



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

## EDITAL - Licitação

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 210225PP00025

LICITAÇÃO Nº. 00025/2021

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL - REGISTRO DE PREÇOS

TIPO: MENOR PREÇO

Órgão Realizador do Certame:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO

RUA BENEDITO SOARES DA SILVA, 131 - MONTE CASTELO - CABEDELLO - PB.

CEP: 58101-085 - Tel.: (083) 3250-3121.

O Órgão Realizador do Certame acima qualificado, inscrito no CNPJ 09.012.493/0001-54, doravante **denominado simplesmente ORC**, e que neste ato é também o Órgão Gerenciador responsável pela condução do conjunto de procedimentos do presente registro de preços e gerenciamento da Ata de Registro de Preços dele decorrente, torna público para conhecimento de quantos possam interessar que fará realizar através do Pregoeiro Oficial assessorado por sua Equipe de Apoio, às 09:00 horas do dia 26 de Março de 2021 no endereço acima indicado, licitação na modalidade Pregão Presencial nº 00025/2021, tipo menor preço; tudo de acordo com este instrumento e em observância a Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 008, de 30 de Janeiro de 2013; Decreto Municipal nº 007, de 17 de Março de 2017; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; conforme os critérios e procedimentos a seguir definidos, objetivando o **Registro de Preços para: Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para prestação de serviços no SIGEDUC - Sistema Integrado de Gestão da Educação, para atender as necessidades da SEDUC.**

### 1.0.DO OBJETO

1.1.Constitui objeto da presente licitação: Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para prestação de serviços no SIGEDUC - Sistema Integrado de Gestão da Educação, para atender as necessidades da SEDUC.

1.2.As especificações do objeto ora licitado, encontram-se devidamente detalhadas no correspondente Termo de Referência - Anexo I deste instrumento, onde consta, inclusive, a estimativa de quantidades a serem contratadas pelo ORC. O presente certame objetiva selecionar a proposta mais vantajosa visando formar Sistema de Registro de Preços para contratações futuras.

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

1.4.Os preços registrados neste procedimento, terão a validade de 12(doze) meses, a partir da data de publicação do extrato da Ata de Registro de Preços na imprensa oficial, e a execução do objeto ora licitado será de acordo com as necessidades do ORC no referido período.

1.5.A contratação acima descrita, que será processada nos termos deste instrumento convocatório, especificações técnicas e informações complementares que o acompanham, quando for o caso, justifica-se: Pela necessidade da devida efetivação de serviço para suprir demanda específica - Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para prestação de serviços no SIGEDUC - Sistema Integrado de Gestão da Educação, para atender as necessidades da SEDUC -, considerada oportuna e imprescindível, bem como relevante medida de interesse público; e ainda, pela necessidade de desenvolvimento de ações continuadas para a promoção de atividades pertinentes, visando à maximização dos recursos em relação aos objetivos programados, observadas as diretrizes e metas definidas nas ferramentas de planejamento aprovadas.

1.6.Salienta-se que na referida contratação, não será concedido o tratamento diferenciado e simplificado para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, nos termos das disposições contidas nos Arts. 47 e 48, da Lei Complementar nº 123/2006, por estarem presentes, isolada ou simultaneamente, as situações previstas nos incisos II e III, do Art. 49, do mesmo diploma legal.

### 2.0.DO LOCAL E DATA E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.1.Os envelopes contendo a documentação relativa à proposta de preços e a habilitação para execução do objeto desta licitação, deverão ser entregues ao Pregoeiro até às 09:00 horas do dia 26 de Março de 2021, no endereço constante do preâmbulo deste instrumento. Neste mesmo local, data e horário será realizada a sessão pública para abertura dos referidos envelopes.

2.2.Informações ou esclarecimentos sobre esta licitação, serão prestados nos horários normais de expediente: das 08:00 as 14:00.

2.3. Qualquer pessoa - cidadão ou licitante - poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste certame, se manifestada por escrito e dirigida ao Pregoeiro, até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

2.4. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos setores responsáveis pela elaboração deste ato convocatório e seus anexos, decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, considerado da data em que foi devidamente recebido o pedido.

2.5. A respectiva petição será apresentada da seguinte forma:

2.5.1. Protocolizando o original, nos horários de expediente acima indicados, exclusivamente no seguinte endereço: Rua Benedito Soares da Silva, 131 - Monte Castelo - Cabedelo - PB.

### **3.0. DOS ELEMENTOS PARA LICITAÇÃO**

3.1. Aos participantes, serão fornecidos os seguintes elementos:

3.1.1. ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES;

3.1.2. ANEXO II - MODELOS DE DECLARAÇÕES;

3.1.3. ANEXO III - MODELO DE DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE - HABILITAÇÃO;

3.1.4. ANEXO IV - MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇO;

3.1.5. ANEXO V - MINUTA DO CONTRATO.

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

3.2.1. Pelos sites: <https://cabedelo.pb.gov.br/portal-da-transparencia/>; [www.tce.pb.gov.br](http://www.tce.pb.gov.br).

### **4.0. DO SUPORTE LEGAL**

4.1. Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 008, de 30 de Janeiro de 2013; Decreto Municipal nº 007, de 17 de Março de 2017; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; que ficam fazendo partes integrantes deste instrumento, independente de transcrição.

### **5.0. DO PRAZO E DOTAÇÃO**

5.1. O prazo máximo para a execução do objeto ora licitado, conforme suas características e as necessidades do ORC, e que admite prorrogação nos casos previstos pela Lei 8.666/93, está abaixo indicado e será considerado a partir da emissão da Ordem de Serviço:

Início: Imediato;

Conclusão: 12 (doze) meses.

5.2. O serviço será executado de acordo com as especificações definidas no correspondente Termo de Referência, anexo a este instrumento.

5.3. O prazo de vigência do correspondente contrato será determinado: 12 (doze) meses, considerado da data de sua assinatura; podendo ser prorrogado nos termos do Art. 57, da Lei 8.666/93.

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

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

### **6.0. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

6.1. Os proponentes que desejarem participar deste certame deverão entregar ao Pregoeiro dois envelopes fechados indicando, respectivamente, PROPOSTA DE PREÇOS e DOCUMENTAÇÃO, devidamente identificados, acompanhados da respectiva declaração de cumprimento dos requisitos de habilitação, nos termos definidos neste instrumento convocatório.

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

6.3. Não poderão participar os interessados que se encontrem sob o regime falimentar, empresas estrangeiras que não funcionem no país, nem aqueles que tenham sido declarados inidôneos para licitar ou contratar com a Administração Pública ou que estejam cumprindo a sanção de suspensão do direito de licitar e contratar com o ORC.

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

6.5. É vedada a participação em consórcio.

**6.6. A participação nesta licitação significa pleno conhecimento de suas instruções, não cabendo, após sua abertura, alegações de desconhecimento de seus itens ou questionamento quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as empresas licitantes deverão ler atentamente o edital e demais documentos anexos.**

### **7.0. DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO**

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

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

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

7.2.2. Tratando-se de procurador: a procuração por instrumento público ou particular, com firma reconhecida, da qual constem os necessários poderes para formular verbalmente lances, negociar preços, firmar declarações, desistir ou apresentar as razões de recurso e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame; acompanhada do correspondente instrumento de constituição da empresa, quando for o caso, que comprove os poderes do mandante para a outorga. **Caso a procuração seja particular, é dispensada a exigência de reconhecimento de firma, devendo o agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário, ou estando este presente e assinando o documento diante do agente, lavrar sua autenticidade no próprio documento, em consonância com o que prevê o art. 3º da Lei 13.726/18.**

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

7.3. Estes documentos deverão ser entregues ao Pregoeiro - antes do início da sessão pública - em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio:

**7.3.1. A autenticação dos documentos poderá ser realizada pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.**

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

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

7.5.1. Declaração dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação, conforme modelo - Anexo III; e

7.5.2. Comprovação de que o licitante se enquadra nos termos do Art. 3º da Lei 123/06, se for o caso, sendo considerado microempresa ou empresa de pequeno porte e recebendo, portanto, tratamento diferenciado e simplificando na forma definida pela legislação vigente. Tal comprovação poderá ser feita através da apresentação de qualquer um dos seguintes documentos, a critério do licitante: a) declaração expressa formalmente assinada por profissional da área contábil, devidamente habilitado; b) certidão simplificada emitida pela junta comercial da sede do licitante ou equivalente, na forma da legislação pertinente. A ausência da referida declaração ou certidão simplificada, apenas neste caso para comprovação do enquadramento na forma da legislação vigente, não é suficiente motivo para a inabilitação do licitante, apenas perderá, durante o presente certame, o direito ao tratamento diferenciado e simplificado dispensado a ME ou EPP, previstos na Lei 123/06:

7.5.2.1. O Pregoeiro poderá promover diligência, na forma do Art. 43, §3º, da Lei 8.666/93, destinada a esclarecer se o licitante é, de fato e de direito, considerado microempresa ou empresa de pequeno porte.

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

**7.7. O representante legal do Licitante que não apresentar os documentos exigidos para o credenciamento perante o Pregoeiro, ficará impedido de participar da fase de lances verbais, de negociação de preços, de declarar a intenção de interpor recurso, de renunciar ao direito de interposição de recursos, enfim, para representar a Licitante durante a reunião de abertura dos envelopes "Proposta de Preços" ou "Documentação de Habilitação" relativos a este Pregão.**

**7.8. Só terão direito a usar da palavra, rubricar, ter acesso à documentação e proposta, apresentar reclamações ou recursos e assinar a ata, representantes legais das proponentes devidamente credenciados e os membros da CPL.**

## **8.0. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

8.1. A proposta deverá ser apresentada em 01 (uma) via, dentro de envelope lacrado, contendo as seguintes indicações no anverso:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO  
PROPOSTA DE PREÇOS - PREGÃO PRESENCIAL N°. 00025/2021  
NOME PROPONENTE  
ENDEREÇO E CNPJ DO PROPONENTE

O ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS deverá conter os seguintes elementos:

8.2. Proposta elaborada em consonância com as especificações constantes deste instrumento e seus elementos - Anexo I -, em papel timbrado da empresa, quando for o caso, assinada por seu representante legal, contendo no correspondente lote cotado: discriminação e outras características se necessário, quantidade e valores unitário e total expressos em algarismos.

8.3. Será cotado um único preço para cada item, com a utilização de duas casas decimais. Indicação em contrário está sujeita a correção observando-se os seguintes critérios:

8.3.1. Falta de dígitos: serão acrescidos zeros;

8.3.2. Excesso de dígitos: sendo o primeiro dígito excedente menor que 5, todo o excesso será suprimido, caso contrário haverá o arredondamento do dígito anterior para mais e os demais itens excedentes suprimidos.

8.4. A Proposta deverá ser redigida em língua portuguesa e em moeda nacional, elaborada com clareza, sem alternativas, rasuras, emendas e/ou entrelinhas. Suas folhas rubricadas e a

última datada e assinada pelo responsável, com indicação: do valor total da proposta em algarismos, dos prazos de entrega ou execução, das condições de pagamento, da sua validade que não poderá ser inferior a 90 dias, e outras informações e observações pertinentes que o licitante julgar necessárias.

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

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

8.7.No caso de alteração necessária da proposta feita pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, decorrente exclusivamente de incorreções na unidade de medida utilizada, observada a devida proporcionalidade, bem como na multiplicação e/ou soma de valores, prevalecerá o valor corrigido.

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

8.9.É facultado ao licitante, apresentar a proposta no próprio modelo fornecido pelo ORC, desde que esteja devidamente preenchido.

8.10.Será desclassificada a proposta que deixar de atender as disposições deste instrumento.

## 9.0.DA HABILITAÇÃO

9.1.Os documentos necessários à habilitação dos licitantes, deverão ser apresentados em 01 (uma) via, dentro de envelope lacrado, contendo as seguintes indicações no anverso:

PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO  
DOCUMENTAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL N°. 00025/2021  
NOME PROPONENTE  
ENDEREÇO E CNPJ DO PROPONENTE

O ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO deverá conter os seguintes elementos:

### 9.2.PESSOA JURÍDICA:

9.2.1.Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ.

9.2.2.Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, relativo à sede do licitante.

9.2.3.Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir. Registro comercial, no caso de empresa individual. Estas exigências não se aplicam ao licitante que, quando da etapa de credenciamento no certame, já tenha apresentado de forma regular nos termos do presente instrumento convocatório, a referida documentação solicitada neste subitem.

9.2.4.Regularidade para com a Fazenda Federal - Certidão Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.

9.2.5.Certidões negativas das Fazendas Estadual e Municipal da sede do licitante, ou outro equivalente, na forma da lei.

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

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

9.2.8.Declaração do licitante: de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da Constituição Federal - Art. 27, Inciso V, da Lei 8.666/93; de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito à participação na licitação; e de submeter-se a todas as cláusulas e condições do presente instrumento convocatório, conforme modelo - Anexo II.

9.2.9. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, com indicação das páginas correspondentes do livro diário em que o mesmo se encontra, bem como apresentação dos competentes termos de abertura e encerramento, assinados por profissional habilitado e devidamente registrados na junta comercial competente, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. Tratando-se de empresa constituída há menos de um ano, ou aquela que ainda não tenha realizado o fechamento do seu primeiro ano de existência no prazo legal, poderá apresentar o Balaço de Abertura assinado por profissional habilitado e devidamente registrado na junta comercial competente. **Obs.:** O Balanço Patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade, e ainda anexar o Certificado de Regularidade do Profissional de Contabilidade junto ao CRC.

9.2.9.1.A análise da situação financeira do licitante será avaliada pelo(s) Índice(s) de **Solvência Geral (SG), Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC)**, maiores ou iguais a 1 (um), resultantes da aplicação da(s) fórmula(s) abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial:

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

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

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

9.2.9.1.0 licitante que apresentar índices econômicos inferiores a 1 (um) em qualquer índice deverá comprovar que possui **patrimônio líquido** equivalente a **10% (dez por cento)** do valor total estimado da contratação.

9.2.10. Certidão Negativa de Falência ou Concordata, expedida pelo distribuidor da sede da Pessoa Jurídica, emitida nos últimos 30 (Trinta) dias, contados da data prevista para o recebimento dos envelopes.

### 9.3. DOCUMENTAÇÕES ESPECÍFICAS:

9.3.1. Apresentar 01 (um) ou mais **ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA**, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter prestado serviços de configuração, implantação, hospedagem em datacenter TIER 3, sustentação, customização, migração e suporte técnico, com cumprimento de acordo de níveis de serviços de sistemas de gestão educacional com as tecnologias do SIGEduc (Java, JSF, JBoss, Hibernate, Spring, Apache 2.X, Web Services, Android e ReactNative);

9.3.2. Apresentar 01 (um) ou mais **ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a LICITANTE fornece ou forneceu os serviços de configuração, implantação, treinamento, hospedagem, sustentação, customização, migração e suporte técnico do Sistema Integrado de Gestão de Educação - SIGEduc ou similar para esfera municipal;

9.3.3. Todos os atestados apresentados devem representar serviços prestados por pelo menos 12 (doze) meses consecutivos de forma ininterrupta. Atestados que não respeitem esses critérios serão desconsiderados.

9.3.4. os **ATESTADOS** expedidos por pessoa jurídica de direito privado, obrigatoriamente, deverão vir com firma reconhecida e acompanhados dos contratos, aditivos e notas fiscais que referenciem os serviços prestados. Estes **ATESTADOS** devem ser de empresas que não sejam do mesmo grupo empresarial da LICITANTE, Atestados que não respeitem esses critérios serão desconsiderados;

9.3.5. **DECLARAÇÃO** expressa da licitante devidamente assinada por seu representante legal, carimbada e em papel timbrado registrando que têm ciência e entendimento de todas as especificações descritas neste termo de referência, inclusive, qualificação técnica, e que desde já **CONCORDA** com eventuais diligências e/ou visitas da comissão em suas instalações para possíveis averiguações de seu potencial técnico caso, a egrégia comissão julgadora deste certame veja como necessário para o melhor segurança de julgamento.

9.3.6. **DECLARAÇÃO** expressa da LICITANTE, assinada pelo representante e em papel timbrado, que possui equipe própria vinculada com capacidade de dar cobertura a todo o serviço, e que a mesma será apresentada ao CONTRATANTE no ato da assinatura do contrato. Profissionais com qualificação e experiência comprovadas nas tecnologias do SIGEduc, conforme Anexo I deste termo de referência, composta no mínimo por: 1 (um) gerente de projeto, 3 (três) analistas/desenvolvedor de software, 1 (um) analista de requisitos, 2 (dois) analistas de suporte, 1 (um) analista de infraestrutura.

9.3.6. **DECLARAÇÃO** expressa da licitante devidamente assinada por seu representante legal, carimbada e em papel timbrado registrando que tem capacidade de preparar, configurar, hospedar em datacenter TIER 3 e implantar o SIGEduc, disponibilizando endereço de internet próprio, disponível para uso, em até 15 dias corridos após a assinatura do contrato;

9.4. Os documentos de Habilitação deverão ser organizados na ordem descrita neste instrumento, precedidos por um índice correspondente, podendo ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio ou publicação em órgão da imprensa oficial, quando for o caso. Estando perfeitamente legíveis, sem conter borrões, rasuras, emendas ou entrelinhas, dentro do prazo de validade, e encerrados em envelope devidamente lacrado e indevassável. Por ser apenas uma formalidade que visa facilitar os trabalhos, a ausência do referido índice não inabilitará o licitante.

9.5. A falta de qualquer documento exigido, o seu vencimento, a ausência das cópias devidamente autenticadas ou das vias originais para autenticação pelo Pregoeiro ou membro da Equipe de Apoio ou da publicação em órgão na imprensa oficial, a apresentação de documentos de habilitação fora do envelope específico, tornará o respectivo licitante inabilitado. Quando o documento for obtido via Internet sua legalidade será comprovada nos endereços eletrônicos correspondentes. Poderá ser utilizada, a critério do Pregoeiro, a documentação cadastral de fornecedor, constante dos arquivos do ORC, para comprovação da autenticidade de elementos apresentados pelo licitante, quando for o caso.

9.6. A autenticação dos documentos poderá ser realizada pelo Pregoeiro ou Equipe de Apoio.

9.7. Devolução dos envelopes "Documentos de habilitação" fechados aos demais licitantes, após a assinatura do contrato pelo licitante vencedor. Decorridos 10 (dez) dias deste prazo, sem que o interessado venha retirar o envelope, o mesmo será destruído pela CPL.

## **9.8.Não será admitida complementação de documentos posteriormente à sessão de abertura da Proposta de Preço e Habilitação.**

### **10.0.DO CRITÉRIO PARA JULGAMENTO**

10.1.Na seleção inicial das propostas para identificação de quais irão passar a fase de lances verbais e na classificação final, observadas as exigências e procedimentos definidos neste instrumento convocatório, será considerado o critério de menor preço apresentado para o correspondente lote.

10.2.Havendo igualdade de valores entre duas ou mais propostas escritas, e após obedecido o disposto no Art. 3º, §2º, da Lei 8.666/93, a classificação inicial para a fase de lances verbais, se fará através de sorteio.

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

10.4.Para efeito do disposto neste instrumento, entende-se por empate - fase de lances -, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 05% (cinco por cento) superiores ao melhor preço.

10.5.Ocorrendo a situação de empate - fase de lances - conforme acima definida, proceder-se-á da seguinte forma:

10.5.1.A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão

10.5.2.Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as demais remanescentes que por ventura se enquadrem na situação de empate acima definida, na ordem de classificação, para exercício do mesmo direito;

10.5.3.No caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem no intervalo estabelecido como situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.6.Na hipótese de não-contratação nos termos acima previstos, em que foi observada a situação de empate e assegurado o tratamento diferenciado a microempresa e empresa de pequeno porte, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

10.7.A situação de empate - fase de lances -, na forma acima definida, somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

### **11.0.DA ORDEM DOS TRABALHOS**

11.1.Para o recebimento dos envelopes e início dos trabalhos, a critério do pregoeiro, será observada uma tolerância de 10 (dez) minutos após o horário fixado. Encerrado o prazo, se houver, e após abertura da sessão para recebimento dos envelopes e credenciamento, nenhum outro documento será aceito.

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

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

11.4.Em nenhuma hipótese será concedido prazo para a apresentação de documentação e/ou substituição dos envelopes ou de qualquer elemento exigido e não apresentado na reunião destinada ao recebimento das propostas de preços.

11.5.O Pregoeiro receberá de cada representante os envelopes Proposta de Preços e Documentação e a declaração, separada de qualquer dos envelopes, dando ciência de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação.

11.6.Posteriormente abrirá os envelopes Propostas de Preços, rubricará o seu conteúdo juntamente com a sua Equipe de Apoio, conferindo-as quanto à validade e cumprimento das exigências constantes no instrumento convocatório e solicitará dos licitantes que examinem a documentação neles contidas.

**11.6.1.Se não houver tempo suficiente para a abertura dos envelopes "Proposta de Preços" e "Documentos de Habilitação" em um único momento, em fase do exame da proposta/documentação em comparação aos requisitos do edital, ou ainda, se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação dar-se-á em sessão a ser convocada posteriormente.**

11.7.Prosseguindo os trabalhos, o Pregoeiro analisará os documentos e as observações porventura formuladas pelos licitantes, dando-lhes ciência, em seguida, da classificação inicial, indicando a proposta de menor preço e aquelas em valores sucessivos e superiores em até dez por cento, relativamente à de menor valor, para cada lote cotado. Entretanto, se assim julgar necessário, poderá divulgar o resultado numa nova reunião.

11.8.Não havendo para cada lote licitado pelo menos três propostas nas condições acima definidas, serão classificadas as melhores propostas subseqüentes, até o máximo de três, quaisquer que sejam os preços oferecidos.

11.9.Em seguida, será dado início à etapa de apresentação de lances verbais pelos representantes dos licitantes inicialmente classificados, que deverão ser formulados de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta de maior preço. Serão realizadas tantas rodadas de lances verbais quantas se fizerem necessárias. Esta etapa poderá ser interrompida, marcando-se uma nova sessão pública para continuidade dos trabalhos, a critério do Pregoeiro.

11.10. Não serão aceitos lances com valores irrisórios, incompatíveis com o valor orçado, e deverão ser efetuados em unidade monetária nacional. A desistência em apresentar lance verbal, quando convidado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do licitante apenas da etapa de lances verbais para o correspondente lote cotado e na manutenção do último preço apresentado, para efeito de classificação final das propostas.

11.11. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.

11.12. Sendo aceitável a proposta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação somente do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias. Constatado o atendimento pleno das exigências fixadas no instrumento convocatório, o licitante será declarado vencedor, sendo-lhe adjudicado o respectivo lote, objeto deste certame, após o transcurso da competente fase recursal, quando for o caso.

11.13. Se a oferta não for aceitável ou se o licitante não atender as exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará as ofertas subsequentes, na ordem de classificação, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à habilitação do proponente, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as disposições do instrumento convocatório.

11.14. Os licitantes que aceitarem cotar seu lote com preço igual ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, serão devidamente relacionados na Ata de Registro de Preços na forma de anexo, objetivando a formação de cadastro de reserva, para o caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado, nas hipóteses previstas na norma vigente. Se houver mais de um licitante nesta situação, a classificação se dará segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva.

11.15. Da reunião lavrar-se-á Ata circunstanciada, na qual serão registradas todas as ocorrências e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, sua Equipe de Apoio e licitantes presentes.

11.16. Em decorrência da Lei Complementar 123/06, a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de assinatura do contrato, observando-se o seguinte procedimento:

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

11.16.2. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o licitante for declarado vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério do ORC, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão da eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

11.16.3. A não-regularização da documentação, no prazo acima previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Art. 81, da Lei 8.666/93, sendo facultado ao ORC convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

**11.17. Os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, obrigatoriamente, pelo Pregoeiro e pelos representantes legais das empresas licitantes, ficarão em poder do Pregoeiro e sob sua guarda até nova reunião oportunamente marcada para prosseguimento dos trabalhos.**

## **12.0. DO CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DE PREÇOS**

12.1. Havendo proposta ou lance vencedor com valor para o respectivo lote relacionado no Anexo I - Termo de Referência - Especificações, na coluna código:

12.1.1. Com indícios que conduzam a uma presunção relativa de inexequibilidade, pelo critério definido no Art. 48, II, da Lei 8.666/93, em tal situação, não sendo possível a imediata confirmação, poderá ser dada ao licitante a oportunidade de demonstrar a sua exequibilidade, sendo-lhe facultado o prazo de 03 (três) dias úteis para comprovar a viabilidade dos preços, conforme parâmetros do mesmo Art. 48, II, sob pena de desconsideração do lote.

12.2. Salienta-se que tais ocorrências não desclassificam automaticamente a proposta, quando for o caso, apenas o lote correspondente.

## **13.0. DOS RECURSOS**

13.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, observando-se o disposto no Art. 4º, Inciso XVIII, da Lei 10.520/02.

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

13.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo Pregoeiro ao vencedor.

13.4. Decididos os recursos, a autoridade superior do ORC fará a adjudicação do objeto da licitação ao proponente vencedor.

13.5. O recurso será dirigido à autoridade superior do ORC, por intermédio do Pregoeiro, devendo ser protocolizado o original, nos horários normais de expediente das 08:00 as 14:00, exclusivamente no seguinte endereço: Rua Benedito Soares da Silva, 131 - Monte Castelo - Cabedelo - PB.

## **14.0. DA HOMOLOGAÇÃO E ADJUDICAÇÃO**

14.1. Concluído a fase competitiva, ordenada às propostas apresentadas, analisada a documentação de habilitação e observados os recursos porventura interpostos na forma da legislação vigente, o Pregoeiro emitirá relatório conclusivo dos trabalhos desenvolvidos no certame, remetendo-o a autoridade superior do ORC, juntamente com os elementos constitutivos

do processo, necessários à Adjudicação e Homologação da respectiva licitação, quando for o caso.

14.2.A autoridade superior do ORC poderá, no entanto, tendo em vista sempre a defesa dos interesses do ORC, discordar e deixar de homologar, total ou parcialmente, o resultado apresentado pelo Pregoeiro, revogar ou considerar nula a Licitação, desde que apresente a devida fundamentação exigida pela legislação vigente, resguardados os direitos dos licitantes.

#### **15.0.DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

15.1.Homologada a licitação pela autoridade superior do ORC, será formalizada a correspondente Ata de Registro de Preços, documento vinculativo, obrigacional, onde constará o preço a ser praticado para o correspondente lote, os órgãos integrantes e respectivo fornecedor, com características de compromisso do mesmo, se convocado, vir celebrar o contrato ou documento equivalente, para execução do objeto licitado, nas condições definidas neste instrumento e seus anexos e proposta apresentada.

15.2.A convocação para assinatura da referida Ata será feita com antecedência mínima de 05 (cinco) dias consecutivos, prorrogáveis por igual período, quando durante o seu transcurso for solicitado pelo fornecedor convocado, desde que ocorra motivo devidamente justificado. Colhidas as assinaturas, deverá ser publicado o seu extrato na imprensa oficial.

15.3.Caso o fornecedor primeiro colocado, após convocação, não comparecer ou recusar a assinar a Ata, sem prejuízo das cominações a ele previstas neste instrumento, serão convocados os demais licitantes remanescentes, na ordem de classificação e sucessivamente, mantido o preço do primeiro classificado no certame. O fornecedor com preço registrado passará a ser denominado Detentor da Ata de Registro de Preços, após sua devida publicação.

15.4.Será incluído, na respectiva Ata na forma de anexo, o registro dos licitantes que aceitarem cotar o lote com preço igual ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame, objetivando a formação de cadastro de reserva, no caso de impossibilidade de atendimento pelo primeiro colocado da Ata, nas seguintes hipóteses:

15.4.1.O registro do fornecedor for cancelado em decorrência de:

15.4.1.1.Descumprir as condições da ata de registro de preços;

15.4.1.2.Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pelo ORC, sem justificativa aceitável;

15.4.1.3.Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado; ou

15.4.1.4.Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do *caput* do Art. 87 da Lei 8.666/93, ou no Art. 7º da Lei 10.520/02.

15.4.2.O cancelamento do registro de preços por fato superveniente, decorrente de caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da Ata, devidamente comprovados e justificados:

15.4.2.1.Por razão de interesse público; ou

15.4.2.2.A pedido do fornecedor.

15.5.Na ocorrência de cancelamento do registro de preços para determinado lote, poderá o ORC proceder à nova licitação para efetivar a correspondente contratação, sem que caiba direito a recurso ou indenização.

15.6.Serão registrados na Ata:

15.6.1.Os preços e quantitativos do licitante mais bem classificado durante a fase competitiva; e

15.6.2.Na forma de anexo, os licitantes que aceitarem cotar o lote com preço igual ao do licitante vencedor na sequência da classificação do certame. O referido anexo consiste na correspondente Ata de realização da sessão pública desta licitação.

15.6.3.A ordem de classificação dos licitantes registrados na Ata deverá ser respeitada nas contratações.

15.7.É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela Ata, inclusive o acréscimo de que trata o § 1º do Art. 65 da Lei 8.666/93.

15.8.A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

15.9.Decorrido o prazo de validade da proposta apresentada, sem que haja convocação para a assinatura da Ata, os licitantes estarão liberados dos compromissos assumidos.

15.10.A referida Ata de Registro de Preços resultante deste certame terá a vigência de 12 (doze) meses, considerados da data de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

15.11.As contratações que se enquadrarem nas situações elencadas no Art. 57 da Lei 8.666/93 e suas alterações, poderão ter sua duração prorrogada, observado os prazos estabelecidos na legislação e as disposições deste instrumento e seus anexos, devendo ser dimensionada com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para o ORC.

#### **16.0.DO GERENCIAMENTO DO SISTEMA**

16.1.A administração e os atos de controle da Ata de Registro de Preços decorrente da presente licitação será do ORC, através da Comissão Permanente de Licitação, atuando como Gerenciador do Sistema de Registro de Preços.

16.2.Caberá ao gerenciador a realização periódica de pesquisa de mercado para comprovação de vatajosidade, acompanhando o preço praticado para o respectivo lote registrado, nas mesmas condições ofertadas, para fins de controle e, conforme o caso, fixação do valor máximo a ser pago para a correspondente contratação.

#### **17.0.DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

17.1.A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada:



17.1.1. Pelo ORC, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle da ata de registro de preços, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

17.1.2. Por órgãos ou entidades da administração pública não participantes do presente certame, atendidos os requisitos deste instrumento convocatório, que fizerem adesão à ata de registro de preços, mediante a anuência do órgão gerenciador:

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

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

17.1.2.3. As aquisições ou as contratações adicionais mediante adesão à ata não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento do quantitativo do lote do instrumento convocatório e registrado na ata do registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

17.1.2.4. O quantitativo decorrente das adesões à ata não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada lote registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

17.1.2.5. 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 de registro de preços;

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

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

## **18.0. DA CONTRATAÇÃO**

18.1. As obrigações decorrentes da execução do objeto deste certame, constantes da Ata de Registro de Preços, serão firmadas com o fornecedor registrado, observadas as condições estabelecidas no presente instrumento e nas disposições do Art. 62, da Lei 8.666/93, e a contratação será formalizada por intermédio de:

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

18.1.2. Ordem de Serviço e Contrato, quando presentes obrigações futuras.

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

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

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

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

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

18.7. O contrato que eventualmente venha a ser assinado pelo licitante vencedor, poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Arts. 77, 78 e 79, todos da Lei 8.666/93.

18.8. A supressão do lote registrado poderá ser total ou parcial, a critério do gerenciador do sistema, considerando-se o disposto no Art. 15, § 4º, da 8.666/93.

## **19.0. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

19.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da respectiva ata de registro de preços, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, declarar informações falsas ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF do Governo Federal e de sistemas semelhantes mantidos por Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste Edital e das demais cominações legais.

19.2. As referidas sanções descritas também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela Administração.

19.3. A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87, da Lei 8.666/93: a - advertência; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco

por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela inexecução total ou parcial do contrato; d - simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02.

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

19.5. Após a aplicação de quaisquer das penalidades previstas, realizar-se-á comunicação escrita ao Contratado, e publicado na imprensa oficial, excluídas as penalidades de advertência e multa de mora quando for o caso, constando o fundamento legal da punição, informando ainda que o fato será registrado e publicado no cadastro correspondente.

## **20.0. DA COMPROVAÇÃO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO**

20.1. Executada a presente contratação e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e prazos para receber o seu objeto pelo ORC obedecerão, conforme o caso, à disposições dos Arts. 73 a 76, da Lei 8.666/93.

## **21.0. DO PAGAMENTO**

21.1. O pagamento será realizado mediante processo regular e em observância às normas e procedimentos adotados pelo ORC, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

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

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

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

## **22.0. DO REAJUSTAMENTO**

22.1. Preços registrados - revisão:

22.1.1. No caso de reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro do preço inicialmente registrado o gerenciador do sistema, se julgar conveniente, poderá optar pelo cancelamento do preço, liberando o fornecedor do compromisso assumido sem aplicação de penalidades, ou determinar a negociação.

22.1.2. Quando o preço registrado tornar-se superior ao praticado no mercado por motivo superveniente, o gerenciador do sistema convocará os fornecedores para negociarem a redução dos preços aos valores praticados pelo mercado, mantendo o mesmo objeto cotado, qualidade e especificações. Os fornecedores que não aceitarem reduzir seus preços aos valores praticados pelo mercado serão liberados do compromisso assumido, sem aplicação de penalidade. A ordem de classificação dos fornecedores que aceitarem reduzir seus preços aos valores de mercado observará a classificação original.

22.1.3. Na ocorrência do preço de mercado torna-se superior aos preços registrados e o fornecedor não puder cumprir o compromisso, o órgão gerenciador poderá:

22.1.3.1. 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

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

22.1.4. O realinhamento deverá ser precedido de pesquisa de preços prévia no mercado, banco de dados, índices ou tabelas oficiais e/ou outros meios disponíveis que assegurem o levantamento adequado das condições de mercado, envolvendo todos os elementos materiais para fins de guardar a justa remuneração do objeto contratado e no embasamento da decisão de deferir ou rejeitar o pedido.

22.1.5. Definido o valor máximo a ser pago pelo ORC, o novo preço para o respectivo lote deverá ser consignado através de apostilamento na Ata de Registro de Preços, ao qual estará o fornecedor vinculado.

22.1.6. Não havendo êxito nas negociações, o ORC deverá proceder à revogação da Ata de Registro de Preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção da contratação mais vantajosa.

22.2. Preços contratados - reajuste:

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

22.2.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação do Contratado, os preços poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, na mesma proporção da variação verificada

no IPCA-IBGE acumulado, tomando-se por base o mês de apresentação da respectiva proposta, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

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

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

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

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

22.2.8. O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

### **23.0. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

23.1. Não será devida aos proponentes pela elaboração e/ou apresentação de documentação relativa ao certame, qualquer tipo de indenização.

23.2. Nenhuma pessoa física, ainda que credenciada por procuração legal, poderá representar mais de uma Licitante.

23.3. A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

23.4. Caso as datas previstas para a realização dos eventos da presente licitação sejam declaradas feriado e não havendo ratificação da convocação, ficam transferidos automaticamente para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo local e hora anteriormente previstos.

23.5. O ORC por conveniência administrativa ou técnica, se reserva no direito de paralisar a qualquer tempo a execução da contratação, cientificando devidamente o Contratado.

23.6. Decairá do direito de impugnar perante o ORC nos termos do presente instrumento, aquele que, tendo-o aceitado sem objeção, venha a apresentar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que o viciaram hipótese em que tal comunicado não terá efeito de recurso.

23.7. Nos valores apresentados pelos licitantes, já deverão estar incluídos os custos com aquisição de material, mão-de-obra utilizada, impostos, encargos, fretes e outros que venham a incidir sobre os respectivos preços.

23.8. As dúvidas surgidas após a apresentação das propostas e os casos omissos neste instrumento, ficarão única e exclusivamente sujeitos a interpretação do Pregoeiro, sendo facultada ao mesmo ou a autoridade superior do ORC, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

23.9. Para dirimir controvérsias decorrentes deste certame, excluído qualquer outro, o foro competente é o da Comarca de Cabedelo.

### **24.0 FISCAL DE CONTRATO**

24.1. A fiscalização do fornecimento pela contratante não exonera nem diminui a completa responsabilidade da contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

24.2. O responsável pela fiscalização do contrato, será a Servidora Sra. Vanusa Valério dos Santos, inscrita no CPF sob nº 826.689.144-34 e matrícula nº 00-6955.

Cabedelo - PB, 11 de Março de 2021.

---

RAMON SORRENTINO BATISTA  
Pregoeiro Oficial



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO I - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00025/2021**

**TERMO DE REFERÊNCIA - ESPECIFICAÇÕES**

**DO OBJETO**

O presente termo de referência tem como objeto a contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para prestação de serviços no SIGEDUC - Sistema Integrado de Gestão da Educação, quais sejam, Adequação/Configuração, Implantação/Instalação, Treinamento, Hospedagem, sustentação/manutenção e customização do software visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Cabedelo/PB. As especificações do software SIGEduc estão dispostas no Anexo I, deste Termo de Referência.

**DA JUSTIFICATIVA**

Justifica-se a necessidade do referido procedimento, uma vez que a Administração Pública tem experimentado diversas evoluções ao longo das últimas décadas. Diante disso é possível observarmos que a cada dia o trâmite administrativo está cada vez mais virtualizado, proporcionando além de comodidade aos servidores e cidadãos que buscam acesso aos referidos processos, uma conscientização ambiental quanto ao uso de papéis e demais insumos utilizados para a montagem processual.

Importante observar que atualmente todos estão conectados, possuem mobilidade e tendem a deslocarem-se cada vez menos para acessar suas demandas, utilizando-se cada vez mais da Internet e outros vários recursos tecnológicos em prol de sua comodidade e satisfação.

A Prefeitura Municipal de Cabedelo vem buscando alinhamento a essa evolução na gestão pública, neste sentido tem se preocupado em realizar investimentos em soluções e tecnologias para gerar melhores resultados ao Município.

Entretanto, em que pese os esforços realizados, a estrutura municipal, não possui ferramentas de uso corporativo que façam uso de recursos tecnológicos disponíveis para otimizar as atividades cotidianas relacionadas a toda dinâmica de gestão educacional municipal. Da mesma forma, há carência de soluções tecnológicas que permitam oferecer maior comodidade a todos que buscam acesso seu melhor labor e acesso a serviços. O resultado, muitas vezes, traz uma percepção negativa da sociedade quanto à qualidade dos serviços prestados.

Isto posto, temos que aviar solução e registra-se que, é mandatório que haja uma implantação imediata em todos os setores da Educação se possível.

A melhoria da educação pública municipal depende de uma série de ações de avanços administrativos, pedagógicas e de gestão de pessoas.

A construção de uma mudança dessa natureza não ocorre de forma imediata. A efetiva implantação de um sistema de gestão envolve alterações de procedimentos e processos que estão enraizados na cultura dos técnicos e professores da rede, devendo existir um intenso trabalho de criação de tecnologia e um considerável esforço para a absorção dos novos procedimentos utilizando a informatização.

Depois de realizarmos um grande benchmark de modelos metodologias, sistemas e do mercado como um todo, buscando uma solução que se adequasse as necessidades dessa Secretaria, finalmente, avistou-se uma solução que foi desenvolvida e está sendo utilizada com amplo sucesso pela Secretaria de Educação do Rio Grande do Norte (SEEC-RN) - o Sistema Integrado de Gestão da Educação- SIGEduc. Tal sistema já se encontra implantado em dois estados e em dezenas de municípios o que comprova a sua aplicabilidade, estabilidade e a segurança de ser uma solução amplamente testada.

Através de tratativas comuns entre entes da Administração pública, com foco em economia e reuso do que vem dando certo, buscamos entendimentos com o Estado do Rio Grande do Norte, e formalmente obtivemos os direitos de utilização do SIGEduc que foram cedidos gratuitamente pela SEEC-RN, para que fosse utilizado pela rede municipal de educação de Cabedelo. Fato esse que, por si só, já garante economicidade para a administração pública, pois não será necessária a compra de um software, tampouco utilizar-se de compras de licenças, sendo esta contratação referente apenas aos serviços de configuração, implantação, treinamento, hospedagem, sustentação, suporte técnico, e customização do sistema SIGEduc, seus módulos e suas funcionalidades.

Desta forma ao receber os códigos fontes do estado do RN, são necessários um conjunto de serviços técnicos especializados que não são passíveis de serem assumidos pelo quadro técnico funcional da Secretaria de Educação, dado o seu tamanho reduzido e complexidade do serviço em questão.

Para que se atinja esses objetivos, faz-se necessário evitar gastos com custos fixos, tais como, instalação e manutenção de Data Center, Servidores, Equipamentos e Infraestrutura de TIC, bem como equipes técnicas especializadas de suporte e de sistemas suficiente para manter toda essa estrutura funcionando. Exatamente nesta linha, de economia de recursos, essa

contratação busca hospedagem, em nuvem, do SIGEduc, para que em toda rede municipal, para ter acesso ao sistema, baste, tão somente um acesso à internet e um computador. A hospedagem, estabilidade, disponibilidade, segurança e funcionamento do sistema, bem como a adequabilidade e parametrização a realidade da esfera municipal, correções, manutenções, serão responsabilidades do futuro fornecedor, cabendo a Administração cobrar os níveis de serviço e focar na gestão e nas atividades fins da Secretaria.

O Sistema Integrado de Gestão da Educação (SIGEduc) é uma plataforma integrada Web, desenvolvida utilizando as tecnologias Java, JavaServer Faces, Hiberante, servidor JBoss e banco de dados PostgreSQL. O SIGEduc é composto pelos módulos de Administração Técnica, Central de Matrícula (Matrícula On-Line), Comunicação com os Usuários, Diário de Classe, Gestão Curricular, Gestão de Estudantes, Educacenso, Monitoramento da Educação, Unidades Escolares, Portal da Gestão Escolar, Portal do Estudante, Portal dos Pais/Familiares, Portal do Professor, Escola Virtual, Portal Público, Alimentação Escolar, Transporte Escolar, Recursos Humanos, SIGEduc Mobile - Estudante - Android - Tablet/Celular e SIGEduc Mobile - Professor - Android - Tablet/Celular.

Trata-se de solução extremamente complexa, integrada e ampla, com milhares de operações, que será usado pela rede municipal de ensino com cerca de 8.000,00 (oito mil) alunos e 32(trinta e duas) unidades de ensino. Além da necessidade da sustentação e suporte técnico, poderá haver necessidade de customizações das atuais funcionalidades para o SIGEduc adaptar-se a alguma especificidade da gestão da Secretaria Municipal de Educação, que poderão ser realizadas desde que se mantenha a compatibilidade com o código fonte e estrutura arquitetural do SIGEduc.

Ao que se pode verificar, o fato do software ser de licença livre, ou seja, não haver custos dispendidos com o direito de uso dele, não significa que não haverá custos com equipe técnica e serviços para sua configuração, implantação, sustentação e suporte, pois, caso contrário, a Secretaria ficaria com os seus códigos-fontes sem conseguir implantá-los, já que a equipe da Secretaria de Educação é formada por profissionais que não possuem a capacitação tecnológica adequada para estas tecnologias no momento. A empresa contratada deverá dispor de equipe técnica especializada adequada em quantidade e qualidade suficiente para realizar a transformação digital tão esperada e necessária pela Rede Municipal de Ensino.

#### DAS ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

1 - contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para prestação de serviços no SIGEDUC - Sistema Integrado de Gestão da Educação, quais sejam, Adequação/Configuração, Implantação/Instalação, Treinamento, Hospedagem, sustentação/manutenção e customização do software, conforme todas as obrigações presentes no Termo de Referência.

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Implantação, Configuração e Treinamento	UND	1
2	Migrações e Customizações	HORAS	600
3	Sustentação, Suporte Técnico e Hospedagem em 35 Unidades Educacionais	MES	12

- O item 1, será de execução, faturamento e desembolso único após sua realização;
- O item 2, será por demanda, sem garantia de consumo mínimo, caso não demandado pela CONTRATANTE não será faturado;
- O item 3, será de natureza contínua, representando o custo dos serviços mensais na vigência do contrato.

#### IMPLANTAÇÃO / CONFIGURAÇÃO / TREINAMENTO:

Os serviços de configuração e implantação do SIGEduc, se adequará no que for necessário para o seu funcionamento na esfera municipal, efetuando os ajustes necessários necessárias no código fonte original da SEEC-RN para a troca de contexto da educação Estadual (seu contexto original) para a Educação Municipal.

Todas e quaisquer adequações necessárias no código-fonte original que possa estar fixado para funcionamento na rede estadual do Rio Grande do Norte, tais como referências e restrições às escolas estaduais, convênios e situações específicas das esferas Estaduais, literais e constantes fixas no código, condições de busca no banco de dados, nomenclaturas na interface, dentre outras, deverão ser retiradas pela CONTRATADA para permitir operacionalização plena e consistente dentro da esfera Municipal.

A personalização do sistema na página de internet a ser referenciada pelo mesmo, constando nome, endereço, logotipo e afins específicas da Secretaria Municipal CONTRATANTE deverão ser realizadas nesta fase;

A versão adequada e a ser implantada, hospedada e disponibilizada para o município deverá ter, no mínimo, as características, módulos e funcionalidades relacionadas no Anexo I;

A CONTRATADA deve disponibilizar a plataforma tecnológica em endereço de internet em até 15 (quinze) dias corridos após assinatura do contrato, fornecendo todos os dados necessários de acesso da conta administrador para permitir a configuração e cadastros por parte da CONTRATANTE;

Configuração e ativação dos aplicativos SIGEduc familiar, SIGEduc Estudante e SIGEduc Professor para o município no Google Play;

Disponibilização de ambiente virtual para treinamento por conta da CONTRATADA, para público ILIMITADO da municipalidade realizar do treinamento remoto dos módulos descritos no Anexo I para 08 (oito) turmas de 44 (quarenta e quatro) horas, totalizando 352 (trezentos e cinquenta e duas) horas. O treinamento será realizado em datas, focos e horários acordados entre as partes. O público para esse treinamento será ILIMITADO definido pela CONTRATANTE.

#### **MIGRAÇÕES/CUSTOMIZAÇÕES:**

Os serviços deste item, são considerados como um banco de serviços sem garantia de consumo mínimo, ou seja, estão disponíveis para demandas que caso sejam identificadas pela CONTRATANTE que necessitem ser realizadas, serão eventualmente demandadas a CONTRATADA para execução respeitando seu limite total de horas técnicas previstas. Em outras palavras, se não houver necessidade, não haverá desembolso com esta linha de serviço;

São horas técnicas de desenvolvimento de software utilizadas para realizar customizações no SIGEduc que sejam compatíveis com suas características que deverão ser demandadas pelo CONTRATANTE;

São horas técnicas utilizadas para realizar migração de dados de sistemas legados da educação municipal para o SIGEduc.

No decorrer da prestação do serviço, para cada demanda identificada e enviada pela CONTRATANTE a CONTRATADA, seja de migração ou de customização, a CONTRATADA apresentará uma análise de volume para a CONTRATANTE do quantitativo de horas técnicas necessárias para executar a customização das funcionalidades existentes ou para realizar a migração de dados de sistema legado. Quando do envio do quantitativo de horas, a CONTRATADA também deve apresentar o prazo para conclusão da demanda, que deverá ser autorizado pela CONTRATANTE. Apenas após aprovação do orçamento e prazo por parte da CONTRATANTE é que a CONTRATADA poderá iniciar a realização do serviço, respeitando o prazo encaminhado em sua análise;

Caso identifique-se que não será necessário realizar nenhum tipo de customização, as horas técnicas não serão faturadas;

A CONTRATADA deverá realizar a integração do código e teste das funcionalidades integradas quando os serviços forem de customizações;

Uma vez concluído o serviço, a CONTRATADA deverá realizar a apresentação das funcionalidades customizadas no prazo aprovado pela CONTRATANTE, além do fornecimento de diagramas de entidade-relacionamento, código-fonte desenvolvido, relatório de atividades com a descrição do que foi realizado e o relatório de testes funcionais para cada ordem de serviço executada.

#### **SUSTENTAÇÃO/SUPORTE TÉCNICO/HOSPEDAGEM**

Os serviços descritos neste item são de natureza continuada, ou seja, são contínuos em toda vigência do contrato, devendo a CONTRATADA executá-lo em todo ciclo contratual com equipe técnica que os suporte com competência suficiente e adequada para manutenção da qualidade, estabilidade e níveis de serviço requeridos na rede municipal de ensino com cerca de 8.000,00 (oito mil) alunos e 32 (trinta e duas) unidades de ensino.

Este item dará a condição para que a CONTRATANTE tenha a tão necessitada estabilidade dos serviços para conquistar uma gestão plena, tecnológica, integrada, econômica e que dê capacidade de tomada de decisão de forma ágil.

Trata-se da hospedagem continuada do sistema, em uma nuvem computacional de qualidade e segura, de alta capacidade e disponibilidade que deve ser capaz de atender toda a rede educacional municipal;

Todo o ambiente, módulos e funcionalidades, deverão estar disponíveis em endereço público na internet, permanentemente em toda vigência contratual;

O sistema deverá estar disponível para acesso de qualquer local e a qualquer hora, em regime 24x7;

Como exigência para o bom retorno do investimento, estabilidade dos serviços e garantir a eficiência e a qualidade esperada por esta CONTRATANTE, é mandatório que o sistema seja hospedado em datacenter comercial de alta qualidade, disponibilidade e desempenho, no mínimo TIER 3, conforme norma TIA 942;

O Serviço de sustentação do sistema contempla todo o serviço de realização de procedimentos padrão periódicos de monitoramento, análise, correção de falhas, refinamento e melhorias de disponibilidade e desempenho das funcionalidades do sistema;

Também estão inclusos nesse os serviços de suporte, depuração, correção de erros técnicos de código-fonte cedido, atualizações dos sistemas em produção com as correções de erros e extração de relatórios diretamente da base de dados;

Intervenções no sistema, ambiente e base de dados, quando necessário, através da execução de comandos para resolução de um problema ou atualização de informação não suportada pela aplicação de modo a garantir o cumprimento dos acordos de níveis de serviços;

Para respeitar os requisitos mínimos de níveis de serviços, as indisponibilidades devem ser sanadas respeitando os seguintes padrões:

Prazo máximo para resolução de um erro em produção de baixa severidade: 48 (quarenta e oito) horas úteis;

Prazo máximo para resolução de um erro em produção de média severidade: 24 (vinte e quatro) horas úteis;

Prazo máximo para resolução de um erro em produção de alta severidade: 12 (doze) horas úteis;

Prazo máximo para resolução de um erro crítico/bloqueante em produção: 8 (horas) horas úteis.

O suporte técnico funcionará sanando dúvidas de utilização do sistema, fluxos e mapeamento dos processos, apoio ao pessoal especializado da CONTRATANTE, retirando dúvidas das funcionalidades, dúvidas decorrentes de treinamentos, serviço de resposta de dúvidas por email, ou chamado em sistema disponibilizado pela CONTRATADA, e demais apoios para área de negócio e de funcionalidades dos sistemas para a CONTRATANTE;

A CONTRATADA, deverá realizar 02 (dois) backups diários dos dados do sistema. Esses deverão ser armazenados por um período não inferior a 07 (sete).

## **FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização dos serviços pela contratante não exonera nem diminui a completa responsabilidade da contratada, por qualquer inobservância ou omissão às cláusulas contratuais.

O CONTRATANTE poderá, se julgar necessário, realizar inspeções e diligências a fim de se certificar de que a empresa se mantém em condições de fornecer os produtos/serviços pretendidos de acordo com a qualidade exigida pelo CONTRATANTE, devendo a LICITANTE prestar todas as informações solicitadas;

A responsável pela fiscalização do contrato, será a Sra. Vanusa Valério dos Santos, inscrita no CPF sob nº 826.689.144-34 e matrícula nº 00-6955.

## **DOS PRAZOS**

O prazo de vigência do contrato deverá ser de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período.

A contratada ficará obrigada a reparar os serviços que vier a ser rejeitado por não atender às especificações descritas neste Termo de Referência e/ou apresentar falha na prestação, sem que isto acarrete qualquer ônus à Administração ou importe na elevação das sanções previstas na legislação vigente.

## **DO LOCAL PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços objeto deste termo de referência deverão ser realizados pela(s) licitante(s) vencedora(s), por sua conta, risco e expensas, de segunda a sexta-feira, nas unidades abaixo relacionadas:

**Secretaria Municipal de Educação de Cabedelo**  
Rua Pastor José Alves de Oliveira, s/n  
Camalaú - Cabedelo

**Escola Municipal Hildebrando da Silva**  
Rua Salina Ribamar, s/nº  
Salina Ribamar - Cabedelo

**Escola Municipal Plácido de Almeida** Rua Projetada, s/nº  
Renascer III - Cabedelo

**Escola Municipal Vereador Pedro Américo**  
Rua General José Arakem Rodrigues, s/nº  
Praia do Jacaré - Cabedelo

**Escola Municipal Maria J. de Miranda Burity**  
Rua Carolina Cardoso, s/nº.  
Praia do Poço - Cabedelo

**Escola Municipal Adjuto Carlos de Moraes**  
Rua Honório Patrício dos Santos, s/nº  
Recanto do Poço - Cabedelo

**Escola Municipal Edézio Rezende Pereira**  
Rua Conjunto Julita Almeida, s/nº  
Jardim Manguinhos - Cabedelo

**Escola Municipal Agripino José de Moraes**  
Rua Antônio Paulino Serrano, s/n  
Jardim Manguinhos - Cabedelo

**Escola Municipal João Roberto Borges de Souza**  
Rua São Pedro, s/nº.  
Camalaú - Cabedelo

**Escola Municipal Paulino Siqueira**  
Rua São João s/nº  
Camalaú - Cabedelo

**Escola Municipal Rosa Figueiredo de Lima**  
Rua Siqueira Campos, s/nº  
Centro - Cabedelo

**Escola Municipal Maria Pessoa Cavalcanti**  
Rua Aderbal Piragibe, s/nº  
Centro - Cabedelo

**Escola Municipal Antônio Viana da Silva**  
Rua Nova, s/nº  
Centro - Cabedelo

**Escola Municipal Damásio França de Macedo**  
Rua Olivian Teles Bezerra, s/nº  
Centro - Cabedelo

Escola Municipal Major Adolfo Pereira Maia  
Rua Monte Castelo, s/n°  
Monte Castelo - Cabedelo

Escola Municipal Maria das Graças Carlos Rezende  
Rua Jardim Beta, s/n°  
Jardim Beta - Cabedelo

Escola Municipal Elizabeth Ferreira da Silva  
Rua Quadra 02 - Lote 27, s/n  
Renascer II - Cabedelo

Escola Municipal Silvana de Oliveira Pontes  
Rua Presidente João Pessoa, 29  
Centro / Cabedelo.

Escola Municipal Maria José Veríssimo de Andrade Rua Projetada, s/n°  
Conjunto Renascer IV - Cabedelo

Escola Municipal Marizelda Lira da Silva  
Rua Emani Siqueira, S/N  
Jardim Manguinhos - Cabedelo/PB.

Altimar de Alencar Pimentel  
Jacaré - Cabedelo/PB - 58310-000  
(Está, temporariamente, na Rua Presidente João Pessoa, s/n, Centro, Cabedelo/PB).

Centro Integrado Imaculada Conceição  
Rua Pastor José Alves de Oliveira, S/N  
Camalaú - Cabedelo/PB.

Anexo do Centro Integrado Imaculada Conceição  
Rua João Luiz Batista, s/n  
Camalaú / Cabedelo.

Escola Municipal Prof.º Edlene de O. Pontes  
Rua: São João S/N  
Camalaú - Cabedelo/PB

Creche Ádamo Klinger  
Rua Deputado João Lira, 36  
Recanto do Poço / Cabedelo

Creche Josefa de Medeiros Régis  
Rua Nova Esperança, s/n  
Renascer II / Cabedelo

Creche Pequena Princesa  
Rua Tenente Sousa Assis, s/n  
Camboinha II / Cabedelo

Creche Santa Bárbara  
Rua Severino Luiz de França, s/n  
Jardim Gama / Cabedelo

Creche Tarik Anthony Maia Azevedo  
Rua Projetada Oceania VI, s/n  
Jacaré / Cabedelo

Creche Pequeno Príncipe  
Rua Mons. Walfredo Leal, s/n  
Centro / Cabedelo

Creche Alexia Luana  
Rua Milton Herculano de Araújo, s/n  
Jardim Brasília / Cabedelo

Creche Santa Catarina  
Rua Antônio Paulino Serrano, s/n  
Jardim Manguinhos / Cabedelo

Centro Integrado de Educação Infantil  
Rua Campina da Vila, s/n  
Centro / Cabedelo



## **DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

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

- a) A responsabilidade por encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais e civis, decorrentes da execução do presente Contrato, nos termos do art. 71, da Lei 8.666/93;
- b) Nos termos do art. 70, da Lei 8.666/93, a Contratada é responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do Contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;
- c) Manter constante e permanente vigilância sobre os serviços, cabendo-lhe a responsabilidade por quaisquer danos ou perdas que os mesmos venham a sofrer, obrigando-se até a entrega final, como fiel depositária dos mesmos;
- d) A contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões, que se fizerem necessários nos serviços, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, conforme disposto no art. 65, § 1º da Lei 8.666/93 e demais normas legais pertinentes;
- e) Prestar os serviços rigorosamente de acordo com as especificações constantes no Edital e na sua proposta, obedecidos aos critérios predeterminados;
- f) Obriga-se a Contratada a manter-se, durante toda a execução do presente Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na ocasião da licitação;
- g) Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual - EPI's ou Coletiva EPC's à seus funcionários;
- h) Manter os seus funcionários usando os uniformes adequados com identificação da contratada;
- i) Prestar todos os esclarecimentos necessários à contratante quando forem solicitados;
- j) Manter concomitante e ininterruptamente até o término da vigência do contrato todos os serviços em plena atividade e funcionamento durante toda a vigência da contratação, inclusive nos períodos de férias escolares e recessos, garantindo o uso dos módulos e funcionalidades e de todos os recursos do sistema aos usuários de todos os níveis.

## **DAS PRERROGATIVAS E OBRIGAÇÃO DA CONTRATANTE**

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

A contratante obriga-se a:

- Exercer a fiscalização dos serviços contratos.
- Facilitar, por todos os meios, o exercício das funções da contratada, dando-lhe acesso às suas instalações quando necessário, promovendo o bom entendimento entre seus servidores e os empregados da contratada e cumprindo suas obrigações estabelecidas no Contrato; e
- Prestar aos colaboradores da contratada informações e esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados e que digam respeito à natureza dos serviços contratados.

## **DO PAGAMENTO**

O Contratante efetuará o pagamento das faturas, devidamente atestadas, referentes à prestação dos serviços do objeto deste termo de referência em até 30 (trinta) dias consecutivos, a contar da entrada das mesmas no protocolo da Secretaria de Receita Municipal/Finanças, localizada na Rua Presidente João Pessoa, nº 19, Centro, nesta cidade.

## **DO REAJUSTE**

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

Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data da apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou para menos, conforme o caso.

Em havendo alteração unilateral do contrato que aumente os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, por aditamento, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

## **DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

As interessadas deverão apresentar aptidão de capacidade técnica através de atestado ou certidão, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem ter o licitante fornecido ou prestado os serviços a qualquer tempo de forma satisfatória com o objeto da licitação.

Considerando a natureza dos produtos/serviços a serem contratados, a necessidade imperiosa de obter solução atômica, ampla e integrada com capacidade de atingir os objetivos esperados, o investimento planejado, o impacto geral causado pela implantação do projeto no âmbito geral da CONTRATANTE, o padrão de excelência que se deseja alcançar e os resultados esperados, tendo em vista as expectativas deste CONTRATANTE, mostra-se significativo que as empresas candidatas demonstrem condições, em proporção razoável, de experiência comprovada na prestação de serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação.

Isto posto, com fulcro no zelo vital com a coisa pública para evitar projetos descontinuados, que não atinjam resultados, frente ao investimento e expectativas faz-se necessário que as LICITANTES comprovem capacidades técnicas compatíveis com o objeto e demais especificações deste Termo de Referência. Assim devem ser apresentados os seguintes ATESTADOS e DECLARAÇÕES.

Apresentar 01 (um) ou mais ATESTADOS DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter prestado serviços de configuração, implantação, hospedagem em datacenter TIER 3, sustentação, customização, migração e suporte técnico, com cumprimento de acordo de níveis de serviços de sistemas de gestão educacional com as tecnologias do SIGEduc (Java, JSF, JBoss, Hibernate, Spring, Apache 2.X, Web Services, Android e ReactNative);

Apresentar 01 (um) ou mais ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA, expedido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a LICITANTE fornece ou forneceu os serviços de configuração, implantação, treinamento, hospedagem, sustentação, customização, migração e suporte técnico do Sistema Integrado de Gestão de Educação - SIGEduc ou similar para esfera municipal;

Tendo em vista a necessidade de critérios técnicos objetivos e consistentes, ainda mais diante da posse deste Secretaria dos códigos fonte e documentações do SIGEDUC, sob o qual é pautada todo o estudo, processo e contratação, considerar-se-á similar o sistema integrado de gestão educacional utilizado no atestado compatível com as características, tecnologia, módulos e funcionalidades do SIGEduc em pelo menos 85% (oitenta e cinco por cento) do descritivo do Anexo I deste Termo de Referência. Essa similaridade de características, tecnologia, módulos e funcionalidades deverá estar devidamente descrita no ATESTADO, ou seja no atestado deve estar descrito características, módulos e funcionalidades do sistema de gestão educacional a ser considerado como similar;

Os atestados devem estar acompanhados dos respectivos contratos e aditivos.

Atestados desacompanhados dos respectivos contratos serão desconsiderados.

Os atestados deverão referir-se ao objeto no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente. Atestados que não respeitem esse critério serão desconsiderados.

Todos os atestados apresentados devem representar serviços prestados por pelo menos 12 (doze) meses consecutivos de forma ininterrupta. Atestados que não respeitem esses critérios serão desconsiderados.

Todos os atestados devem ser em papel timbrado do cliente, conter nome, cargo/função, CPF, RG, telefone e e-mail do contato do signatário para que a CONTRATANTE possa manter contato para esclarecimentos e/ou diligências para o melhor entendimento ou atestar a veracidade das informações constantes;

Além das informações acima, os ATESTADOS expedidos por pessoa jurídica de direito privado, obrigatoriamente, deverão vir com firma reconhecida e acompanhados dos contratos, aditivos e notas fiscais que referenciem os serviços prestados. Estes ATESTADOS devem ser de empresas que não sejam do mesmo grupo empresarial da LICITANTE, Atestados que não respeitem esses critérios serão desconsiderados;

DECLARAÇÃO expressa da licitante devidamente assinada por seu representante legal, carimbada e em papel timbrado registrando que têm ciência e entendimento de todas as especificações descritas neste termo de referência, inclusive, qualificação técnica, e que desde já CONCORDA com eventuais diligências e/ou visitas da comissão em suas instalações para possíveis averiguações de seu potencial técnico caso, a egrégia comissão julgadora deste certame veja como necessário para o melhor segurança de julgamento.

DECLARAÇÃO expressa da LICITANTE, assinada pelo representante e em papel timbrado, que possui equipe própria vinculada com capacidade de dar cobertura a todo o serviço, e que a mesma será apresentada ao CONTRATANTE no ato da assinatura do contrato. Profissionais com qualificação e experiência comprovadas nas tecnologias do SIGEduc, conforme Anexo I deste termo de referência, composta no mínimo por: 1 (um) gerente de projeto, 3 (três) analistas/desenvolvedor de software, 1 (um) analista de requisitos, 2 (dois) analistas de suporte, 1 (um) analista de infraestrutura.

DECLARAÇÃO expressa da licitante devidamente assinada por seu representante legal, carimbada e em papel timbrado registrando que tem capacidade de preparar, configurar, hospedar em datacenter TIER 3 e implantar o SIGEduc, disponibilizando endereço de internet próprio, disponível para uso, em até 15 dias corridos após a assinatura do contrato;

## **PROVA DE CONCEITO**

A LICITANTE melhor classificada, vencedora da etapa de lances e habilitada segundo os critérios exigidos nesse Termo de Referência, para que seja homologada como vencedora, deverá demonstrar, para uma Comissão Avaliadora designada pela Secretaria, que o serviço ofertado atenderá aos requisitos de infraestrutura, disponibilidade e funcionalidades obrigatórias descritos nesse Termo de Referência e no ANEXO I.

A LICITANTE será convocada para realização da prova de conceito em até 2 (dois) dias úteis a partir da finalização da etapa de lances do processo para realização da prova.

A LICITANTE deverá disponibilizar um ou mais representantes técnicos qualificados para operar os aplicativos e realizar as operações demandadas pela Comissão Avaliadora.

A LICITANTE deverá comunicar à Secretaria, com pelo menos um dia útil de antecedência, o quantitativo e os dados funcionais (nome completo, identidade, matrícula, função) dos profissionais que alocará durante a realização da prova de conceito.

Para a realização da prova de conceito, a LICITANTE deverá dispor da infraestrutura de hardware e software necessários à apresentação, massa de dados e bases de dados necessárias às comprovações dos atendimentos aos requisitos da amostra.

A demonstração do sistema deverá ser realizada em infraestrutura na nuvem, nas reais condições de uso requeridas neste Termo de Referência. A não comprovação da hospedagem em nuvem para início da demonstração ocasionará a desclassificação da LICITANTE.

A LICITANTE deverá disponibilizar massa de dados necessária às comprovações dos atendimentos aos requisitos requeridos. A Secretaria disponibilizará um link de dados (internet) para demonstração.

A prova de conceito será realizada nas instalações da CONTRATANTE, na cidade de Cabedelo e terá duração máxima de 02 (dois) dias úteis, sendo que, durante esse período, a LICITANTE poderá proceder com a correção de funcionalidades que, porventura, apresentem erros durante sua demonstração.

A LICITANTE deverá realizar os seguintes fluxos para comprovar experiência na implantação e manipulação do SIGEduc, este é um recorte mínimo, ou seja, uma amostra que permita que a LICITANTE tenha minimamente a condição de configurar, implantar, hospedar, sustentar e dar suporte um sistema desse porte:

Configurar uma Secretaria de Educação "SED-POC".

Cadastrar uma Escola, um calendário para o ano escolar vigente.

Cadastrar as Etapas de funcionamento da escola, bem como seus turnos e situação de funcionamento.

Configurar a gestão currículo com Ano / Série, Turnos, Forma de Organização de Etapas, Etapas de Ensino, Faixa Etária, Série Equivalência, Componentes Curriculares e Currículos.

Realizar cadastro e consulta de um Professor;

Realizar o Cadastro de um Aluno e sua matrícula na escola. Realizar cadastro uma Turma e a alocação de Professor em Turma; Realizar enturmação do Aluno na Turma;

Criar os usuários do professor e do aluno; Ingressar na Escola Virtual com o professor; Realizar lançamento de Frequência do Aluno; Realizar lançamento de Nota do Aluno;

Lançar um tópico de aula e um arquivo pelo professor;

Visualizar com o usuário do aluno os dados lançados pelo professor (tópico de aula, nota, frequência)

Realizar a instalação de aplicativo mobile para o estudante e para o professor, com funcionalidades básicas;

Caso a LICITANTE não consiga demonstrar o fluxo da operação disposto no item 8.9, a proposta será recusada e a LICITANTE desclassificada, sendo convocada a segunda classificada no certame para a demonstração. E assim sucessivamente até que algum licitante classificado atenda plenamente nesta prova de conceito.

#### **DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

As despesas referentes à contratação são oriundas das seguintes dotações orçamentárias:

<b>UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.090-Secretaria de Educação</b>
<b>FONTE DE RECURSO: 1111- Recurso Ordinário</b>

#### **DAS PENALIDADES**

Se a contratada inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita, assegurado o contraditório e a ampla defesa, às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei 8.666/93, e ao pagamento de multa nos seguintes termos:

**I** - Pelo atraso na prestação dos serviços, em relação ao prazo estipulado: 1% (um por cento) do valor do bem não entregue ou do serviço não prestado, por dia decorrido, até o limite de 10% (dez por cento) do valor do bem ou serviço;

**II** - Pela recusa em efetuar o fornecimento/serviços, caracterizado em dez dias após o vencimento do prazo estipulado: 10% (dez por cento) do valor do bem ou serviço;

**III** - Pela demora em substituir o bem rejeitado ou corrigir falhas do serviço prestado, a contar do segundo dia da data da notificação da rejeição: 2% (dois por cento) do valor do bem recusado ou do valor do serviço, por dia decorrido;

**IV** - Pela recusa da Contratada em substituir o bem rejeitado ou corrigir falhas no serviço prestado, entendendo-se como recusa a substituição do bem ou a prestação do serviço não efetivada nos cinco dias que se seguirem à data da rejeição: 10% (dez por cento) do valor do bem ou serviço rejeitado;

**V** - Pelo não cumprimento de qualquer condição fixada no Edital e não abrangida nos incisos anteriores: 1% (um por cento) do valor contratado, para cada evento.

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

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

A autoridade municipal competente, em caso de inadimplemento da contratada, deverá cancelar a nota de empenho, sem prejuízo das penalidades relacionadas neste acordo.

O valor da multa deverá ser recolhido à Tesouraria da Secretaria de Receita Municipal ou Finanças deste Município, no prazo de 03 (três) dias, a contar da data da notificação da penalidade.

Qualquer contestação sobre a aplicação de multas deverá ser feita por escrito. Independentemente de cobrança de multas, pela inexecução total ou parcial do

Contrato, poderão ainda ser aplicadas à Contratada as seguintes sanções, garantida a prévia defesa:

a) advertência por escrito;

b) suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com este Município, pelo prazo de até 05 (cinco) anos nos termos do artigo 14 do Decreto 3.555/2000;

c) declaração de inidoneidade, nos termos do art. 87, Inc. IV da Lei 8.666/93 e

demais normas legais pertinentes.

#### **DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA**

Será retido 1.5% para o PROGRAMA DESENVOLVER CABEDELLO, nos termos do inciso I, do art. 3º, da Lei 1.751/2015, à execução dos pagamentos contemplados no inciso III do parágrafo único do art. 3º da referida Lei.

#### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

A LICITANTE deverá seguir os procedimentos de Política de Segurança da Informação determinado pelos gestores e fiscais da CONTRATANTE, independentemente do local de trabalho em que estejam executando o serviço.

Todos os profissionais envolvidos com os serviços ora em contratação devem manter sigilo sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem prestados para a CONTRATANTE em vista de tratar-se documentação de propriedade do Município.

Caso haja necessidade de utilização de ferramental de propriedade da CONTRATANTE, estas somente poderão ser utilizadas em demandas da CONTRATANTE, durante a vigência do serviço, devendo a LICITANTE desinstalar o ferramental ao término do serviço, estando sujeita à auditoria e penalidades pela CONTRATANTE, quando aplicável.

Como procedimentos adicionais de segurança exigidos a LICITANTE deverá: Utilizar cópias legais de "softwares", sistemas operacionais e quaisquer outros que sejam necessários à prestação dos serviços a serem contratados.

Compromisso em não utilizar as informações confidenciais a que tiver acesso, para gerar benefício próprio exclusivo e/ou unilateral, presente ou futuro, ou para o uso de terceiros;

Compromisso em não repassar o conhecimento das informações confidenciais, responsabilizando-se por todas as pessoas que vierem a ter acesso às informações, por seu intermédio, e obrigando-se, assim, a ressarcir a ocorrência de qualquer dano e / ou prejuízo oriundo de uma eventual quebra de sigilo das informações;

Deverá ser assinado Termo de Confidencialidade e Sigilo conforme o ANEXO II.

Todos os dados são exclusivamente de propriedade da CONTRATANTE e serão disponibilizados na integralidade sempre que solicitados em formato digital e sem qualquer custo. A empresa se responsabiliza pelo mantimento e guarda segura destes dados, mas não pelo conteúdo dos mesmos.

Sob o pálio do art. 55, § 2º, da Lei 8.666/93, fica eleito o foro da Comarca de Cabedelo-PB, como competente, para dirimir dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução do Contrato.

Nos termos do § 3º do Art. 55 da Lei 8.666/93 e suas alterações posteriores, no ato da liquidação da despesa, os serviços de contabilidade comunicarão, aos órgãos incumbidos da arrecadação e fiscalização de tributos da União, Estado ou Município, as características e os valores pagos, tudo em conformidade com o disposto no Art. 63 da Lei 4.320, de 17 de março de 1964.

A Contratada reconhece o direito do Município de Cabedelo-PB de paralisar a qualquer tempo ou suspender o fornecimento/Serviços, mediante o pagamento único e exclusivo dos produtos já entregues ou dos serviços prestados.

A Contratada assumirá integral responsabilidade pelos danos causados ao Município de Cabedelo-PB ou a terceiros, quando da execução do Contrato, inclusive acidentes, mortes, perdas ou destruições, isentando o Município de Cabedelo-PB de todas e quaisquer reclamações pertinentes.

A Contratada deverá, durante a execução contratual, manter as condições de habilitação apresentada na licitação.

A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições acréscimos ou supressões de até 25% do objeto contratado, nos termos do §1º, artigo 65 da Lei nº 8.666/93.

**MÁRCIA DE LOURDES MOREIRA DE OLIVEIRA**

Secretária de Educação



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I

ESPECIFICAÇÕES DO SIGEDUC

O SIGEduc é uma plataforma de gestão educacional integrada composto por dezenas de módulos, centenas de funcionalidades e milhares de linhas de código, centenas de tabelas de dados, desenvolvido pela Secretária de Educação do Estado do Rio Grande do Norte (SEEC-RN) e cedido para uso do Município. Trata-se de uma plataforma complexa desenvolvida utilizando as tecnologias Java, JavaServer Faces, Hibernate, servidor JBoss e banco de dados PostgreSQL.

Para fins do funcionamento na municipalidade, nem todas as operações do SIGEduc original são necessárias, assim, a partir de análise das suas funcionalidades, espera-se que seja disponibilizado os 20 módulos e 864 funcionalidades listados abaixo:

ID	Módulo	Funcionalidades
1	Administração Técnica	50
2	Central de Matrícula (Matrícula On-Line)	76
3	Comunicação com os Usuários	30
4	Diário de Classe	89
5	Gestão Curricular	25
6	Gestão de Estudantes	24
7	Educacenso	39
8	Monitoramento da Educação e Portal da Transparência	47
9	Unidades Escolares	20
10	Portal da Gestão Escolar	209
11	Portal do Estudante	12
12	Portal dos Pais/Familiares	4
13	Portal do Professor	30
14	Escola Digital	81
15	Portal Público	23
16	Alimentação Escolar	17
17	Transporte Escolar	19
18	Recursos Humanos	35
19	SIGEduc Mobile - Estudante - Android - Tablet/Celular	13
20	SIGEduc Mobile - Professor - Android - Tablet/Celular	21
<b>Total de Funcionalidades</b>		<b>864</b>

## **1. Tecnologias do SIGEduc**

1.1. O SIGEduc utiliza as seguintes tecnologias:

- 1.1.1. Java 6 -Oracle SDK;
- 1.1.2. JBoss 5.1.0 GA;
- 1.1.3. PostgreSQL 11.4;
- 1.1.4. Servidores Linux 64 bits;
- 1.1.5. Apache Httpd com os módulos mod\_jk, para o balanceamento de carga, mod\_ssl para segurança, e mod\_deflate, para compactação de dados.
- 1.2. Dentre os frameworks utilizados, pode-se destacar:
  - 1.2.1. JavaServer Faces 1.2;
  - 1.2.2. RichFaces 3.3;
  - 1.2.3. PrimeFaces 1.1;
  - 1.2.4. Apache Tomahawk 1.1.6;
  - 1.2.5. Struts 1.2;
  - 1.2.6. EJB 2.1;
  - 1.2.7. Hibernate 3.2, utilizado em conjunto com as anotações do JPA;
  - 1.2.8. Spring 2.5.6;
  - 1.2.9. Apache CXF 2.3.0 para a criação de Web Services SOAP;
  - 1.2.10. Jersey 1.9.1, para a criação de Web Services REST;
  - 1.2.11. JasperReports 3.5.3, para a criação de relatórios
  - 1.2.12. Android e ReactNative para aplicativos.
- 1.3. Características técnicas gerais
  - 1.3.1. Ambiente Web, com suporte aos browsers Chrome e Firefox.
  - 1.3.2. Regra de acesso ao sistema através de um conjunto de perfis atribuídos aos usuários pela aplicação.
  - 1.3.3. Controle de acesso às informações e operações do sistema, através de senhas individuais e perfis de acesso.
  - 1.3.4. Cadastro de notícias no sistema para os usuários logados e sociedade (na área pública).
  - 1.3.5. Cadastro de avisos em destaque que aparecem para todos os usuários logados.
  - 1.3.6. Construído usando boas práticas do padrão MVC (Model-View-Controller).
  - 1.3.7. Possui defesas contra ataques de XSS (Cross-site scripting), SQL Injection e DOS (Denyof Service).

## **2. Administração Técnica**

Módulo responsável pela gestão técnica do sistema, gestão de usuários e entidades comuns entre os vários módulos. Devem ser implantadas as seguintes funcionalidades:

- 2.1. Gerenciar Permissões - Implantar Permissões
- 2.2. Gerenciar Permissões - Transferir Permissões
- 2.3. Usuários - Cadastrar Usuário
- 2.4. Usuários - Alterar Dados do Usuário
- 2.5. Usuários - Confirmação Dados do Usuário
- 2.6. Usuários - Visualizar Usuários Logados
- 2.7. Usuários - Cadastrar Servidor
- 2.8. Usuários - Consultar Servidor
- 2.9. Usuários - Associar Servidor à Usuário
- 2.10. Usuários - Relatório de Servidores por Escola
- 2.11. Usuários - Cadastrar Professor Externo
- 2.12. Usuários - Listar Professores Externo
- 2.13. Unidades - Cadastrar
- 2.14. Unidades - Listar/Alterar
- 2.15. Pessoas - Gerenciar Pessoas
- 2.16. Unidades - Sincronizar Unidades
- 2.17. Logar como - Logar Como Usuário
- 2.18. Logar como - Portal da Gestão Escolar
- 2.19. Logar como - Portal da Diretoria de Ensino (DIREDE)
- 2.20. Cadastro - Bairro Escola - Cadastrar
- 2.21. Cadastro - Bairro Escola - Alterar/Remover
- 2.22. Cadastro - Unidade Federativa - Cadastrar
- 2.23. Cadastro - Unidade Federativa - Alterar/Remover
- 2.24. Cadastro - Município - Cadastrar
- 2.25. Cadastro - Município - Alterar/Remover
- 2.26. Cadastro - Estado Civil - Cadastrar
- 2.27. Cadastro - Estado Civil - Alterar/Remover
- 2.28. Cadastro - Tipo de Necessidade Especial - Cadastrar
- 2.29. Cadastro - Tipo de Necessidade Especial - Alterar/Remover
- 2.30. Cadastro - Feriados - Cadastrar
- 2.31. Cadastro - Feriados - Alterar/Remover
- 2.32. Cadastro - Recurso Avaliação de Necessidade Especial - Cadastrar
- 2.33. Cadastro - Recurso Avaliação de Necessidade Especial - Alterar/Remover
- 2.34. Cadastro - Baixa Frequência - Gerenciar Grupos da Tabela de Motivo de Baixa Frequência
- 2.35. Cadastro - Baixa Frequência - Gerenciar Tabela de Motivo de Baixa Frequência
- 2.36. Cadastro - Baixa Frequência - Consultar Tabela de Motivo de Baixa Frequência
- 2.37. Cadastro - Imagens Institucionais - Gerenciar Imagens Institucionais

- 2.38. Cadastro - Servidor - Alterar Categoria de Servidor
- 2.39. Consultar Logs - Registro de entrada
- 2.40. Consultar Logs - Registro de Acesso Público
- 2.41. Consultar Logs - Log Operação
- 2.42. Consultar Logs - LogDB
- 2.43. Consultar Logs - Log Updates JDBC
- 2.44. Consultar Logs - Relatório de Acessos
- 2.45. Parâmetros - Cadastrar
- 2.46. Parâmetros - Listar/Alterar
- 2.47. Parâmetros - Reiniciar Parâmetros
- 2.48. Notificação de Usuários Logados - Inserir
- 2.49. Notificação de Usuários Logados - Remover
- 2.50. Gestão Técnica - Sistemas Externos - Gerenciar Sistemas Externos

### **3. Central de Matrículas**

Responsável pela gestão da matrícula dos estudantes da rede em todas as suas fases. Devem ser implantadas as seguintes funcionalidades:

- 3.1. Calendário e Configuração da Matrícula Online - Gerenciar Orientações Para Efetivação de Matrícula
- 3.2. Calendário e Configuração da Matrícula Online - Gerenciar Calendário de Matrícula
- 3.3. Calendário e Configuração da Matrícula Online - Gerenciar Escolas com Matrícula Online
- 3.4. Calendário e Configuração da Matrícula Online - Gerenciar Escolas Polo de Matrícula
- 3.5. Novos Estudantes - Consultar Solicitações de Matrícula de Novos Estudantes
- 3.6. Novos Estudantes - Consultar Solicitações de Matrícula de Novos Estudantes com NEE
- 3.7. Novos Estudantes - Cancelar Solicitações de Matrícula de Novos Estudantes
- 3.8. Novos Estudantes - Cancelar Solicitações de Matrícula de Novos Estudantes com NEE
- 3.9. Novos Estudantes - Consultar Solicitações de Matrícula Unificada
- 3.10. Novos Estudantes - Consultar Vaga Solicitações de Matrícula de Novos Estudantes
- 3.11. Vagas- Gerenciar Distribuição de Vagas
- 3.12. Matrícula On-line - Vagas - Validar Distribuição de Vagas na Escola
- 3.13. Matrícula On-line - Vagas - Escolas Pendentes de Validação
- 3.14. Matrícula On-line - Gerenciamento de Vagas - Ofertas de Vagas - Gerenciar Séries Que Terão Oferta de Vagas
- 3.15. Matrícula On-line - Gerenciamento de Vagas - Ofertas de Vagas - Distribuir Vagas Automaticamente com Base no Ano Anterior
- 3.16. Matrícula On-line - Gerenciamento de Vagas - Ofertas de Vagas - Gerenciar Distribuição de Vagas na Rede
- 3.17. Matrícula On-line - Gerenciamento de Vagas - Ofertas de Vagas - Informar Escolas com Prioridade Militar
- 3.18. Matrícula On-line - Gerenciamento de Vagas - Ofertas de Vagas - Listar Escolas com Prioridade Militar
- 3.19. Matrícula On-line - Gerenciamento de Vagas - Validação de Vagas - Validar Distribuição de Vagas na Escola
- 3.20. Matrícula On-line - Gerenciamento de Vagas- Validação de Vagas - Escolas Pendentes de Validação
- 3.21. Matrícula On-line - Gerenciamento de Vagas- Ajuste de Vagas - Gerenciar Vagas Remanescentes
- 3.22. Matrícula On-line - Solicitações de Transferências - Consultar resultado de solicitações de transferências da Escola e DIRED
- 3.23. Matrícula On-line - Solicitações de Transferências - Consultar/cancelar Solicitações de Transferência
- 3.24. Matrícula On-line - Solicitações de Transferências - Cadastrar Motivo de Transferência por Interesse Próprio
- 3.25. Matrícula On-line - Solicitações de Transferências - Listar/Alterar Motivo de Transferência por Interesse Próprio
- 3.26. Matrícula On-line - Transferência Automática - Gerenciar Mapa de Transferência Automática
- 3.27. Matrícula On-line - Transferência Automática - Gerenciar Remanejamentos nas Escolas
- 3.28. Matrícula On-line - Transferência Automática - Gerenciar Senha de Transferência Automática das Escolas Municipais
- 3.29. Matrícula On-line - Transferência Automática - Cancelar Solicitações de Transferência Automática Municipal
- 3.30. Matrícula On-line - Transferência Automática - Cancelar Solicitações de Transferência Automática Municipal com NEE
- 3.31. Matrícula On-line - Renovação de Matrícula - Consultar / Cancelar Renovação Matrícula
- 3.32. Matrícula On-line - Questionário Socioeconômico - Gerenciar Questionário Socioeconômico
- 3.33. Matrícula On-line - Escola Polo Matrícula - Gerenciar Escola Polo Matrícula
- 3.34. Processamento e Resultado - Processamento de Matrículas - Processar Matrícula de Novos Estudantes
- 3.35. Processamento e Resultado - Processamento de Matrículas - Processar Matrícula de Novos Estudantes NEE
- 3.36. Processamento e Resultado - Processamento de Matrículas - Processar transferências de matrículas - por interesse próprio

- 3.37. Processamento e Resultado - Processamento de Matrículas - Processar Renovações de Matrícula
- 3.38. Processamento e Resultado - Processamento de Transferências - Processar Renovações de Matrícula
- 3.39. Processamento e Resultado - Processamento de Transferências - Confirmar Solicitações
- 3.40. Processamento e Resultado - Processamento de Transferências - Processamento de Estudantes Médio Integral
- 3.41. Processamento e Resultado - Listas de Resultados - Gerar Lista de Resultado - Novos Estudantes
- 3.42. Processamento e Resultado - Listas de Resultados - Gerar Lista de Resultado - Novos Estudantes Médio Integral
- 3.43. Processamento e Resultado - Listas de Resultados - Gerar Lista de Resultado - Novos Estudantes NEE
- 3.44. Processamento e Resultado - Listas de Resultados - Gerar Lista de Resultado - Transferência Municipal
- 3.45. Processamento e Resultado - Listas de Resultados - Gerar Lista de Resultado - Transferência Automática
- 3.46. Processamento e Resultado - Listas de Resultados - Gerar Lista de Resultado - Transferência por Interesse Próprio
- 3.47. Processamento e Resultado - Listas de Resultados - Gerar Lista de Resultado - Renovação de Matrícula
- 3.48. Processamento e Resultado - Divulgação de Resultados- Visualizar resultado - Novos Estudantes / NEE / Transf. Municipal
- 3.49. Processamento e Resultado - Divulgação de Resultados- Visualizar resultado - Transferência
- 3.50. Processamento e Resultado - Divulgação de Resultados- Visualizar resultado - Renovação de Matrícula
- 3.51. Processamento e Resultado - Divulgação de Resultados- Divulgar resultado - Novos Estudantes / NEE / Transf. Municipal
- 3.52. Processamento e Resultado - Divulgação de Resultados- Divulgar resultado - Transferência
- 3.53. Processamento e Resultado - Divulgação de Resultados- Divulgar resultado - Renovação de Matrícula
- 3.54. Processamento e Resultado - Recálculos - Cancelar Solicitações Expiradas
- 3.55. Processamento e Resultado - Recálculos - Calcular Critérios de Classificação de Solicitações de Transferências Já Realizadas
- 3.56. Processamento e Resultado - Recálculos - Realizar Processamento de Renovação de Matrícula
- 3.57. Processamento e Resultado - Recálculos - Recalcular Vagas de Todas as Escolas
- 3.58. Relatórios - Matricula Online- Relatório de Unidades Escolares Com Matrícula Online
- 3.59. Relatórios - Matricula Online-Relatório de Escolas que não atualizaram vagas
- 3.60. Relatórios - Matricula Online-Relatório Sintético de Matrículas por Escola
- 3.61. Relatórios - Matricula Online-Consultar Solicitações (Unificado)
- 3.62. Relatórios - Acompanhamento de Matricula - Relatório de Unidades Escolares Com Matrícula Online
- 3.63. Relatórios - Acompanhamento de Matricula - Relatório Sintético de Matrículas por Escola
- 3.64. Relatórios - Acompanhamento de Matricula - Relatório Sintético com o Total Geral de Efetivações
- 3.65. Relatórios - Usuário-Relatório de Servidores por Escola
- 3.66. Relatórios - Estudantes-Estudantes com NEE
- 3.67. Relatórios - Vagas-Relatório de Vagas Ofertadas
- 3.68. Relatórios - Vagas-Relatório com Mapa de vagas/ocupações
- 3.69. Relatórios - Vagas-Relatório Sintético de Novos Estudantes - Por Escola/Etapa de Ensino
- 3.70. Relatórios - Vagas-Relatório de Escolas que não atualizaram vagas
- 3.71. Relatórios - Vagas-Relatório Total de Vagas Não Efetivadas por Escola
- 3.72. Relatórios - Transferências -Relatório de Mapa de remanejamento de transferência automática
- 3.73. Relatórios - transferências -Relatório de Processamento da Transferência - Interesse Próprio
- 3.74. Relatórios - Transferências -Relatório de Estudantes em situação de transferência que não solicitaram
- 3.75. Relatórios - Renovações de Matrícula - Relatório de Renovações por Escola
- 3.76. Relatórios - Renovações de Matrícula - Relatório Sintético de Acompanhamento de Renovação e Consolidação de Matrícula

#### **4. Comunicação com os usuários**

Módulo responsável pela gestão da comunicação entre os gestores do sistema e a comunidade da rede educacional do município. Devem ser implantadas as seguintes funcionalidades:

- 4.1. Notícias - Notícias nas Escolas - Cadastrar
- 4.2. Notícias - Notícias nas Escolas - Gerenciar
- 4.3. Notícias - Notícias nos Portais - Cadastrar
- 4.4. Notícias - Notícias nos Portais - Gerenciar
- 4.5. Notícias - Notícias Publicadas - Despublicar
- 4.6. Notícias - Notícias Publicadas - Alterar
- 4.7. Notícias - Notícias Publicadas - Visualizar



- 4.8. Notícias - Notícias Publicadas - Excluir
- 4.9. Chamado - Chamado - Cadastrar
- 4.10. Chamado - Chamado - Listar Chamados
- 4.11. Chamado - Chamado - Listar Pendentes
- 4.12. Chamado - Chamado - Chamados Abertos Atribuídos a Mim
- 4.13. Chamado - Relatórios - Relatório de Produtividade
- 4.14. Chamado - Usuário - Atualizar E-mail
- 4.15. Chamado - Tipo de Chamado - Cadastrar
- 4.16. Chamado - Tipo de Chamado - Alterar/Remover
- 4.17. Chamado - Tipo de Log - Cadastrar
- 4.18. Chamado - Tipo de Log - Alterar/Remover
- 4.19. Chamado - Tipo de Status - Cadastrar
- 4.20. Chamado - Tipo de Status - Alterar/Remover
- 4.21. Notificações - Envio de Notificações - Enviar Notificação
- 4.22. Notificações - Envio de Notificações - Consultar Notificações Enviadas
- 4.23. Notificações - Grupos de Destinatários - Gerenciar Grupos de Destinatários
- 4.24. Notificações - Grupos de Destinatários - Gerenciar Permissões de Notificação

## **5. Diário de Classe**

Módulo responsável pela gestão das turmas, diários de classes, regras de enturmação, carga horária dos professores, carga horária suplementar, educação especial, dentre diversos relatórios de gestão e controle. Devem ser implantadas as seguintes funcionalidades:

- 5.1. Turmas - Gestão de Turmas -Cadastrar Turma
- 5.2. Turmas - Gestão de Turmas -Alocar Estudante em Turma
- 5.3. Turmas - Gestão de Turmas -Remover Turmas
- 5.4. Turmas - Gestão de Turmas -Alterar Turmas
- 5.5. Turmas - Gestão de Turmas -Remover Turmas
- 5.6. Turmas - Gestão de Turmas -Alocar Docente
- 5.7. Turmas - Gestão de Turmas -Reabrir Turmas
- 5.8. Turmas - Gestão de Turmas -Reabrir Turmas de Progressão Parcial
- 5.9. Turmas - Gestão de Turmas -Gerenciar Turmas do Projeto Conquista
- 5.10. Turmas - Gestão de Turmas -Vincular Turmas Agrupadas EJA
- 5.11. Turmas - Gestão de Turmas -Gerenciar Número de Chamada das Turmas
- 5.12. Turmas - Gestão de Turmas -Consultar Disciplinas e Atividades nas Turmas
- 5.13. Turmas - Gestão de Turmas -Gerenciar Disciplinas de um Turma
- 5.14. Turmas - Relatórios de Turmas Geral/Relatório de Turmas Sintético
- 5.15. Turmas - Relatórios de Turmas Geral/Consulta Avançada de Turmas
- 5.16. Turmas - Relatórios de Turmas Geral/Relatório de Carga Horária Por Professor
- 5.17. Turmas - Relatórios de Turmas Geral/Relatório de Necessidade de Professores
- 5.18. Turmas - Relatórios de Turmas Geral/Relatório de Carga Horária Insuficiente
- 5.19. Turmas - Relatórios de Turmas Geral/Relatório Quantitativo de Professor
- 5.20. Turmas - Relatórios de Disciplinas e Atividades em Turmas -Disciplinas e Atividades Sem Professor por DIRET Sintético
- 5.21. Turmas - Relatórios de Disciplinas e Atividades em Turmas -Disciplinas e Atividades Sem Professor por Município Sintético
- 5.22. Turmas - Relatórios de Disciplinas e Atividades em Turmas -Disciplinas Finalizadas - Sintético
- 5.23. Turmas - Relatórios de Disciplinas e Atividades em Turmas -Disciplinas Finalizadas - Por Escola
- 5.24. Turmas - Relatórios de Disciplinas e Atividades em Turmas -Disciplinas Finalizadas - Por DIRET
- 5.25. Turmas - Relatórios de Turmas Na Escola-Turmas por Escola
- 5.26. Turmas - Relatórios de Turmas Na Escola-Relatório de Professores por Turma/Série
- 5.27. Turmas - Relatórios de Turmas Na Escola-Turmas sem Professor
- 5.28. Turmas - Relatórios de Turmas Na Escola-Total de Alunos por Turma
- 5.29. Turmas - Relatórios de Turmas Na Escola-Relatório de estudantes por Turma
- 5.30. Turmas - Relatórios de Turmas Na Escola-Mapa de Horários por Professor
- 5.31. Turmas - Relatórios de Turmas Na Escola-Histórico Consolidação Estudante
- 5.32. Turmas - Resultados - Reconsolidar Resultados de Estudantes na Escola
- 5.33. Turmas - Progressão Parcial-Relatório de Estudantes em Progressão Parcial
- 5.34. Diário - Diário de Classe -Configurar Tipo de Diário para Série
- 5.35. Diário - Calendário - Gerenciar Calendário Escolar
- 5.36. Diário - Calendário - Validar Solicitações de Alterações de Calendários
- 5.37. Diário - Calendário - Gerenciar Motivos de Interrupção
- 5.38. Diário - Calendário - Informar Período de Férias
- 5.39. Diário - Calendário - Alterar Interrupções
- 5.40. Diário - Configurar Tipo de Diário para Série
- 5.41. Diário - Diários - Ensino FundamentalGerar Diário de Classe - Ensino Fundamental - 1 a 3 ano
- 5.42. Diário - Diários - Ensino FundamentalGerar Diário de Classe - Ensino Fundamental - 4 ao 5 ano
- 5.43. Diário - Diários - Ensino FundamentalGerar Diário de Classe - Ensino Fundamental - 6 ao 9 ano

- 5.44. Diário - Diários - Ensino Médio- Gerar Diário Escolar - Ensino Médio
- 5.45. Diário - Diários - EJA - Diário de Classe - EJA Ensino Fundamental 1 período
- 5.46. Diário - Diários - EJA -Diário de Classe - EJA Ensino Fundamental 2 aos 3 períodos
- 5.47. Diário - Diários - EJA -Diário de Classe - EJA Ensino Fundamental 4 e 5 períodos
- 5.48. Diário - Diários - EJA -Diário de Classe - EJA Ensino Médio
- 5.49. Diário - Evasão Escolar -Taxa de Evasão por DIREDE/Município
- 5.50. Diário - Evasão Escolar -Taxa de Evasão por Município - Analítico
- 5.51. Diário - Evasão Escolar -Taxa de Evasão por Escola
- 5.52. Diário - Evasão Escolar - Taxa de Evasão por Etapa de Ensino/Ano Escolar/Série
- 5.53. Diário - Retenções - Retenções por Componente
- 5.54. Diário - Retenções - Retenções por DIREDE/Município
- 5.55. Diário - Retenções - Retenções por Município - Sintético
- 5.56. Diário - Retenções - Retenções por Escola
- 5.57. Diário - Frequência - Relatório de Taxa de Frequência/Nota por Componente
- 5.58. Diário - Frequência - Relatório de Taxa de Frequência/Nota por Etapa de Ensino
- 5.59. Diário - Frequência - Relatório de Taxa de Frequência/Nota por DIREDE/Município
- 5.60. Diário - Frequência - Relatório de Taxa de Frequência/Nota por Município - Analítico
- 5.61. Diário - Frequência - Relatório de Taxa de Frequência/Nota por Escola
- 5.62. Diário - Documentos - Emitir Boletim do Estudante
- 5.63. Diário - Documentos - Ata de Resultados Finais
- 5.64. Diário - Documentos - Histórico Escolar
- 5.65. Diário - Documentos - Acompanhamento da Digitação da Ata de Coleta de Resultados
- 5.66. Diário - Documentos- Relatório Sintético de Lançamento da Ata
- 5.67. Diário - Histórico -Implantar Histórico
- 5.68. Diário - Atividades Integradoras - Implantar Atividades Integradoras para o Estudante
- 5.69. Diário - Atividades Integradoras - Gerenciar Eixos do Conhecimento
- 5.70. Diário - Atividades Integradoras - Gerenciar Macro Campos
- 5.71. Diário - Atividade APE - Relatório de Acompanhamento APE
- 5.72. Educação Especial-Atendimento - Cadastrar Atendimento Especial
- 5.73. Educação Especial-Atendimento - Listar/Alterar Atendimento Especial
- 5.74. Educação Especial-Gerenciar-Gerenciar Atendimento Especial na Escola
- 5.75. Educação Especial-Gestão de Turmas - Cadastrar Turma
- 5.76. Educação Especial-Gestão de Turmas - Alocar Docente
- 5.77. Educação Especial-Gestão de Turmas - Alocar Estudante em Turma
- 5.78. Educação Especial-Gestão de Turmas - Alterar Horário de Turma
- 5.79. Educação Especial-Gestão de Turmas - Remover Turmas
- 5.80. Educação Especial-Relatórios-Relatório Sintético de atendimentos de Estudantes com NEE
- 5.81. Educação Especial-Relatórios-Relatório Analítico de atendimentos de Estudantes com NEE
- 5.82. Educação Especial-Relatórios-Relatório de atendimentos de Estudantes com NEE
- 5.83. Educação Especial -Carga Horária Suplementar Educação Especial - Gerenciar Períodos de Solicitação de CH Suplementar
- 5.84. Educação Especial -Carga Horária Suplementar Educação Especial - Consultar CH Suplementar
- 5.85. Educação Especial - Avanço de Estudos - Analisar Avanço de Estudos
- 5.86. Educação Especial - Avanço de Estudos - Relatório de Solicitação de Avanço de Estudos
- 5.87. CH Suplementar-Carga Horária Suplementar-Gerenciar Períodos de Solicitação de CH Suplementar
- 5.88. CH Suplementar-Carga Horária Suplementar-Consultar CH Suplementar
- 5.89. CH Suplementar-Publicações de Carga Horária Suplementar-Gerar Publicação de CH Suplementar

## **6. Gestão Curricular**

Módulo responsável pela gestão dos currículos, das etapas de ensino, configurações das séries e demais configurações estruturantes da base curricular. Devem ser implantadas as seguintes funcionalidades:

- 6.1. Etapas de Ensino - Cadastrar
- 6.2. Etapas de Ensino - Listar/Alterar
- 6.3. Ano/Série - Cadastrar
- 6.4. Ano/Série - Listar/Alterar
- 6.5. Componentes Curriculares- Cadastrar
- 6.6. Componentes Curriculares - Listar/Alterar
- 6.7. Estrutura Curricular -Cadastrar
- 6.8. Estrutura Curricular -Listar/Alterar
- 6.9. Estrutura Curricular -Gerenciar módulos
- 6.10. Componente Pré-requisito - Gerenciar
- 6.11. Modalidades de Ensino -Cadastrar
- 6.12. Modalidades de Ensino -Listar/Alterar
- 6.13. Nível de Ensino - Gerenciar
- 6.14. Nível de Ensino - Listar /Alterar
- 6.15. Turno -Cadastrar
- 6.16. Turno-Listar/Alterar
- 6.17. Operações Administrativas - Calendário Acadêmico
- 6.18. Operações Administrativas - Parâmetros Acadêmicos
- 6.19. Forma de Organização de Etapas - Cadastrar

- 6.20. Forma de Organização de Etapas - Listar/Alterar
- 6.21. Oficinas - Gerencia

## **7. Gestão de Estudantes**

Módulo responsável pela gestão de estudantes da rede, bem como uma série de relatórios e indicadores. Devem ser implantadas as seguintes funcionalidades: 7.1. Estudantes -Cadastrar Estudante

- 7.2. Estudantes -Alterar Dados Pessoais
- 7.3. Estudantes -Consulta Geral de Estudantes
- 7.4. Estudantes -Editar Observações do Estudante
- 7.5. Estudantes -Editar Situação da Matrícula do Estudante
- 7.6. Movimentações -Transferir Estudante entre Escolas
- 7.7. Movimentações -Registrar Cancelamento/Evasão
- 7.8. Movimentações -Estornar Cancelamento/Evasão
- 7.9. Movimentações -Cancelar Vínculo do Estudante
- 7.10. Movimentações -Registrar Abandono de Estudante
- 7.11. Movimentações -Matricular Aluno na Escola
- 7.12. Relatórios- Total de Estudantes por Diretoria de Ensino
- 7.13. Relatórios- Total de Estudantes por Município - Sintético
- 7.14. Relatórios- Total de Estudantes por Município - Analítico
- 7.15. Relatórios- Total de Estudantes por Escola
- 7.16. Relatórios- Relatório Analítico de Estudantes na Escola
- 7.17. Relatórios- Total de Estudantes por Etapa de Ensino
- 7.18. Relatórios- Total de Estudantes de EJA por Município e Etapa de Ensino
- 7.19. Relatórios- Relatório de Estudantes em Distorção
- 7.20. Relatórios- Relatório Quantitativo de Estudantes por DIREC
- 7.21. Relatórios- Relatório Quantitativo de Estudantes por MODALIDADE
- 7.22. Documentos- Documentos de Matrícula
- 7.23. Documentos- Observação de Documentos de Matrícula - Cadastrar
- 7.24. Documentos- Observação de Documentos de Matrícula - Listar / Alterar

## **8. Educacenso**

Módulo responsável pela integração dos dados do SIGEduc com o sistema Educacenso/INEP. Devem ser implantadas as seguintes funcionalidades:

- 8.1. Formulário Educacenso - Forma de Ocupação de Prédio- Cadastrar
- 8.2. Formulário Educacenso - Forma de Ocupação de Prédio- Listar/Alterar
- 8.3. Formulário Educacenso - Local de Funcionamento- Cadastrar
- 8.4. Formulário Educacenso - Local de Funcionamento-Listar/Alterar
- 8.5. Formulário Educacenso - Local de Funcionamento Escola-Cadastrar
- 8.6. Formulário Educacenso - Local de Funcionamento Escola-Listar/Alterar
- 8.7. Formulário Educacenso - Localização Diferenciada-Cadastrar
- 8.8. Formulário Educacenso - Localização Diferenciada-Listar/Alterar
- 8.9. Formulário Educacenso - Localização Zona - Cadastrar
- 8.10. Formulário Educacenso - Localização Zona - Listar/Alterar
- 8.11. Formulário Educacenso - Natureza de Ocupação do Prédio -Cadastrar
- 8.12. Formulário Educacenso - Natureza de Ocupação do Prédio -Listar/Alterar
- 8.13. Formulário Educacenso - Situação de Funcionamento da Escola -Cadastrar
- 8.14. Formulário Educacenso - Situação de Funcionamento da Escola - Listar/Alterar
- 8.15. Formulário Educacenso - Dependência Cadastrar
- 8.16. Formulário Educacenso - Dependência Listar/Alterar
- 8.17. Formulário Educacenso - Dependência Escola -Cadastrar
- 8.18. Formulário Educacenso - Dependência Escola -Listar/Alterar
- 8.19. Formulário Educacenso - Equipamentos -Gerenciar
- 8.20. Formulário Educacenso - Destinação do Lixo -Gerenciar
- 8.21. Formulário Educacenso - Tipo de Abastecimento de Água -Gerenciar
- 8.22. Formulário Educacenso - Tipo de Abastecimento de Energia Elétrica - Gerenciar
- 8.23. Formulário Educacenso - Tipo de Esgoto Sanitário -Gerenciar
- 8.24. Formulário Educacenso - Tipo de Esgoto Sanitário -Exportação de Dados
- 8.25. Formulário Educacenso - Exportação de Dados -Cadastrar Calendário do Educacenso
- 8.26. Formulário Educacenso - Exportação de Dados -Relatório de Escolas que não atualizaram
- 8.27. Formulário Educacenso - Exportação de Dados -Gerar Arquivos de Exportação para o Educacenso
- 8.28. Formulário Educacenso - Exportação de Dados -Gerar Arquivos de Exportação para o Educacenso por Escola
- 8.29. Formulário Educacenso - Tipo de Esgoto Sanitário -Exportação de Dados
- 8.30. Formulário Educacenso - Área do Curso - Gerenciar
- 8.31. Formulário Educacenso - Cadastrar Instituição de Ensino Superior - Cadastrar
- 8.32. Formulário Educacenso - Cadastrar Instituição de Ensino Superior -Listar
- 8.33. Formulário Educacenso - Qualificação - Cadastrar
- 8.34. Formulário Educacenso - Qualificação - Listar
- 8.35. Exportação de Dados -Cadastrar Calendário do Educacenso
- 8.36. Exportação de Dados -Relatório de Escolas que não atualizaram
- 8.37. Exportação de Dados -Gerar Arquivos de Exportação para o Educacenso
- 8.38. Exportação de Dados -Gerar Arquivos de Exportação para o Educacenso por Escola

## 8.39. Relatórios - Relatório Formações de Servidores

### **9. Monitoramento da Educação**

Painel de indicadores e relatórios voltados para o monitoramento da rede educacional. Devem ser implantadas as seguintes funcionalidades:

- 9.1. Matrículas-Unidades Escolares com Matrícula Online
- 9.2. Matrículas-Vagas-Relatório de Vagas Ofertadas
- 9.3. Matrículas-Vagas-Relatório com Mapa de vagas/ocupações
- 9.4. Matrículas-Vagas-Relatório Sintético de Matrículas por Escola
- 9.5. Matrículas-Vagas-Relatório com resultado consolidado por escola dos novos estudantes
- 9.6. Matrículas-Vagas-Relatório de Escolas que não atualizaram vagas
- 9.7. Matrículas-Consultar Solicitações de Matrícula de Novos Estudantes
- 9.8. Matrículas-Transferências-Relatório de Mapa de remanejamento de transferência automática
- 9.9. Matrículas-Transferências-Consultar Solicitações de Transferência
- 9.10. Matrículas-Relatório Consolidado de Matrículas na Escola
- 9.11. Estudantes-Consulta Avançada
- 9.12. Estudantes-Emitir Atestado de Matrícula
- 9.13. Estudantes-Emitir Boletim
- 9.14. Estudantes-Total de Estudantes por Diretoria de Ensino
- 9.15. Estudantes-Total de Estudantes por Município- Sintético
- 9.16. Estudantes-Total de Estudantes por Município- Analítico
- 9.17. Estudantes-Total de Estudantes por Escola
- 9.18. Estudantes-Relatório Analítico de Estudantes na Escola
- 9.19. Estudantes-Total de Estudantes por Etapa de Ensino
- 9.20. Escolas-Consulta Avançada de Escolas
- 9.21. Escolas-Consultar Dados do EducaCenso da Escola
- 9.22. Escolas-Enviar Mensagem
- 9.23. Escolas-Relatório de Infraestrutura - Sintético
- 9.24. Escolas-Relatório de Infraestrutura - Analítico
- 9.25. Escolas-Relatório de Equipamentos - Sintético
- 9.26. Escolas-Relatório de Equipamentos - Analítico
- 9.27. Escolas-Relatório de Informatização nas escolas
- 9.28. Escolas-Relatório de Implantação do SIGEduc
- 9.29. Turmas-Consultar Turmas
- 9.30. Turmas-Turmas por DIRED/Município
- 9.31. Turmas-Turmas por Município
- 9.32. Turmas-Turmas por Escola
- 9.33. Turmas-Mapa de Horários por Professor
- 9.34. Evasão Escolar-Taxa de Evasão por DIRED/Município
- 9.35. Evasão Escolar-Taxa de Evasão por Município- Analítico
- 9.36. Evasão Escolar-Taxa de Evasão por Escola
- 9.37. Evasão Escolar-Taxa de Evasão por Etapa de Ensino/Ano Escolar/Série
- 9.38. Retenções-Retenções por Componente
- 9.39. Retenções-Retenções por DIRED/Município
- 9.40. Retenções-Retenções por Município - Sintético
- 9.41. Retenções-Retenções por Escola
- 9.42. Frequência/Notas-Relatório de Taxa de Frequência/Nota por Componente
- 9.43. Frequência/Notas-Relatório de Taxa de Frequência/Nota por Etapa de Ensino
- 9.44. Frequência/Notas-Relatório de Taxa de Frequência/Nota por DIRED/Município
- 9.45. Frequência/Notas-Relatório de Taxa de Frequência/Nota por Município - Analítico
- 9.46. Frequência/Notas-Relatório de Taxa de Frequência/Nota por Escola
- 9.47. Emitir ATA de Resultados Finais.

### **10. Unidades Escolares**

Módulo responsável pela gestão das unidades escolares, relatórios e indicadores. Devem ser implantadas as seguintes funcionalidades:

- 10.1. Unidades Escolares-Cadastrar Unidade Escolar
- 10.2. Unidades Escolares-Listar/Alterar Unidades Escolares
- 10.3. Unidades Escolares-Atualizar Dados do Educacenso da Unidade Escolar
- 10.4. Unidades Escolares- Unidades Escolares-Gerenciar Etapas de Ensino na Escola
- 10.5. Unidades Escolares-Consulta Avançada de Escolas
- 10.6. Unidades Escolares-Aprovar Fotos das Escolas
- 10.7. Unidades Escolares-Configuração da Escola
- 10.8. Infraestrutura das Unidades EscolaresRelatório de Infraestrutura - Sintético
- 10.9. Infraestrutura das Unidades EscolaresRelatório de Infraestrutura - Analítico
- 10.10. Infraestrutura das Unidades EscolaresRelatório de Equipamentos - Sintético
- 10.11. Infraestrutura das Unidades EscolaresRelatório de Equipamentos - Analítico
- 10.12. Infraestrutura das Unidades EscolaresRelatório de Informatização nas escolas
- 10.13. Localização das Unidades EscolaresGeocodificar as escolas
- 10.14. Localização das Unidades Escolares-Confirmar Geocodificações
- 10.15. Consultas/Relatórios - Consulta Avançada de Escolas
- 10.16. Consultas/Relatórios -Relatório de Escolas por Município - Sintético
- 10.17. Consultas/Relatórios -Relatório de Escolas por Município - Analítico
- 10.18. Consultas/Relatórios -Relatório de Escolas por Etapa de Ensino - Sintético

- 10.19. Comunicação com a Escola -Cadastrar Noticias para as escolas
- 10.20. Importação IDEB - Importar resultados do IDEB

### **11. Portal da Gestão Escolar**

Módulo responsável pela gestão dos processos escolares, tanto para a secretaria como pela direção da escola. Todos os processos relacionados com a escola são reunidos nesse módulo. Devem ser implantadas as seguintes funcionalidades:

- 11.1. RH-Gerenciar Servidor
- 11.2. RH-Movimentações - Gerenciar Readaptação
- 11.3. RH-Movimentações - Gerenciar Licença
- 11.4. RH-Movimentações - Gerenciar Férias
- 11.5. RH-Movimentações - Gerenciar Falta
- 11.6. RH-Movimentações - Gerenciar Vaga Administrativa
- 11.7. RH-Concurso - Receber Servidor Convocado na Unidade
- 11.8. RH-Relatórios - Consultar Afastamento
- 11.9. RH-Relatórios - Relatório de Servidores sem Lotação
- 11.10. RH-Relatórios - Relatório de Aposentadorias
- 11.11. RH-Relatórios - Quadro Sintético
- 11.12. RH-Relatórios - Rol da Unidade
- 11.13. RH-Relatórios - Relatório de CH Insuficiente
- 11.14. RH-Relatórios - Relatório de Faltas
- 11.15. RH-Relatórios - Relatório de Licenças
- 11.16. RH-Relatórios - Relatório de Férias
- 11.17. RH-Relatórios - Relatório de Readaptados
- 11.18. Matrículas-Consultar Calendário de Matrícula
- 11.19. Matrículas-Gerenciar Oferta de Vagas-Ofertar Vagas
- 11.20. Matrículas-Gerenciar Oferta de Vagas-Ofertar Vagas 2º semestre
- 11.21. Matrículas-Gerenciar Oferta de Vagas-Relatório de Vagas Ofertadas
- 11.22. Matrículas-Gerenciar Oferta de Vagas-Relatório de Ocupação de Vagas
- 11.23. Matrículas-Renovação de MatrículasListagem de Estudantes para Renovação
- 11.24. Matrículas-Renovação de MatrículasRenovar Matrícula de Estudante
- 11.25. Matrículas-Renovação de MatrículasCancelar Renovação Matrícula
- 11.26. Matrículas-Renovação de MatrículasResultado Renovação - Listagem Geral
- 11.27. Matrículas-Solicitações de Transferência - Transferência Automática-Solicitar Transferência
- 11.28. Matrículas-Solicitações de Transferência - Transferência Automática-Confirmar Solicitações Realizadas
- 11.29. Matrículas-Solicitações de Transferência - Transferência Automática-Visualizar Mapa de Remanejamento
- 11.30. Matrículas-Solicitações de Transferência - Transferência Automática-Estudantes em Situação de Transferência sem Solicitação
- 11.31. Matrículas-Solicitações de Transferência - Transferência por Interesse Próprio-Solicitar Transferência
- 11.32. Matrículas-Solicitações de Transferência - Transferência por Interesse Próprio - Confirmar Solicitações Realizadas
- 11.33. Matrículas-Solicitações de Transferência - Transferência por Interesse Próprio - Relatório de Processamento Interesse Próprio
- 11.34. Matrículas-Solicitações de Transferência - Consultar Solicitações de Transferência
- 11.35. Matrículas-Solicitações de Transferência - Cancelar Solicitação de Transferência
- 11.36. Matrículas-Efetivações de MatrículasEfetivar Estudante
- 11.37. Matrículas-Efetivações de Matrículas - Gerenciar Datas de Avaliação de Ingresso NEE
- 11.38. Matrículas-Efetivações de Matrículas - Avaliação de Ingresso NEE
- 11.39. Matrículas-Efetivações de MatrículasAjustar Matrícula
- 11.40. Matrículas-Efetivações de MatrículasCancelar Solicitações de Matrícula de Novos Estudantes
- 11.41. Matrículas-Efetivações de MatrículasCancelar Solicitações de Matrícula de Novos Estudantes com NEE
- 11.42. Matrículas-Efetivações de Matrículas-Cancelar Estudante Proveniente de Transferência
- 11.43. Matrículas-Documentos de Matrículas-Emitir Documento de Matrícula
- 11.44. Matrículas-Documentos de Matrículas - Informar Entrega de Documento Pendente
- 11.45. Matrículas-Documentos de Matrículas - Observação de Documentos-Cadastrar
- 11.46. Matrículas-Documentos de Matrículas - Observação de DocumentosListar/Alterar
- 11.47. Matrículas-Consulta Unificada de Solicitações
- 11.48. Turmas-Criação de Turmas-Ensino Básico
- 11.49. Turmas-Criação de Turmas-Atividade Esportivas
- 11.50. Turmas-Criação de Turmas-Blocos CEJA
- 11.51. Turmas-Criação de Turmas-Projeto Conquista
- 11.52. Turmas-Criação de Turmas-Carga Horária Complementar
- 11.53. Turmas-Criação de Turmas-Educação Especial
- 11.54. Turmas-Consultas-Consultar Turmas Criadas
- 11.55. Turmas-Consultas-Consultar Disciplinas
- 11.56. Turmas-Alteração em Turmas Existentes - Gerenciar Horários das Turmas
- 11.57. Turmas-Alteração em Turmas Existentes - Gerenciar Turmas Projeto Conquista
- 11.58. Turmas-Alteração em Turmas Existentes - Remover Turma

11.59. Turmas-Alteração em Turmas Existentes - Reabrir Turma  
11.60. Turmas-Alteração em Turmas Existentes - Gerenciar Horário Turno Integral  
11.61. Turmas-Alocação de ProfessoresAlocar Professor em Turma  
11.62. Turmas-Alocação de ProfessoresAlterar Alocação de Professor  
11.63. Turmas-Alocação de ProfessoresCarga Horária Suplementar-Solicitar Horas Suplementares  
11.64. Turmas-Alocação de ProfessoresCarga Horária Suplementar-Consultar Horas Suplementares  
11.65. Turmas-Alocação de ProfessoresSubstituição de Professor  
11.66. Turmas-Alocação de ProfessoresRegistrar Falta do Professor  
11.67. Turmas-Alocação de ProfessoresGerenciar Aula de Reposição  
11.68. Turmas-Estudantes da Turma-Alocar Estudante em Turma  
11.69. Turmas-Estudantes da TurmaAlocação Automática de Estudantes em Turmas  
11.70. Turmas-Estudantes da TurmaTransferir Estudantes Entre Turmas  
11.71. Turmas-Estudantes da TurmaInformar Aproveitamento de Estudo  
11.72. Turmas-Estudantes da TurmaVisualizar Histórico de Componentes  
11.73. Turmas-Estudantes da TurmaGerenciar Disciplinas Optativas para o Estudante  
11.74. Turmas-Estudantes da TurmaGerenciar Número de Chamada dos Estudantes nas Turmas  
11.75. Turmas-Avaliação de TurmasConsolidar Turma  
11.76. Turmas-Avaliação de TurmasConsolidar Turma Não Executada (Sem Professor)  
11.77. Turmas-Avaliação de TurmasConsolidar Turma com Execução Parcial  
11.78. Turmas-Avaliação de TurmasInformar Notas por Turma  
11.79. Turmas-Avaliação de TurmasInformar Nota de Avaliação Especial  
11.80. Turmas-Avaliação de TurmasInformar Frequência por Turma  
11.81. Turmas-Avaliação de TurmasRelatório de Estudantes em Avaliação Especial  
11.82. Turmas-Avaliação de TurmasRelatório de Situação de Estudante na Série  
11.83. Turmas-Avaliação de Turmas-Reabrir Turma Consolidada  
11.84. Turmas-Avaliação de TurmasVisualizar Histórico Consolidação  
11.85. Turmas-Progressão Parcial-Criar Turma de Progressão Parcial  
11.86. Turmas-Progressão ParcialListar/Alterar Turmas de Progressão Parcial  
11.87. Turmas-Progressão Parcial-Consolidar Estudantes em Progressão parcial  
11.88. Turmas-Progressão Parcial-Reabrir Turmas de Progressão parcial  
11.89. Turmas-Progressão Parcial-Consultar Turmas de Progressão Parcial por Estudante  
11.90. Turmas-Progressão Parcial-Relatório de Estudantes em Progressão parcial  
11.91. Turmas- Disciplinas Optativas da Escola - Informar Disciplinas Optativas da Escola  
11.92. Turmas- Disciplinas Optativas da Escola - Visualizar Disciplinas Optativas da Escola  
11.93. Turmas-Relatórios-ProfessoresRelatório de Professores por Turma/Série  
11.94. Turmas-Relatórios-ProfessoresTurmas sem Professor Alocado  
11.95. Turmas-Relatórios-ProfessoresNecessidade de Professores  
11.96. Turmas-Relatórios-Professores-Mapa de Horários por Professor  
11.97. Turmas-Relatórios-EstudantesRelatório Geral de Estudantes por Turma  
11.98. Turmas-Relatórios-Estudantes-Total de Estudantes por Turma  
11.99. Turmas-Relatórios-EstudantesRelatório de Estudantes por Turma  
11.100. Turmas-Relatórios-EstudantesRelatório de Estudantes por Turma com Assinatura  
11.101. Turmas-Relatórios-Mapa de Horários por Série  
11.102. Turmas-Relatórios-Relatório de Disciplinas Finalizadas  
11.103. Turmas-Relatórios-Relatório Sintético de Turmas por Etapa/Série  
11.104. Turmas-Relatórios-Atividades Vivências / Integradoras por Turma  
11.105. Estudantes-Cadastrar Novo Estudante - No Ano Letivo Atual  
11.106. Estudantes-Cadastrar Novo Estudante - No Ano Letivo Anterior  
11.107. Estudantes-Alterações de Cadastro-Atualizar Dados Pessoais  
11.108. Estudantes-Alterações de Cadastro- Informar Participação em Programa (Bolsa Família e Transporte Escolar)  
11.109. Estudantes-Alterações de Cadastro-Atualizar Foto  
11.110. Estudantes-Alterações de Cadastro-Cadastrar Documentos dos Estudantes  
11.111. Estudantes-Alterações de Cadastro-Emitir Declaração de Solicitação de Documento  
11.112. Estudantes-Alterações de Cadastro-Gerenciar Bolsa Família  
11.113. Estudantes-Alterações de Cadastro-Gerenciar Transporte Escolar  
11.114. Estudantes-Alterações no Vínculo - Transferência entre Escolas no Ano Letivo Atual-Transferir Estudante  
11.115. Estudantes-Alterações no Vínculo - Transferência entre Escolas no Ano Letivo Atual-Estornar Solicitação de Transferência  
11.116. Estudantes-Alterações no Vínculo - Cancelamento-Registrar Cancelamento  
11.117. Estudantes-Alterações no Vínculo - Cancelamento-Estornar  
11.118. Estudantes-Alterações no Vínculo-Evasão - Registrar  
11.119. Estudantes-Alterações no Vínculo-Evasão - Estornar  
11.120. Estudantes-Consulta Avançada de Estudantes  
11.121. Estudantes-Ficha IndividualAtualizar Ficha Individual do Estudante  
11.122. Estudantes-Ficha IndividualConsultar Ficha Individual do Estudante  
11.123. Estudantes-Avanço de Estudos-Altas Habilidades/Superdotação  
11.124. Estudantes-Avanço de Estudos-Com Verificação de Aprendizagem  
11.125. Estudantes-Avanço de Estudos-Com Verificação de Aprendizagem - EJA  
11.126. Estudantes-Abono de FaltasAbonar Faltas de Estudante  
11.127. Estudantes-Abono de FaltasConsultar Histórico de Abono de Estudante  
11.128. Estudantes-Renovação Semestral (EJA)  
11.129. Estudantes-Documentos (Boletim/Histórico e Outros) -Emitir Declaração de Matrícula  
11.130. Estudantes-Documentos (Boletim/Histórico e Outros) -Emitir Boletim Estudante

11.131. Estudantes-Documents (Boletim/Histórico e Outros) -Emitir Boletim Por Turma  
11.132. Estudantes-Documents (Boletim/Histórico e Outros) -Emitir Histórico Escolar  
11.133. Estudantes-Documents (Boletim/Histórico e Outros) -Emitir Declaração de Solicitação de Documento  
11.134. Estudantes-Documents (Boletim/Histórico e Outros) -Emitir Certificado de Conclusão de Curso  
11.135. Estudantes-Visualizar Frequência do Estudante  
11.136. Estudantes-Convocação de Pais e Responsáveis-Cadastrar  
11.137. Estudantes-Convocação de Pais e Responsáveis-Listar/Alterar  
11.138. Estudantes-Implantar Histórico Escolar  
11.139. Estudantes-Participação em Programa (Bolsa Família e Transporte Escolar e Escotismo - Informar Participação em Programa (por Estudante) 11.140. Estudantes-Participação em Programa (Bolsa Família e Transporte Escolar e Escotismo- Informar Participação em Programa (por Turma)  
11.141. Estudantes-Participação em Programa (Bolsa Família e Transporte Escolar e Escotismo - Listagem de Estudantes com Baixa Frequência  
11.142. Estudantes-Participação em Programa (Bolsa Família e Transporte Escolar e Escotismo - Relatório de Participação em Programas  
11.143. Estudantes-Consulta de Estudantes Transferidos  
11.144. Estudantes-Relatório de Estudantes em Distorção  
11.145. Situação Final-Informar Situação Final  
11.146. Situação Final-Relatório de Situação Final do Estudante  
11.147. Consultar Diário de Classe  
11.148. Consultar Mapa de Frequência  
11.149. Informar Conteúdo Ministrado  
11.150. Ata Eletrônica de Coleta de Resultados  
11.151. Consultar Competências e Habilidades Adquiridas pelo Estudante  
11.152. Implantar Atividades Integradoras para o Estudante  
11.153. Ata de Resultados Finais  
11.154. Visualizar Competências e Habilidades Adquiridas pelo Estudante  
11.155. Solicitar Alteração de Calendário Escolar  
11.156. Educação Especial-Consultar Plano Atendimento de Estudante com NEE  
11.157. Educação Especial-Relatório de Atendimentos de Estudantes com NEE  
11.158. Educação Especial-Relatório Sintético de Atendimentos de Estudantes com NEE  
11.159. Educação Especial-Relatório Analítico de Atendimentos de Estudantes com NEE  
11.160. Educação Especial-Informar Plano e Acompanhamento Atendimento (AEE)  
11.161. Notas-Configurar Fechamento de Notas  
11.162. Notas-Retificação de Notas e Frequências de Estudantes  
11.163. Notas-Informar Nota de Prova Especial  
11.164. Notas-Relatório de Estudantes em Prova Especial  
11.165. Notas-Informar Notas por Turma  
11.166. Situação Final do Estudante na Série-Consultar Situação Final do Estudante na Série  
11.167. Situação Final do Estudante na Série-Informar Situação Final do Estudante na Série  
11.168. Situação Final do Estudante na Série-Emitir Ata de Resultados Finais  
11.169. Acessar Ambiente Escola Digital  
11.170. APE-Analisar Acompanhamento de Quinzena  
11.171. APE-Relatório de Acompanhamento de APE  
11.172. Relatórios-Taxa de Evasão por DIRET/Município  
11.173. Relatórios-Taxa de Evasão por Município - Analítico  
11.174. Relatórios-Taxa de Evasão por Escola  
11.175. Relatórios-Taxa de Evasão por Etapa de Ensino/Ano Escolar  
11.176. Relatórios-Retenções por DIRET/Município  
11.177. Relatórios-Retenções por Componente  
11.178. Relatórios-Retenções por Escola  
11.179. Dados da Escola-Informar Dados de Criação da Escola  
11.180. Dados da Escola-Educacenso - Atualizações de Informações  
11.181. Dados da Escola-Educacenso - Visualizar de Informações  
11.182. Dados da Escola-Educacenso - Consolidar de Informações  
11.183. Dados da Escola-Consulta Geral de Escolas  
11.184. Dados da Escola-Total de Estudantes por Etapa de Ensino  
11.185. Dados da Escola-Adicionar Fotos da Escola  
11.186. Dados da Escola-Notícias da Escola-Cadastrar Notícia  
11.187. Dados da Escola-Notícias da Escola- Gerenciar Notícia  
11.188. Dados da Escola-Censo Escolar - Atualizar Informações da Escola  
11.189. Dados da Escola-Censo Escolar - Atualizar Informações do Estudante  
11.190. Dados da Escola-Censo Escolar - Atualizar Informações do Estudante no Transporte Escolar  
11.191. Dados da Escola-Censo Escolar - Atualizar Informações do Estudante com as do Censo  
11.192. Dados da Escola-Gerenciar Interrupções da Escola-Cadastrar Interrupção  
11.193. Dados da Escola-Gerenciar Interrupções da Escola-Listar Interrupções  
11.194. Dados da Escola-Gerenciar Interrupções da Escola-Gerenciar Motivos de Interrupção  
11.195. Dados da Escola-Gerenciar Interrupções da Escola-Gerenciar Reposições de Aulas Interrompidas  
11.196. Relatórios-Relatório de Vagas Ofertadas  
11.197. Relatórios-Relatório de Ocupação de Vagas nas Escolas

- 11.198. Relatórios-Relatório Total de Vagas Não Efetivadas por Escola
- 11.199. Relatórios-Mapa Geral de Notas
- 11.200. Relatórios-Resultado Renovação - Listagem Geral
- 11.201. Relatórios-Relatório de Renovações por Escola
- 11.202. Relatórios-Estudantes em Situação de Transferência sem Solicitação
- 11.203. Relatórios-Estudantes com NEE
- 11.204. Relatórios-Relatório de Estudantes para o Educacenso
- 11.205. Programas- Processo Seletivo Estudante - Inscrever Estudante em Oferta de Curso do Processo Seletivo Estudante
- 11.206. Programas- Processo Seletivo Estudante - Consultar / Cancelar Inscrição
- 11.207. Eleições- Emitir Relatório de Eleitores por Eleição
- 11.208. Eventos- Realizar Inscrições em Eventos Escolares
- 11.209. Eventos- Consultar Inscrições Realizadas

## **12. Portal do Estudante**

Módulo responsável pela interface do estudante da rede no SIGEduc. Devem ser implantadas as seguintes funcionalidades:

- 12.1. Matrícula-Renovação de Matrícula
- 12.2. Matrícula-Transferências-Acompanhar Solicitações de Transferências
- 12.3. Documentos-Atestado de Matrícula
- 12.4. Documentos-Histórico Escolar
- 12.5. Documentos-Calendarário Escolar
- 12.6. Documentos-Documentos Solicitados
- 12.7. Boletim
- 12.8. Visualizar Frequências
- 12.9. Visualizar Frequências de Educação Especial
- 12.10. Datas das Avaliações
- 12.11. Eventos-Realizar Inscrições em Eventos Escolares
- 12.12. Integração-Fale com a Coordenação Pedagógica

## **13. Portal dos Pais/Responsáveis**

Módulo responsável pela interface dos pais e responsáveis dos estudantes no SIGEduc. Devem ser implantadas as seguintes funcionalidades:

- 13.1. Portal dos Pais/Responsáveis-Emitir Boletim
- 13.2. Portal dos Pais/Responsáveis-Visualizar Frequências
- 13.3. Portal dos Pais/Responsáveis-Visualizar Competências/Habilidades
- 13.4. Portal dos Pais/Responsáveis-Visualizar Observações

## **14. Portal do Professor**

Módulo responsável pela interface do professor da rede no SIGEduc. Devem ser implantadas as seguintes funcionalidades:

- 14.1. Ensino-Minhas Turmas
- 14.2. Ensino-Meus Horários
- 14.3. Ensino-Calendarário Escolar
- 14.4. Ensino-Calendarário de Matrícula
- 14.5. Ensino-Fórum
- 14.6. Frequência-Informar Frequência
- 14.7. Frequência-Informar Frequência em Planilha
- 14.8. Frequência-Visualizar Mapa de Frequência
- 14.9. Notas-Lançar Notas
- 14.10. Notas-Informar Nota de Prova Especial
- 14.11. Notas-Solicitação de Alteração de Notas e Frequência
- 14.12. Diário-Informar Conteúdo Ministrado
- 14.13. Diário-Informar Competências e Habilidades Adquiridas
- 14.14. Diário-Emitir Diário de Classe
- 14.15. Diário-Gerenciar Datas das Avaliações
- 14.16. Diário-Gerenciar Aulas Extra
- 14.17. Diário-Implantar Atividades Integradoras para o Estudante
- 14.18. Diário-Consolidar Turma (Fechar Diário)
- 14.19. Diário-Informar Plano e Acompanhamento Atendimento (AEE)
- 14.20. Relatórios -Minhas Turmas
- 14.21. Relatórios -Meus Horários
- 14.22. Relatórios -Calendarário Escolar
- 14.23. Relatórios -Calendarário de Matrícula
- 14.24. Relatórios -Carga Horária
- 14.25. Relatórios -Carga Horária Suplementar
- 14.26. Relatórios -Visualizar Mapa de Frequência
- 14.27. Relatórios -Visualizar Competências e Habilidades Adquiridas pelo Estudante
- 14.28. Relatórios -Relatório de Estudantes por Turma com Assinatura
- 14.29. Eventos-Realizar Inscrição em Eventos
- 14.30. Eventos-Consultar Inscrições Realizada

## **15. Escola Digital**

Módulo responsável pela interface do professor da rede no SIGEduc. Devem ser implantadas as seguintes funcionalidades:

- 15.1. Ingressar em webconferência Aluno - Ambiente Jitsi
- 15.2. Ingressar em webconferência Professor - Ambiente Jitsi



- 15.3. Listar conteúdo das aulas e seus materiais - página principal do AVA
- 15.4. Listar Enquetes
- 15.5. Visualizar Enquete
- 15.6. Cadastrar Enquete
- 15.7. Remover Enquete
- 15.8. Alterar Tarefa
- 15.9. Cadastrar Tarefa
- 15.10. Avaliar Tarefas Enviadas
- 15.11. Corrigir Tarefa
- 15.12. Listar Tarefas
- 15.13. Novo Questionário
- 15.14. Nova Pergunta em questionário
- 15.15. Alterar Pergunta em questionário
- 15.16. Remover pergunta
- 15.17. Corrigir respostas
- 15.18. Enviar mensagem
- 15.19. Visualizar Respostas
- 15.20. Apagar Resposta
- 15.21. Lista Responder Questionários
- 15.22. Ver notas
- 15.23. Listar Conteúdo
- 15.24. Cadastrar Conteúdo
- 15.25. Visualizar Conteúdo
- 15.26. Alterar Conteúdo
- 15.27. Inserir Arquivo na Turma
- 15.28. Lista Porta Arquivo
- 15.29. Porta Arquivo - Novo Arquivo
- 15.30. Porta Arquivo - Nova Pasta
- 15.31. Porta Arquivo - Alterar Pasta
- 15.32. Porta Arquivo - Remover Pasta
- 15.33. Porta Arquivo - Associar à turma
- 15.34. Porta Arquivo - Editar Selecionado
- 15.35. Porta Arquivo - excluir selecionado
- 15.36. Listagem Referencias
- 15.37. Visualizar Referencia
- 15.38. Cadastrar Referencia
- 15.39. Alterar Referencia
- 15.40. Remover Referencia
- 15.41. Listar Vídeos
- 15.42. Cadastrar Vídeos
- 15.43. Alterar Vídeos
- 15.44. Remover Vídeo
- 15.45. Listar Fórum
- 15.46. Cadastrar Fórum
- 15.47. Visualizar Fórum
- 15.48. Listar Banco de Questões
- 15.49. Nova Pergunta
- 15.50. Alterar Pergunta
- 15.51. Gerar Relatório de categorias
- 15.52. Remover Pergunta
- 15.53. Configurar Turma
- 15.54. Buscar Valores para Cadastrar Permissões
- 15.55. Cadastrar Permissões
- 15.56. Listar Permissões
- 15.57. Alterar Permissões
- 15.58. Visualizar Permissões
- 15.59. Criar tópico de aula
- 15.60. Consultar Todos os Tópicos
- 15.61. Alterar tópico de aula
- 15.62. Alterar Tópico - lista de atividades e materiais
- 15.63. Excluir Tópico
- 15.64. Conteúdo Programado
- 15.65. Visualizar Tópico
- 15.66. Diário de Turma
- 15.67. Gráfico de Acesso
- 15.68. Relatório de Acessos
- 15.69. Relatório de Ações
- 15.70. Situação dos Estudantes
- 15.71. Listar - Gerenciar Grupos
- 15.72. Gerenciar Grupos
- 15.73. Ver grupos
- 15.74. Cadastrar Perfil da Sala
- 15.75. Visualizar perfil
- 15.76. Listar notícia

- 15.77. Cadastrar noticia
- 15.78. Visualizar noticia
- 15.79. Alterar noticia
- 15.80. Participantes
- 15.81. Observatório do estudante

#### **16. Portal Público**

Módulo responsável pela interação com a sociedade. As informações e funcionalidades aqui presentes são disponibilizadas sem a necessidade de usuário/senha. Devem ser implantadas as seguintes funcionalidades:

- 16.1. Escolas com Matrícula Online
- 16.2. Realizar Nova Solicitação de Vaga
- 16.3. Consultar Solicitação de Vaga
- 16.4. Cancelar Solicitação de vaga
- 16.5. Vagas Remanescentes (Rematrícula)
- 16.6. Rede Municipal
- 16.7. Resultado de Vagas Concedidas
- 16.8. Unidades Escolares
- 16.9. Unidades Escolares próximas ao meu endereço
- 16.10. Mapa de Unidades Escolares
- 16.11. Mapa de Indicadores
- 16.12. Realizar Nova Inscrição em Curso
- 16.13. Consultar Estudantes Classificados
- 16.14. Minha Inscrição
- 16.15. Realizar Nova Inscrição em Oferta
- 16.16. Minha Inscrição
- 16.17. Visualizar Eventos Disponíveis
- 16.18. Autenticação de Documentos
- 16.19. Calendário Escolar atual
- 16.20. Professores
- 16.21. Manuais do Sistema
- 16.22. Entrar em contato
- 16.23. Monitoramento da Educação (composto por outros diversos relatórios públicos e indicadores)

#### **17. Alimentação (Merenda Escolar)**

Módulo responsável pela gestão dos processos da merenda escolar da rede estadual. Devem ser implantadas as seguintes funcionalidades:

- 17.1. Gêneros Alimentícios - Cadastrar
- 17.2. Gêneros Alimentícios - Listar/Alterar
- 17.3. Unidades de Medida - Cadastrar
- 17.4. Unidades de Medida - Listar/Alterar
- 17.5. Censo - Informar Quantidade de Alunos
- 17.6. Necessidades de Alimentação - Necessidade de Gêneros
- 17.7. Nutricionista - Cadastrar
- 17.8. Nutricionista - Listar/Alterar
- 17.9. Cardápio - Cadastrar
- 17.10. Cardápio - Listar/Alterar
- 17.11. Ficha Técnica - Cadastrar
- 17.12. Ficha Técnica - Listar/Alterar
- 17.13. Nutrientes - Cadastrar
- 17.14. Nutrientes - Listar/Alterar
- 17.15. Tabela Nutricional - Cadastrar
- 17.16. Tabela Nutricional - Listar/Alterar
- 17.17. Nutrientes de referência para FNDE - Gerenciar

#### **18. Transporte Escolar**

Módulo responsável pela gestão dos processos de transporte escolar da rede estadual. Devem ser implantadas as seguintes funcionalidades:

- 18.1. Gerenciar Empresas
- 18.2. Gerenciar Contratos
- 18.3. Gerenciar Motoristas
- 18.4. Gerenciar Motoristas do Contrato
- 18.5. Vistorias - Cadastrar Vistoria
- 18.6. Vistorias - Listar Vistorias
- 18.7. Veículos - Cadastrar Veículo
- 18.8. Veículos - Listar / Alterar Veículos
- 18.9. Cessão de Veículos - Gerenciar Motivos de Cessão de Veículos
- 18.10. Cessão de Veículos - Gerenciar Histórico de Cessão de Veículos
- 18.11. Gerenciar Rotas - Listar Rotas
- 18.12. Gerenciar Rotas - Cadastrar Rotas
- 18.13. Gerenciar Rotas - Gerenciar Veículos e Motoristas das Rotas
- 18.14. Gerenciar Rotas - Gerenciar Estudantes das Rotas
- 18.15. Gerenciar Fabricante - Listar Fabricantes

- 18.16. Gerenciar Fabricante - Cadastrar Fabricantes
- 18.17. Relatórios - Alunos Transportados
- 18.18. Relatórios - Alunos Não Transportados
- 18.19. Relatórios - Relatório Geral de Rotas

### **19. Recursos Humanos**

Módulo responsável pela gestão dos recursos humanos (técnicos e professores) da rede municipal. Devem ser implantadas as seguintes funcionalidades:

- 19.1. Cadastro - Estrutura Organizacional
- 19.2. Cadastro - Escola - Funções Administrativas
- 19.3. Cadastro - Escola - IDEB
- 19.4. Cadastro - Servidor - Vinculo
- 19.5. Cadastro - Servidor - Escolaridade e Qualificação
- 19.6. Cadastro - Turmas
- 19.7. Tabelas - Componente Curricular
- 19.8. Tabelas - Tipo de Incorporação/Averbação
- 19.9. Cadastros-Gerenciar Tipo Qualificação
- 19.10. Cadastros-Gerenciar Instituição
- 19.11. Cadastros-Gerenciar Área Curso
- 19.12. Cadastros-Gerenciar Qualificação
- 19.13. Cadastros-Gerenciar Cargo
- 19.14. Cadastros-Gerenciar Função
- 19.15. Cadastros-Gerenciar Tipo Licença
- 19.16. Cadastros-Gerenciar Área Administrativa
- 19.17. Cadastros-Regra de Alocação
- 19.18. Movimentação - Gerenciamento de Vaga Administrativa
- 19.19. Movimentação - Gerenciamento de Licença
- 19.20. Movimentação - Gerenciamento de Readaptação
- 19.21. Movimentação - Gerenciamento de Faltas
- 19.22. Movimentação - Abonar Falta
- 19.23. Movimentação - Gerenciamento de Férias
- 19.24. Movimentação - Gerenciamento Aposentadoria por Invalidez
- 19.25. Pessoas-Relatório de Servidores sem lotação
- 19.26. Pessoas- Quadro Sintético
- 19.27. Pessoas- Rol do Unidade
- 19.28. Pessoas- Relação de Formação de Servidores
- 19.29. Pessoas - Relatório de Faltas
- 19.30. Pessoas - Relatório de Férias
- 19.31. Pessoas - Relatório de Licenças
- 19.32. Pessoas - Relatório de Readaptados
- 19.33. Pessoas- Relatório de Necessidade de Professores
- 19.34. Pessoas- Relatório de Quantidade de Servidores por Cargo
- 19.35. Servidores - Relatório de Necessidade por Função

### **20. Mobile Estudante**

Aplicativo mobile Android voltado para o estudante da rede. Devem ser implantadas as seguintes funcionalidades:

- 20.1. Público - Portal da Educação
- 20.2. Público - SIGEduc Web
- 20.3. Público - SIGEduc Mobile
- 20.4. Público - Escolas da Rede
- 20.5. Público - Escolas Próximas
- 20.6. Público - Portal do Professor - MEC
- 20.7. Público - TV da Educação
- 20.8. Público - Twitter da SEEC-RN
- 20.9. Minha Turma - Visualizar Minha Turma
- 20.10. Minhas Frequências - Visualizar Minhas Frequências
- 20.11. Meu Boletim - Visualizar Meu Boletim
- 20.12. Meu Boletim - Visualizar Meu Boletim - Visualizar Informações da Disciplina
- 20.13. Escolas Próximas - Visualizar Escolas Próximas

### **21. Mobile Professor**

Aplicativo mobile Android voltado para o professor da rede. Devem ser implantadas as seguintes funcionalidades:

- 21.1. Público - Portal da Educação
- 21.2. Público - SIGEduc Web
- 21.3. Público - SIGEduc Mobile
- 21.4. Público - Escolas da Rede
- 21.5. Público - Escolas Próximas
- 21.6. Público - Portal do Professor - MEC
- 21.7. Público - TV da Educação
- 21.8. Público - Twitter da SEEC-RN
- 21.9. Minhas Turmas - Visualizar Turmas
- 21.10. Minhas Turmas - Visualizar Turmas - Estudantes

- 21.11. Minhas Turmas - Visualizar Turmas - Frequências
- 21.12. Minhas Turmas - Visualizar Turmas - Lançar Notas
- 21.13. Minhas Turmas - Visualizar Turmas - Lançar Conteúdo
- 21.14. Lançar Notas - Visualizar Turmas
- 21.15. Lançar Notas - Visualizar Turmas - Lançar Notas da Turma
- 21.16. Frequências - Visualizar Turmas
- 21.17. Frequências - Visualizar Turmas - Lançar Frequências da Turma
- 21.18. Lançar Conteúdo - Visualizar Turmas
- 21.19. Lançar Conteúdo - Visualizar Turmas - Lançar Conteúdos da Turma
- 21.20. Fazer Download de Dados do o Servidor (funciona off-line)
- 21.21. Fazer Upload de Dados para o Servidor (funciona off-line)



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO II**

**MODELO DE TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO**

A empresa [RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL], pessoa jurídica com sede em [ENDEREÇO], inscrita no CNPJ/MF com o n.º [N.º DE INSCRIÇÃO NO CNPJ/MF], neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente EMPRESA RECEPTORA, por tomar conhecimento de informações sobre o ambiente computacional da Secretaria de Educação de Cabedelo-PB - contratante, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

1. O objetivo deste Termo de Confidencialidade e Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva do contratante reveladas à EMPRESA RECEPTORA em função da prestação dos serviços objeto do contrato n.º [CONTRATO].

2. A expressão "informação restrita" abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, pen drives, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos, definições e informações mercadológicas, invenções e ideias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, entre outros.

3. A EMPRESA RECEPTORA compromete-se a não reproduzir nem dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa do contratante, das informações restritas reveladas.

4. A EMPRESA RECEPTORA compromete-se a não utilizar, bem como a não permitir que seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos utilizem, de forma diversa da prevista no contrato de prestação de serviços ao contratante, as informações restritas reveladas.

5. A EMPRESA RECEPTORA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos nas discussões, análises, reuniões e demais atividades relativas à prestação de serviços ao contratante, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial das informações restritas reveladas.

6. A EMPRESA RECEPTORA possuirá ou firmará acordos por escrito com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente Termo.

7. A EMPRESA RECEPTORA obriga-se a informar imediatamente ao contratante qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha tomado conhecimento ou ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

8. A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa do contratante, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre o contratante e a EMPRESA RECEPTORA sem qualquer ônus para o contratante. Nesse caso, a EMPRESA RECEPTORA, estará sujeita, por ação ou omissão, além das multas definidas no Termo de Referência, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pelo contratante, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

9. O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas do contratante.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, a EMPRESA RECEPTORA assina o presente termo através de seus representantes legais.

Cabedelo/PB, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

NOME DA EMPRESA

Nome:

Nome:



ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

ANEXO I - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00025/2021

PROPOSTA

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 00025/2021  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

**PROPOSTA**

REF.: PREGÃO PRESENCIAL Nº 00025/2021

OBJETO: Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para prestação de serviços no SIGEDUC - Sistema Integrado de Gestão da Educação, para atender as necessidades da SEDUC.

PROPONENTE:

Prezados Senhores,

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

1 - contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para prestação de serviços no SIGEDUC - Sistema Integrado de Gestão da Educação, quais sejam, Adequação/Configuração, Implantação/Instalação, Treinamento, Hospedagem, sustentação/manutenção e customização do software, conforme todas as obrigações presentes no Termo de Referência.

CÓDIGO	DISCRIMINAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	PREÇO UNIT.	PREÇO TOTAL
1	Implantação, Configuração e Treinamento	UND	1		
2	Migrações e Customizações	HORAS	600		
3	Sustentação, Suporte Técnico e Hospedagem em 35 Unidades Educacionais	MES	12		

VALOR TOTAL DA PROPOSTA - R\$

PRAZO - Item 5.0:

PAGAMENTO - Item 18.0:

VALIDADE DA PROPOSTA - Item 8.0:

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Responsável

CNPJ



**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO II - PREGÃO PRESENCIAL N° 00025/2021**

MODELOS DE DECLARAÇÕES

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° 00025/2021  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELO

PROPONENTE  
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO de cumprimento do disposto no Art. 7º, Inciso XXXIII, da CF - Art. 27, Inciso V, da Lei 8.666/93.

O proponente acima qualificado, sob penas da Lei e em acatamento ao disposto no Art. 7º inciso XXXIII da Constituição Federal, Lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, declara não possuir em seu quadro de pessoal, funcionários menores de dezoito anos em trabalho noturno, insalubre ou perigoso e nem menores de dezesseis anos, em qualquer trabalho; podendo existir menores de quatorze anos na condição de aprendiz na forma da legislação vigente.

2.0 - DECLARAÇÃO de superveniência de fato impeditivo no que diz respeito a participação na licitação.

Conforme exigência contida na Lei 8.666/93, Art. 32, §2º, o proponente acima qualificado, declara não haver, até a presente data, fato impeditivo no que diz respeito à habilitação/participação na presente licitação, não se encontrando em concordata ou estado falimentar, estando ciente da obrigatoriedade de informar ocorrências posteriores. Ressalta, ainda, não estar sofrendo penalidade de declaração de idoneidade no âmbito da administração Federal, Estadual, Municipal ou do Distrito Federal, arcando civil e criminalmente pela presente afirmação.

3.0 - DECLARAÇÃO de submeter-se a todas as cláusulas e condições do correspondente instrumento convocatório.

O proponente acima qualificado declara ter conhecimento e aceitar todas as cláusulas do respectivo instrumento convocatório e submeter-se as condições nele estipuladas.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO  
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO:  
AS DECLARAÇÕES DEVERÃO SER ELABORADAS EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, QUANDO FOR O CASO.



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO III - PREGÃO PRESENCIAL N° 00025/2021**

MODELOS DA DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE - HABILITAÇÃO

REF.: PREGÃO PRESENCIAL N° 00025/2021  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO

PROPONENTE  
CNPJ

1.0 - DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE para habilitação previsto no Art. 4º, Inciso VII, da Lei 10.520/02.

O proponente acima qualificado, declara, em conformidade com o disposto no Art. 4º, Inciso VII, da Lei 10.520/02, que está apto a cumprir plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos no respectivo instrumento convocatório que rege o certame acima indicado.

Local e Data.

NOME/ASSINATURA/CARGO  
Representante legal do proponente.

OBSERVAÇÃO:  
A DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ELABORADA EM PAPEL TIMBRADO DO LICITANTE, QUANDO FOR O CASO.





**ESTADO DA PARAÍBA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO IV - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00025/2021**

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº: ..../2021**

Aos .. dias do mês de .. de ..., na sede da Comissão Permanente de Licitação da Prefeitura Municipal de Cabedelo, Estado da Paraíba, localizada na Rua Benedito Soares da Silva - Monte Castelo - Cabedelo - PB, nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 008, de 30 de Janeiro de 2013; Decreto Municipal nº 007, de 17 de Março de 2017; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas; e, ainda, conforme a classificação da proposta apresentada no Pregão Presencial nº 00025/2021 que objetiva o registro de preços para: Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para prestação de serviços no SIGEDUC - Sistema Integrado de Gestão da Educação, para atender as necessidades da SEDUC; resolve registrar o preço nos seguintes termos:

Órgão e/ou entidade integrante da presente Ata de Registro de Preços: PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDELLO - CNPJ nº 09.012.493/0001-54.

**VENCEDOR:**

CNPJ:

**TOTAL:**

1 - LOTE				
ITEM	ESPECIFICAÇÃO	MARCA	UNID.	QUANT.
Total do Lote 1				

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DA VALIDADE DOS PREÇOS:**

A referida Ata de Registro de Preços terá a vigência de 12 (doze) meses, considerados da data de publicação de seu extrato na imprensa oficial.

A existência de preços registrados não obriga a Prefeitura Municipal de Cabedelo firmar contratações oriundas do Sistema de Registro de Preços ou nos quantitativos estimados, facultando-se a realização de licitação específica para aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, sem que caiba direito a recurso ou indenização.

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

A cada efetivação da contratação do objeto registrado decorrente desta Ata, devidamente formalizada através da respectiva Ordem de Serviço, serão observadas as cláusulas e condições constantes do Edital de licitação que a precedeu, modalidade Pregão Presencial nº 00025/2021, parte integrante do presente instrumento de compromisso. A presente Ata de Registro de Preços, durante sua vigência poderá ser utilizada:

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

Por órgãos ou entidades da administração pública, observadas as disposições do Pregão Presencial nº 00025/2021, que fizerem adesão a esta Ata, mediante a consulta e a anuência do órgão gerenciador.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DOS USUÁRIOS DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A ata de registro de preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada:

Pelo ORC, que também é o órgão gerenciador responsável pela administração e controle da ata de registro de preços, representada pela sua estrutura organizacional definida no respectivo orçamento programa.

Por órgãos ou entidades da administração pública não participantes do presente certame, atendidos os requisitos deste instrumento convocatório, que fizerem adesão à ata de registro de preços, mediante a anuência do órgão gerenciador:

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

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

As aquisições ou as contratações adicionais mediante adesão à ata não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento do quantitativo do lote do instrumento convocatório e registrado na ata do registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes;

O quantitativo decorrente das adesões à ata não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada lote registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem;

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

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

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

**CLÁUSULA QUARTA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

Integram esta Ata, o Edital do Pregão Presencial nº 00025/2021 e seus anexos, e a seguinte proposta vencedora do referido certame:

- ....  
Item(s):  
Valor: R\$  
- ....  
Item(s):  
Valor: R\$

**CLÁUSULA QUINTA - DO FORO:**

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

---

...

---

...

---



**ESTADO DA PARAÍBA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CABEDEL**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**

**ANEXO V - PREGÃO PRESENCIAL Nº 00025/2021**

MINUTA DO CONTRATO

**CONTRATO Nº: ..../...-CPL**

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

Pelo presente instrumento de contrato, de um lado Prefeitura Municipal de Cabedelo - Rua Benedito Soares da Silva, 131 - Monte Castelo - Cabedelo - PB, CNPJ nº 09.012.493/0001-54, neste ato representada pela Senhora Secretária Municipal de Educação Márcia de Lourdes M. de Oliveira, Brasileira, Casada, residente e domiciliado na Rua Leonor Viana de Souza Carvalho, 150 - Apt 206 - Poço - Cabedelo - PB, CPF nº 028.115.644-11, Carteira de Identidade nº 2.106.895 SSP/PB, doravante simplesmente CONTRATANTE, e do outro lado ..... - ..... - ..... - ....., CNPJ nº ....., neste ato representado por .... residente e domiciliado na ....., ..... - ..... - ..... - ..... - ....., CPF nº ....., Carteira de Identidade nº ....., doravante simplesmente CONTRATADO, decidiram as partes contratantes assinar o presente contrato, o qual se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DOS FUNDAMENTOS:**

Este contrato decorre da licitação modalidade Pregão Presencial nº 00025/2021, processada nos termos da Lei Federal nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666, de 21 de Junho de 1993; Lei Complementar nº 123, de 14 de Dezembro de 2006; Decreto Municipal nº 008, de 30 de Janeiro de 2013; Decreto Municipal nº 007, de 17 de Março de 2017; e legislação pertinente, consideradas as alterações posteriores das referidas normas.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO:**

O presente contrato tem por objeto: Contratação de empresa especializada em tecnologia da informação para prestação de serviços no SIGEDUC - Sistema Integrado de Gestão da Educação, para atender as necessidades da SEDUC.

O serviço deverá ser executado rigorosamente de acordo com as condições expressas neste instrumento, proposta apresentada, especificações técnicas correspondentes, processo de licitação modalidade Pregão Presencial nº 00025/2021 e instruções do Contratante, documentos esses que ficam fazendo partes integrantes do presente contrato, independente de transcrição.

**CLÁUSULA TERCEIRA - DO VALOR E PREÇOS:**

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

**CLÁUSULA QUARTA - DO REAJUSTAMENTO:**

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

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

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

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

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

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

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

O reajuste poderá ser realizado por apostilamento.

**CLÁUSULA QUINTA - DA DOTAÇÃO:**

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

**CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO:**

O pagamento será efetuado na Tesouraria do Contratante, mediante processo regular, da seguinte maneira: Para ocorrer no prazo de trinta dias, contados do período de adimplemento.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DOS PRAZOS E DA VIGÊNCIA:**

Os prazos máximos de início de etapas de execução e de conclusão do objeto ora contratado, que admitem prorrogação nas condições e hipóteses previstas no Art. 57, § 1º, da Lei 8.666/93, estão abaixo indicados e serão considerados da emissão da Ordem de Serviço:

a - Início: Imediato;

b - Conclusão: 12 (doze) meses.

A vigência do presente contrato será determinada: 12 (doze) meses, considerada da data de sua assinatura; podendo ser prorrogada nos termos do Art. 57, da Lei 8.666/93.

**CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

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

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

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

d - Designar representantes com atribuições de Gestor e Fiscal deste contrato, nos termos da norma vigente, especialmente para acompanhar e fiscalizar a sua execução, respectivamente, permitida a contratação de terceiros para assistência e subsídio de informações pertinentes a essas atribuições.

**CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:**

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

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

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

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

e - Será responsável pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo órgão interessado;

f - Não ceder, transferir ou subcontratar, no todo ou em parte, o objeto deste instrumento, sem o conhecimento e a devida autorização expressa do Contratante;

g - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no respectivo processo licitatório, apresentando ao Contratante os documentos necessários, sempre que solicitado.

**CLÁUSULA DÉCIMA - DA ALTERAÇÃO E RESCISÃO:**

Este contrato poderá ser alterado com a devida justificativa, unilateralmente pelo Contratante ou por acordo entre as partes, nos casos previstos no Art. 65 e será rescindido, de pleno direito, conforme o disposto nos Arts. 77, 78 e 79, todos da Lei 8.666/93.

O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, até o respectivo limite fixado no Art. 65, § 1º da Lei 8.666/93. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder o limite estabelecido, salvo as supressões resultantes de acordo celebrado entre os contratantes.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO RECEBIMENTO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

Executado o presente contrato e observadas as condições de adimplemento das obrigações pactuadas, os procedimentos e prazos para receber o seu objeto pelo Contratante obedecerão, conforme o caso, às disposições dos Arts. 73 a 76, da Lei 8.666/93.

O responsável pela fiscalização do contrato será a Servidora a Sra. Vanusa Valério dos Santos, inscrita no CPF sob nº 826.689.144-34 e matrícula nº 00-6955.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS PENALIDADES:**

A recusa injusta em deixar de cumprir as obrigações assumidas e preceitos legais, sujeitará o Contratado, garantida a prévia defesa, às seguintes penalidades previstas nos Arts. 86 e 87, da Lei 8.666/93: a - advertência; b - multa de mora de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) aplicada sobre o valor do contrato por dia de atraso na entrega, no início ou na execução do objeto ora contratado; c - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor contratado pela

inexecução total ou parcial do contrato; d - simultaneamente, qualquer das penalidades cabíveis fundamentadas na Lei 8.666/93 e na Lei 10.520/02.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA:**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO FORO:**

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

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

Cabedelo - PB, ... de ..... de .....

TESTEMUNHAS

PELO CONTRATANTE

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....

PELO CONTRATADO

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

.....