, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, bem como formular propostas, ofertar lances, recorrer, renunciar e praticar todos os demais atos inerentes ao certame.

_____, _____ de _____ de 2021.

CARIMBO DA EMPRESA E ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL
IDENTIFICAÇÃO DO CARGO/FUNÇÃO DO FIRMATÁRIO

ANEXO V

(modelo)

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

DECLARAÇÃO REFERENTE À HABILITAÇÃO (EM ATENDIMENTO AO INCISO VII DO ART. 4º DA LEI Nº 10.520/2002) – PLENO CONHECIMENTO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, **DECLARA**, que **cumple plenamente os requisitos exigidos para sua habilitação**, conforme prescreve o inciso VII, do artigo 4º, da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, referente ao **Pregão Eletrônico nº 062/2021**, estando ciente das penalidades aplicáveis nos casos de descumprimento.

_____, em ____ de _____ de 2021.

Assinatura do Representante Legal.

ANEXO VI
DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL

Pregão Eletrônico nº 062/2021

Declaramos, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei 8.666/93, acrescido pela Lei nº 9.854/99, que não empregamos menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de 12 (doze) anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz ().

Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima.

_____, _____ de _____ de _____.

Local e data

Licitante interessado

ANEXO VII
IMPEDIDO DE CONTRATAR

Pregão Eletrônico nº 062/2021

**DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE NÃO SE ENCONTRA SUSPENSO DE LICITAR OU
IMPEDIDO DE CONTRATAR**

Declaro, na condição de licitante, não estar suspenso de licitar ou impedido de contratar com qualquer entidade integrante da Administração Pública Municipal, Estadual ou Federal, direta ou indireta.

_____, _____, de _____ de _____

Local e Data

Licitante Interessado

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

(Papel timbrado ou carimbo da empresa)

À

PREFEITURA DE ALAGOINHAS - BAHIA

REF. Pregão Eletrônico nº 062/2021

A empresa....., com sede na
....., nº, C.N.P.J. nº
....., **DECLARA**, sob as penas do artigo 299 do Código
Penal, que se enquadra na situação de.....(microempresa ou empresa
de pequeno porte) nos termos da Lei Complementar nº 123/2006 e que inexistem fatos supervenientes
que conduzam ao seu desenquadramento dessa situação.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

Local e data

ANEXO IX

**DECLARAÇÃO DE DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL PARA ASSINATURA DA ATA E
CONTRATO
(FACULTADO)**

Pregão Eletrônico nº 062/2021

Dados da empresa

Nome:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

E-mail:

Dados do representante para assinatura do contrato

Nome:

Qualificação:

CPF:

RG:

Vínculo:

Endereço:

E-mail:

Telefone:

Assinatura do Responsável pela Empresa

(Nome Legível/Cargo/Carimbo do CNPJ)

Local e data

ANEXO X

DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE OS DIRIGENTES, GERENTES, SÓCIOS, RESPONSÁVEIS TÉCNICOS E DEMAIS PROFISSIONAIS NÃO FIGURAM EMPREGADOS NA GESTÃO DO MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS

Alagoinhas, xxxx de xxxx de 2021

À

Prefeitura Municipal de Alagoinhas - Bahia

At.: COPEL

PREGÃO ELETRÔNICO nº 062/2021

Declaro que entre meus dirigentes, gerentes, sócios, responsáveis técnicos e demais profissionais não figuram empregados na gestão do Município de Alagoinhas.

_____, _____, de _____ de _____

Local e Data

Licitante Interessado

ANEXO XI

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PREFEITURA MUNICIPAL DE ALAGOINHAS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º */2021**

PREGÃO ELETRONICO SRP N.º 062/2021 –COPEL

O **MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Praça Graciliano de Freitas, s/n, Alagoinhas - BA, inscrito no CNPJ sob número 13.646.005/0001-38, doravante denominado **MUNICÍPIO**, neste ato representado pelo xxxxxxxxx, o Sr. xxxxxxxxxxxx, e a _____, inscrito no CNPJ sob nº _____ situada à _____, doravante denominada **PROMITENTE FORNECEDOR**, neste ato representada por _____, formalizam a presente Ata de Registro de Preços (ARP), decorrente da licitação na modalidade **PREGÃO ELETRONICO PARA REGISTRO DE PREÇOS N.º 062/2021**, oriundo do processo administrativo **N.º 6511/2021**, a qual se constitui em documento vinculativo e obrigacional às partes, conforme o disposto no art. 15 da Lei nº 8.666/93 e os Decretos Municipais nº 4.269/2015 e 4.595/2017, segundo as cláusulas e condições a seguir:

1. OBJETO

A presente Ata de Registro de Preços tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS, SERVIÇOS TÉCNICOS E LICENÇAS DE AQUISIÇÃO PERPÉTUA DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA IMPLANTAÇÃO DE PLATAFORMA DE GERENCIAMENTO INTEGRADO DE DADOS DAS UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS/BAHIA**, nos termos da proposta.

1.1. Discriminação do objeto:

FORNECEDOR (RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO, CONTATOS, REPRESENTANTES)					
ITENS	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL

1.2. Os preços constantes da proposta feita pelo **PROMITENTE FORNECEDOR** ficam registrados neste instrumento, vinculando toda e qualquer futura contratação entre Município e o Promitente Fornecedor.

1.3. A existência de preços registrados não obriga a Administração Pública Municipal a contratar, podendo, inclusive, realizar nova licitação, sendo assegurada ao Fornecedor aqui registrado a preferência em igualdade de condições.

2. VALIDADE DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

2.1. A validade do registro de preços será de **12 (doze) meses** contados a partir da data da assinatura da Ata de Registro de Preços.

3. ÓRGÃOS PARTICIPANTES

3.1. Os órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais e demais entidades controladas pelo poder Executivo Municipal, que participaram dos procedimentos iniciais do Sistema de Registro de preços elencados no preâmbulo desta Ata de Registro de Preços a integrarão.

3.2. Os órgãos participantes deverão:

- a)** Promover consulta prévia junto ao órgão gerenciador a fim de obter a indicação do fornecedor, dos quantitativos a que este ainda se encontra obrigado e dos preços registrados;
- b)** Manifestar, formalmente, para o órgão gerenciador o interesse em celebrar o contrato.
- c)** Transferir os recursos financeiros para o órgão gerenciador, referentes ao quantitativo solicitado.

4. UTILIZAÇÃO POR ÓRGÃO NÃO PARTICIPANTE

4.1. Os órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal direta, autárquica e fundacional, fundos especiais e demais entidades controladas pelo poder Executivo Municipal, que não participaram dos procedimentos iniciais da licitação, atendidos os requisitos do Decreto Municipal nº 4.269/2015, poderão solicitar manifestação ao órgão Gerenciador quanto a possibilidade de adesão.

4.1.1. O pedido de utilização da Ata de Registro de preços deverá ser dirigido por escrito ao órgão gerenciador da Ata, que se manifestará sobre a possibilidade de adesão.

4.2. O fornecedor beneficiário da Ata de Registro de Preços deverá se manifestar acerca do interesse em fornecer para o órgão não participante, desde que não fiquem prejudicadas as obrigações presentes e futuras resultantes da ata, assumidas com órgão gerenciador e órgãos participantes.

4.3. As aquisições ou contratações por órgãos não participantes não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório e registrados na Ata de Registro de Preços.

4.3.1. O total de utilização de cada item não poderá exceder ao quádruplo do quantitativo inicialmente registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

4.4. O órgão gerenciador somente poderá autorizar adesão à Ata de Registro de Preços após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.

4.5. Após a autorização do órgão gerenciador, o órgão não participante deverá efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

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

5. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR

5.1. Cabe ao órgão gerenciador a prática de todos os atos de controle e de administração do SRP, e ainda o seguinte:

- a)** Gerenciar a Ata de Registro de Preços, realizando o controle dos quantitativos registrados em relação ao uso por todos os participantes.
- b)** Conduzir eventuais renegociações dos preços registrados;
- c)** Controlar a celebração de instrumentos contratuais decorrentes desta Ata.
- d)** Comunicar da celebração de contrato aos órgãos participantes, bem como as suas eventuais alterações.
- e)** Colher as assinaturas e providenciar a imediata publicação da Ata de Registro de Preços, bem como das possíveis alterações na imprensa oficial.
- f)** Acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento do objeto desta ATA.
- g)** Designar prepostos para fiscalizar, apontar falhas e atestar o recebimento do objeto;
- h)** Verificar e aceitar as faturas emitidas pelo Fornecedor, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação das novas faturas corretas;
- i)** Declarar os materiais efetivamente recebidos.
- j)** Fornecer todos os elementos básicos e dados complementares necessários ao fornecimento dos produtos.
- k)** Oferecer todas as informações necessárias para que a Contratada possa executar o objeto desta Ata;
- l)** Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados, mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente atestada, depois de constatado o cumprimento das obrigações da Contratada;
- m)** Designar um servidor para acompanhar o fornecimento e efetuar fiscalização do objeto deste Instrumento;
- n)** Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio do gestor/fiscal de contrato;
- o)** Acompanhar os fornecimentos, podendo intervir durante a sua execução, inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os produtos entregues fora das especificações deste Instrumento;
- p)** Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do Acordo, fixando prazo para sua correção.

6. OBRIGAÇÕES DO PROMITENTE FORNECEDOR

6.1. O Fornecedor está obrigado a celebrar os instrumentos contratuais quando convocado, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria ata e o que segue:

- a)** Manter durante a validade da Ata de Registro de Preços todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, apresentando ao Órgão Gerenciador todos os documentos necessários, sempre que solicitado;

- b)** Submeter-se a todas as normas e condições estabelecidas no edital e seus anexos, que integram esta Ata de Registro de Preços independente de transcrição;
- c)** Responsabilizar-se por todos os ônus e obrigações concernentes à legislação fiscal, civil, tributária e trabalhista, bem como por todas as despesas e compromissos assumidos, a qualquer título, perante seus fornecedores ou terceiros em razão da execução do objeto licitado;
- d)** Substituir, arcando com as despesas decorrentes, os materiais ou serviços que apresentarem alterações, deteriorações, imperfeições ou quaisquer irregularidades, ainda que constatados após o recebimento e/ou pagamento;
- e)** Entregar o bem licitado nos prazos previstos no edital de licitação;
- f)** Apresentar durante a execução da Ata, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação;
- g)** Não utilizar o contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas.
- h)** A Contratada deverá responsabilizar-se pela entrega, pela qualidade e quantidade do objeto contratado.
- i)** É responsabilidade da CONTRATADA providenciar todos os recursos necessários ao perfeito cumprimento do objeto contratado, devendo estar incluídas no preço proposto todas as despesas com materiais, equipamento, insumos, mão-de-obra, seguros, taxas, tarifas, encargos sociais, trabalhistas, fiscais e demais despesas necessárias à perfeita execução do contrato;
- j)** Responder por quaisquer encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, securitário e outros resultantes da execução do contrato;
- k)** Manter durante toda execução do contrato as condições de habilitação aqui exigidas;
- l)** Atender às Ordens de Fornecimento, fornecendo os serviços/ produtos descritos por este instrumento, nos preços constantes de sua proposta e em conformidade com as especificações estipuladas nesta Ata;
- m)** Disponibilizar os serviços/produtos para serem executados, conforme a necessidade do Município, sem que com isso haja qualquer custo adicional;
- n)** Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto contratado;
- o)** Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços/produtos, substituindo, de imediato, por outros em conformidade, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes do Termo de Referência e anexos, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;
- p)** Cumprir os prazos previstos no contrato ou outros que venham a ser fixados pelo Município;
- q)** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante, sem custos adicionais para a mesma;
- r)** Observar o prazo mínimo de validade dos serviços/produtos fornecidos, conforme definido nesta Ata;

- s) Manter durante a vigência do Contrato compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- t) Disponibilizar números telefônicos, endereços eletrônicos, sites ou outros meios igualmente eficazes, para comunicação entre o gestor/fiscal do contrato e a Contratada;
- u) Permitir ao Município exercer a fiscalização da entrega dos serviços/produtos licitados, inclusive fornecendo informações aos seus prepostos;
- v) Dirimir quaisquer dúvidas e/ou prestar esclarecimentos acerca do objeto do Contrato.
- w) **Quando da assinatura desta Ata de Registro de Preços o promitente fornecedor deverá especificar a conta corrente através da qual serão efetuados os pagamentos devidos, ressaltando que a instituição financeira mantenedora da referida conta será indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda.**

7. ALTERAÇÕES NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

- 7.1.** Os preços registrados poderão ser revistos nos termos do Decreto Municipal nº 4.269/2015, em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos serviços ou bens registrados, cabendo ao órgão gerenciador promover as negociações junto aos fornecedores, observadas as disposições contidas na alínea "d" do inciso II do caput do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 7.2.** Quando o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão gerenciador convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado.
- 7.3.** Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade.
- 7.4.** A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.
- 7.5.** Quando o preço de mercado tornar-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:
- 7.5.1.** Liberar o fornecedor do compromisso assumido, caso a comunicação ocorra antes do pedido de fornecimento, e sem aplicação da penalidade se confirmada a veracidade dos motivos e comprovantes apresentados; e
 - 7.5.2.** Convocar os demais fornecedores para assegurar igual oportunidade de negociação.
- 7.6.** Não havendo êxito nas negociações, o órgão gerenciador deverá proceder à revogação da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.
- 7.7.** Revogar a Ata de Registro de Preços na ocorrência do disposto no art. 19 do Decreto Municipal nº 4.269/2015.

8. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

8.1. Os pagamentos serão efetuados após atesto do setor competente e, dentro do cronograma financeiro. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da CRF de FGTS, da CNDT e das certidões de regularidade com as fazendas estadual, federal (conjunta da Dívida Ativa da União e INSS) e municipal da sede do CONTRATADO e do Município Contratante quanto à tributos e rendas cujo pagamento esteja obrigado, sob pena de não pagamento.

8.1.1. O pagamento será efetuado pela Administração para a empresa a ser contratada da seguinte forma: mensalmente, conforme fornecimento, **exclusivamente através de crédito em conta especificada pelo credor e mantida em instituição financeira indicada pela SEFAZ (conforme Decreto Municipal nº 4.914/2018)**, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da apresentação da Nota Fiscal/Fatura e depois de atestada pelo Contratante o recebimento parcial/definitivo do objeto licitado.

8.2. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte do FORNECEDOR, o decurso do prazo de pagamentos será interrompido, reiniciando-se sua contagem a partir da data em que estas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

8.3. O faturamento correspondente ao objeto contratado deverá ser apresentado pelo FORNECEDOR, através de Nota Fiscal, em duas vias, com os requisitos da lei vigente, dentro dos prazos estabelecidos na sua proposta, após assinatura do contrato ou por outros instrumentos equivalentes, nas formas previstas no art. 62 da Lei 8.666/93 e recebimento da Nota de Empenho.

8.4. A entrega do material, por parte do FORNECEDOR, para uma determinada unidade, não poderá ser recusada em razão de débitos de outras unidades, porventura existentes, sob pena de sanções previstas em lei.

9. LOCAL E FORMA/PRAZOS PARA ENTREGA DO OBJETO:

9.1 O serviço/produto deve ser entregue conforme autorização emitida pela Diretoria Administrativa e Financeira da SEDUC, conforme definido abaixo:

9.2 A entrega dos dispositivos eletrônicos e as instalações ocorrerão de acordo com o cronograma e os locais definidos pelo contratante.

LOCAL – Almoxarifado da SEDUC – Av. Paulo Afonso, SN (Em frente ao Condomínio Águas Claras), Alagoinhas -BA.

HORÁRIO - Das 7:00 h às 12:00 h de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

9.3 Os serviços/produto deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (Trinta) dias corridos, após liberação da base de dados e homologação dos testes enviados para a Secretaria Municipal de Educação Alagoinhas.

10.GARANTIA:

10.1 Todos os sistemas implantados e seus componentes deverão contar com 12 (doze) meses de garantia.

10.2 A garantia deverá ser prestada no local de instalação dos equipamentos e softwares.

10.3 Durante o período de garantia a contratada deverá atender a todos os chamados realizados pela contratante conforme especificado neste item.

10.4 A contratada durante o período de garantia deverá prestar manutenção preventiva dos equipamentos e softwares de forma a mantê-los operacionais. A manutenção preventiva deverá ter periodicidade mensal e o cronograma de execução deverá ser desenvolvido em conjunto com a contratante.

10.5 Caso seja necessária a remoção de algum componente para o laboratório da contratada, a mesma deverá substituir o item a ser reparado com um exemplar similar a fim de manter as condições funcionais da solução.

10.6 A contratada deverá disponibilizar módulo de atendimento help desk online integrado ao software de gerenciamento dos controladores, para abertura e registro de chamados técnicos. Deverá ser registrado o conteúdo de abertura do chamado e gerar um protocolo para acompanhamento.

11. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

A seguir estão especificadas as características mínimas para atendimento por parte das licitantes:

Item 1 - Dispositivo eletrônico para registro de presença por meio de autenticação da face, com sistema web de transmissão cloud e gerenciamento.

- ✓ Permitir a identificação por autenticação da face, de cartão de aproximação RFID (125 kHz) e de senha;
- ✓ Capacidade mínima para armazenamento de 2.000 (duas mil) faces, 10.000 (dez mil) cartões e 100.000 (cem mil) registros;
- ✓ Display colorido sensível ao toque de no mínimo 03 (três) polegadas;
- ✓ Tempo de identificação menor que 02 (dois) segundos;
- ✓ Comunicação TCP/IP com api rest embarcada, wiegand (saída), USB e mini USB para download de registros e download/upload de usuários;
- ✓ Função de configuração servidor-web para envio de registros diretamente pela web, configurando IP servidor, porta, usuário, senha e intervalo;
- ✓ Interface de comunicação Ethernet 10/100 Mbps com protocolo TCP-IP puro, sem utilização de conversores;
- ✓ Firmware embarcado com api rest diretamente ao software web;
- ✓ Função de atualização de data e hora pelo servidor web;
- ✓ Modos de verificação 1:1 e 1:N;
- ✓ Possuir no mínimo 02 (duas) câmeras e 60 (sessenta) leds para melhor dimensionamento e potencialização do reconhecimento da face;
- ✓ Sistema óptico infravermelho que proporcione facilidade de identificação de uma grande variedade de ambientes e condições de luminosidade;
- ✓ Função para configuração e ajuste manual de foco das câmeras;

- ✓ Função para configuração e ajuste manual de exposição de luz;
- ✓ Função para configuração da qualidade de leitura, reconhecimento e cadastro da face;
- ✓ Suporte para fixação em parede de pelo menos 40° (quarenta graus) com placa de identificação confeccionada em alumínio composto (ACM) ou policloreto de vinil (PVC);
- ✓ Confirmação de reconhecimento luminosa e sonora por voz em língua portuguesa;
- ✓ Capacidade para operar em temperaturas ambientes entre 0° (zero graus) e 45°C (quarenta e cinco graus);
- ✓ Capacidade para operar em níveis de umidade do ar entre 20% (vinte por cento) e 80% (oitenta por cento);
- ✓ Capacidade de funcionamento on-line com conexão de internet inferior a 100 Kbps;
- ✓ Possibilitar o cadastro e registro da frequência de pessoas com deficiência;
- ✓ Fonte de alimentação bivolt 12 Vdc/3A;
- ✓ Manual de instruções em língua portuguesa a respeito do modo de operação do equipamento e da realização dos cadastros;
- ✓ Software web de gerenciamento embarcado com auto atualização automática via ftp e http para que assim que houver uma nova versão, o sistema se atualize sem intervenção humana;
- ✓ Coleta e envio de registros de forma manual e automática, que funcione em modo de background de modo simultâneo entre vários dispositivos;
- ✓ Capacidade de transferência de 100.000 (cem mil registros) coletados por segundo com compressão de dados;
- ✓ Autostart na falta de conexão à internet ou recuperação de falhas;
- ✓ Painel de monitoramento web com georreferenciamento das condições operacionais dos dispositivos em tempo real, apontando eventuais erros ou indisponibilidades (on-line ou off-line) por unidade, como, mal funcionamento da rede, falhas, problemas de leitura e envio, período sem sincronismo, quantidade de mensagens de texto enviadas, quantidade de registros coletados, data e hora do último ping, incluindo o registro de histórico para análise;
- ✓ Permitir a emissão de relatório de inconsistência das informações ou dados corrompidos;
- ✓ Ser capaz de testar a taxa de transmissão de sua conexão e estabelecer uma velocidade de transmissão mais adequada àquela situação. Se durante a conexão a taxa de transmissão variar, o sistema deve se autoajustar calibrando a sua forma de transmissão;
- ✓ O software deve trabalhar de forma on-line e off-line, bem como deve estar preparado para possíveis quedas de conexão e com o servidor central, devendo trabalhar continuamente de forma off-line. Assim que a conexão for restabelecida, os dados deverão ser sincronizados e atualizados de forma automática;
- ✓ Sincronizar automaticamente todos os dispositivos com o horário de verão;
- ✓ Permitir o bloqueio automático de registros em horários programados;
- ✓ Possibilitar a configuração dos dispositivos (adicionar, alterar ou remover) por meio do sistema web, via browser, fazendo a leitura e a aplicação em seu ambiente;

- ✓ Realizar o backup automático dos templates;
- ✓ Realizar de forma manual e automática a limpeza dos templates não utilizados diariamente;
- ✓ Permitir o envio automático dos registros para um servidor pré-configurado, podendo ser periódico com o tempo configurável ou em tempo real, com validação por usuário e senha, aguardando a resposta do servidor a cada envio para confirmação da operação;
- ✓ Permitir a configuração das informações do servidor no dispositivo para que haja a comunicação, configurando e armazenando URL válida sob o protocolo HTTP, identificação do coletor e senha de acesso ao servidor para que o servidor possa identificar o dispositivo que está enviando os dados por meio do usuário e verificar se o dispositivo está autorizado a enviar registros por meio da senha;
- ✓ Função de envio automático no dispositivo por meio de configuração do tempo de envio dos registros armazenados no mesmo, podendo ser configurado se o dispositivo deverá ou não apagar os registros após o envio, com parâmetros de intervalo de envio e apagar após envio, permitindo a visualização, se houver, da mensagem de erro da última tentativa de envio de registros;
- ✓ Fluxo de configuração: informar os dados de configuração, endereço, usuário, senha, intervalo e apagar após envio; salvar os dados de configuração; testar a configuração; enviar os dados de usuário, senha, intervalo e apagar após envio para o endereço do servidor; exibir retorno de teste; e, sair da configuração;
- ✓ Fluxo de envio de registros: obter os registros armazenados no dispositivo; obter parâmetros de endereço, usuário, senha, intervalo e apagar após envio; montar estrutura de dados contendo os registros (matrícula e hora), usuário e senha; enviar os dados para o servidor; aguardar retorno da requisição; se sucesso, apagar os registros enviados do dispositivo, se configurado; se falha, gravar o motivo da falha da última requisição no dispositivo.

Item 2 - Prestação dos serviços de instalação de cabeamento elétrico e de rede de dados, delimitação de posicionamento, instalação e configuração dos dispositivos.

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

Item 3 - Prestação dos serviços de treinamento, suporte técnico, atualizações, integrações, customizações, hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, in loco e remotamente, e envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto para celular de forma automática e em quantidade ilimitada.

✓ Caberá a contratada fornecer o treinamento dos operadores, onde para cada qual deverá haver um conteúdo adequado às suas atividades.

✓ A contratada deverá prover treinamento teórico e prático de modo a garantir que os treinandos estão aptos à utilização dos dispositivos.

✓ Todo o conteúdo necessário para o treinamento deverá ser disponibilizado por conta da Contratada, podendo ser impresso, digital ou por vídeos tutoriais.

✓ Os treinamentos deverão ser ministrados em dias úteis, nos horários de expediente do Contratante. O conteúdo ministrado e o dimensionamento das turmas ficarão a cargo da Contratada, considerando a área de atuação dos treinandos, sendo que cada turma não poderá ter mais de 30 (trinta) participantes.

✓ Os treinamentos deverão abranger as equipes conforme perfis apresentados nos itens a seguir:

a) Perfil: Usuários

Treinamento da solução adquirida, de acordo com as funcionalidades e o cronograma de implantação. Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a operarem de forma plena a solução, de modo a utilizarem todos os recursos existentes no que se refere ao papel dos usuários, e exercerem o papel de multiplicadores. A carga horária mínima é de 04 (quatro) horas.

b) Perfil: Gestores

Treinamento da solução adquirida, de acordo com as funcionalidades e o cronograma de implantação. Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a operarem de forma plena a solução, de modo a utilizarem todos os recursos existentes no que se refere ao papel dos gestores, e exercerem o papel de multiplicadores. A carga horária mínima é de 04 (quatro) horas.

✓ Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada treinamento.

✓ As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão por conta da Contratada.

✓ O Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.

✓ A Contratada deverá realizar a prestação de um conjunto de serviços técnicos, in loco e remotamente, durante a vigência contratual, composto pelo suporte técnico para dirimir dúvidas, pela manutenção preventiva e corretiva, por atualizações, integrações e customizações, pela hospedagem da aplicação web (servidor), bem como pelos serviços de envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto para celular de forma automática e em quantidade ilimitada;

✓ Para a hospedagem da aplicação web deverão ser disponibilizados pelo menos quatro servidores em funcionamento escalonado que possuam as seguintes características mínimas: Windows Server 2012 R2 Data Center (64-bit), 16 Cores Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2660 0 @ 2.20GHz, 112GB de memória e 800GB de SSD HD.

✓ A contratada deverá dar suporte técnico e manutenção aos dispositivos, devendo possuir canais de comunicação com os usuários e gestores por meio de telefone, e-mail e sistema de abertura de chamados (Help Desk). Esses canais deverão realizar atendimento de primeiro nível sanando dúvidas de usuários, tratando algum problema ou abrindo chamados para o atendimento de campo.

12. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva consistem na correção de eventuais defeitos de operação para todos os dispositivos instalados, devendo atender as especificações e padrões apresentados a seguir:

✓ A manutenção corretiva será destinada a remover os eventuais defeitos de funcionamento apresentados nos dispositivos, mediante chamado à contratada, compreendendo os serviços de mão-de-obra para o conserto e/ou substituição/reposição de peças desgastadas e/ou danificadas por originais do fabricante, e ainda quando for considerado necessário serviço de regulagem, ajuste e pequenos reparos colocando-os em perfeitas condições de uso. Em caso de danos causados por mal-uso e/ou vandalismo, os custos referentes a substituição de peças ficarão a cargo da Contratante.

✓ A manutenção preventiva compreende uma série de procedimentos tais como verificações, ajustes e testes, que tem o objetivo de evitar ou reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento dos dispositivos. Esses procedimentos deverão ser realizados trimestralmente, de acordo com um cronograma previamente definido.

✓ Os serviços de manutenção preventiva poderão ser realizados juntos e concomitantemente com a manutenção corretiva, desde que já tenham decorrido 2/3 (dois terços) do período a contar da última preventiva realizada.

✓ Quando da execução da manutenção preventiva for constatada a necessidade de uma intervenção corretiva, a contratada deverá realizar a correção do defeito.

✓ Caberá a contratada o fornecimento do serviço de envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto por celular para todas as funcionalidades que exigem ou necessitam de tal comunicação, de forma automática e em quantidade ilimitada.

Item 4 - Licença de aquisição perpétua de sistema informatizado, por aluno, para gerenciamento dos dados relativos à presença registrada nos dispositivos de autenticação da face e à educação municipal, com acesso via web, aplicação mobile para comunicação e consultas, com fornecimento de treinamento.

✓ Permitir a coleta e o gerenciamento completo, em tempo real, da frequência escolar dos alunos, registrada nos equipamentos;

✓ Quando o usuário realizar o primeiro acesso ao sistema, mostrar na tela inicial um tutorial básico (com opção de pular/visualizar depois) mostrando a localização dos comandos mais relevantes;

- ✓ Enviar aviso de ausência do aluno por e-mail, notificação push e mensagem de texto para o número de celular dos pais e/ou responsáveis cadastrados, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;
- ✓ Enviar mensagem de texto e notificação push para o número de celular dos responsáveis pela merenda informando a quantidade de alunos presentes, inclusive de alunos com restrição alimentar, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;
- ✓ Enviar mensagem de texto e notificação push para o número de celular dos (as) diretores (as) informando o quantitativo e o percentual de alunos presentes, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por aluno;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por turma;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por ano;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por série;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por unidade de ensino;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar de toda a rede;
- ✓ Não permitir a duplicidade de cadastros de matrículas nos controladores;
- ✓ Permitir a emissão de relatórios detalhado os usuários ativos que não estão cadastrados nos equipamentos;
- ✓ Armazenar e disponibilizar de forma web a visualização dos registros on-line dos horários de entrada e saída dos alunos, com acesso por meio de senha, com perfil programável;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, dos índices de ausência e frequência;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, de todas as informações relacionadas à frequência dos alunos;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, de todas as informações relacionadas ao envio de e-mails e mensagem de texto para celular;
- ✓ Possuir módulo de comunicação que envie alertas por e-mail, notificações push e mensagem de texto para celular de forma manual, com capacidade de agendamento de envio e filtragem por escola, turno, série, turma, aluno e sexo e responsáveis;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de inconsistência;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de quadro de horários;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de resumo das horas;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de ocorrências;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de listagem de todas as tabelas do sistema;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial mensal de registros detalhando a frequência dos alunos;
- ✓ Permitir a emissão do diário de classe MEC;
- ✓ Possuir escalonamento horizontal da capacidade de recebimento de registros;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial detalhado de usuários que não possuem a face

cadastrada nos equipamentos;

- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial do quantitativo de registros recebidos por dia;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de faces não cadastradas;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de registros não vinculados a pessoas;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de quantitativo de registros recebidos por coletor;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de alunos ausentes e presentes.
- ✓ Permitir a emissão de gráfico de histograma;
- ✓ Utilizar o conceito NOSQL para armazenamento de dados, por meio do mecanismo de serialização RPC;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de plano de cadastro de face que indique o equipamento no qual o usuário deverá ser cadastrado, para possibilitar uma distribuição uniforme das turmas;
- ✓ Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade de registros recebidos por coletor;
- ✓ Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade de registros recebidos no dia por coletor dos últimos trinta dias;
- ✓ Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade total de registros recebidos;
- ✓ Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade total de registros recebidos no dia;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de indicadores de tempo médio de registro;
- ✓ Excluir de modo automático do equipamento as faces de pessoas não vinculadas ou não autorizadas;
- ✓ Apresentar em dashborad gráfico de histograma com a quantidade máxima de registros coletados no intervalo de tempo especificado na linha do tempo;
- ✓ Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de inconsistência de registros;
- ✓ Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de falhas de configuração, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;
- ✓ Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de quantidade de registros rejeitados, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;
- ✓ Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de equipamentos sem comunicação, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;
- ✓ Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de equipamentos com a capacidade excedida, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial único de combinações contendo quantidade de registros

inconsistentes, quantidade de pessoas sem cadastros no coletor, quantidade de pessoas cadastradas por coletor, gráfico de registros, gráfico de histograma, resumo de alertas e pessoas sem cadastro no coletor;

- ✓ Possibilitar a transferência de dados de um coletor para outro coletor selecionado;
- ✓ Apresentar mapa de faces cadastradas nos coletores permitindo a visualização das turmas que estão cadastradas em cada coletor e a quantidade de pessoas daquelas turmas;
- ✓ Permitir a visualização em dashboard da quantidade de faces e usuários cadastrados em cada coletor por turno, turma e série, além de possuir a capacidade de mover, copiar ou excluir faces e usuários de forma online, via browser, para qualquer coletor cadastrado;
- ✓ Realizar o planejamento da quantidade de coletores necessários para o funcionamento eficiente do sistema, baseado na quantidade de alunos, turnos, turmas e estatura média dos alunos de cada turma;
- ✓ Permitir a emissão dos gabaritos de instalação dos coletores de acordo com o planejamento realizado pelo sistema;
- ✓ Permitir a emissão das placas de identificação de cada coletor de acordo com o planejamento realizado pelo sistema;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial do planejamento de cadastro dos alunos nos coletores, informando em qual coletor cada aluno deve ser cadastrado, distribuindo a quantidade de alunos cadastrados nos coletores e prevenindo gargalos no processo de identificação dos alunos nos equipamentos;
- ✓ Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de unidades conectadas;
- ✓ Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de coletores conectados;
- ✓ Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de registros recebidos;
- ✓ Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de falhas ocorridas nas unidades;
- ✓ Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico de unidades com falhas no mapa;
- ✓ Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico de eventos;
- ✓ Função de monitoramento das unidades com visualização via painel de diagnóstico de evento de ajuste de data/hora dos coletores;
- ✓ Função de monitoramento das unidades com visualização via painel de diagnóstico dos eventos de envio de mensagem de texto para celular por turno (unidade escolar) com detalhes do processamento;
- ✓ Função de monitoramento das unidades com configuração de reprocessamento manual do envio de mensagem de texto para celular por turno via painel de diagnóstico;

- ✓ Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico do status da conexão com a unidade;
- ✓ Função de monitoramento das unidades com visualização via painel de diagnóstico das opções de envio de mensagem de texto para celular;
- ✓ Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico da quantidade total de mensagem de texto para celular enviados;
- ✓ Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico da versão da aplicação;
- ✓ Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico dos dados de contato da unidade;
- ✓ Função de monitoramento das unidades com obtenção dos logs de eventos da aplicação;
- ✓ Função de adicionar anotação por unidade via painel de diagnóstico;
- ✓ Função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de diagnóstico do status de conexão com o coletor;
- ✓ Função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de diagnóstico da quantidade de registros recebido na última coleta;
- ✓ Função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de diagnóstico da data e hora da última coleta;
- ✓ Função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico da descrição da última falha encontrada;
- ✓ Função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico do histórico de log de eventos;
- ✓ Função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico do histórico de logs obtidos das unidades;
- ✓ Função de monitoramento dos coletores via painel de diagnóstico para download dos logs;
- ✓ Software multiplataforma, devendo funcionar perfeitamente nas plataformas Windows 32/64 bits, Linux e MacOS;
- ✓ Comunicação via api rest embarcada ao firmware dos equipamentos de coleta, usando protocolos tcp/https;
- ✓ Registrar as alterações, inserções e remoções de dados feitas pelos operadores do sistema (log), para uma eventual auditoria;
- ✓ Possibilitar a vinculação dos dados cadastrais às imagens fotográficas dos usuários;
- ✓ Por questões de segurança deve criptografar todos os dados a serem transmitidos para o servidor central;
- ✓ Sistema de detecção e correção de falhas em memória S-RAM e dados para o módulo embarcado CLC (column-line-code);
- ✓ Geração de backup automático dos dados coletados e enviados;
- ✓ Fazer a comunicação broadcasting de sincronismo de informações dos eventos registrados pelos

servidores em exercício, coletados em todos os equipamentos de registro instalados, disponibilizando banco de dados com as informações colhidas;

- ✓ Capacidade de comunicação broadcasting com os equipamentos para exclusão de cadastro;
- ✓ Possuir configuração de proxy para poder se ajustar a configurações de diferentes redes;
- ✓ Permitir importação de dados cadastrais dos alunos e exportação de dados, em arquivo .txt, de formato configurável;
- ✓ Todos os processos e funcionalidades devem ser registrados em um arquivo de log com os detalhes de seu funcionamento;
- ✓ Realizar o backup automático dos dados coletados por coletor e também dos dados que já foram transmitidos, incluindo as faces, possibilitando a sua recuperação posterior;
- ✓ Suportar modos de autenticação OAuth 2.0 e por Certificado Digital A1 e A3;
- ✓ Permitir a configuração de horário e prazo de tolerância para o envio de mensagem de texto para celular e e-mail, bem como a edição dos textos dos mesmos;
- ✓ Permitir a visualização do status de envio de mensagem de texto para celular, contemplando as opções: processado, não processado, expirado, enviado, não enviado e não habilitado;
- ✓ Suportar os protocolos http, https e tcp;
- ✓ Possibilitar o envio dos dados para o servidor central nos formatos Json ou XML;
- ✓ O formato Json deverá ser acrescido de uma coluna com a assinatura Hash para garantir que seus dados não foram modificados durante a transmissão;
- ✓ O XML deverá exibir no seu conteúdo os dados da assinatura eletrônica realizada por um certificado digital;
- ✓ Apresentar em painel de diagnóstico informação relativa ao quantitativo total de registros recebidos no dia e recebidos do dia;
- ✓ Apresentar em painel de diagnóstico informação relativa ao quantitativo de faces cadastradas e faces não vinculadas;
- ✓ Permitir a visualização em gráfico do histórico de quantitativo de registros e envio de mensagem de texto para celular por dia;
- ✓ Possuir níveis de usuários como, professores, diretores e secretaria, além de permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador ou grupo de operadores do sistema;
- ✓ Possuir aplicação mobile para visualização dos registros de entrada e saída dos alunos, com perfil de aluno e responsável, incluindo o envio de informativos e alertas de push;
- ✓ Possuir servidor de processamento sob demanda capaz de identificar a quantidade de informações recebidas das escolas e a necessidade ou não de aumento da sua capacidade de processamento. Identificada a necessidade, o servidor deverá alocar novos recursos de forma horizontal e paralela para que se mantenha a taxa de processamento de registros por segundo;
- ✓ Abertura de chamados técnicos integrada ao gerenciamento;
- ✓ Permitir a abertura de chamados técnicos para solicitação de manutenção e/ou suporte técnico, relativos aos controladores e ao software;

- ✓ Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de unidades;
- ✓ Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de departamentos;
- ✓ Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de grupos de atendimento;
- ✓ Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de usuários por unidade, departamento e grupo;
- ✓ Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre a alteração de status dos chamados técnicos;
- ✓ Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre a inclusão de apontamentos;
- ✓ Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre arquivos anexados pelos atendentes;
- ✓ Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre o encerramento dos chamados;
- ✓ Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas de notificação para avaliação do atendimento;
- ✓ Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre a alteração de status dos chamados técnicos;
- ✓ Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre a inclusão de apontamentos;
- ✓ Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre arquivos anexados pelo atendente;
- ✓ Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre o encerramento dos chamados;
- ✓ Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas de notificação para avaliação do atendimento;
- ✓ Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre status de equipamentos em manutenção;
- ✓ Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre laudos técnicos pendentes;
- ✓ Permitir que o usuário habilite e desabilite o recebimento de alertas;
- ✓ Permitir o registro de quantidade ilimitada de chamados técnicos;
- ✓ Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de tipos de chamados;
- ✓ Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de subtipos de chamados;
- ✓ Gerar um número de protocolo único para cada chamado técnico;
- ✓ Permitir a vinculação de chamados a números de protocolos já existentes no caso de chamados vinculados;
- ✓ Informar ao usuário o prazo máximo de solução do chamado no formato data e hora (dd/mm/aaaa hh:mm:ss);
- ✓ Permitir que sejam anexados arquivos de texto e imagem nos chamados;

- ✓ Permitir que os chamados sejam enviados na íntegra por e-mail;
- ✓ Permitir que os chamados sejam impressos na íntegra;
- ✓ Apresentar timeline dentro do chamado com os quatro últimos chamados abertos pelo usuário;
- ✓ Possibilitar que o usuário opte pelo não encerramento do chamado nos casos de não resolução;
- ✓ Possibilitar que o usuário opte pelo não encerramento do chamado nos casos de resolução parcial do problema;
- ✓ Permitir que o usuário avalie o atendimento quando do encerramento de cada chamado, com parâmetros de 01 (uma) a 05 (cinco) estrelas, considerando 01 (uma) como atendimento insatisfatório e 05 (cinco) como atendimento muito satisfatório;
- ✓ Enviar e-mail para que o usuário possa avaliar o atendimento ao seu chamado dentro da própria mensagem do e-mail clicando em um link;
- ✓ Enviar mensagem de texto para celular para que o usuário possa avaliar o atendimento ao seu chamado acessando o link enviado na mensagem;
- ✓ Não permitir a abertura de um novo chamado caso o usuário possua chamados não avaliados;
- ✓ Permitir a visualização em dashboard dos chamados finalizados aguardando avaliação com um link para ir à página de avaliação;
- ✓ Possuir timeline para visualização do status dos chamados;
- ✓ Destacar os chamados com prazo de vencimento próximo;
- ✓ Destacar os chamados aguardando avaliação;
- ✓ Quando o usuário realizar o primeiro acesso para abertura de chamados, mostrar na tela inicial um tutorial básico (com opção de pular/visualizar depois) mostrando a localização dos comandos mais relevantes, como botão de abertura de chamado, verificação de chamados abertos, mostrar chamados, edição de informações pessoais, dentre outros;
- ✓ Possuir um wizard para auxiliar o usuário quanto ao funcionamento do sistema;
- ✓ Possibilitar o agendamento online de visitas técnicas dentro dos próprios chamados, com visualização da agenda no formato calendário (dia, mês e ano) e especificação dos horários por data, com intervalo de trinta minutos e marcação destacada de cada agendamento contendo o local, o nome do atendente, o nome do técnico responsável, data e hora de início, data e hora de término e status (agendado, cancelado e realizado);
- ✓ Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de equipamentos identificados por número de série;
- ✓ Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de equipamentos identificados por patrimônio;
- ✓ Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de equipamentos identificados por unidade de instalação;
- ✓ Permitir a emissão de laudo técnico de manutenção vinculado ao respectivo chamado, contendo o detalhamento do equipamento, a data de entrada em manutenção, o nome do técnico responsável, o defeito informado, o defeito diagnosticado, a possível causam, a data de realização da manutenção e a discriminação dos serviços realizados;
- ✓ Permitir o gerenciamento dos controladores em manutenção por unidade;

- ✓ Permitir o gerenciamento dos controladores em manutenção por número de série;
- ✓ Permitir o gerenciamento dos controladores em manutenção por número de patrimônio;
- ✓ Permitir de modo online a autorização ou não de manutenção;
- ✓ Permitir de modo online a visualização em tempo real do status da manutenção;
- ✓ Permitir de modo online a visualização dos laudos técnicos de manutenção dos equipamentos;
- ✓ Possibilitar o envio automático e ilimitado de e-mail notificando da necessidade de autorizar serviços;
- ✓ Possibilitar o envio automático e ilimitado de e-mail notificando da conclusão da manutenção;
- ✓ Possibilitar o envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular notificando da necessidade de autorizar serviços;
- ✓ Possibilitar o envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular notificando da conclusão da manutenção;
- ✓ Apresentar gráficos com o total de controladores em manutenção e o tempo que cada controlador está em manutenção, compreendendo o período entre a data de entrada do equipamento até a data de sua conclusão;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de chamados abertos por período;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de chamados abertos por usuário;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de chamados abertos por unidade;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de tipos e subtipos de chamados;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de tempo médio de solução de chamados;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de avaliações dos chamados;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de equipamentos em manutenção;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de agendamentos por período;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de avaliação dos operadores;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de laudos técnicos emitidos;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de laudos técnicos aprovados;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de laudos técnicos reprovados;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de visitas técnicas por período;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de visitas técnicas por unidade;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, do total de chamados técnicos;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados ao status dos chamados técnicos, como pendentes e encerrados;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, do quantitativo de chamados técnicos avaliados e os respectivos quantitativos referentes aos graus de avaliação;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos chamados técnicos pendentes, como abertos, respondidos,

aguardando retorno e aguardando avaliação;

- ✓ Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos chamados técnicos avaliados, como solucionados, parcialmente solucionados e não solucionados;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos equipamentos em manutenção, como em análise, em fase de emissão de laudo técnico, em manutenção e finalizado;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos laudos técnicos, como encaminhados, aprovados e reprovados;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, do quantitativo de chamados técnicos pendentes com parâmetro de configuração de tempo sem atendimento;
- ✓ Possibilitar a emissão e configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de chamado atualizado;
- ✓ Possibilitar a emissão e configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de status do equipamento em manutenção;
- ✓ Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de chamado aguardando avaliação;
- ✓ Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de agendamento de assistência técnica;
- ✓ Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de encerramento de chamado;
- ✓ Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de laudo técnico pendente.
- ✓ Gerenciamento da secretaria escolar:
 - ✓ Abranger todos os serviços de competência das secretarias das unidades de ensino;
 - ✓ Central de matrícula (matrícula, rematrícula, transferência e reserva de vagas);
 - ✓ Geração de turmas;
 - ✓ Lançamento de notas e frequências;
 - ✓ Registro e emissão de boletins;
 - ✓ Registro e emissão de históricos escolares;
 - ✓ Registro e emissão de declarações;
 - ✓ Registro e emissão de atestados e outros documentos;
 - ✓ Diário de classe web;
 - ✓ Plano de ensino e matriz curricular;
 - ✓ Emitir relatórios de frequência para o Bolsa Família;
 - ✓ Relatórios gerenciais e estatísticos;

- ✓ Registro de calendário escolar anual;
- ✓ Disponibilizar o envio ilimitado de e-mail e mensagem de texto para celular de avisos para alunos, responsáveis, funcionários/servidores e professores, com texto e programação configurável.
- ✓ Gerenciamento pedagógico:
 - ✓ Proporcionar o gerenciamento por ano/série, e/ou ciclos, de todas as informações pedagógicas da Educação Básica;
 - ✓ Proporcionar o gerenciamento por ano/série, e/ou ciclos, de todas as informações pedagógicas da Educação de Jovens e Adultos;
 - ✓ Proporcionar o gerenciamento por ano/série, e/ou ciclos, de todas as informações pedagógicas da Educação Especial;
- ✓ Possibilitar o cadastro de alunos e responsáveis, do professor, dos segmentos da Educação Básica e ano/série;
- ✓ Possibilitar o registro e a consulta das frequências por turma ou por aluno;
- ✓ Possibilitar a vinculação de funcionários e servidores com seus respectivos cursos e formações;
- ✓ Possibilitar o cadastro e a consulta ao desempenho escolar dos alunos.
- ✓ Matrícula escolar:
 - ✓ Possuir módulo para realização de pré-matrícula e matrícula que permita o cadastro dos períodos iniciais e finais de pré-matrícula, execução de sorteios de vagas, reserva de vagas, transferências, rematrícula e demais atividades correlacionadas;
 - ✓ Permitir a visualização das pré-matrículas por descrição, ano letivo, semestre, data inicial, data final e situação atual;
 - ✓ Permitir a consulta das pré-matrículas por descrição;
 - ✓ Possibilitar a criação e edição de pré-matrículas com o preenchimento da descrição, ano letivo, semestre, quantidade permitida de opções de escolas, quantidade obrigatória de opções de escolas, data inicial e data final;
 - ✓ Apresentar a data de criação da pré-matrícula, a data da última modificação, o operador que realizou a última modificação e se a pré-matrícula foi encerrada ou não;
 - ✓ Possibilitar a habilitação ou não da visualização por região escolar;
 - ✓ Possibilitar a restrição de matrícula por idade de acordo com a configuração pré-estabelecida nas séries;
 - ✓ Possibilitar o envio do número de protocolo por mensagem de texto para o celular cadastrado (mensagem de texto para celular);
 - ✓ Possibilitar a habilitação ou não do envio de alertas aos alunos da rede;
 - ✓ Possibilitar a habilitação ou não da utilização de turnos;
 - ✓ Possibilitar a habilitação ou não da exibição de necessidades especiais;
 - ✓ Exibir em tempo real por meio de painel dashboard as listagens de candidatos, sorteios, séries e operadores;
 - ✓ Apresentar a listagem de candidatos exibindo o número de protocolo, o nome do candidato, a data

de nascimento, o nome do responsável, a série, a data do cadastro, se foi ou não contemplado e se foi ou não matriculado;

- ✓ Permitir a inclusão de candidatos com o preenchimento do nome, da data de nascimento, do nome do responsável, da relação de parentesco, do telefone fixo, do celular, do endereço, da série, da região e das opções de escolas desejadas;
- ✓ Possibilitar a configuração para realização de sorteios de vagas com o preenchimento da descrição, da data prevista, da data de encerramento da pré-matrícula;
- ✓ Apresentar listagem dos sorteios exibindo a descrição, a data prevista, a data de realização do sorteio, se o sorteio é por turno, se o envio de mensagem de texto para celular para os contemplados está habilitado ou não, se está encerrado ou não;
- ✓ Permitir que sejam habilitados ou não os sorteios por turno e os envios de mensagem de texto para celular para os candidatos contemplados;
- ✓ Permitir a configuração das séries com o preenchimento da escola, da série, do turno e quantidade de vagas;
- ✓ Apresentar listagem das séries exibindo o nome das escolas, as séries, os turnos e as quantidades de vagas;
- ✓ Permitir que seja adicionada quantidade ilimitada de operadores com o preenchimento do nome, sexo, e-mail, telefone, celular, endereço, pré-matrículas associadas, login, senha, se está ativo ou inativo, se é usuário administrador ou não;
- ✓ Apresentar a listagem de operadores exibindo o nome do operador, se ele é ou não é administrador e se está ativo ou não.
- ✓ Merenda escolar:
 - ✓ Permitir o gerenciamento da merenda preparada na unidade de ensino;
 - ✓ Permitir o gerenciamento da merenda preparada em centrais,
 - ✓ Permitir o gerenciamento da merenda preparada e entregue por empresas terceirizadas;
 - ✓ Possibilitar a visualização da quantidade de alunos presentes;
 - ✓ Enviar mensagem de texto para celular e notificação push para o número de celular dos responsáveis pela merenda informando a quantidade de alunos presentes, inclusive de alunos com restrição alimentar, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;
 - ✓ Permitir o controle do cardápio diário;
 - ✓ Permitir o controle dos valores nutricionais;
 - ✓ Permitir o controle do estoque de produtos recebidos e utilizados;
 - ✓ Permitir o controle de alunos com restrições alimentares;
 - ✓ Permitir o controle da quantidade de merendas enviadas por dia e turno;
 - ✓ Permitir o controle das quantidades e tipos de merendas a serem entregues;
 - ✓ Permitir o controle da quantidade de merenda recebida por dia e turno.
- ✓ Patrimônio:
 - ✓ Registro e controle dos bens móveis e imóveis da Secretaria de Educação e seus setores;

- ✓ Registro e controle dos bens móveis e imóveis das unidades de ensino;
- ✓ Possibilitar o gerenciamento da incorporação de bens;
- ✓ Possibilitar o gerenciamento da baixa dos bens;
- ✓ Lançamento de bens enviados para manutenção;
- ✓ Registro de depreciação;
- ✓ Controle da numeração das placas de patrimônio;
- ✓ Registro de inventário e dos bens de acordo com o centro de custo.
- ✓ Infraestrutura das unidades de ensino:
- ✓ Possibilitar o cadastro e a consulta de todas as informações sobre a infraestrutura das unidades de ensino e demais setores relacionados à Educação;
- ✓ Permitir o cadastro das naturezas das ocupações;
- ✓ Cadastro do estado de conservação dos imóveis;
- ✓ Permitir o cadastro das localizações;
- ✓ Permitir o cadastro das áreas construídas;
- ✓ Permitir o cadastro de salas de aula;
- ✓ Permitir o cadastro de banheiros;
- ✓ Permitir o cadastro de cozinhas;
- ✓ Permitir o cadastro de quadras esportivas;
- ✓ Permitir o cadastro de pátios;
- ✓ Permitir o cadastro de bibliotecas;
- ✓ Permitir o cadastro de laboratórios;
- ✓ Permitir o armazenamento das plantas dos prédios;
- ✓ Permitir o cadastro de unidades com acessibilidade para pessoas com deficiência;
- ✓ Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de salas de aula ativas e inativas;
- ✓ Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de banheiros ativos e inativos;
- ✓ Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de cozinhas ativas e inativas;
- ✓ Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de quadras esportivas ativas e inativas;
- ✓ Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de pátios ativos e inativos;
- ✓ Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de bibliotecas ativas e inativas;
- ✓ Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de laboratórios ativos e inativos;
- ✓ Possibilitar a emissão de relatório gerencial de unidades escolares por estado de conservação;
- ✓ Possibilitar a emissão de relatório gerencial de unidades escolares por área construída;
- ✓ Possibilitar a emissão de relatório gerencial único do quantitativo de salas de aula, banheiros, cozinhas, quadras, pátios, bibliotecas e laboratórios por unidade escolar.
- ✓ Gerenciamento de índices e indicadores educacionais:
- ✓ Disponibilizar informações, índices e indicadores que possibilitem a visualização de estatísticas pontuais e/ou comparativas;
- ✓ Permitir o acesso a dados estatísticos, demográficos e educacionais do MEC, IBGE, IDEB, Censo

Escolar e ENEM, bem como indicadores de desenvolvimento educacional das unidades que compõem a rede de ensino.

- ✓ Gerenciamento de programas socioeducacionais:
- ✓ Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais da esfera federal;
- ✓ Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais da esfera estadual;
- ✓ Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais da esfera municipal;
- ✓ Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais exclusivo (s) de determinada (s) unidade (s) de ensino;
- ✓ Possibilitar o cadastro de alunos e profissionais, bem como dos tipos de benefícios, validades e contrapartidas;
- ✓ Proporcionar a emissão de relatórios gerenciais;
- ✓ Proporcionar a emissão de histórico dos beneficiários;
- ✓ Proporcionar a emissão de distribuição dos benefícios.
- ✓ Conselho Tutelar:
- ✓ Permitir a integração das informações sobre a assiduidade dos alunos com o Conselho Tutelar;
- ✓ Possibilitar a visualização de todos os dados relacionados à frequência pelo Conselho Tutelar e a Ação Social do Município;
- ✓ Enviar notificações ao Conselho Tutelar e à Ação Social do Município nos casos de alunos que se ausentem da escola sem justificativa por um determinado número de dias configurável no sistema;
- ✓ Possibilitar o acompanhamento da intervenção do Conselho Tutelar;
- ✓ Permitir o registro do status do acompanhamento, que poderá ser visualizado por toda a hierarquia administrativa;
- ✓ Permitir a visualização dos históricos de intervenção e acompanhamento do Conselho Tutelar por aluno, turma, série/ano, unidade de ensino e toda a rede;
- ✓ Emitir relatórios gerenciais;
- ✓ Enviar informações especiais sobre o desempenho do aluno de forma automática ao Conselho Tutelar.
- ✓ Transporte escolar:
- ✓ Proporcionar o gerenciamento do transporte escolar realizado com veículos do município;
- ✓ Proporcionar o gerenciamento do transporte escolar realizado por terceirizados;
- ✓ Permitir o cadastro e a consulta de veículos;
- ✓ Permitir o cadastro e a consulta de motoristas e suas carteiras de habilitação;
- ✓ Permitir com o monitoramento da validade das carteiras de habilitação;
- ✓ Possibilitar o controle de quilometragem;
- ✓ Possibilitar o controle de abastecimentos;
- ✓ Possibilitar o controle de manutenções;
- ✓ Permitir o lançamento de ocorrências (multas, acidentes, etc);
- ✓ Permitir o registro de rotas com indicação dos pontos de embarque e desembarque, destinos

por horários e quilometragem das rotas.

- ✓ Biblioteca:
- ✓ Cadastro de operadores por níveis de atividades que poderão ser executadas por cada um deles;
- ✓ Cadastro de alunos e demais usuários, com possibilidade de vinculação da foto;
- ✓ Cadastro de categorias de usuários, permitindo a configuração de diferentes prazos de empréstimo;
- ✓ Cadastro de editoras;
- ✓ Cadastro de autores;
- ✓ Cadastro de índices;
- ✓ Cadastro de assuntos;
- ✓ Cadastro de tipo de material;
- ✓ Cadastro de classificações literárias;
- ✓ Inclusão de novos exemplares de um mesmo título;
- ✓ Definição de políticas de empréstimo;
- ✓ Definição de políticas de renovação;
- ✓ Definição de políticas de devolução;
- ✓ Definição de diferentes tipos de penalidades;
- ✓ Configuração de bloqueios por atrasos;
- ✓ Cadastro de obras e seus exemplares manualmente;
- ✓ Cadastro de obras e seus exemplares pelo ISBN - International Standard Book Number;
- ✓ Impressão de etiquetas de lombada;
- ✓ Controle de empréstimos;
- ✓ Controle de renovações;
- ✓ Controle de devoluções;
- ✓ Possibilitar a emissão do recibo de empréstimo e de devolução;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial do acervo por obras;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial do acervo por editora;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial do acervo por título;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial do acervo por assunto;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial do acervo por tipo;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial dos itens emprestados;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial do histórico de empréstimos por usuário/aluno;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial dos itens emprestados com devolução em atraso;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial dos usuários/alunos bloqueados por atraso;
- ✓ Possibilitar a pesquisa do acervo por modo simples ou avançado;
- ✓ Possibilitar a pesquisa por obras;
- ✓ Possibilitar a pesquisa por periódicos;
- ✓ Possibilitar a pesquisa por classificação;

- ✓ Possibilitar a pesquisa por assunto;
- ✓ Possibilitar a pesquisa por ano de publicação;
- ✓ Possibilitar a pesquisa por data de cadastro;
- ✓ Possibilitar a pesquisa por código de obra;
- ✓ Possibilitar a pesquisa por tipo de material;
- ✓ Possibilitar a pesquisa pelo ano de publicação do exemplar;
- ✓ Possibilitar a pesquisa pelo volume do exemplar;
- ✓ Possibilitar a pesquisa pelo suporte do exemplar;
- ✓ Possibilitar a pesquisa por número de tombo;
- ✓ Possibilitar a pesquisa por data de tombo;
- ✓ Possibilitar a pesquisa por código de barras;
- ✓ Possibilitar a pesquisa por forma de aquisição;
- ✓ Possibilitar a pesquisa por editora;
- ✓ Permitir o envio de notificações de atrasos automáticas e ilimitadas via e-mail e mensagem de texto para celular;
- ✓ Possibilitar a emissão de carta de cobrança para os usuários/alunos com atraso na devolução;
- ✓ Permitir o bloqueio automático de usuários que possuam devoluções em atraso.
- ✓ Ocorrências de saúde:
 - ✓ Permitir o registro e a consulta das ocorrências de saúde nas unidades de ensino;
 - ✓ Possibilitar o lançamento de atestados médicos de alunos, professores e servidores administrativos.
- ✓ Censo escolar:
 - ✓ Proporcionar a padronização e o gerenciamento de todas as informações do Censo Escolar exigidas pelo MEC, respeitando as suas exigências.
- ✓ Georreferenciamento:
 - ✓ Permitir a visualização topográfica em tela de todas as unidades da rede de ensino;
 - ✓ Permitir a visualização topográfica em tela das residências de todos os alunos da rede de ensino;
 - ✓ Possibilitar o levantamento geográfico por escola e seus respectivos alunos matriculados, viabilizando a tomada de decisões.
- ✓ Aplicação mobile:
 - ✓ Deverá possuir aplicação mobile multiplataforma, que funcione nas plataformas Android e IOS e possua, no mínimo, dois tipos de visões de usuários:
 - ✓ Aluno:
 - ✓ Permitir a visualização da foto de cadastro;
 - ✓ Permitir a visualização dos registros de entrada e saída;
 - ✓ Permitir a visualização de notas;
 - ✓ Permitir a visualização de alertas;
 - ✓ Permitir a visualização de informativos.

- ✓ Pais/responsáveis:
- ✓ Permitir a visualização dos registros de entrada e saída de todos os filhos matriculados;
- ✓ Permitir a visualização de notas;
- ✓ Permitir a visualização de alertas;
- ✓ Permitir a visualização de informativos.
- ✓ Caberá a contratada o fornecimento de treinamentos aos operadores do sistema informatizado, onde para cada qual deverá haver um conteúdo adequado às suas atividades, a fim de garantir que os treinandos estejam aptos à utilização do sistema.
- ✓ Todo o conteúdo necessário para os treinamentos deverá ser disponibilizado por conta da contratada, podendo ser impresso, digital ou por vídeos tutoriais.
- ✓ Os treinamentos deverão ser ministrados em dias úteis, nos horários de expediente da contratante, em locais disponibilizados pela mesma e que possuam estrutura adequada para projeção de tela e para comportar os treinandos. O conteúdo ministrado e o dimensionamento das turmas ficarão a cargo da contratada, considerando a área de atuação dos treinandos, sendo que cada turma não poderá ter mais que 30 (trinta) participantes.
- ✓ Os treinamentos deverão abranger as equipes conforme perfis apresentados nos itens a seguir:

a) Perfil: Usuários

Treinamento da solução adquirida, de acordo com as funcionalidades e o cronograma de implantação. Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a operarem de forma plena a solução, de modo a utilizarem todos os recursos existentes no que se refere ao papel dos usuários, e exercerem o papel de multiplicadores. A carga horária mínima é de 04 (quatro) horas.

b) Perfil: Gestores

Treinamento da solução adquirida, de acordo com as funcionalidades e o cronograma de implantação. Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a operarem de forma plena a solução, de modo a utilizarem todos os recursos existentes no que se refere ao papel dos gestores, e exercerem o papel de multiplicadores. A carga horária mínima é de 04 (quatro) horas.

- ✓ Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada treinamento.
- ✓ As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias etc. serão por conta da contratada.
- ✓ O contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

Item 5 - Licença de aquisição perpétua de sistema informatizado, por servidor, para modulação e gerenciamento completo dos dados. Com acesso via web e aplicação mobile para registros e consultas, com fornecimento de treinamento.

- ✓ Possibilitar o gerenciamento completo dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços.

- ✓ Permitir o tratamento de escalas cíclicas ou mensais, compensação, banco de horas, troca de escalas e troca de horários;
- ✓ Armazenar histórico de escalas mensais;
- ✓ Permitir o tratamento de escalas variadas de horários tais como: 12x36, 6x2, 6x1, escalas administrativas e escalas de vigias;
- ✓ Possibilitar o tratamento de horas extras, faltas e atrasos, exceções e anomalias, diretamente no cartão, visualizado em tela, permitindo a visualização do período completo e as marcações realizadas, bem como o horário estipulado para os dias no período;
- ✓ Possibilitar o cadastro de afastamentos, tais como, feriados, licenças e férias;
- ✓ Possibilitar o cadastro de motivos de afastamentos;
- ✓ Disponibilizar pesquisa de feriados nacionais e municipais e permitir o autopreenchimento no cadastro de afastamentos;
- ✓ Possibilitar o cadastro de motivos de demissões e exonerações para seleção no cadastro dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços;
- ✓ Permitir o recebimento dos registros por meio de arquivo de texto, possibilitando a filtragem por data e/ou por servidor e de forma automática.
- ✓ Permitir o acompanhamento do desempenho diário dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços com controle de ausências, horas extras e horas faltantes em tempo real;
- ✓ Permitir que professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços possam enviar solicitações de abonos e ajustes e/ou justificativas de ausência por meio do acesso ao sistema web e/ou do aplicativo mobile;
- ✓ Permitir que professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, acompanhem, e obter notificações por meio de um aplicativo mobile;
- ✓ Permitir o lançamento de férias, licenças e abonos por departamento e/ou por unidade pelo gestor em sua área administrativa;
- ✓ Permitir a criação de grades infinitas de horários;
- ✓ Disponibilizar a função de atrelar uma grade de horário a um servidor específico ou grupos de professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços;
- ✓ Permitir a definição de tolerâncias para entrada antecipada, entrada com atraso, saída antecipada e saída após horário;
- ✓ Possibilitar a configuração do período de apuração do banco de horas com controle de prazos para apuração, controle de prazos para compensação e extrato de acompanhamento de saldos;
- ✓ Possibilitar a configuração de horários noturnos com horário de fechamento e configuração na grade de horários;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial com o status dos coletores, online e off-line, por unidade do município;
- ✓ Permitir a importação de dados dos servidores por meio de arquivos em formato de texto e CSV

com layout definido pelo usuário gestor do sistema;

- ✓ Permitir quantidade ilimitada de registros no cadastro de colaboradores e manter o histórico dos mesmos;
- ✓ Utilizar a tecnologia de virtual DOM (REACTJS) para as manipulações de tela como a de folha de frequência;
- ✓ Permitir o recálculo em grande volume de dados, possibilitando a seleção das unidades desejadas;
- ✓ Permitir o cadastro de novos perfis de gestores com atribuições específicas de funções e restrições ao acesso a determinadas áreas do sistema;
- ✓ Possibilitar a configuração do modo de impressão, permitindo a opção pelo layout e as colunas apropriadas a serem exportadas;
- ✓ Utilizar a tecnologia de "cloud computing" (computação em nuvem), a fim de proporcionar mobilidade para o uso do gestor;
- ✓ Permitir a vinculação da foto ao cadastro do professor, servidor administrativo, terceiro e prestador de serviços;
- ✓ Permitir o cadastro de períodos para fechamento da folha de frequência;
- ✓ Permitir a configuração do horário em modo carga horária, sem a necessidade de configurações de entrada e saída;
- ✓ Permitir a configuração do horário para marcação automática de folga quando não houver registro;
- ✓ Permitir a configuração de envio de alertas de extra jornada e atrasos no painel administrativo do gestor;
- ✓ Possibilitar o cadastro de justificativas e as definições de prazo em dias, sendo remunerada ou não, para preenchimento automático;
- ✓ Possibilitar a importação dos servidores por meio de um arquivo de texto, obedecendo a um layout pré-estabelecido;
- ✓ Possibilitar a emissão de relatório gerencial de marcações desconsideradas com filtragem por período e fazer a distinção por cores nas batidas descartadas, ou seja, cada cor indicará o motivo pelo qual foi descartada a batida;
- ✓ Permitir a configuração de usuários, possibilitando o cadastro e a alteração de usuário já existente e disponibilizar função de configuração de dias e horários de permissão de acesso ao software;
- ✓ Permitir a realização de backups diários automáticos;
- ✓ Possibilitar a configuração de tolerância de faltas e tolerância de extra jornada na configuração do horário;
- ✓ Possibilitar a emissão de relatório gerencial de matrículas por servidor, exibindo coletores por unidade;
- ✓ Permitir a completa integração com outros módulos, como o de folha de pagamento, por meio de API;
- ✓ Permitir a impressão da tabela da escala mensal em branco ou preenchida;

- ✓ Possibilitar o tratamento de até 04 (quatro) horários flexíveis por servidor (sem restrição do registro da frequência), e horários do tipo móvel ou refeições flexibilizadas (horários pré-assinalados);
- ✓ Permitir o tratamento de regras específicas para classes diferenciadas de professores, servidores, terceiros e prestadores de serviços;
- ✓ Permitir a manutenção do cartão em uma única tela, possibilitando o registro de justificativas, abonos parciais, ajustes de horários, cálculos de abonos, soma das horas trabalhadas, soma das horas em falta, carga horária do dia, avançar horário e recuar horário;
- ✓ Permitir a manutenção do cartão por meio da visualização da tela de frequência diária, possibilitando a filtragem por unidade, por cargo e pelo dia no qual será realizada a manutenção;
- ✓ Possibilitar a criação do layout de exportação dos registros após a manutenção da folha de frequência, permitindo que o mesmo seja escolhido e definido no momento da impressão;
- ✓ Disponibilizar tela de exportação em massa, além das opções de recalcular batidas, exclusão de registros, alteração de cargas horárias, exclusão de afastamentos, exclusão de feriados, e permitir que estas opções somente sejam utilizadas caso a folha não esteja fechada;
- ✓ Gerar log de informações sobre as atividades exercidas no sistema para posterior auditoria no próprio banco de dados;
- ✓ Possuir interface que disponibilize o cartão e os últimos registros por meio de usuário e senha, para que os servidores possam efetuar as consultas;
- ✓ Permitir a visualização online do cartão de frequência;
- ✓ Possibilitar a consulta dos registros efetuados pelo servidor e o lançamento de abonos, abonos parciais, justificativas ou ajustes no cartão de frequência, bem como consultar vales;
- ✓ Possibilitar que as informações alteradas no sistema sejam confirmadas pelo responsável do setor de Recursos Humanos;
- ✓ Gerar log das confirmações de ajustes efetuadas pelo setor de RH, detalhando quem foi o usuário que autorizou;
- ✓ Gerar relatórios para extrair as informações do sistema;
- ✓ Possuir módulo de comunicação que envie alertas por e-mail e mensagem de texto para celular de forma manual, com filtragem por professor, servidor, unidade de ensino e grupo de servidor;
- ✓ Enviar mensagem de texto para celular, notificação push e e-mail no caso de extra jornada, atraso e falta dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, possibilitando a configuração do tempo de tolerância para o envio e a inclusão/exclusão dos números de telefone e endereços de e-mails cadastrados para o recebimento;
- ✓ Enviar comprovante por e-mail e mensagem de texto (mensagem de texto para celular) para os números de celular dos servidores, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;
- ✓ Enviar e-mails com o relatório de ocorrências e eventos para os servidores e seus chefes imediatos e superiores, de forma automatizada e sem a necessidade de anexar o arquivo ao e-mail pelo usuário;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tempo real dos dados relacionados, com filtragem por servidor e

por grupo de servidor, e também apresentar estes dados por intermédio de gráficos;

- ✓ Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento dos percentuais e gráficos que apresentem a quantidade diária de registros mensal e possibilitar a filtragem por mês;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento das quantidades de servidores ativos, temporariamente afastados e inativos;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento as quantidades e percentuais de servidores do sexo masculino e feminino;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento de todos os servidores contendo as entradas e saídas, a carga horária, as horas trabalhadas, o saldo positivo, o saldo negativo, as entradas antecipadas, as saídas antecipadas e os abonos;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem do dia com os nomes dos servidores e os horários dos registros;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem de justificativas de afastamentos e suas quantidades;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem e quantidade de servidores por cargo;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem de servidores por horário;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento do histórico de registros recebidos do dia;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento do histórico de registros recebidos no dia;
- ✓ Apresentar painel para visualização rápida e em tempo real da situação das horas dos colaboradores exibindo os nomes, total de horas, total de horas moduladas e total de horas disponíveis;
- ✓ Possibilitar a inclusão e edição de cargos com o preenchimento das informações de descrição do cargo, tipo, atividades relacionadas, nível, e função;
- ✓ Possibilitar a consulta de cargos por descrição e tipo;
- ✓ Possibilitar a inclusão e edição de funções com o preenchimento das informações de descrição da função e o cargo ao qual deverá ser associada;
- ✓ Possibilitar a consulta de funções por descrição e tipo;
- ✓ Possibilitar a inclusão e edição de cadastro de servidores com o preenchimento do nome, código, unidade na qual está lotado, dados pessoais (filiação, sexo, CPF, RG, endereço, etc.), dados de contato (telefone, celular e endereço de e-mail), contratos que possui (matrícula, cargo, nível, horas totais, horas moduladas, horas disponíveis, data de admissão, data de rescisão e situação atual), modulações (unidade, contrato, função da diretriz, cargo da diretriz, turno, horas semanais, data inicial,

data final e situação atual) e afastamentos (contrato, justificativa do afastamento, data inicial, previsão de término e data final);

- ✓ Permitir a consulta de servidores por nome;
- ✓ Permitir a inclusão de feriados com o preenchimento da descrição e data;
- ✓ Permitir a consulta de feriados por descrição;
- ✓ Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de justificativas de afastamentos com o preenchimento da descrição, sigla, prazo e indicação se é remunerada ou não;
- ✓ Permitir a consulta de justificativas e afastamentos por descrição;
- ✓ Permitir a inclusão e edição do cadastro de períodos de fechamento com o preenchimento da descrição e do dia inicial;
- ✓ Permitir a consulta dos períodos por descrição;
- ✓ Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de horários com o preenchimento da descrição, do tipo, do período, no mínimo cinco entradas e saídas, tolerância de faltas, tolerância de extras e carga horária total;
- ✓ Permitir que a carga horária seja fixada em horas semanais;
- ✓ Permitir a definição do horário de fechamento noturno;
- ✓ Permitir a fixação do horário 24 (vinte e quatro) horas;
- ✓ Permitir a habilitação de batidas pré-assinaladas;
- ✓ Permitir a definição do preenchimento de folga quando não houver registro;
- ✓ Possibilitar a consulta de horários pela descrição;
- ✓ Permitir a consulta e impressão dos cartões com preenchimento da unidade, do servidor, do contrato e do prazo inicial e final;
- ✓ Exibir nos cartões as entradas e saídas, totais de horas trabalhadas, carga horária, saldo de horas positivas, saldo de horas negativas, entradas antecipadas, saídas antecipadas e abonos;
- ✓ Distinguir e destacar por cores as marcações irregulares, as faltas, os feriados e os afastamentos;
- ✓ Possibilitar o bloqueio do cartão após o fechamento;
- ✓ Permitir a impressão em lote dos cartões por meio do preenchimento do período de referência, da unidade e do cargo;
- ✓ Permitir o cadastro e a edição de unidades com o preenchimento do nome, código, CNPJ, endereço, telefone, e-mail e nome do responsável;
- ✓ Permitir o cadastro e a edição do usuário administrador com o preenchimento do nome, código, login, senha, e-mail, celular, endereço, data de nascimento e sexo;
- ✓ Permitir a consulta de unidades por nome;
- ✓ Permitir o cadastro e a edição de usuários com o preenchimento do nome, login, senha, e-mail, celular, endereço, data de nascimento, sexo, tipo de permissão e se está ativo ou inativo;
- ✓ Permitir a consulta de usuários por nome;
- ✓ Permitir o cadastro e a edição de departamentos;
- ✓ Permitir a consulta de departamentos por nome;

- ✓ Possibilitar a realização de manutenção para alteração de carga, exclusão de registros e atualização de cálculos, por meio do preenchimento da unidade, do colaborador, do contrato, da data inicial e final;
- ✓ Permitir a exportação dos cartões com o preenchimento da data de referência;
- ✓ Permitir a exportação dos registros dos controladores com o preenchimento da unidade, da data inicial e final, e do tipo de exportação;
- ✓ Permitir o cadastro e a edição dos controladores com o preenchimento do código, da descrição, do modelo, do número de série, do IP, da porta, da unidade e da altura;
- ✓ Permitir a consulta de controladores por descrição;
- ✓ Permitir a visualização dos registros dos controladores exibindo a matrícula, a data e hora do registro, e a data e hora do recebimento;
- ✓ Permitir a consulta dos registros por unidade, data inicial e data final;
- ✓ Possibilitar a configuração com a inserção de logotipo ou brasão, nome do Município, nome da Secretaria, fuso horário, habilitação de horário de verão, configuração de e-mail, ativação e desativação de controlador;
- ✓ Sinalizar quando um horário com banco de horas habilitado abrir um novo período sem que o anterior esteja fechado;
- ✓ Disponibilizar o vínculo do servidor do contrato;
- ✓ Permitir a filtragem de servidores pelo tipo de vínculo o contrato;
- ✓ Permitir a filtragem de servidores pelo tipo de horário;
- ✓ Permitir a filtragem de servidores pela situação de contrato;
- ✓ Exibir um passo-a-passo das principais funções do portal do servidor no primeiro acesso ao sistema e permitir que esse mesmo passo-a-passo possa ser acessado para consulta posterior;
- ✓ Permitir o arredondamento das horas extras e/ou do banco de horas;
- ✓ Exibir uma listagem com o resumo dos servidores, com filtragem por unidade, servidor e período;
- ✓ Permitir a configuração e o filtro das unidades por região;
- ✓ Permitir a criação de grupos de permissão e que cada grupo tenha acesso a leitura, atualização, exclusão e/ou criação de recursos;
- ✓ Permitir habilitar ou desabilitar o acesso por grupo de permissão;
- ✓ Permitir a definição de um usuário administrador vinculado a uma unidade e departamento, limitando a listagem dos que pertencem somente ao mesmo departamento;
- ✓ A aplicação deverá funcionar por meio de containers provisionados de acordo com a demanda;
- ✓ Possibilitar que a aplicação funcione com infraestrutura como código;
- ✓ Possuir banco de dados não relacional otimizado para escrita para o armazenamento dos registros sem tratamento;
- ✓ Possuir banco de dados relacional transacional e escalável para o tratamento e integridade dos registros;
- ✓ Utilizar tecnologia de SPA (Single Page Application);

- ✓ Disponibilizar visualização por meio de painel administrativo da quantidade de servidores por status do contrato;
- ✓ Disponibilizar no dossiê do servidor a data e hora da última atualização dos registros;
- ✓ Disponibilizar no dossiê do servidor sua lotação especificando a unidade, a função e o departamento;
- ✓ Disponibilizar no dossiê do servidor sua formação com a escolaridade e a formação acadêmica;
- ✓ Disponibilizar no dossiê do servidor a informação se o mesmo é PCD (pessoa com deficiência) bem como possui laudo médico;
- ✓ Disponibilizar visualização por meio de painel administrativo da quantidade de servidores por unidade;
- ✓ Disponibilizar visualização por meio de painel administrativo da quantidade de coletores por unidade;
- ✓ Permitir a visualização da listagem das justificativas dos servidores;
- ✓ Permitir executar operação de abono parcial em massa especificando filtragem por servidores, região, secretaria, dia ou intervalo de data e horário;
- ✓ Permitir executar operação de alteração de horário em massa, especificando filtragem de servidores, região, secretaria, horário, cargo, situação ou vínculo do contrato;
- ✓ Disponibilizar visualização por meio de listagem dos servidores que sejam PCD;
- ✓ Permitir consultar servidores por número de telefone;
- ✓ Disponibilizar no dossiê do servidor os registros feitos no coletor sem tratamento e separados por unidade;
- ✓ Permitir filtrar o log de acesso por data, usuário e recurso;
- ✓ Permitir no cadastro do nome social do servidor;
- ✓ Possuir interface responsiva;
- ✓ Possibilitar o gerenciamento de conhecimento do servidor;
- ✓ Disponibilizar no dossiê do servidor a sua etnia;
- ✓ Permitir a filtragem do servidor por etnia;
- ✓ Permitir a emissão dos relatórios em formato PDF;
- ✓ Permitir que o recebimento de comprovante de registro por e-mail seja facultativo para o servidor mesmo que o envio esteja habilitado na secretaria;
- ✓ Permitir no dossiê do servidor múltiplos contratos de trabalho;
- ✓ Permitir o encerramento em massa das modulações dos servidores;
- ✓ Permitir que o usuário faça o seu primeiro acesso informando seu CPF e/ou e-mail, estando o servidor já cadastrado no sistema.
- ✓ Permitir o cadastro dos professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações de dados pessoais, dados de contato e endereço;
- ✓ Permitir o cadastro das dependências físicas das unidades de ensino;
- ✓ Permitir o cadastro de cargo, com informação dos níveis do cargo e as funções associadas;

- ✓ Permitir o cadastro de função, com informação dos cargos associados;
- ✓ Permitir o cadastro e configuração do período do ciclo mensal da folha de pagamento;
- ✓ Permitir o cadastro e configuração de horário de trabalho;
- ✓ Permitir o cadastro de feriados;
- ✓ Possuir painel de gerenciamento de professores, colaboradores e servidores administrativos;
- ✓ Possibilitar o gerenciamento dos contratos dos professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações da matrícula, situação, data admissão e rescisão, cargo, nível do cargo, quantidade de horas semanais e horários de trabalho;
- ✓ Permitir o cadastro de diretriz para quadro administrativo, por cargo, função, turno, quantidade de horas semanais e quantidade de vagas;
- ✓ Permitir o cadastro de diretriz para quadro do magistério, por ano letivo, grade escolar e cargo;
- ✓ Apresentar por meio de gráficos as informações em tempo real das quantidades e dos percentuais de déficit e superávit de servidores;
- ✓ Apresentar painel para visualização rápida e em tempo real do déficit de colaboradores por função exibindo o total de vagas por função, a quantidade de vagas moduladas, a quantidade de vagas disponíveis e a quantidade de vagas excedentes;
- ✓ Realizar a modulação automática dos professores;
- ✓ Disponibilizar a quantidade necessária de professores por disciplina, série, curso, unidade escolar ou toda a rede;
- ✓ Identificar déficits, fazer a liberação das vagas para a modulação dos professores e servidores administrativos e realocar os excedentes;
- ✓ Disponibilizar a quantidade de disciplinas, séries, cursos e aulas de cada unidade;
- ✓ Possibilitar a modulação dos professores, com informação do ano letivo, disciplina, departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida;
- ✓ Realizar a modulação automática dos colaboradores e servidores administrativos;
- ✓ Possibilitar a modulação de colaboradores e servidores administrativos, com informação de departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida;
- ✓ Disponibilizar as vagas necessárias para a modulação dos colaboradores e servidores administrativos e exibir a quantidade de vagas por função em cada unidade;
- ✓ Apresentar o status de cada professor, colaborador e servidor administrativo, exibindo sua carga horária modulada e disponível;
- ✓ Possibilitar o gerenciamento das modulações por diretriz;
- ✓ Permitir o cálculo da quantidade de vagas moduladas e disponíveis por diretriz e unidade;
- ✓ Permitir o acesso de professores, colaboradores e servidores administrativos ao sistema com controle de permissão;
- ✓ Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de diretrizes com o preenchimento da função, do cargo, da unidade, do turno, da quantidade de horas semanais, da quantidade de vagas, da quantidade de vagas moduladas e da quantidade de vagas disponíveis;

- ✓ Permitir a consulta das diretrizes por função;
- ✓ Apresentar os servidores modulados em cada diretriz exibindo o nome, o contrato, o departamento, a data inicial, a data final e a situação atual;
- ✓ Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de modulações com o preenchimento da unidade, do turno, da função, do cargo, do departamento, da data inicial, da data final, nome do servidor, CPF, matrícula, contrato, nível, horas semanais e situação atual;
- ✓ Permitir a consulta de modulações por nome do servidor;
- ✓ Modulação automática de turmas;
- ✓ Definir a quantidade de vagas necessárias para cada função, em cada turma;
- ✓ Modulação das matrizes curriculares;
- ✓ Definir a quantidade de aulas necessárias para cada disciplina e específica de cada professor por disciplina;
- ✓ Apresentar dossiê do professor, colaborador e servidor administrativo;
- ✓ Possibilitar o controle das licenças e afastamentos dos professores, colaboradores e servidores administrativos;
- ✓ Permitir o cadastro de motivo/justificativa de afastamento;
- ✓ Permitir a configuração de motivo/justificativa de afastamento, com indicação do prazo em dias ou indeterminado e se é remunerado;
- ✓ Permitir o gerenciamento de licenças e afastamentos, com anotação do motivo/justificativa e data de início e fim do período;
- ✓ Permitir o gerenciamento das substituições dos afastados;
- ✓ Permitir o gerenciamento de retorno dos afastados;
- ✓ Possibilitar o gerenciamento das modulações por professor, colaborador e servidor administrativo;
- ✓ Apresentar com exatidão os professores, colaboradores e servidores excedentes e as possibilidades existentes em cada unidade de ensino da rede;
- ✓ Permitir a modulação de professores efetivos interessados em mudar de escola;
- ✓ Remanejar os professores e servidores que pediram remoção e proceder a alocação das aulas de substituição para os professores efetivos de acordo com a área de formação;
- ✓ Emitir relatórios gerenciais;
- ✓ Possibilitar a visão geral do quadro de professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações do déficit e superávit por cargo, disciplina e função;
- ✓ Possibilitar a visão geral da quantidade de horas moduladas e disponíveis por professor, colaborador e servidor administrativo;
- ✓ Possuir folha integrada à modulação;
- ✓ Permitir o lançamento automático da frequência;
- ✓ Permitir o lançamento e o controle de substituição de professores;

- ✓ Após a criação das turmas nas unidades escolares, o sistema deverá informar a quantidade necessária de professores para atender a rede, por unidade escolar, curso, ano escolar e disciplina, conforme estabelecido nas diretrizes gerais;
- ✓ Informar a quantidade necessária de servidores administrativos conforme estabelecido nas diretrizes gerais;
- ✓ A partir da modulação de turmas e matrizes curriculares, o sistema deverá liberar as vagas necessárias para a modulação dos professores, disponibilizando, por meio das diretrizes gerais, a quantidade de aulas, curso, série e disciplina, em cada unidade escolar;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tela via painel dashboard, em tempo real, de todas as informações relacionadas à modulação de professores e servidores, bem como cargas ociosas, remoções, licenças, afastamentos e déficit de vagas, e também apresentar estes dados por intermédio de gráficos;
- ✓ Aplicação mobile:
 - ✓ Deverá possuir aplicação mobile multiplataforma, disponível nas plataformas Android e IOS e que possua, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
 - ✓ Permitir a visualização dos registros de entrada e saída;
 - ✓ Permitir a inserção de justificativas;
 - ✓ Permitir a visualização de alertas;
 - ✓ Permitir a visualização informativos.
 - ✓ Caberá a contratada o fornecimento de treinamentos aos operadores do sistema informatizado, onde para cada qual deverá haver um conteúdo adequado às suas atividades, a fim de garantir que os treinandos estejam aptos à utilização do sistema.
 - ✓ Todo o conteúdo necessário para os treinamentos deverá ser disponibilizado por conta da contratada, podendo ser impresso, digital ou por vídeos tutoriais.
 - ✓ Os treinamentos deverão ser ministrados em dias úteis, nos horários de expediente da contratante, em locais disponibilizados pela mesma e que possuam estrutura adequada para projeção de tela e para comportar os treinandos. O conteúdo ministrado e o dimensionamento das turmas ficarão a cargo da contratada, considerando a área de atuação dos treinandos, sendo que cada turma não poderá ter mais que 30 (trinta) participantes.
 - ✓ Os treinamentos deverão abranger as equipes conforme perfis apresentados nos itens a seguir:
 - a) Perfil: Usuários
Treinamento da solução adquirida, de acordo com as funcionalidades e o cronograma de implantação. Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a operarem de forma plena a solução, de modo a utilizarem todos os recursos existentes no que se refere ao papel dos usuários, e exercerem o papel de multiplicadores. A carga horária mínima é de 04 (quatro) horas.
 - b) Perfil: Gestores
Treinamento da solução adquirida, de acordo com as funcionalidades e o cronograma de implantação. Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a operarem de forma plena a solução, de

modo a utilizarem todos os recursos existentes no que se refere ao papel dos gestores, e exercerem o papel de multiplicadores. A carga horária mínima é de 04 (quatro) horas.

✓ Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada treinamento.

✓ As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão por conta da contratada.

O contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço

12. PENALIDADES

12.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

12.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;

12.1.2 Ensejar o retardamento da execução do objeto;

12.1.3. Fraudar na execução do contrato;

12.1.4. Comportar-se de modo inidôneo

12.1.5 Cometer fraude fiscal;

12.1.6. Não manter a proposta.

12.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

12.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;

12.2.2. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;

12.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

12.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Alagoinhas/BA, pelo prazo de até dois anos;

12.2.6. 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 Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

12.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

12.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

12.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

12.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

12.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

12.5. 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.

12.6. Não será efetivado qualquer pagamento ao FORNECEDOR enquanto não efetuado o pagamento da multa devida.

12.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo FORNECEDOR e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração cancele esta Ata de Registro de Preços.

12.8. A competência para apuração de responsabilidade e consequente aplicação das penas aqui previstas são exclusivas do órgão gerenciador, salvo quanto a pena de declaração de inidoneidade, que compete ao Prefeito.

12.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após conclusão de processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa ao FORNECEDOR, sob pena de multa.

12.10. O cancelamento do registro, assegurado o contraditório, é formalizado por despacho da autoridade competente do órgão gerenciador.

13. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO FORNECEDOR

13.1. O registro do fornecedor será cancelado quando:

- a)** Descumprir as condições da Ata de Registro de preços;
- b)** Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c)** Não aceitar reduzir o seu preço registrado sem justificativa, na hipótese deste se tornar superior ao preço praticado no mercado;
- d)** Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei Federal 8.666/1993 ou no art. 7º da Lei Federal 10.520/2002.

14. CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇO

14.1. O registro de preços poderá ser cancelado na hipótese prevista no subitem 11.1 ou, ainda, na ocorrência de fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

- a) Por motivo de interesse público;
- b) A pedido do fornecedor.

14.2. O cancelamento parcial ou total de itens registrados far-se-á sempre a critério do órgão gerenciador, nas hipóteses previstas nesta Ata de Registro de Preços.

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Fica eleito o foro da Cidade de Alagoinhas, Estado da Bahia, como o competente para dirimir questões decorrentes do cumprimento desta Ata de Registro de Preços, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Alagoinhas, de de

ANEXO XI
MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO QUE ENTRE SI FAZEM, DE UM LADO,
MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS, E, DO OUTRO,

_____.

O **MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS**, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, com sede a Praça Graciliano de Freitas, s/n, Alagoinhas - BA, inscrito no CNPJ sob número 13.646.005/0001-38, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado pelo xxxxxxxxx, o Sr. xxxxxxxxxxxxx, e a _____, inscrito no CNPJ sob nº _____ situada à _____, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por _____, celebram o presente contrato decorrente do Pregão Eletrônico nº **062/2021**, contido do processo administrativo nº 6511/2021 e regido pela Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e pelo Decretos Municipais nº 4.595/2017 e nº 4.269/2015 e subsidiariamente pela Lei Federal nº 8.666/93, e se comprometem a observar as condições contidas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1.O objeto do presente Contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO DE DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS, SERVIÇOS TÉCNICOS E LICENÇAS DE AQUISIÇÃO PERPÉTUA DE SISTEMAS INFORMATIZADOS PARA IMPLANTAÇÃO DE PLATAFORMA DE GERENCIAMENTO INTEGRADO DE DADOS DAS UNIDADES ESCOLARES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DO MUNICÍPIO DE ALAGOINHAS/BAHIA**, conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Edital do Pregão identificado no preâmbulo e na proposta vencedora, os quais integram este instrumento, independente de transcrição.

1.2.Discriminação do objeto:

FORNECEDOR (RAZÃO SOCIAL, CNPJ, ENDEREÇO, CONTATOS, REPRESENTANTES)					
ITENS	DESCRIÇÃO	UND	QTD	VLR.UNIT	TOTAL

1.3.A CONTRATADA obriga-se a aceitar, quando solicitado pela Administração, nas mesmas condições e dentro do prazo contratual estabelecido, os acréscimos ou supressões que se fizer nas compras de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, e as supressões resultantes de acordo celebrados entre as partes, na forma dos §§ 1.º e 2.º do art. 65 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. Este Contrato terá vigência pelo prazo de **12 (doze) meses**, a partir da data de assinatura, prorrogáveis nos termos do art. 57, II, da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1.ACONTRATADA se obriga a:

- a)** Disponibilizar o objeto descrito na Cláusula Primeira deste contrato, nos prazos, condições estabelecidas no edital Pregão Eletrônico nº **062/2021**, no local e tempo requeridos, mediante requisições do preposto autorizado;
- b)** As providências e despesas relativas ao pagamento de qualquer tributo que inicia ou venha a incidir sobre contrato serão de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA.
- c)** Assumir inteira responsabilidade Civil e Administrativa por danos e prejuízos causados por descumprimento, omissões ou desvios na qualidade técnica do objeto deste edital;
- d)** Entregar o bem licitado nos prazos previstos no edital de licitação;
- e)** Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele mantidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- f)** Apresentar durante a execução do contrato, se solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na presente licitação;
- g)** Não utilizar o contrato, como garantia de qualquer operação financeira, a exemplo de empréstimos bancários ou descontos de duplicatas.
- h)** Atender às Ordens de Fornecimento, fornecendo os serviços/ produtos descritos por este instrumento, nos preços constantes de sua proposta e em conformidade com as especificações estipuladas neste contrato;
- i)** Disponibilizar os serviços/produtos para serem executados, conforme a necessidade do Município, sem que com isso haja qualquer custo adicional;
- j)** Não transferir a terceiros, quer total ou parcialmente, o objeto contratado;
- k)** Responsabilizar-se pela qualidade dos serviços/produtos, substituindo, de imediato, por outros em conformidade, aqueles que apresentarem qualquer tipo de vício ou imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes do Termo de Referência e anexos, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, inclusive rescisão contratual;
- l)** Cumprir os prazos previstos no contrato ou outros que venham a ser fixados pelo Município;
- m)** Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pela Contratante, sem custos adicionais para a mesma;
- n)** Observar o prazo mínimo de validade dos serviços/produtos fornecidos, conforme definido nesta Ata;
- o)** Manter durante a vigência do Contrato compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação ou de qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar ao Município, de imediato, qualquer alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado;
- p)** Disponibilizar números telefônicos, endereços eletrônicos, sites ou outros meios igualmente eficazes, para comunicação entre o gestor/fiscal do contrato e a Contratada;

- q) Permitir ao Município exercer a fiscalização da entrega dos serviços/produtos licitados, inclusive fornecendo informações aos seus prepostos;
- r) Dirimir quaisquer dúvidas e/ou prestar esclarecimentos acerca do objeto do Contrato
- s) **Quando da assinatura deste instrumento a CONTRATADA deverá especificar a conta corrente através da qual serão efetuados os pagamentos devidos, ressalvando que a instituição financeira mantenedora da referida conta será indicada pela Secretaria Municipal da Fazenda.**

PARÁGRAFO ÚNICO – Ficarão a cargo da **CONTRATADA**, todas as despesas e custos decorrentes da execução do contrato, bem como dos tributos, obrigações trabalhistas e sociais, segurese todos os demais custos diretos e indiretos, necessários à execução do objeto desta Licitação.

CLÁUSULA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

4.1. O CONTRATANTE se obriga a:

- a) Designar prepostos para fiscalizar, apontar falhas e atestar a execução do serviço;
- b) Efetuar nos prazos indicados, os pagamentos devidos à **CONTRATADA**;
- c) Verificar e aceitar as faturas emitidas pela **CONTRATADA**, recusando-as quando inexatas e incorretas, ficando, nestes casos, o prazo suspenso, que somente voltará a fluir após a apresentação das novas faturas corretas;
- d) Notificar por escrito, à **CONTRATADA**, quando da aplicação de multas previstas neste Contrato;
- e) Declarar os materiais efetivamente recebidos.
- f) Oferecer todas as informações necessárias para que a Contratada possa executar o objeto deste contrato;
- g) Efetuar os pagamentos nas condições e prazos estipulados, mediante a apresentação da Nota Fiscal Eletrônica, devidamente atestada, depois de constatado o cumprimento das obrigações da Contratada;
- h) Designar um servidor para acompanhar o fornecimento e efetuar fiscalização do objeto deste Instrumento;
- i) Efetuar o recebimento provisório e definitivo do objeto, por meio do gestor/fiscal de contrato;
- j) Acompanhar os fornecimentos, podendo intervir durante a sua execução, inclusive rejeitando, no todo ou em parte, os produtos entregues fora das especificações deste Instrumento;
- k) Notificar, por escrito, a ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do Acordo, fixando prazo para sua correção.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O valor do presente contrato é de R\$ _____ (_____), constante da proposta integrante da licitação **Pregão Eletrônico nº 062/2021**, aceito pela **CONTRATANTE**, entendido este como preço justo e suficiente para a total prestação de serviços objeto deste instrumento.

5.2. Os pagamentos serão efetuados após atesto do setor competente e, dentro do cronograma de pagamento financeiro. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da CND de INSS, da CRF de FGTS, da CNDT e das certidões de regularidade com as fazendas estadual, federal e municipal, sob pena de não pagamento.

5.2.1. Os pagamentos serão efetuados após atesto do setor competente e, dentro do cronograma financeiro. Na data da apresentação da fatura o contratado deverá estar de posse, em plena vigência, da CRF de FGTS, da CNDT e das certidões de regularidade com as fazendas estadual, federal (conjunta da Dívida Ativa da União e INSS) e municipal da sede do CONTRATADO e do Município Contratante quanto à tributos e rendas cujo pagamento esteja obrigado, sob pena de não pagamento.

5.2.2. Havendo erro na fatura ou descumprimento das condições pactuadas, no todo ou em parte, a tramitação da fatura será suspensa para que a **CONTRATADA** adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data de reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

5.2.3. Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajuste de preço.

5.3. O termo contratual poderá durante o seu prazo de execução, caso ocorra uma das situações previstas no art. 65 da Lei 8.666/93, e em seus incisos e parágrafos, ser alterado, mediante justificativa e autorização da autoridade competente, através de termo de aditamento, cujo extrato deverá, para ter eficácia, ser publicado em órgão de imprensa oficial.

5.4. As faturas deverão discriminar os serviços a que se referem, conforme os itens discriminados na composição apresentada juntamente com a proposta da **CONTRATADA**, e somente serão pagos os serviços efetivamente atestados.

CLÁUSULA SEXTA - DO LOCAL E FORMA/PRAZOS PARA ENTREGA DO OBJETO:

6.1 O serviço/produto deve ser entregue conforme autorização emitida pela Diretoria Administrativa e Financeira da SEDUC, conforme definido abaixo:

6.2 A entrega dos dispositivos eletrônicos e as instalações ocorrerão de acordo com o cronograma e os locais definidos pelo contratante.

LOCAL – Almoxarifado da SEDUC – Av. Paulo Afonso, SN (Em frente ao Condomínio Águas Claras), Alagoinhas -BA.

HORÁRIO - Das 7:00 h às 12:00 h de segunda a sexta-feira, exceto feriados.

6.3 Os serviços/produto deverão ser entregues no prazo máximo de 30 (Trinta) dias corridos, após liberação da base de dados e homologação dos testes enviados para a Secretaria Municipal de Educação Alagoinhas.

CLÁUSULA SÉTIMA - GARANTIA:

7.1 Todos os sistemas implantados e seus componentes deverão contar com 12 (doze) meses de garantia.

7.2 A garantia deverá ser prestada no local de instalação dos equipamentos e softwares.

7.3 Durante o período de garantia a contratada deverá atender a todos os chamados realizados pela contratante conforme especificado neste item.

7.4 A contratada durante o período de garantia deverá prestar manutenção preventiva dos equipamentos e softwares de forma a mantê-los operacionais. A manutenção preventiva deverá ter periodicidade mensal e o cronograma de execução deverá ser desenvolvido em conjunto com a contratante.

7.5 Caso seja necessária a remoção de algum componente para o laboratório da contratada, a mesma deverá substituir o item a ser reparado com um exemplar similar a fim de manter as condições funcionais da solução.

7.6 A contratada deverá disponibilizar módulo de atendimento help desk online integrado ao software de gerenciamento dos controladores, para abertura e registro de chamados técnicos. Deverá ser registrado o conteúdo de abertura do chamado e gerar um protocolo para acompanhamento.

CLÁUSULA OITAVA - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS:

8.1 A seguir estão especificadas as características mínimas para atendimento por parte das licitantes:

Item 1 - Dispositivo eletrônico para registro de presença por meio de autenticação da face, com sistema web de transmissão cloud e gerenciamento.

- ✓ Permitir a identificação por autenticação da face, de cartão de aproximação RFID (125 kHz) e de senha;
- ✓ Capacidade mínima para armazenamento de 2.000 (duas mil) faces, 10.000 (dez mil) cartões e 100.000 (cem mil) registros;
- ✓ Display colorido sensível ao toque de no mínimo 03 (três) polegadas;
- ✓ Tempo de identificação menor que 02 (dois) segundos;
- ✓ Comunicação TCP/IP com api rest embarcada, wiegand (saída), USB e mini USB para download de registros e download/upload de usuários;
- ✓ Função de configuração servidor-web para envio de registros diretamente pela web, configurando IP servidor, porta, usuário, senha e intervalo;
- ✓ Interface de comunicação Ethernet 10/100 Mbps com protocolo TCP-IP puro, sem utilização de conversores;
- ✓ Firmware embarcado com api rest diretamente ao software web;
- ✓ Função de atualização de data e hora pelo servidor web;
- ✓ Modos de verificação 1:1 e 1:N;
- ✓ Possuir no mínimo 02 (duas) câmeras e 60 (sessenta) leds para melhor dimensionamento e potencialização do reconhecimento da face;

- ✓ Sistema óptico infravermelho que proporcione facilidade de identificação de uma grande variedade de ambientes e condições de luminosidade;
- ✓ Função para configuração e ajuste manual de foco das câmeras;
- ✓ Função para configuração e ajuste manual de exposição de luz;
- ✓ Função para configuração da qualidade de leitura, reconhecimento e cadastro da face;
- ✓ Suporte para fixação em parede de pelo menos 40° (quarenta graus) com placa de identificação confeccionada em alumínio composto (ACM) ou policloreto de vinil (PVC);
- ✓ Confirmação de reconhecimento luminosa e sonora por voz em língua portuguesa;
- ✓ Capacidade para operar em temperaturas ambientes entre 0° (zero graus) e 45°C (quarenta e cinco graus);
- ✓ Capacidade para operar em níveis de umidade do ar entre 20% (vinte por cento) e 80% (oitenta por cento);
- ✓ Capacidade de funcionamento on-line com conexão de internet inferior a 100 Kbps;
- ✓ Possibilitar o cadastro e registro da frequência de pessoas com deficiência;
- ✓ Fonte de alimentação bivolt 12 Vdc/3A;
- ✓ Manual de instruções em língua portuguesa a respeito do modo de operação do equipamento e da realização dos cadastros;
- ✓ Software web de gerenciamento embarcado com auto atualização automática via ftp e http para que assim que houver uma nova versão, o sistema se atualize sem intervenção humana;
- ✓ Coleta e envio de registros de forma manual e automática, que funcione em modo de background de modo simultâneo entre vários dispositivos;
- ✓ Capacidade de transferência de 100.000 (cem mil registros) coletados por segundo com compressão de dados;
- ✓ Autostart na falta de conexão à internet ou recuperação de falhas;
- ✓ Painel de monitoramento web com georreferenciamento das condições operacionais dos dispositivos em tempo real, apontando eventuais erros ou indisponibilidades (on-line ou off-line) por unidade, como, mal funcionamento da rede, falhas, problemas de leitura e envio, período sem sincronismo, quantidade de mensagens de texto enviadas, quantidade de registros coletados, data e hora do último ping, incluindo o registro de histórico para análise;
- ✓ Permitir a emissão de relatório de inconsistência das informações ou dados corrompidos;
- ✓ Ser capaz de testar a taxa de transmissão de sua conexão e estabelecer uma velocidade de transmissão mais adequada àquela situação. Se durante a conexão a taxa de transmissão variar, o sistema deve se autoajustar calibrando a sua forma de transmissão;
- ✓ O software deve trabalhar de forma on-line e off-line, bem como deve estar preparado para possíveis quedas de conexão e com o servidor central, devendo trabalhar continuamente de forma off-line. Assim que a conexão for restabelecida, os dados deverão ser sincronizados e atualizados de forma automática;
- ✓ Sincronizar automaticamente todos os dispositivos com o horário de verão;

- ✓ Permitir o bloqueio automático de registros em horários programados;
- ✓ Possibilitar a configuração dos dispositivos (adicionar, alterar ou remover) por meio do sistema web, via browser, fazendo a leitura e a aplicação em seu ambiente;
- ✓ Realizar o backup automático dos templates;
- ✓ Realizar de forma manual e automática a limpeza dos templates não utilizados diariamente;
- ✓ Permitir o envio automático dos registros para um servidor pré-configurado, podendo ser periódico com o tempo configurável ou em tempo real, com validação por usuário e senha, aguardando a resposta do servidor a cada envio para confirmação da operação;
- ✓ Permitir a configuração das informações do servidor no dispositivo para que haja a comunicação, configurando e armazenando URL válida sob o protocolo HTTP, identificação do coletor e senha de acesso ao servidor para que o servidor possa identificar o dispositivo que está enviando os dados por meio do usuário e verificar se o dispositivo está autorizado a enviar registros por meio da senha;
- ✓ Função de envio automático no dispositivo por meio de configuração do tempo de envio dos registros armazenados no mesmo, podendo ser configurado se o dispositivo deverá ou não apagar os registros após o envio, com parâmetros de intervalo de envio e apagar após envio, permitindo a visualização, se houver, da mensagem de erro da última tentativa de envio de registros;
- ✓ Fluxo de configuração: informar os dados de configuração, endereço, usuário, senha, intervalo e apagar após envio; salvar os dados de configuração; testar a configuração; enviar os dados de usuário, senha, intervalo e apagar após envio para o endereço do servidor; exibir retorno de teste; e, sair da configuração;
- ✓ Fluxo de envio de registros: obter os registros armazenados no dispositivo; obter parâmetros de endereço, usuário, senha, intervalo e apagar após envio; montar estrutura de dados contendo os registros (matrícula e hora), usuário e senha; enviar os dados para o servidor; aguardar retorno da requisição; se sucesso, apagar os registros enviados do dispositivo, se configurado; se falha, gravar o motivo da falha da última requisição no dispositivo.

Item 2 - Prestação dos serviços de instalação de cabeamento elétrico e de rede de dados, delimitação de posicionamento, instalação e configuração dos dispositivos.

- ✓ A contratada deverá realizar todos os serviços de instalação, configuração e ativação dos dispositivos, provendo o cabeamento de comunicação de rede de dados e alimentação de energia elétrica necessária para a alimentação dos mesmos.
- ✓ Deverá executar o cabeamento elétrico e de rede de dados entre os dispositivos e os switches. A comunicação a partir dos switches, incluindo os links de comunicação LAN/WAN, será de responsabilidade do contratante.
- ✓ A execução do cabeamento poderá se dar tanto de forma sobreposta à paredes e tetos, utilizando-se sempre de bandejamentos e similares, como de forma embutida em paredes, tetos e pisos, com a reposição do acabamento a fim de não haver alteração das características físicas e originais dos locais de instalação.
- ✓ Deverá ser realizada a delimitação do posicionamento dos dispositivos considerando as condições

técnicas ideias para garantia da eficiência da autenticação da face (altura, luminosidade, etc), a instalação das placas de identificação, a instalação dos dispositivos e as configurações de foco, luz e rede.

Item 3 - Prestação dos serviços de treinamento, suporte técnico, atualizações, integrações, customizações, hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, in loco e remotamente, e envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto para celular de forma automática e em quantidade ilimitada.

- ✓ Caberá a contratada fornecer o treinamento dos operadores, onde para cada qual deverá haver um conteúdo adequado às suas atividades.
- ✓ A contratada deverá prover treinamento teórico e prático de modo a garantir que os treinandos estão aptos à utilização dos dispositivos.
- ✓ Todo o conteúdo necessário para o treinamento deverá ser disponibilizado por conta da Contratada, podendo ser impresso, digital ou por vídeos tutoriais.
- ✓ Os treinamentos deverão ser ministrados em dias úteis, nos horários de expediente do Contratante. O conteúdo ministrado e o dimensionamento das turmas ficarão a cargo da Contratada, considerando a área de atuação dos treinandos, sendo que cada turma não poderá ter mais de 30 (trinta) participantes.
- ✓ Os treinamentos deverão abranger as equipes conforme perfis apresentados nos itens a seguir:

a) Perfil: Usuários

Treinamento da solução adquirida, de acordo com as funcionalidades e o cronograma de implantação. Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a operarem de forma plena a solução, de modo a utilizarem todos os recursos existentes no que se refere ao papel dos usuários, e exercerem o papel de multiplicadores. A carga horária mínima é de 04 (quatro) horas.

b) Perfil: Gestores

Treinamento da solução adquirida, de acordo com as funcionalidades e o cronograma de implantação. Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a operarem de forma plena a solução, de modo a utilizarem todos os recursos existentes no que se refere ao papel dos gestores, e exercerem o papel de multiplicadores. A carga horária mínima é de 04 (quatro) horas.

- ✓ Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada treinamento.
- ✓ As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão por conta da Contratada.
- ✓ O Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.
- ✓ A Contratada deverá realizar a prestação de um conjunto de serviços técnicos, in loco e remotamente, durante a vigência contratual, composto pelo suporte técnico para dirimir dúvidas, pela manutenção preventiva e corretiva, por atualizações, integrações e customizações, pela hospedagem

da aplicação web (servidor), bem como pelos serviços de envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto para celular de forma automática e em quantidade ilimitada;

✓ Para a hospedagem da aplicação web deverão ser disponibilizados pelo menos quatro servidores em funcionamento escalonado que possuam as seguintes características mínimas: Windows Server 2012 R2 Data Center (64-bit), 16 Cores Intel(R) Xeon(R) CPU E5-2660 0 @ 2.20GHz, 112GB de memória e 800GB de SSD HD.

✓ A contratada deverá dar suporte técnico e manutenção aos dispositivos, devendo possuir canais de comunicação com os usuários e gestores por meio de telefone, e-mail e sistema de abertura de chamados (Help Desk). Esses canais deverão realizar atendimento de primeiro nível sanando dúvidas de usuários, tratando algum problema ou abrindo chamados para o atendimento de campo.

12. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva consistem na correção de eventuais defeitos de operação para todos os dispositivos instalados, devendo atender as especificações e padrões apresentados a seguir:

✓ A manutenção corretiva será destinada a remover os eventuais defeitos de funcionamento apresentados nos dispositivos, mediante chamado à contratada, compreendendo os serviços de mão-de-obra para o conserto e/ou substituição/reposição de peças desgastadas e/ou danificadas por originais do fabricante, e ainda quando for considerado necessário serviço de regulagem, ajuste e pequenos reparos colocando-os em perfeitas condições de uso. Em caso de danos causados por mal-uso e/ou vandalismo, os custos referentes a substituição de peças ficarão a cargo da Contratante.

✓ A manutenção preventiva compreende uma série de procedimentos tais como verificações, ajustes e testes, que tem o objetivo de evitar ou reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento dos dispositivos. Esses procedimentos deverão ser realizados trimestralmente, de acordo com um cronograma previamente definido.

✓ Os serviços de manutenção preventiva poderão ser realizados juntos e concomitantemente com a manutenção corretiva, desde que já tenham decorrido 2/3 (dois terços) do período a contar da última preventiva realizada.

✓ Quando da execução da manutenção preventiva for constatada a necessidade de uma intervenção corretiva, a contratada deverá realizar a correção do defeito.

✓ Caberá a contratada o fornecimento do serviço de envio de alertas por e-mail, notificação push e mensagens de texto por celular para todas as funcionalidades que exigem ou necessitam de tal comunicação, de forma automática e em quantidade ilimitada.

Item 4 - Licença de aquisição perpétua de sistema informatizado, por aluno, para gerenciamento dos dados relativos à presença registrada nos dispositivos de autenticação da face e à educação municipal, com acesso via web, aplicação mobile para comunicação e consultas, com fornecimento de treinamento.

✓ Permitir a coleta e o gerenciamento completo, em tempo real, da frequência escolar dos alunos, registrada nos equipamentos;

- ✓ Quando o usuário realizar o primeiro acesso ao sistema, mostrar na tela inicial um tutorial básico (com opção de pular/visualizar depois) mostrando a localização dos comandos mais relevantes;
- ✓ Enviar aviso de ausência do aluno por e-mail, notificação push e mensagem de texto para o número de celular dos pais e/ou responsáveis cadastrados, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;
- ✓ Enviar mensagem de texto e notificação push para o número de celular dos responsáveis pela merenda informando a quantidade de alunos presentes, inclusive de alunos com restrição alimentar, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;
- ✓ Enviar mensagem de texto e notificação push para o número de celular dos (as) diretores (as) informando o quantitativo e o percentual de alunos presentes, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por aluno;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por turma;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por ano;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por série;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por unidade de ensino;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar de toda a rede;
- ✓ Não permitir a duplicidade de cadastros de matrículas nos controladores;
- ✓ Permitir a emissão de relatórios detalhado os usuários ativos que não estão cadastrados nos equipamentos;
- ✓ Armazenar e disponibilizar de forma web a visualização dos registros on-line dos horários de entrada e saída dos alunos, com acesso por meio de senha, com perfil programável;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, dos índices de ausência e frequência;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, de todas as informações relacionadas à frequência dos alunos;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, de todas as informações relacionadas ao envio de e-mails e mensagem de texto para celular;
- ✓ Possuir módulo de comunicação que envie alertas por e-mail, notificações push e mensagem de texto para celular de forma manual, com capacidade de agendamento de envio e filtragem por escola, turno, série, turma, aluno e sexo e responsáveis;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de inconsistência;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de quadro de horários;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de resumo das horas;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de ocorrências;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de listagem de todas as tabelas do sistema;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial mensal de registros detalhando a frequência dos alunos;
- ✓ Permitir a emissão do diário de classe MEC;

- ✓ Possuir escalonamento horizontal da capacidade de recebimento de registros;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial detalhado de usuários que não possuem a face cadastrada nos equipamentos;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial do quantitativo de registros recebidos por dia;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de faces não cadastradas;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de registros não vinculados a pessoas;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de quantitativo de registros recebidos por coletor;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de alunos ausentes e presentes.
- ✓ Permitir a emissão de gráfico de histograma;
- ✓ Utilizar o conceito NOSQL para armazenamento de dados, por meio do mecanismo de serialização RPC;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de plano de cadastro de face que indique o equipamento no qual o usuário deverá ser cadastrado, para possibilitar uma distribuição uniforme das turmas;
- ✓ Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade de registros recebidos por coletor;
- ✓ Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade de registros recebidos no dia por coletor dos últimos trinta dias;
- ✓ Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade total de registros recebidos;
- ✓ Possibilitar a visualização em dashboard e por intermédio de gráficos da quantidade total de registros recebidos no dia;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de indicadores de tempo médio de registro;
- ✓ Excluir de modo automático do equipamento as faces de pessoas não vinculadas ou não autorizadas;
- ✓ Apresentar em dashborad gráfico de histograma com a quantidade máxima de registros coletados no intervalo de tempo especificado na linha do tempo;
- ✓ Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de inconsistência de registros;
- ✓ Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de falhas de configuração, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;
- ✓ Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de quantidade de registros rejeitados, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;
- ✓ Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de equipamentos sem comunicação, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;
- ✓ Apresentar em dashboard um widget de informações de alertas de equipamentos com a capacidade excedida, incluindo um link por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de

origem do problema e para o ponto de solução;

- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial único de combinações contendo quantidade de registros inconsistentes, quantidade de pessoas sem cadastros no coletor, quantidade de pessoas cadastradas por coletor, gráfico de registros, gráfico de histograma, resumo de alertas e pessoas sem cadastro no coletor;
- ✓ Possibilitar a transferência de dados de um coletor para outro coletor selecionado;
- ✓ Apresentar mapa de faces cadastradas nos coletores permitindo a visualização das turmas que estão cadastradas em cada coletor e a quantidade de pessoas daquelas turmas;
- ✓ Permitir a visualização em dashboard da quantidade de faces e usuários cadastrados em cada coletor por turno, turma e série, além de possuir a capacidade de mover, copiar ou excluir faces e usuários de forma online, via browser, para qualquer coletor cadastrado;
- ✓ Realizar o planejamento da quantidade de coletores necessários para o funcionamento eficiente do sistema, baseado na quantidade de alunos, turnos, turmas e estatura média dos alunos de cada turma;
- ✓ Permitir a emissão dos gabaritos de instalação dos coletores de acordo com o planejamento realizado pelo sistema;
- ✓ Permitir a emissão das placas de identificação de cada coletor de acordo com o planejamento realizado pelo sistema;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial do planejamento de cadastro dos alunos nos coletores, informando em qual coletor cada aluno deve ser cadastrado, distribuindo a quantidade de alunos cadastrados nos coletores e prevenindo gargalos no processo de identificação dos alunos nos equipamentos;
- ✓ Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de unidades conectadas;
- ✓ Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de coletores conectados;
- ✓ Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de registros recebidos;
- ✓ Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de falhas ocorridas nas unidades;
- ✓ Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico de unidades com falhas no mapa;
- ✓ Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico de eventos;
- ✓ Função de monitoramento das unidades com visualização via painel de diagnóstico de evento de ajuste de data/hora dos coletores;
- ✓ Função de monitoramento das unidades com visualização via painel de diagnóstico dos eventos de envio de mensagem de texto para celular por turno (unidade escolar) com detalhes do processamento;

- ✓ Função de monitoramento das unidades com configuração de reprocessamento manual do envio de mensagem de texto para celular por turno via painel de diagnóstico;
- ✓ Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico do status da conexão com a unidade;
- ✓ Função de monitoramento das unidades com visualização via painel de diagnóstico das opções de envio de mensagem de texto para celular;
- ✓ Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico da quantidade total de mensagem de texto para celular enviados;
- ✓ Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico da versão da aplicação;
- ✓ Função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico dos dados de contato da unidade;
- ✓ Função de monitoramento das unidades com obtenção dos logs de eventos da aplicação;
- ✓ Função de adicionar anotação por unidade via painel de diagnóstico;
- ✓ Função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de diagnóstico do status de conexão com o coletor;
- ✓ Função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de diagnóstico da quantidade de registros recebido na última coleta;
- ✓ Função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de diagnóstico da data e hora da última coleta;
- ✓ Função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico da descrição da última falha encontrada;
- ✓ Função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico do histórico de log de eventos;
- ✓ Função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico do histórico de logs obtidos das unidades;
- ✓ Função de monitoramento dos coletores via painel de diagnóstico para download dos logs;
- ✓ Software multiplataforma, devendo funcionar perfeitamente nas plataformas Windows 32/64 bits, Linux e MacOS;
- ✓ Comunicação via api rest embarcada ao firmware dos equipamentos de coleta, usando protocolos tcp/https;
- ✓ Registrar as alterações, inserções e remoções de dados feitas pelos operadores do sistema (log), para uma eventual auditoria;
- ✓ Possibilitar a vinculação dos dados cadastrais às imagens fotográficas dos usuários;
- ✓ Por questões de segurança deve criptografar todos os dados a serem transmitidos para o servidor central;
- ✓ Sistema de detecção e correção de falhas em memória S-RAM e dados para o módulo embarcado CLC (column-line-code);

- ✓ Geração de backup automático dos dados coletados e enviados;
- ✓ Fazer a comunicação broadcasting de sincronismo de informações dos eventos registrados pelos servidores em exercício, coletados em todos os equipamentos de registro instalados, disponibilizando banco de dados com as informações colhidas;
- ✓ Capacidade de comunicação broadcasting com os equipamentos para exclusão de cadastro;
- ✓ Possuir configuração de proxy para poder se ajustar a configurações de diferentes redes;
- ✓ Permitir importação de dados cadastrais dos alunos e exportação de dados, em arquivo .txt, de formato configurável;
- ✓ Todos os processos e funcionalidades devem ser registrados em um arquivo de log com os detalhes de seu funcionamento;
- ✓ Realizar o backup automático dos dados coletados por coletor e também dos dados que já foram transmitidos, incluindo as faces, possibilitando a sua recuperação posterior;
- ✓ Suportar modos de autenticação OAuth 2.0 e por Certificado Digital A1 e A3;
- ✓ Permitir a configuração de horário e prazo de tolerância para o envio de mensagem de texto para celular e e-mail, bem como a edição dos textos dos mesmos;
- ✓ Permitir a visualização do status de envio de mensagem de texto para celular, contemplando as opções: processado, não processado, expirado, enviado, não enviado e não habilitado;
- ✓ Suportar os protocolos http, https e tcp;
- ✓ Possibilitar o envio dos dados para o servidor central nos formatos Json ou XML;
- ✓ O formato Json deverá ser acrescido de uma coluna com a assinatura Hash para garantir que seus dados não foram modificados durante a transmissão;
- ✓ O XML deverá exibir no seu conteúdo os dados da assinatura eletrônica realizada por um certificado digital;
- ✓ Apresentar em painel de diagnóstico informação relativa ao quantitativo total de registros recebidos no dia e recebidos do dia;
- ✓ Apresentar em painel de diagnóstico informação relativa ao quantitativo de faces cadastradas e faces não vinculadas;
- ✓ Permitir a visualização em gráfico do histórico de quantitativo de registros e envio de mensagem de texto para celular por dia;
- ✓ Possuir níveis de usuários como, professores, diretores e secretaria, além de permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador ou grupo de operadores do sistema;
- ✓ Possuir aplicação mobile para visualização dos registros de entrada e saída dos alunos, com perfil de aluno e responsável, incluindo o envio de informativos e alertas de push;
- ✓ Possuir servidor de processamento sob demanda capaz de identificar a quantidade de informações recebidas das escolas e a necessidade ou não de aumento da sua capacidade de processamento. Identificada a necessidade, o servidor deverá alocar novos recursos de forma horizontal e paralela para que se mantenha a taxa de processamento de registros por segundo;
- ✓ Abertura de chamados técnicos integrada ao gerenciamento:

- ✓ Permitir a abertura de chamados técnicos para solicitação de manutenção e/ou suporte técnico, relativos aos controladores e ao software;
- ✓ Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de unidades;
- ✓ Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de departamentos;
- ✓ Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de grupos de atendimento;
- ✓ Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de usuários por unidade, departamento e grupo;
- ✓ Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre a alteração de status dos chamados técnicos;
- ✓ Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre a inclusão de apontamentos;
- ✓ Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre arquivos anexados pelos atendentes;
- ✓ Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas sobre o encerramento dos chamados;
- ✓ Vincular o cadastro de usuário ao endereço de e-mail do mesmo para envio automático e ilimitado de e-mails com alertas de notificação para avaliação do atendimento;
- ✓ Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre a alteração de status dos chamados técnicos;
- ✓ Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre a inclusão de apontamentos;
- ✓ Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre arquivos anexados pelo atendente;
- ✓ Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre o encerramento dos chamados;
- ✓ Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas de notificação para avaliação do atendimento;
- ✓ Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre status de equipamentos em manutenção;
- ✓ Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre laudos técnicos pendentes;
- ✓ Permitir que o usuário habilite e desabilite o recebimento de alertas;
- ✓ Permitir o registro de quantidade ilimitada de chamados técnicos;
- ✓ Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de tipos de chamados;
- ✓ Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de subtipos de chamados;
- ✓ Gerar um número de protocolo único para cada chamado técnico;
- ✓ Permitir a vinculação de chamados a números de protocolos já existentes no caso de chamados vinculados;
- ✓ Informar ao usuário o prazo máximo de solução do chamado no formato data e hora (dd/mm/aaaa

hh:mm:ss);

- ✓ Permitir que sejam anexados arquivos de texto e imagem nos chamados;
- ✓ Permitir que os chamados sejam enviados na íntegra por e-mail;
- ✓ Permitir que os chamados sejam impressos na íntegra;
- ✓ Apresentar timeline dentro do chamado com os quatro últimos chamados abertos pelo usuário;
- ✓ Possibilitar que o usuário opte pelo não encerramento do chamado nos casos de não resolução;
- ✓ Possibilitar que o usuário opte pelo não encerramento do chamado nos casos de resolução parcial do problema;
- ✓ Permitir que o usuário avalie o atendimento quando do encerramento de cada chamado, com parâmetros de 01 (uma) a 05 (cinco) estrelas, considerando 01 (uma) como atendimento insatisfatório e 05 (cinco) como atendimento muito satisfatório;
- ✓ Enviar e-mail para que o usuário possa avaliar o atendimento ao seu chamado dentro da própria mensagem do e-mail clicando em um link;
- ✓ Enviar mensagem de texto para celular para que o usuário possa avaliar o atendimento ao seu chamado acessando o link enviado na mensagem;
- ✓ Não permitir a abertura de um novo chamado caso o usuário possua chamados não avaliados;
- ✓ Permitir a visualização em dashboard dos chamados finalizados aguardando avaliação com um link para ir à página de avaliação;
- ✓ Possuir timeline para visualização do status dos chamados;
- ✓ Destacar os chamados com prazo de vencimento próximo;
- ✓ Destacar os chamados aguardando avaliação;
- ✓ Quando o usuário realizar o primeiro acesso para abertura de chamados, mostrar na tela inicial um tutorial básico (com opção de pular/visualizar depois) mostrando a localização dos comandos mais relevantes, como botão de abertura de chamado, verificação de chamados abertos, mostrar chamados, edição de informações pessoais, dentre outros;
- ✓ Possuir um wizard para auxiliar o usuário quanto ao funcionamento do sistema;
- ✓ Possibilitar o agendamento online de visitas técnicas dentro dos próprios chamados, com visualização da agenda no formato calendário (dia, mês e ano) e especificação dos horários por data, com intervalo de trinta minutos e marcação destacada de cada agendamento contendo o local, o nome do atendente, o nome do técnico responsável, data e hora de início, data e hora de término e status (agendado, cancelado e realizado);
- ✓ Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de equipamentos identificados por número de série;
- ✓ Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de equipamentos identificados por patrimônio;
- ✓ Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de equipamentos identificados por unidade de instalação;
- ✓ Permitir a emissão de laudo técnico de manutenção vinculado ao respectivo chamado, contendo o detalhamento do equipamento, a data de entrada em manutenção, o nome do técnico responsável, o defeito informado, o defeito diagnosticado, a possível causam, a data de realização da manutenção e a

discriminação dos serviços realizados;

- ✓ Permitir o gerenciamento dos controladores em manutenção por unidade;
- ✓ Permitir o gerenciamento dos controladores em manutenção por número de série;
- ✓ Permitir o gerenciamento dos controladores em manutenção por número de patrimônio;
- ✓ Permitir de modo online a autorização ou não de manutenção;
- ✓ Permitir de modo online a visualização em tempo real do status da manutenção;
- ✓ Permitir de modo online a visualização dos laudos técnicos de manutenção dos equipamentos;
- ✓ Possibilitar o envio automático e ilimitado de e-mail notificando da necessidade de autorizar serviços;
- ✓ Possibilitar o envio automático e ilimitado de e-mail notificando da conclusão da manutenção;
- ✓ Possibilitar o envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular notificando da necessidade de autorizar serviços;
- ✓ Possibilitar o envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular notificando da conclusão da manutenção;
- ✓ Apresentar gráficos com o total de controladores em manutenção e o tempo que cada controlador está em manutenção, compreendendo o período entre a data de entrada do equipamento até a data de sua conclusão;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de chamados abertos por período;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de chamados abertos por usuário;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de chamados abertos por unidade;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de tipos e subtipos de chamados;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de tempo médio de solução de chamados;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de avaliações dos chamados;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de equipamentos em manutenção;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de agendamentos por período;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de avaliação dos operadores;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de laudos técnicos emitidos;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de laudos técnicos aprovados;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de laudos técnicos reprovados;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de visitas técnicas por período;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial de visitas técnicas por unidade;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, do total de chamados técnicos;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados ao status dos chamados técnicos, como pendentes e encerrados;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, do quantitativo de chamados técnicos avaliados e os respectivos quantitativos referentes aos graus de avaliação;

- ✓ Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos chamados técnicos pendentes, como abertos, respondidos, aguardando retorno e aguardando avaliação;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos chamados técnicos avaliados, como solucionados, parcialmente solucionados e não solucionados;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos equipamentos em manutenção, como em análise, em fase de emissão de laudo técnico, em manutenção e finalizado;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos status dos laudos técnicos, como encaminhados, aprovados e reprovados;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, do quantitativo de chamados técnicos pendentes com parâmetro de configuração de tempo sem atendimento;
- ✓ Possibilitar a emissão e configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de chamado atualizado;
- ✓ Possibilitar a emissão e configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de status do equipamento em manutenção;
- ✓ Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de chamado aguardando avaliação;
- ✓ Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de agendamento de assistência técnica;
- ✓ Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de encerramento de chamado;
- ✓ Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de e-mail e mensagem de texto para celular de laudo técnico pendente.
- ✓ Gerenciamento da secretaria escolar:
 - ✓ Abranger todos os serviços de competência das secretarias das unidades de ensino;
 - ✓ Central de matrícula (matrícula, rematrícula, transferência e reserva de vagas);
 - ✓ Geração de turmas;
 - ✓ Lançamento de notas e frequências;
 - ✓ Registro e emissão de boletins;
 - ✓ Registro e emissão de históricos escolares;
 - ✓ Registro e emissão de declarações;
 - ✓ Registro e emissão de atestados e outros documentos;
 - ✓ Diário de classe web;
 - ✓ Plano de ensino e matriz curricular;

- ✓ Emitir relatórios de frequência para o Bolsa Família;
- ✓ Relatórios gerenciais e estatísticos;
- ✓ Registro de calendário escolar anual;
- ✓ Disponibilizar o envio ilimitado de e-mail e mensagem de texto para celular de avisos para alunos, responsáveis, funcionários/servidores e professores, com texto e programação configurável.
- ✓ Gerenciamento pedagógico:
- ✓ Proporcionar o gerenciamento por ano/série, e/ou ciclos, de todas as informações pedagógicas da Educação Básica;
- ✓ Proporcionar o gerenciamento por ano/série, e/ou ciclos, de todas as informações pedagógicas da Educação de Jovens e Adultos;
- ✓ Proporcionar o gerenciamento por ano/série, e/ou ciclos, de todas as informações pedagógicas da Educação Especial;
- ✓ Possibilitar o cadastro de alunos e responsáveis, do professor, dos segmentos da Educação Básica e ano/série;
- ✓ Possibilitar o registro e a consulta das frequências por turma ou por aluno;
- ✓ Possibilitar a vinculação de funcionários e servidores com seus respectivos cursos e formações;
- ✓ Possibilitar o cadastro e a consulta ao desempenho escolar dos alunos.
- ✓ Matrícula escolar:
- ✓ Possuir módulo para realização de pré-matrícula e matrícula que permita o cadastro dos períodos iniciais e finais de pré-matrícula, execução de sorteios de vagas, reserva de vagas, transferências, rematrícula e demais atividades correlacionadas;
- ✓ Permitir a visualização das pré-matrículas por descrição, ano letivo, semestre, data inicial, data final e situação atual;
- ✓ Permitir a consulta das pré-matrículas por descrição;
- ✓ Possibilitar a criação e edição de pré-matrículas com o preenchimento da descrição, ano letivo, semestre, quantidade permitida de opções de escolas, quantidade obrigatória de opções de escolas, data inicial e data final;
- ✓ Apresentar a data de criação da pré-matrícula, a data da última modificação, o operador que realizou a última modificação e se a pré-matrícula foi encerrada ou não;
- ✓ Possibilitar a habilitação ou não da visualização por região escolar;
- ✓ Possibilitar a restrição de matrícula por idade de acordo com a configuração pré-estabelecida nas séries;
- ✓ Possibilitar o envio do número de protocolo por mensagem de texto para o celular cadastrado (mensagem de texto para celular);
- ✓ Possibilitar a habilitação ou não do envio de alertas aos alunos da rede;
- ✓ Possibilitar a habilitação ou não da utilização de turnos;
- ✓ Possibilitar a habilitação ou não da exibição de necessidades especiais;
- ✓ Exibir em tempo real por meio de painel dashboard as listagens de candidatos, sorteios, séries e

operadores;

- ✓ Apresentar a listagem de candidatos exibindo o número de protocolo, o nome do candidato, a data de nascimento, o nome do responsável, a série, a data do cadastro, se foi ou não contemplado e se foi ou não matriculado;
- ✓ Permitir a inclusão de candidatos com o preenchimento do nome, da data de nascimento, do nome do responsável, da relação de parentesco, do telefone fixo, do celular, do endereço, da série, da região e das opções de escolas desejadas;
- ✓ Possibilitar a configuração para realização de sorteios de vagas com o preenchimento da descrição, da data prevista, da data de encerramento da pré-matrícula;
- ✓ Apresentar listagem dos sorteios exibindo a descrição, a data prevista, a data de realização do sorteio, se o sorteio é por turno, se o envio de mensagem de texto para celular para os contemplados está habilitado ou não, se está encerrado ou não;
- ✓ Permitir que sejam habilitados ou não os sorteios por turno e os envios de mensagem de texto para celular para os candidatos contemplados;
- ✓ Permitir a configuração das séries com o preenchimento da escola, da série, do turno e quantidade de vagas;
- ✓ Apresentar listagem das séries exibindo o nome das escolas, as séries, os turnos e as quantidades de vagas;
- ✓ Permitir que seja adicionada quantidade ilimitada de operadores com o preenchimento do nome, sexo, e-mail, telefone, celular, endereço, pré-matrículas associadas, login, senha, se está ativo ou inativo, se é usuário administrador ou não;
- ✓ Apresentar a listagem de operadores exibindo o nome do operador, se ele é ou não é administrador e se está ativo ou não.
- ✓ Merenda escolar:
 - ✓ Permitir o gerenciamento da merenda preparada na unidade de ensino;
 - ✓ Permitir o gerenciamento da merenda preparada em centrais,
 - ✓ Permitir o gerenciamento da merenda preparada e entregue por empresas terceirizadas;
 - ✓ Possibilitar a visualização da quantidade de alunos presentes;
 - ✓ Enviar mensagem de texto para celular e notificação push para o número de celular dos responsáveis pela merenda informando a quantidade de alunos presentes, inclusive de alunos com restrição alimentar, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;
 - ✓ Permitir o controle do cardápio diário;
 - ✓ Permitir o controle dos valores nutricionais;
 - ✓ Permitir o controle do estoque de produtos recebidos e utilizados;
 - ✓ Permitir o controle de alunos com restrições alimentares;
 - ✓ Permitir o controle da quantidade de merendas enviadas por dia e turno;
 - ✓ Permitir o controle das quantidades e tipos de merendas a serem entregues;
 - ✓ Permitir o controle da quantidade de merenda recebida por dia e turno.

- ✓ Patrimônio:
- ✓ Registro e controle dos bens móveis e imóveis da Secretaria de Educação e seus setores;
- ✓ Registro e controle dos bens móveis e imóveis das unidades de ensino;
- ✓ Possibilitar o gerenciamento da incorporação de bens;
- ✓ Possibilitar o gerenciamento da baixa dos bens;
- ✓ Lançamento de bens enviados para manutenção;
- ✓ Registro de depreciação;
- ✓ Controle da numeração das placas de patrimônio;
- ✓ Registro de inventário e dos bens de acordo com o centro de custo.
- ✓ Infraestrutura das unidades de ensino:
- ✓ Possibilitar o cadastro e a consulta de todas as informações sobre a infraestrutura das unidades de ensino e demais setores relacionados à Educação;
- ✓ Permitir o cadastro das naturezas das ocupações;
- ✓ Cadastro do estado de conservação dos imóveis;
- ✓ Permitir o cadastro das localizações;
- ✓ Permitir o cadastro das áreas construídas;
- ✓ Permitir o cadastro de salas de aula;
- ✓ Permitir o cadastro de banheiros;
- ✓ Permitir o cadastro de cozinhas;
- ✓ Permitir o cadastro de quadras esportivas;
- ✓ Permitir o cadastro de pátios;
- ✓ Permitir o cadastro de bibliotecas;
- ✓ Permitir o cadastro de laboratórios;
- ✓ Permitir o armazenamento das plantas dos prédios;
- ✓ Permitir o cadastro de unidades com acessibilidade para pessoas com deficiência;
- ✓ Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de salas de aula ativas e inativas;
- ✓ Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de banheiros ativos e inativos;
- ✓ Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de cozinhas ativas e inativas;
- ✓ Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de quadras esportivas ativas e inativas;
- ✓ Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de pátios ativos e inativos;
- ✓ Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de bibliotecas ativas e inativas;
- ✓ Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de laboratórios ativos e inativos;
- ✓ Possibilitar a emissão de relatório gerencial de unidades escolares por estado de conservação;
- ✓ Possibilitar a emissão de relatório gerencial de unidades escolares por área construída;
- ✓ Possibilitar a emissão de relatório gerencial único do quantitativo de salas de aula, banheiros, cozinhas, quadras, pátios, bibliotecas e laboratórios por unidade escolar.
- ✓ Gerenciamento de índices e indicadores educacionais:
- ✓ Disponibilizar informações, índices e indicadores que possibilitem a visualização de estatísticas

pontuais e/ou comparativas;

✓ Permitir o acesso a dados estatísticos, demográficos e educacionais do MEC, IBGE, IDEB, Censo Escolar e ENEM, bem como indicadores de desenvolvimento educacional das unidades que compõem a rede de ensino.

✓ Gerenciamento de programas socioeducacionais:

✓ Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais da esfera federal;

✓ Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais da esfera estadual;

✓ Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais da esfera municipal;

✓ Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais exclusivo (s) de determinada (s) unidade (s) de ensino;

✓ Possibilitar o cadastro de alunos e profissionais, bem como dos tipos de benefícios, validades e contrapartidas;

✓ Proporcionar a emissão de relatórios gerenciais;

✓ Proporcionar a emissão de histórico dos beneficiários;

✓ Proporcionar a emissão de distribuição dos benefícios.

✓ Conselho Tutelar:

✓ Permitir a integração das informações sobre a assiduidade dos alunos com o Conselho Tutelar;

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

✓ Enviar notificações ao Conselho Tutelar e à Ação Social do Município nos casos de alunos que se ausentem da escola sem justificativa por um determinado número de dias configurável no sistema;

✓ Possibilitar o acompanhamento da intervenção do Conselho Tutelar;

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

✓ Permitir a visualização dos históricos de intervenção e acompanhamento do Conselho Tutelar por aluno, turma, série/ano, unidade de ensino e toda a rede;

✓ Emitir relatórios gerenciais;

✓ Enviar informações especiais sobre o desempenho do aluno de forma automática ao Conselho Tutelar.

✓ Transporte escolar:

✓ Proporcionar o gerenciamento do transporte escolar realizado com veículos do município;

✓ Proporcionar o gerenciamento do transporte escolar realizado por terceirizados;

✓ Permitir o cadastro e a consulta de veículos;

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

✓ Permitir com o monitoramento da validade das carteiras de habilitação;

✓ Possibilitar o controle de quilometragem;

✓ Possibilitar o controle de abastecimentos;

✓ Possibilitar o controle de manutenções;

- ✓ Permitir o lançamento de ocorrências (multas, acidentes, etc);
- ✓ Permitir o registro de rotas com indicação dos pontos de embarque e desembarque, destinos por horários e quilometragem das rotas.
- ✓ Biblioteca:
- ✓ Cadastro de operadores por níveis de atividades que poderão ser executadas por cada um deles;
- ✓ Cadastro de alunos e demais usuários, com possibilidade de vinculação da foto;
- ✓ Cadastro de categorias de usuários, permitindo a configuração de diferentes prazos de empréstimo;
- ✓ Cadastro de editoras;
- ✓ Cadastro de autores;
- ✓ Cadastro de índices;
- ✓ Cadastro de assuntos;
- ✓ Cadastro de tipo de material;
- ✓ Cadastro de classificações literárias;
- ✓ Inclusão de novos exemplares de um mesmo título;
- ✓ Definição de políticas de empréstimo;
- ✓ Definição de políticas de renovação;
- ✓ Definição de políticas de devolução;
- ✓ Definição de diferentes tipos de penalidades;
- ✓ Configuração de bloqueios por atrasos;
- ✓ Cadastro de obras e seus exemplares manualmente;
- ✓ Cadastro de obras e seus exemplares pelo ISBN - International Standard Book Number;
- ✓ Impressão de etiquetas de lombada;
- ✓ Controle de empréstimos;
- ✓ Controle de renovações;
- ✓ Controle de devoluções;
- ✓ Possibilitar a emissão do recibo de empréstimo e de devolução;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial do acervo por obras;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial do acervo por editora;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial do acervo por título;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial do acervo por assunto;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial do acervo por tipo;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial dos itens emprestados;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial do histórico de empréstimos por usuário/aluno;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial dos itens emprestados com devolução em atraso;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial dos usuários/alunos bloqueados por atraso;
- ✓ Possibilitar a pesquisa do acervo por modo simples ou avançado;
- ✓ Possibilitar a pesquisa por obras;

- ✓ Possibilitar a pesquisa por periódicos;
- ✓ Possibilitar a pesquisa por classificação;
- ✓ Possibilitar a pesquisa por assunto;
- ✓ Possibilitar a pesquisa por ano de publicação;
- ✓ Possibilitar a pesquisa por data de cadastro;
- ✓ Possibilitar a pesquisa por código de obra;
- ✓ Possibilitar a pesquisa por tipo de material;
- ✓ Possibilitar a pesquisa pelo ano de publicação do exemplar;
- ✓ Possibilitar a pesquisa pelo volume do exemplar;
- ✓ Possibilitar a pesquisa pelo suporte do exemplar;
- ✓ Possibilitar a pesquisa por número de tomo;
- ✓ Possibilitar a pesquisa por data de tomo;
- ✓ Possibilitar a pesquisa por código de barras;
- ✓ Possibilitar a pesquisa por forma de aquisição;
- ✓ Possibilitar a pesquisa por editora;
- ✓ Permitir o envio de notificações de atrasos automáticas e ilimitadas via e-mail e mensagem de texto para celular;
- ✓ Possibilitar a emissão de carta de cobrança para os usuários/alunos com atraso na devolução;
- ✓ Permitir o bloqueio automático de usuários que possuam devoluções em atraso.
- ✓ Ocorrências de saúde:
 - ✓ Permitir o registro e a consulta das ocorrências de saúde nas unidades de ensino;
 - ✓ Possibilitar o lançamento de atestados médicos de alunos, professores e servidores administrativos.
- ✓ Censo escolar:
 - ✓ Proporcionar a padronização e o gerenciamento de todas as informações do Censo Escolar exigidas pelo MEC, respeitando as suas exigências.
- ✓ Georreferenciamento:
 - ✓ Permitir a visualização topográfica em tela de todas as unidades da rede de ensino;
 - ✓ Permitir a visualização topográfica em tela das residências de todos os alunos da rede de ensino;
 - ✓ Possibilitar o levantamento geográfico por escola e seus respectivos alunos matriculados, viabilizando a tomada de decisões.
- ✓ Aplicação mobile:
 - ✓ Deverá possuir aplicação mobile multiplataforma, que funcione nas plataformas Android e IOS e possua, no mínimo, dois tipos de visões de usuários:
 - ✓ Aluno:
 - ✓ Permitir a visualização da foto de cadastro;
 - ✓ Permitir a visualização dos registros de entrada e saída;
 - ✓ Permitir a visualização de notas;

- ✓ Permitir a visualização de alertas;
- ✓ Permitir a visualização de informativos.
- ✓ Pais/responsáveis:
- ✓ Permitir a visualização dos registros de entrada e saída de todos os filhos matriculados;
- ✓ Permitir a visualização de notas;
- ✓ Permitir a visualização de alertas;
- ✓ Permitir a visualização de informativos.
- ✓ Caberá a contratada o fornecimento de treinamentos aos operadores do sistema informatizado, onde para cada qual deverá haver um conteúdo adequado às suas atividades, a fim de garantir que os treinandos estejam aptos à utilização do sistema.
- ✓ Todo o conteúdo necessário para os treinamentos deverá ser disponibilizado por conta da contratada, podendo ser impresso, digital ou por vídeos tutoriais.
- ✓ Os treinamentos deverão ser ministrados em dias úteis, nos horários de expediente da contratante, em locais disponibilizados pela mesma e que possuam estrutura adequada para projeção de tela e para comportar os treinandos. O conteúdo ministrado e o dimensionamento das turmas ficarão a cargo da contratada, considerando a área de atuação dos treinandos, sendo que cada turma não poderá ter mais que 30 (trinta) participantes.
- ✓ Os treinamentos deverão abranger as equipes conforme perfis apresentados nos itens a seguir:

a) Perfil: Usuários

Treinamento da solução adquirida, de acordo com as funcionalidades e o cronograma de implantação. Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a operarem de forma plena a solução, de modo a utilizarem todos os recursos existentes no que se refere ao papel dos usuários, e exercerem o papel de multiplicadores. A carga horária mínima é de 04 (quatro) horas.

b) Perfil: Gestores

Treinamento da solução adquirida, de acordo com as funcionalidades e o cronograma de implantação. Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a operarem de forma plena a solução, de modo a utilizarem todos os recursos existentes no que se refere ao papel dos gestores, e exercerem o papel de multiplicadores. A carga horária mínima é de 04 (quatro) horas.

- ✓ Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada treinamento.
- ✓ As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias etc. serão por conta da contratada.
- ✓ O contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.

Item 5 - Licença de aquisição perpétua de sistema informatizado, por servidor, para modulação e gerenciamento completo dos dados. Com acesso via web e aplicação mobile para registros e consultas, com fornecimento de treinamento.

- ✓ Possibilitar o gerenciamento completo dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços.
- ✓ Permitir o tratamento de escalas cíclicas ou mensais, compensação, banco de horas, troca de escalas e troca de horários;
- ✓ Armazenar histórico de escalas mensais;
- ✓ Permitir o tratamento de escalas variadas de horários tais como: 12x36, 6x2, 6x1, escalas administrativas e escalas de vigias;
- ✓ Possibilitar o tratamento de horas extras, faltas e atrasos, exceções e anomalias, diretamente no cartão, visualizado em tela, permitindo a visualização do período completo e as marcações realizadas, bem como o horário estipulado para os dias no período;
- ✓ Possibilitar o cadastro de afastamentos, tais como, feriados, licenças e férias;
- ✓ Possibilitar o cadastro de motivos de afastamentos;
- ✓ Disponibilizar pesquisa de feriados nacionais e municipais e permitir o autopreenchimento no cadastro de afastamentos;
- ✓ Possibilitar o cadastro de motivos de demissões e exonerações para seleção no cadastro dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços;
- ✓ Permitir o recebimento dos registros por meio de arquivo de texto, possibilitando a filtragem por data e/ou por servidor e de forma automática.
- ✓ Permitir o acompanhamento do desempenho diário dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços com controle de ausências, horas extras e horas faltantes em tempo real;
- ✓ Permitir que professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços possam enviar solicitações de abonos e ajustes e/ou justificativas de ausência por meio do acesso ao sistema web e/ou do aplicativo mobile;
- ✓ Permitir que professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, acompanhem, e obter notificações por meio de um aplicativo mobile;
- ✓ Permitir o lançamento de férias, licenças e abonos por departamento e/ou por unidade pelo gestor em sua área administrativa;
- ✓ Permitir a criação de grades infinitas de horários;
- ✓ Disponibilizar a função de atrelar uma grade de horário a um servidor específico ou grupos de professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços;
- ✓ Permitir a definição de tolerâncias para entrada antecipada, entrada com atraso, saída antecipada e saída após horário;
- ✓ Possibilitar a configuração do período de apuração do banco de horas com controle de prazos para apuração, controle de prazos para compensação e extrato de acompanhamento de saldos;
- ✓ Possibilitar a configuração de horários noturnos com horário de fechamento e configuração na grade de horários;
- ✓ Permitir a emissão de relatório gerencial com o status dos coletores, online e off-line, por unidade

do município;

- ✓ Permitir a importação de dados dos servidores por meio de arquivos em formato de texto e CSV com layout definido pelo usuário gestor do sistema;
- ✓ Permitir quantidade ilimitada de registros no cadastro de colaboradores e manter o histórico dos mesmos;
- ✓ Utilizar a tecnologia de virtual DOM (REACTJS) para as manipulações de tela como a de folha de frequência;
- ✓ Permitir o recálculo em grande volume de dados, possibilitando a seleção das unidades desejadas;
- ✓ Permitir o cadastro de novos perfis de gestores com atribuições específicas de funções e restrições ao acesso a determinadas áreas do sistema;
- ✓ Possibilitar a configuração do modo de impressão, permitindo a opção pelo layout e as colunas apropriadas a serem exportadas;
- ✓ Utilizar a tecnologia de "cloud computing" (computação em nuvem), a fim de proporcionar mobilidade para o uso do gestor;
- ✓ Permitir a vinculação da foto ao cadastro do professor, servidor administrativo, terceiro e prestador de serviços;
- ✓ Permitir o cadastro de períodos para fechamento da folha de frequência;
- ✓ Permitir a configuração do horário em modo carga horária, sem a necessidade de configurações de entrada e saída;
- ✓ Permitir a configuração do horário para marcação automática de folga quando não houver registro;
- ✓ Permitir a configuração de envio de alertas de extra jornada e atrasos no painel administrativo do gestor;
- ✓ Possibilitar o cadastro de justificativas e as definições de prazo em dias, sendo remunerada ou não, para preenchimento automático;
- ✓ Possibilitar a importação dos servidores por meio de um arquivo de texto, obedecendo a um layout pré-estabelecido;
- ✓ Possibilitar a emissão de relatório gerencial de marcações desconsideradas com filtragem por período e fazer a distinção por cores nas batidas descartadas, ou seja, cada cor indicará o motivo pelo qual foi descartada a batida;
- ✓ Permitir a configuração de usuários, possibilitando o cadastro e a alteração de usuário já existente e disponibilizar função de configuração de dias e horários de permissão de acesso ao software;
- ✓ Permitir a realização de backups diários automáticos;
- ✓ Possibilitar a configuração de tolerância de faltas e tolerância de extra jornada na configuração do horário;
- ✓ Possibilitar a emissão de relatório gerencial de matrículas por servidor, exibindo coletores por unidade;
- ✓ Permitir a completa integração com outros módulos, como o de folha de pagamento, por meio de

API;

- ✓ Permitir a impressão da tabela da escala mensal em branco ou preenchida;
- ✓ Possibilitar o tratamento de até 04 (quatro) horários flexíveis por servidor (sem restrição do registro da frequência), e horários do tipo móvel ou refeições flexibilizadas (horários pré-assinalados);
- ✓ Permitir o tratamento de regras específicas para classes diferenciadas de professores, servidores, terceiros e prestadores de serviços;
- ✓ Permitir a manutenção do cartão em uma única tela, possibilitando o registro de justificativas, abonos parciais, ajustes de horários, cálculos de abonos, soma das horas trabalhadas, soma das horas em falta, carga horária do dia, avançar horário e recuar horário;
- ✓ Permitir a manutenção do cartão por meio da visualização da tela de frequência diária, possibilitando a filtragem por unidade, por cargo e pelo dia no qual será realizada a manutenção;
- ✓ Possibilitar a criação do layout de exportação dos registros após a manutenção da folha de frequência, permitindo que o mesmo seja escolhido e definido no momento da impressão;
- ✓ Disponibilizar tela de exportação em massa, além das opções de recalcular batidas, exclusão de registros, alteração de cargas horárias, exclusão de afastamentos, exclusão de feriados, e permitir que estas opções somente sejam utilizadas caso a folha não esteja fechada;
- ✓ Gerar log de informações sobre as atividades exercidas no sistema para posterior auditoria no próprio banco de dados;
- ✓ Possuir interface que disponibilize o cartão e os últimos registros por meio de usuário e senha, para que os servidores possam efetuar as consultas;
- ✓ Permitir a visualização online do cartão de frequência;
- ✓ Possibilitar a consulta dos registros efetuados pelo servidor e o lançamento de abonos, abonos parciais, justificativas ou ajustes no cartão de frequência, bem como consultar vales;
- ✓ Possibilitar que as informações alteradas no sistema sejam confirmadas pelo responsável do setor de Recursos Humanos;
- ✓ Gerar log das confirmações de ajustes efetuadas pelo setor de RH, detalhando quem foi o usuário que autorizou;
- ✓ Gerar relatórios para extrair as informações do sistema;
- ✓ Possuir módulo de comunicação que envie alertas por e-mail e mensagem de texto para celular de forma manual, com filtragem por professor, servidor, unidade de ensino e grupo de servidor;
- ✓ Enviar mensagem de texto para celular, notificação push e e-mail no caso de extra jornada, atraso e falta dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, possibilitando a configuração do tempo de tolerância para o envio e a inclusão/exclusão dos números de telefone e endereços de e-mails cadastrados para o recebimento;
- ✓ Enviar comprovante por e-mail e mensagem de texto (mensagem de texto para celular) para os números de celular dos servidores, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;
- ✓ Enviar e-mails com o relatório de ocorrências e eventos para os servidores e seus chefes imediatos e superiores, de forma automatizada e sem a necessidade de anexar o arquivo ao e-mail

pelo usuário;

- ✓ Disponibilizar a visualização em tempo real dos dados relacionados, com filtragem por servidor e por grupo de servidor, e também apresentar estes dados por intermédio de gráficos;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento dos percentuais e gráficos que apresentem a quantidade diária de registros mensal e possibilitar a filtragem por mês;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento das quantidades de servidores ativos, temporariamente afastados e inativos;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento as quantidades e percentuais de servidores do sexo masculino e feminino;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento de todos os servidores contendo as entradas e saídas, a carga horária, as horas trabalhadas, o saldo positivo, o saldo negativo, as entradas antecipadas, as saídas antecipadas e os abonos;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem do dia com os nomes dos servidores e os horários dos registros;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem de justificativas de afastamentos e suas quantidades;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem e quantidade de servidores por cargo;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem de servidores por horário;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento do histórico de registros recebidos do dia;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento do histórico de registros recebidos no dia;
- ✓ Apresentar painel para visualização rápida e em tempo real da situação das horas dos colaboradores exibindo os nomes, total de horas, total de horas moduladas e total de horas disponíveis;
- ✓ Possibilitar a inclusão e edição de cargos com o preenchimento das informações de descrição do cargo, tipo, atividades relacionadas, nível, e função;
- ✓ Possibilitar a consulta de cargos por descrição e tipo;
- ✓ Possibilitar a inclusão e edição de funções com o preenchimento das informações de descrição da função e o cargo ao qual deverá ser associada;
- ✓ Possibilitar a consulta de funções por descrição e tipo;
- ✓ Possibilitar a inclusão e edição de cadastro de servidores com o preenchimento do nome, código, unidade na qual está lotado, dados pessoais (filiação, sexo, CPF, RG, endereço, etc.), dados de contato (telefone, celular e endereço de e-mail), contratos que possui (matrícula, cargo, nível, horas totais, horas moduladas, horas disponíveis, data de admissão, data de rescisão e situação atual),

modulações (unidade, contrato, função da diretriz, cargo da diretriz, turno, horas semanais, data inicial, data final e situação atual) e afastamentos (contrato, justificativa do afastamento, data inicial, previsão de término e data final);

- ✓ Permitir a consulta de servidores por nome;
- ✓ Permitir a inclusão de feriados com o preenchimento da descrição e data;
- ✓ Permitir a consulta de feriados por descrição;
- ✓ Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de justificativas de afastamentos com o preenchimento da descrição, sigla, prazo e indicação se é remunerada ou não;
- ✓ Permitir a consulta de justificativas e afastamentos por descrição;
- ✓ Permitir a inclusão e edição do cadastro de períodos de fechamento com o preenchimento da descrição e do dia inicial;
- ✓ Permitir a consulta dos períodos por descrição;
- ✓ Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de horários com o preenchimento da descrição, do tipo, do período, no mínimo cinco entradas e saídas, tolerância de faltas, tolerância de extras e carga horária total;
- ✓ Permitir que a carga horária seja fixada em horas semanais;
- ✓ Permitir a definição do horário de fechamento noturno;
- ✓ Permitir a fixação do horário 24 (vinte e quatro) horas;
- ✓ Permitir a habilitação de batidas pré-assinaladas;
- ✓ Permitir a definição do preenchimento de folga quando não houver registro;
- ✓ Possibilitar a consulta de horários pela descrição;
- ✓ Permitir a consulta e impressão dos cartões com preenchimento da unidade, do servidor, do contrato e do prazo inicial e final;
- ✓ Exibir nos cartões as entradas e saídas, totais de horas trabalhadas, carga horária, saldo de horas positivas, saldo de horas negativas, entradas antecipadas, saídas antecipadas e abonos;
- ✓ Distinguir e destacar por cores as marcações irregulares, as faltas, os feriados e os afastamentos;
- ✓ Possibilitar o bloqueio do cartão após o fechamento;
- ✓ Permitir a impressão em lote dos cartões por meio do preenchimento do período de referência, da unidade e do cargo;
- ✓ Permitir o cadastro e a edição de unidades com o preenchimento do nome, código, CNPJ, endereço, telefone, e-mail e nome do responsável;
- ✓ Permitir o cadastro e a edição do usuário administrador com o preenchimento do nome, código, login, senha, e-mail, celular, endereço, data de nascimento e sexo;
- ✓ Permitir a consulta de unidades por nome;
- ✓ Permitir o cadastro e a edição de usuários com o preenchimento do nome, login, senha, e-mail, celular, endereço, data de nascimento, sexo, tipo de permissão e se está ativo ou inativo;
- ✓ Permitir a consulta de usuários por nome;
- ✓ Permitir o cadastro e a edição de departamentos;

- ✓ Permitir a consulta de departamentos por nome;
- ✓ Possibilitar a realização de manutenção para alteração de carga, exclusão de registros e atualização de cálculos, por meio do preenchimento da unidade, do colaborador, do contrato, da data inicial e final;
- ✓ Permitir a exportação dos cartões com o preenchimento da data de referência;
- ✓ Permitir a exportação dos registros dos controladores com o preenchimento da unidade, da data inicial e final, e do tipo de exportação;
- ✓ Permitir o cadastro e a edição dos controladores com o preenchimento do código, da descrição, do modelo, do número de série, do IP, da porta, da unidade e da altura;
- ✓ Permitir a consulta de controladores por descrição;
- ✓ Permitir a visualização dos registros dos controladores exibindo a matrícula, a data e hora do registro, e a data e hora do recebimento;
- ✓ Permitir a consulta dos registros por unidade, data inicial e data final;
- ✓ Possibilitar a configuração com a inserção de logotipo ou brasão, nome do Município, nome da Secretaria, fuso horário, habilitação de horário de verão, configuração de e-mail, ativação e desativação de controlador;
- ✓ Sinalizar quando um horário com banco de horas habilitado abrir um novo período sem que o anterior esteja fechado;
- ✓ Disponibilizar o vínculo do servidor do contrato;
- ✓ Permitir a filtragem de servidores pelo tipo de vínculo o contrato;
- ✓ Permitir a filtragem de servidores pelo tipo de horário;
- ✓ Permitir a filtragem de servidores pela situação de contrato;
- ✓ Exibir um passo-a-passo das principais funções do portal do servidor no primeiro acesso ao sistema e permitir que esse mesmo passo-a-passo possa ser acessado para consulta posterior;
- ✓ Permitir o arredondamento das horas extras e/ou do banco de horas;
- ✓ Exibir uma listagem com o resumo dos servidores, com filtragem por unidade, servidor e período;
- ✓ Permitir a configuração e o filtro das unidades por região;
- ✓ Permitir a criação de grupos de permissão e que cada grupo tenha acesso a leitura, atualização, exclusão e/ou criação de recursos;
- ✓ Permitir habilitar ou desabilitar o acesso por grupo de permissão;
- ✓ Permitir a definição de um usuário administrador vinculado a uma unidade e departamento, limitando a listagem dos que pertencem somente ao mesmo departamento;
- ✓ A aplicação deverá funcionar por meio de containers provisionados de acordo com a demanda;
- ✓ Possibilitar que a aplicação funcione com infraestrutura como código;
- ✓ Possuir banco de dados não relacional otimizado para escrita para o armazenamento dos registros sem tratamento;
- ✓ Possuir banco de dados relacional transacional e escalável para o tratamento e integridade dos registros;

- ✓ Utilizar tecnologia de SPA (Single Page Application);
- ✓ Disponibilizar visualização por meio de painel administrativo da quantidade de servidores por status do contrato;
- ✓ Disponibilizar no dossiê do servidor a data e hora da última atualização dos registros;
- ✓ Disponibilizar no dossiê do servidor sua lotação especificando a unidade, a função e o departamento;
- ✓ Disponibilizar no dossiê do servidor sua formação com a escolaridade e a formação acadêmica;
- ✓ Disponibilizar no dossiê do servidor a informação se o mesmo é PCD (pessoa com deficiência) bem como possui laudo médico;
- ✓ Disponibilizar visualização por meio de painel administrativo da quantidade de servidores por unidade;
- ✓ Disponibilizar visualização por meio de painel administrativo da quantidade de coletores por unidade;
- ✓ Permitir a visualização da listagem das justificativas dos servidores;
- ✓ Permitir executar operação de abono parcial em massa especificando filtragem por servidores, região, secretaria, dia ou intervalo de data e horário;
- ✓ Permitir executar operação de alteração de horário em massa, especificando filtragem de servidores, região, secretaria, horário, cargo, situação ou vínculo do contrato;
- ✓ Disponibilizar visualização por meio de listagem dos servidores que sejam PCD;
- ✓ Permitir consultar servidores por número de telefone;
- ✓ Disponibilizar no dossiê do servidor os registros feitos no coletor sem tratamento e separados por unidade;
- ✓ Permitir filtrar o log de acesso por data, usuário e recurso;
- ✓ Permitir no cadastro do nome social do servidor;
- ✓ Possuir interface responsiva;
- ✓ Possibilitar o gerenciamento de conhecimento do servidor;
- ✓ Disponibilizar no dossiê do servidor a sua etnia;
- ✓ Permitir a filtragem do servidor por etnia;
- ✓ Permitir a emissão dos relatórios em formato PDF;
- ✓ Permitir que o recebimento de comprovante de registro por e-mail seja facultativo para o servidor mesmo que o envio esteja habilitado na secretaria;
- ✓ Permitir no dossiê do servidor múltiplos contratos de trabalho;
- ✓ Permitir o encerramento em massa das modulações dos servidores;
- ✓ Permitir que o usuário faça o seu primeiro acesso informando seu CPF e/ou e-mail, estando o servidor já cadastrado no sistema.
- ✓ Permitir o cadastro dos professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações de dados pessoais, dados de contato e endereço;
- ✓ Permitir o cadastro das dependências físicas das unidades de ensino;

- ✓ Permitir o cadastro de cargo, com informação dos níveis do cargo e as funções associadas;
- ✓ Permitir o cadastro de função, com informação dos cargos associados;
- ✓ Permitir o cadastro e configuração do período do ciclo mensal da folha de pagamento;
- ✓ Permitir o cadastro e configuração de horário de trabalho;
- ✓ Permitir o cadastro de feriados;
- ✓ Possuir painel de gerenciamento de professores, colaboradores e servidores administrativos;
- ✓ Possibilitar o gerenciamento dos contratos dos professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações da matrícula, situação, data admissão e rescisão, cargo, nível do cargo, quantidade de horas semanais e horários de trabalho;
- ✓ Permitir o cadastro de diretriz para quadro administrativo, por cargo, função, turno, quantidade de horas semanais e quantidade de vagas;
- ✓ Permitir o cadastro de diretriz para quadro do magistério, por ano letivo, grade escolar e cargo;
- ✓ Apresentar por meio de gráficos as informações em tempo real das quantidades e dos percentuais de déficit e superávit de servidores;
- ✓ Apresentar painel para visualização rápida e em tempo real do déficit de colaboradores por função exibindo o total de vagas por função, a quantidade de vagas moduladas, a quantidade de vagas disponíveis e a quantidade vagas excedentes;
- ✓ Realizar a modulação automática dos professores;
- ✓ Disponibilizar a quantidade necessária de professores por disciplina, série, curso, unidade escolar ou toda a rede;
- ✓ Identificar déficits, fazer a liberação das vagas para a modulação dos professores e servidores administrativos e realocar os excedentes;
- ✓ Disponibilizar a quantidade de disciplinas, séries, cursos e aulas de cada unidade;
- ✓ Possibilitar a modulação dos professores, com informação do ano letivo, disciplina, departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida;
- ✓ Realizar a modulação automática dos colaboradores e servidores administrativos;
- ✓ Possibilitar a modulação de colaboradores e servidores administrativos, com informação de departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida;
- ✓ Disponibilizar as vagas necessárias para a modulação dos colaboradores e servidores administrativos e exibir a quantidade de vagas por função em cada unidade;
- ✓ Apresentar o status de cada professor, colaborador e servidor administrativo, exibindo sua carga horária modulada e disponível;
- ✓ Possibilitar o gerenciamento das modulações por diretriz;
- ✓ Permitir o cálculo da quantidade de vagas moduladas e disponíveis por diretriz e unidade;
- ✓ Permitir o acesso de professores, colaboradores e servidores administrativos ao sistema com controle de permissão;

- ✓ Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de diretrizes com o preenchimento da função, do cargo, da unidade, do turno, da quantidade de horas semanais, da quantidade de vagas, da quantidade de vagas moduladas e da quantidade de vagas disponíveis;
- ✓ Permitir a consulta das diretrizes por função;
- ✓ Apresentar os servidores modulados em cada diretriz exibindo o nome, o contrato, o departamento, a data inicial, a data final e a situação atual;
- ✓ Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de modulações com o preenchimento da unidade, do turno, da função, do cargo, do departamento, da data inicial, da data final, nome do servidor, CPF, matrícula, contrato, nível, horas semanais e situação atual;
- ✓ Permitir a consulta de modulações por nome do servidor;
- ✓ Modulação automática de turmas;
- ✓ Definir a quantidade de vagas necessárias para cada função, em cada turma;
- ✓ Modulação das matrizes curriculares;
- ✓ Definir a quantidade de aulas necessárias para cada disciplina e específica de cada professor por disciplina;
- ✓ Apresentar dossiê do professor, colaborador e servidor administrativo;
- ✓ Possibilitar o controle das licenças e afastamentos dos professores, colaboradores e servidores administrativos;
- ✓ Permitir o cadastro de motivo/justificativa de afastamento;
- ✓ Permitir a configuração de motivo/justificativa de afastamento, com indicação do prazo em dias ou indeterminado e se é remunerado;
- ✓ Permitir o gerenciamento de licenças e afastamentos, com anotação do motivo/justificativa e data de início e fim do período;
- ✓ Permitir o gerenciamento das substituições dos afastados;
- ✓ Permitir o gerenciamento de retorno dos afastados;
- ✓ Possibilitar o gerenciamento das modulações por professor, colaborador e servidor administrativo;
- ✓ Apresentar com exatidão os professores, colaboradores e servidores excedentes e as possibilidades existentes em cada unidade de ensino da rede;
- ✓ Permitir a modulação de professores efetivos interessados em mudar de escola;
- ✓ Remanejar os professores e servidores que pediram remoção e proceder a alocação das aulas de substituição para os professores efetivos de acordo com a área de formação;
- ✓ Emitir relatórios gerenciais;
- ✓ Possibilitar a visão geral do quadro de professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações do déficit e superávit por cargo, disciplina e função;
- ✓ Possibilitar a visão geral da quantidade de horas moduladas e disponíveis por professor, colaborador e servidor administrativo;
- ✓ Possuir folha integrada à modulação;

- ✓ Permitir o lançamento automático da frequência;
- ✓ Permitir o lançamento e o controle de substituição de professores;
- ✓ Após a criação das turmas nas unidades escolares, o sistema deverá informar a quantidade necessária de professores para atender a rede, por unidade escolar, curso, ano escolar e disciplina, conforme estabelecido nas diretrizes gerais;
- ✓ Informar a quantidade necessária de servidores administrativos conforme estabelecido nas diretrizes gerais;
- ✓ A partir da modulação de turmas e matrizes curriculares, o sistema deverá liberar as vagas necessárias para a modulação dos professores, disponibilizando, por meio das diretrizes gerais, a quantidade de aulas, curso, série e disciplina, em cada unidade escolar;
- ✓ Disponibilizar a visualização em tela via painel dashboard, em tempo real, de todas as informações relacionadas à modulação de professores e servidores, bem como cargas ociosas, remoções, licenças, afastamentos e déficit de vagas, e também apresentar estes dados por intermédio de gráficos;
- ✓ Aplicação mobile:
- ✓ Deverá possuir aplicação mobile multiplataforma, disponível nas plataformas Android e IOS e que possua, no mínimo, as seguintes funcionalidades:
 - ✓ Permitir a visualização dos registros de entrada e saída;
 - ✓ Permitir a inserção de justificativas;
 - ✓ Permitir a visualização de alertas;
 - ✓ Permitir a visualização informativos.
- ✓ Caberá a contratada o fornecimento de treinamentos aos operadores do sistema informatizado, onde para cada qual deverá haver um conteúdo adequado às suas atividades, a fim de garantir que os treinandos estejam aptos à utilização do sistema.
- ✓ Todo o conteúdo necessário para os treinamentos deverá ser disponibilizado por conta da contratada, podendo ser impresso, digital ou por vídeos tutoriais.
- ✓ Os treinamentos deverão ser ministrados em dias úteis, nos horários de expediente da contratante, em locais disponibilizados pela mesma e que possuam estrutura adequada para projeção de tela e para comportar os treinandos. O conteúdo ministrado e o dimensionamento das turmas ficarão a cargo da contratada, considerando a área de atuação dos treinandos, sendo que cada turma não poderá ter mais que 30 (trinta) participantes.
- ✓ Os treinamentos deverão abranger as equipes conforme perfis apresentados nos itens a seguir:
 - a) Perfil: Usuários
Treinamento da solução adquirida, de acordo com as funcionalidades e o cronograma de implantação. Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a operarem de forma plena a solução, de modo a utilizarem todos os recursos existentes no que se refere ao papel dos usuários, e exercerem o papel de multiplicadores. A carga horária mínima é de 04 (quatro) horas.
 - b) Perfil: Gestores

Treinamento da solução adquirida, de acordo com as funcionalidades e o cronograma de implantação. Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a operarem de forma plena a solução, de modo a utilizarem todos os recursos existentes no que se refere ao papel dos gestores, e exercerem o papel de multiplicadores. A carga horária mínima é de 04 (quatro) horas.

✓ Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada treinamento.

✓ As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão por conta da contratada.

O contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço

CLÁUSULA NONA– REAJUSTE E ALTERAÇÕES

9.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

9.1.1. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice setorial compatível exclusivamente para as obrigações **iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade**.

9.2. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

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

9.4. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA CESSÃO, TRANSFERÊNCIA OU SUBCONTRATAÇÃO

10.1. O presente contrato não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação, no todo ou em parte, sem prévia e expressa autorização do **CONTRATANTE**, sob pena de imediata caducidade.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – ALOCAÇÃO DE RECURSOS

11.1. As despesas decorrentes do presente contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

Nota de Empenho:

Órgão:

Elemento de despesa:

Projeto Atividade:

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO CONTRATUAL

12.1. Este contrato poderá ser rescindido unilateralmente pelo **CONTRATANTE**, respeitado o devido processo legal, e sem que assista à contratada direito a qualquer indenização, nas seguintes hipóteses:

- a) Inadimplemento pela contratada de quaisquer das cláusulas e condições aqui estabelecidas;
- b) Atraso no cumprimento das “ordens de serviços”;
- c) Superveniência de incapacidade financeira da contratada devidamente comprovada;
- d) Falência, liquidação judicial ou extrajudicial, ou concordata da contratada, requeridas ou decretadas;
- e) Cessão total ou parcial deste contrato e dos créditos dele decorrentes, sem prévia e escrita autorização do contratante.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – Rescindido o contrato, por quaisquer destes motivos, a contratada terá direito, apenas, ao pagamento, dos serviços efetivamente prestados e aceitos.

PARÁGRAFO SEGUNDO – Ficará o presente contrato rescindido, de pleno direito, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, e sem prejuízo das sanções cabíveis nos casos enumerados nos arts. 78 e 80 da lei n.º 8.666/93, alterada pela lei n.º 8.883/94.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS PENALIDADES

13.1. Comete infração administrativa nos termos da Lei nº 8.666, de 1993 e da Lei nº 10.520, de 2002, a Contratada que:

- 13.1.1. Inexecutar total ou parcialmente qualquer das obrigações assumidas em decorrência da contratação;
- 13.1.2. Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- 13.1.3. Fraudar na execução do contrato;
- 13.1.4. Comportar-se de modo inidôneo;
- 13.1.5. Cometer fraude fiscal;
- 13.1.6. Não manter a proposta.

13.2. A Contratada que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem acima ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- 13.2.1. Advertência por faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Contratante;
- 13.2.2. Multa moratória de 0,3% (três décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- 13.2.3. Multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto;
- 13.2.4. Em caso de inexecução parcial, a multa compensatória, no mesmo percentual do subitem acima, será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;

13.2.5. Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o Município de Alagoinhas/BA, pelo prazo de até dois anos;

13.2.6. 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 Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

13.3. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

13.3.1. Tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

13.3.2. Tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

13.3.3. Demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

13.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.

13.5. 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.

13.6. Não será efetivado qualquer pagamento ao FORNECEDOR enquanto não efetuado o pagamento da multa devida.

13.7. A multa poderá ser aplicada cumulativamente com as demais penalidades, a depender do grau da infração cometida pelo FORNECEDOR e dos prejuízos causados à Administração Pública Municipal, não impedindo que a Administração realize o Distrato do Contrato.

13.8. A competência para apuração de responsabilidade e consequente aplicação das penas aqui previstas são exclusivas do órgão gerenciador, salvo quanto a pena de declaração de inidoneidade, que compete ao Prefeito.

13.9. Os danos e prejuízos serão ressarcidos à CONTRATANTE no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após conclusão de processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, contado da notificação administrativa ao FORNECEDOR, sob pena de multa.

13.10. O distrato do contrato, assegurado o contraditório, é formalizado por despacho da autoridade competente do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

14.1. O presente Contrato será publicado, por extrato, no Diário Oficial até o quinto dia útil ao mês subsequente ao da assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO FORO

15.1. As partes elegem, com renúncia expressa a qualquer outro, o Foro da Comarca de Alagoinhas, Estado da Bahia, para submeter o presente Contrato, obrigando ao seu integral cumprimento seus herdeiros e sucessores, a qualquer título.

E, por estarem, assim, justos e acordados, assinam o presente em 04 (quatro) vias de iguais teor e forma para uma só finalidade, afim de que possa produzir os seus devidos e legais efeitos.

Alagoinhas, XXX de XX de 2021.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA 1: _____

CPF: _____

TESTEMUNHA 2: _____

CPF: _____