



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

EDITAL DE LICITAÇÃO

EDITAL DE LICITAÇÃO Nº 51/2021
PROCESSO Nº 2263/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 41/2021
TIPO DE LICITAÇÃO: Menor preço global

01. DO PREÂMBULO

A Prefeitura Municipal de Mineiros do Tietê/SP, através da **Divisão de Licitações e Contratos**, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará licitação na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL** do tipo **MEJOR PREÇO GLOBAL**, nos termos da Lei Federal nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº. 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas alterações, com as prerrogativas estabelecidas pela Lei Complementar nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Municipal nº. 1.341 de 15 de setembro de 2009, bem como as condições constantes deste Edital e dos demais documentos que o integram, e pelos princípios da supremacia do interesse público e indisponibilidade do interesse público.

O PREGÃO será realizado dia **01 de dezembro de 2021, às 09:00 horas**, conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio, designados nos autos do processo em epígrafe, na sala de Licitações da Prefeitura Municipal de Mineiros do Tietê, situado à Avenida Frederico Ozanan, nº 255 – Centro – Mineiros do Tietê/SP, quando deverão ser apresentados, no início, os **DOCUMENTOS PARA CREDENCIAMENTO, A DECLARAÇÃO DE QUE A(O) PROPONENTE CUMPRE OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO E OS ENVELOPES PROPOSTA DE PREÇOS E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação deverão ser protocolados no Protocolo Geral desta Prefeitura, até o horário previsto para início da Sessão Pública, não sendo permitido protocolos após este horário.

02. DO OBJETO DA LICITAÇÃO

02.01 O objeto da presente licitação é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE TECNOLOGIA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO EDUCACIONAL, A SER UTILIZADO PELO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E REDE MUNICIPAL DE ENSINO, DESENVOLVIDO EM LINGUAGEM WEB, INTEGRADO À SECRETARIA DIGITAL – SED - DE FORMA AUTOMATIZADA, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE DATACENTER E BACKUPS PERIÓDICOS, COM ATENDIMENTO E TREINAMENTO DE SERVIDORES.

03. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

03.01 As comunicações referentes ao certame serão publicadas no Diário Oficial Eletrônico do Município.

03.02 O contrato terá vigência de 12 (doze) meses.

03.03 O Pregoeiro poderá suspender e retomar os trabalhos, por conveniência na execução do pregão.

03.04 O objeto acima mencionado é composto por 01 (um) LOTE, conforme especificações mínimas descritas no ANEXO I.

03.05 A proponente deverá atender a legislação vigente e suas alterações, bem como as exigências que venham a surgir após a assinatura do contrato sem custo adicional.

03.06 A proponente deverá disponibilizar à contratante, mesmo após o término do contrato, o programa executável para futuras consultas e impressões.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

04. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

04.01 Poderão participar do certame todos os interessados do ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação que atenderem todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, bem como as demais normas que regem a sua atividade.

04.02. Estão impedidas de participar desta licitação aqueles que se enquadrem, dentre outras estabelecidas por lei, em uma ou mais situações seguintes:

04.02.01 Que estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária para licitar e impedimento de contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ;

04.02.02 Impedidas de licitar e contratar com a PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520/2002;

04.02.03 Impedidas de licitar e contratar nos termos do artigo 10 da Lei nº 9.605/98;

04.02.04 Tenham sido declaradas inidôneas para licitar com a Administração Pública e quaisquer de seus órgãos descentralizados, nos termos do art. 87, inciso IV, da Lei nº 8.666/93 e não tenha ocorrido a respectiva reabilitação.

04.02.05 Que tenham sido proibidas de contratar com o Poder Público em razão de condenação por ato de improbidade administrativa, nos termos do artigo 12 da Lei Federal nº 8.249/1992

04.03 A observância das vedações do item anterior é de inteira responsabilidade do licitante que, pelo descumprimento, sujeita-se às penalidades cabíveis.

05. DO CREDENCIAMENTO

05.01 Por ocasião da fase de credenciamento dos licitantes, os representantes dos licitantes deverão apresentar cópia autenticada ou cópia simples devidamente acompanhada dos respectivos originais, dos seguintes documentos:

05.01.01 Documento oficial de identificação com foto;

05.01.02 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);

05.01.03 Cópia do Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, e de todas as suas alterações ou da consolidação respectiva, devidamente registrados, em se tratando de sociedade empresária e sociedade simples, e no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos que comprovem seus administradores;

05.01.04 Certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ, (https://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)

05.01.05 Documento que o credencie a participar deste certame – procuração por instrumento público ou particular, através da qual lhe sejam atribuídos poderes para apresentar proposta, formular lances e praticar todos os atos em direito admitidos e pertinentes ao certame, em nome do licitante.

05.01.06 O sócio, o proprietário ou o dirigente da empresa licitante, que possuir poderes para agir isoladamente em nome da empresa, está dispensado da apresentação do documento especificado no subitem 05.01.05, devendo apresentar todos os demais documentos exigidos para seu credenciamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

05.01.07 A procuração de credenciamento deverá obedecer ao modelo anexo deste Edital, e, se não o fizer, deverá conter todos os dados informativos necessários ao credenciamento.

05.02 Apresentar declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação ao teor do que dispõe o art. 4º, inciso VII, da Lei Federal nº 10.520, a qual deverá ser entregue no ato do credenciamento, fora dos envelopes nº 01 e 02.

05.03 Quanto às microempresas e empresas de pequeno porte:

a) Declaração de microempresa ou empresa de pequeno, que deverá ser feita de acordo com o modelo estabelecido no anexo V deste Edital.

05.03.01 O licitante que apresentar declaração falsa responderá por seus atos, cível, administrativa e penalmente.

05.04 A não apresentação do credenciamento de representante não será motivo de inabilitação da empresa, que, neste caso, ficará apenas impedida de se manifestar durante os trabalhos.

05.04.01 É admitido somente um representante por proponente, em atendimento à competitividade e moralidade do certame. Um representante, somente poderá representar mais de uma empresa credenciada, quando as mesmas não apresentarem propostas para os mesmos itens.

05.05 A ausência da documentação referida ou a sua apresentação em desconformidade com as exigências previstas não implicará a desclassificação do licitante, mas o impedirá de dar lances e de manifestar-se no certame contra decisões tomadas pelo Pregoeiro. Entretanto, essas irregularidades poderão ser saneadas até o momento da decisão sobre o encerramento do credenciamento, inclusive com o envio do documento correto via e-mail.

05.05.01 Referidas irregularidades poderão ser saneadas até o momento da decisão sobre o encerramento do credenciamento, inclusive com o envio de documento correto via e-mail.

06. FORMA DE APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

06.01 A proposta e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 02 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, os seguintes dizeres:

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ
Razão Social da Empresa
Envelope nº 1 – Proposta
Pregão nº XX/XX
Processo Administrativo nº XX/XX

PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ
Razão Social da Empresa
Envelope nº 2 – Habilitação
Pregão nº XX/XX
Processo Administrativo nº XX/XX

06.02 Os documentos constantes dos envelopes deverão ser apresentados em 1 (uma) via, sem rasuras ou entrelinhas que prejudiquem sua análise.

06.03 A proponente somente poderá apresentar um única **PROPOSTA**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

06.04 As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e anexos, que dele fazem parte integrante.

06.04.01 A proposta deverá ser elaborada em papel timbrado da empresa e redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador, juntando-se a procuração.

06.04.01.01 A procuração a que se refere o subitem 06.04.01 está dispensada caso tenha sido apresentada no momento do credenciamento.

06.04.02 Os documentos necessários à habilitação poderão ser apresentados em original, cópia simples, cópias autenticadas por cartório competente ou publicação em órgão de imprensa oficial.

06.04.02.01 A aceitação da documentação por cópia simples ficará condicionada à apresentação original, para a devida autenticação.

06.04.03 Inexistindo prazo de validade nas Certidões, serão aceitas aquelas cujas expedições/emissões não ultrapassem a 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

06.05 A falta de numeração sequencial da “proposta” bem como da “habilitação”, não acarretará desclassificação ou inabilitação de licitantes.

07. CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA

07.01 A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

- a) nome, endereço, CPNJ e Inscrição Estadual;
- b) número do processo e do Pregão;
- c) descrição do objeto da presente licitação, com a indicação da marca do produto cotado, em conformidade com as especificações deste Edital;
- d) preço unitário e total, em moeda corrente nacional, apurado à data de sua apresentação;
- e) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 dias, a contar da data designada para a abertura da mesma;
- f) assinatura do representante legal ou procurador (juntando-se a procuração).

07.02. A procuração a que se refere a alínea *f* está dispensada caso tenha sido apresentada no momento do credenciamento.

07.03 Se por falha do proponente a proposta não indicar o prazo de sua validade, esta será válida por 60 dias independentemente de qualquer outra manifestação.

07.04 Nos preços propostos deverão estar inclusos todos e quaisquer encargos diretos e indiretos inerentes à execução do objeto da licitação, na conformidade das exigências consignadas no edital, tais como tributos, encargos trabalhistas, etc, e todos e quaisquer outros encargos que incidem ou venham a incidir sobre os respectivos preços, assim como todas as despesas diretas ou indiretas relacionadas com o integral fornecimento do objeto da presente licitação, incluindo conversão, implantação, treinamento e manutenção, conforme ANEXO I.

07.05 A garantia ofertada deverá ser da própria licitante, não se admitindo a garantia repassada por terceiros estranhos ao certame.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

07.06 Não será admitida cotação inferior à quantidade prevista neste Edital.

07.07 O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

07.08 Se houver divergências entre o preço unitário e o preço total indicados pelo proponente, apenas o preço unitário será considerado válido e o total será corrigido de forma a conferir com aquele.

07.09 Os itens cotados devem estar em conformidade com as normas técnicas a eles incidentes.

08. CONTEÚDO DO ENVELOPE DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

08.01 Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

08.02 O envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados:

08.02.01 – HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, e de todas as suas alterações ou da consolidação respectiva, devidamente registrados, em se tratando de sociedade empresária e sociedade simples e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.
- c) 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.

08.02.01.01 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "c" deste subitem 08.02.01 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

08.02.02 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal: Certidão Negativa Conjunta da Receita Federal do Brasil
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual:
 - c.1: Certidão Negativa de Débitos Tributários Não Inscritos
 - c.2: Certidão Negativa de Débitos Tributários Inscritos
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal: Certidão Negativa de Débitos referente ao Município de domicílio fiscal da proponente
- e) Prova de regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas
- g) Declaração da licitante, elaborada em papel timbrado e assinada por seu representante legal, de que se encontra em situação regular perante o Ministério do Trabalho, nos termos



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, conforme anexo IV deste Edital;

08.02.02.01 O documento relacionado na alínea "a" deste subitem 08.02.02 não precisará constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se foi apresentado para o credenciamento.

08.03 As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

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

08.03.02 A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem 08.03.01, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 7º da Lei Federal nº 10.520/02 e artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93, procedendo-se a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

08.04 Todas as certidões solicitadas para comprovação de regularidade fiscal da licitante poderão ser positivas com efeito de negativas.

08.05 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

a) Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

08.05.01 Em se tratando de empresas em processo de recuperação judicial, necessário se faz a apresentação de decisão judicial que aprovou o plano, bem como certidão de objeto e pé para fins de verificação da situação processual.

08.06 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado;

b) O(s) atestado(s) solicitado(s) neste subitem deverá(o) ser emitido(s) em papel timbrado da empresa ou órgão CONTRATANTE, com a identificação clara do signatário, inclusive com indicação do cargo que ocupa, bem como descrição dos sistemas implantados;

c) Não serão aceito (s) Atestado(s) de Capacidade Técnica cuja empresa eminente seja componente do mesmo grupo financeiro da LICITANTE ou seja sua subcontratada;

09. PROCEDIMENTO E JULGAMENTO

09.01 No dia, horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o recebimento do credenciamento dos interessados, da declaração de que a proponente cumpre os requisitos de habilitação, bem como dos envelopes "proposta" e "documentos para habilitação". Os envelopes deverão estar devidamente protocolados no Protocolo Geral desta Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

09.02 A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital e anexos;

09.03 No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

09.04 Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

09.05 As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e das demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 03 (três) preços nas condições definidas na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

c) Para efeito de seleção será considerado o preço unitário.

09.06 O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor.

09.07 Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

09.08 A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes declinarem da formulação de lances.

09.09 Não poderá haver desistência dos lances ofertados, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades legais cabíveis.

09.10 O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

09.11 Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

09.12 A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

09.13 Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.

09.14 Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, o Pregoeiro suspenderá a sessão pelo tempo necessário, para que a Comissão de Servidores Responsáveis realize o exame da amostra do licitante seguindo os critérios e regras do item 20. Da Demonstração do Sistema.

09.15. Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autor atenda aos requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

09.16 Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos seguintes termos:

a) Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

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

b.1) Para tanto, será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

b.1.1) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas micro empresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no subitem a, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta

b.2) O exercício do direito de preferência somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte

b.3) Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item b, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do item a, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

b.4) Na hipótese da não contratação da microempresa e empresa de pequeno porte nos termos previstos nesse item, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

09.17. O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte

09.18. Nos demais casos que não exijam o tratamento diferenciado e favorecido na Lei Complementar nº 123/06, ocorrendo igualdade de preços entre duas ou mais propostas, após obedecido o disposto no art. 3º, § 2º da Lei n. 8.666/93, o critério adotado para o desempate será o do cadastro mais antigo no LC-PRONIM, sistema adotado para o processamento do Pregão, respeitando a funcionalidade do mesmo.

09.19 No decorrer da sessão pública o Pregoeiro pode regular/controlar/proibir o uso de telefone celular.

10. DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.01 No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões recursais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.02 A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

10.03 Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

10.04 O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.05 No caso da impugnação ou do recurso serem julgados infundados, protelatórios ou não condizentes com a boa-fé, será instaurado procedimento administrativo para apurar eventual



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

infringência aos art. 4º e 93 da Lei n. 8.666/93, com ulteriores providências cabíveis, caso estejam demonstradas as ocorrências referidas, mediante contraditório e ampla defesa, sem prejuízo da reparação integral do dano (art. 5º da Lei n. 13.105/15, o Código de Processo Civil, e art. 2º, parágrafo único, inciso IV, e 4º, da Lei n. 9.784/99, o Processo Administrativo Federal, e art. 187 e 927 do Código Civil).

10.05.01 Na hipótese de estarem presentes os indícios de prática do crime do art. 94 da Lei n. 8.666/93, cópia dos autos serão encaminhados à autoridade policial para instauração de inquérito policial (art. 5º, § 3º, do Decreto-lei n. 3.689/41, o Código de Processo Penal).

10.05.02 Considera-se infundada, protelatória ou não condizente com a boa-fé a impugnação ou recurso que impeça ou perturbe a realização normal do procedimento licitatório, com alegações contrárias à disposição de lei e pretensão contrária ao Edital (exceto se for ilegalidade do ponto combatido), sendo o ônus da prova do impugnante, tendo em vista que os atos administrativos se presumem legais e gozam de fé pública.

10.06 Toda pessoa tem direito de representação perante o Tribunal de Contas, nos termos do art. 113, § 1º, da Lei n. 8.666/93. Mas, sempre que ela for julgada improcedente pelo órgão de controle, e neste caso, em virtude da interposição, causar prejuízo à Administração Pública pela paralisação de suas atribuições constitucionais, a pessoa responsável incorrerá no mesmo procedimento do item 10.05, sem prejuízo do dever de reparar o dano, como medida de combate à leviandade da conduta.

10.07 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

10.08 A adjudicação será feita pela totalidade do objeto licitado.

11. DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO

11.01 Será considerado o prazo máximo de 60 (sessenta) dias para realização da etapa de Implantação, contados da expedição da ordem de serviço. O serviço deverá ser executado por módulos para facilitar a assimilação e o treinamento para utilização do novo sistema pelos funcionários da Prefeitura, podendo ser prorrogado por no máximo por igual período a critério da Contratante. A etapa de implantação e treinamento estão contidas nos 12 (doze) meses de vigência deste contrato.

11.02 O objeto desta licitação deverá ser executado de acordo com detalhamentos contidos no constante no ANEXO I - Termo de Referência deste Edital.

11.03 Homologada a licitação, a adjudicatária será convocada para, no prazo de 05 (cinco) dias, assinar o respectivo contrato administrativo, sujeitando-se esta, em caso de recusa, ao disposto nos artigos 64, 81 e 87 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

11.04 A empresa adjudicatária obrigar-se-á a fornecer o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos e na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições estabelecidas no Edital.

11.05 A organização da Implantação e início da prestação dos serviços, deverá obedecer ao ANEXO I – Termo de Referência deste Edital.

11.06 Correrá por conta da Contratada as despesas para efetivo atendimento ao objeto licitado, tais como: seguro, transporte, hospedagem, alimentação, frete, instalação, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e as entregas deverão ocorrer sem prejuízo dos serviços normais desta Prefeitura Municipal.

11.07 Constatadas irregularidades no objeto, a Prefeitura do Município de MINEIROS DO TIETÊ/SP poderá rejeitá-lo no todo ou em parte se não corresponder às especificações (objetivos) do ANEXO I – Termo de Referência, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

11.08 A execução dos serviços será orientada e fiscalizada pelo Departamento Municipal de Educação, com auxílio necessário de empresa terceirizada que presta os serviços de TI para o Município, que acompanhará a implantação dos sistemas e fiscalizará o cumprimento de todas as obrigações contratuais.

11.09 A empresa vencedora responsabilizar-se-á integralmente pelos serviços executados.

12. DO PAGAMENTO

12.1 - Os pagamentos referentes à etapa de Locação e Manutenção serão efetuados em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de recebimento da Nota Fiscal Eletrônica ou outro documento contábil devidamente atestado pelo Departamento Municipal de Educação da Prefeitura do Município de MINEIROS DO TIETÊ/SP.

12.2 - O pagamento referente a parcela única da Implantação, Conversão e Treinamento será efetuado até 30 (trinta) dias após a emissão da nota fiscal referente a esses serviços.

12.3 - Em caso de devolução da documentação fiscal para correção, o prazo para pagamento fluirá a partir da sua reapresentação.

12.4 - Caso a Prefeitura do Município de MINEIROS DO TIETÊ/SP não autorize ou não expeça a ordem de serviços para todas os módulos licitados, os pagamentos serão realizados na proporção dos serviços realizados, respeitando os valores da proposta de preços apresentada.

12.5 - Os pagamentos serão realizados exclusivamente através de depósito em conta financeira que o fornecedor mantenha preferencialmente nos bancos públicos, conforme estipulado na minuta do contrato em anexo.

12.6 - Poderão ser descontados dos pagamentos os valores atinentes a penalidades eventualmente aplicadas.

12.7 - Em nenhuma hipótese haverá antecipação de pagamento.

12.8 - Pagamento de faturas em atraso acarretará a cobrança de encargos financeiros, de acordo com o que permite a legislação em vigor, acrescido de multa de 2% (dois por cento) ao mês de atraso, sendo faturado juntamente com os valores do mês subsequente, destacando na fatura como encargos financeiros, referentes às duplicatas em atraso.

13. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1 As despesas advindas da execução do objeto desta licitação correrão por conta dos créditos orçamentários sob as classificações funcionais programáticas e categoria econômica abaixo discriminadas, sem prejuízo de outras que podem ser acrescentadas.

ORGÃO	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL
02 – Executivo 07 – Ensino Fundamental	3.3.90.39.99.0000 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica F. 572

14. DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

14.01 Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o ajuste, 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 ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas neste edital e das demais cominações legais.

14.01.01 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

14.02 O atraso injustificado na execução do ajuste, bem como a recusa injustificada de retirar a Autorização de Fornecimento dentro do prazo estabelecido, ou de recebe-la dentro de sua validade, sujeitará o adjudicatário à multa de 20% (vinte por cento) calculada sobre o valor total da requisição de fornecimento.

14.02.01 A multa a que alude o item acima não impede que a Administração rescinda unilateralmente o ajuste e aplique as outras sanções previstas na lei.

14.03 Pela inexecução total ou parcial do ajuste a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar as seguintes sanções:

a) advertência;

b) multa:

pela inexecução total: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da requisição de fornecimento;

pela inexecução parcial: 10% (dez por cento) sobre o valor total da requisição de fornecimento;

c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

14.04 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

14.05 As multas previstas não têm caráter compensatório, porém moratório e conseqüentemente o pagamento delas não exime a adjudicatária da reparação dos eventuais danos, perdas ou prejuízos que seu ato punível venha a acarretar à Administração.

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

14.07 A aplicação de penalidade perante o Município não exime a responsabilidade criminal da empresa bem como representação perante o Tribunal de Contas.

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

15. CONSULTAS, DIVULGAÇÃO E ENTREGA DO EDITAL

15.01 O Edital poderá ser consultado por qualquer interessado no site oficial do município (www.mineirosdotiete.sp.gov.br), bem como retirado no Setor de Licitações, mediante solicitação de cópias, cujo custo da reprodução gráfica será cobrado. Endereço

15.02 O Aviso de Licitação será publicação no Diário Oficial Eletrônico do Município.

16. ESCLARECIMENTOS AO EDITAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

16.01 É facultado a qualquer interessado a apresentação de pedido de esclarecimentos sobre o ato convocatório do pregão e seus anexos, devendo ser observado o prazo de até 02 (dois) dias antes da data fixada para abertura da sessão

16.02 A pretensão referida no item acima poderá ser encaminhada pelo e-mail licita@mineirosdotiete.sp.gov.br, ou através do telefone (14) 3646-9090. Ainda, serão aceitos pedidos de esclarecimentos protocolados no Protocolo Geral do Município, situado a Avenida Frederico Ozanan, n. 255, Centro.

16.03 As dúvidas a serem equacionadas por telefone serão somente aquelas de caráter estritamente informal.

17. PROVIDÊNCIAS/IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

17.01 É facultado a qualquer cidadão a apresentação de pedido de providências ou de impugnação ao ato convocatório do pregão e seus anexos, observado, para tanto, o prazo de até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas.

17.02 As medidas referidas no item acima poderão ser formalizadas por meio de requerimento endereçado à autoridade subscriitora do Edital, devidamente protocolado no endereço constante no item 16.02. Também será aceito pedido de providências ou de impugnação encaminhado por meio do e-mail licita@mineirosdotiete.sp.gov.br.

17.03 A decisão sobre o pedido de providências ou de impugnação será proferida pela autoridade subscriitora do ato convocatório do pregão no prazo de até 1 (um) dia útil, anterior à data fixada para recebimento das propostas.

17.04 O acolhimento do pedido de providências ou de impugnação, desde que impliquem em modificação(ões) do ato convocatório do PREGÃO, além das alterações decorrentes, redundará na designação de nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, as alterações no edital não afetarem a formulação das propostas.

18. DA CONTRATAÇÃO

18.01 A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante celebração de termo de contrato, cuja minuta constitui o ANEXO VI do presente ato convocatório. Não serão admitidos recursos, protestos, representações, ressalvas ou outra forma de discordância ou inconformismo a quaisquer dos tópicos do contrato no ato de sua assinatura, haja vista que guardam absoluta conformidade com a minuta, parte integrante deste Edital.

18.02 Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Sistema de Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e a Fazenda Nacional, estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

18.03 Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 03 (três) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

18.04 O prazo de vigência contratual será de 12 (Doze) meses a partir da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado conforme Artigo 57, Inciso IV da Lei 8666/93.

18.05 O valor máximo global aceitável pela municipalidade para a contratação do objeto da presente licitação é de **R\$ 129.520,00 (cento e vinte e nove mil e quinhentos e vinte reais)**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

19. DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

19.01 Os preços estabelecidos na ata junto à compromissária serão irreatáveis. Somente será admitida, nos limites da Lei, a recomposição de preços de que trata o art. 65, inciso II, alínea "d", da Lei nº 8.666/93.

20. DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

20.1 A amostra do objeto será solicitada somente da licitante classificada em primeiro lugar, para garantir que esta solução atende a todas as exigências do Anexo I deste edital.

20.1.1. Esta demonstração será realizada nas dependências da Prefeitura Municipal de MINEIROS DO TIETÊ /SP, em data e horário definidos pelo pregoeiro juntamente com a licitante, e poderá ser acompanhada por todos os participantes da licitação.

20.1.2. O prazo para a realização da amostra será em até cinco dias seguidos ou intercalados de acordo com a disponibilidade dos servidores da Prefeitura, podendo ser prorrogado por mais cinco dias em comum acordo com a licitante.

20.1.3. A licitante classificada em primeiro lugar deverá realizar a apresentação da amostra dos sistemas ofertados, implantando os mesmos em computadores de sua propriedade para garantir que atendem a todas as funcionalidades exigidas pelo edital.

20.1.4. A análise será realizada pela comissão de servidores lotados no Departamento Municipal de Educação.

20.1.5. Caso a licitante não atenda às exigências, as especificações, prazos e condições do Edital e Anexo I a mesma será desclassificada, e será chamada a licitante com a oferta subsequente de menor preço global, verificada as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de demonstração, caso em que será declarado vencedor.

20.1.6. Aprovado a amostra, o licitante será declarado vencedor.

20.1.7. Se o resultado proclamado não for aceito e algum licitante manifestar, motivada imediatamente, em sessão, a intenção de recorrer, o pregoeiro suspenderá a sessão e será concedido ao licitante o prazo de de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões do recurso, assegurando aos demais licitantes prazo igual, após o término do prazo do recorrente, em continuidade e sem prévia notificação, para oferecimento das contrarrazões correspondentes.

20.1.8. Da sessão será lavrada Ata circunstanciada, na qual serão registradas as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo pregoeiro e equipe de apoio.

21. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

21.02 Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas que conterà tudo que nelas ocorrer e serão assinadas pelo pregoeiro, pela equipe de apoio e pelos representantes dos licitantes presentes.

21.02.01 As recusas ou as impossibilidades de assinaturas deverão ser registradas expressamente na própria ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

21.03 Todos os documentos habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro, e pelos licitantes presentes que desejarem

21.04 No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

21.05 Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

21.06 O resultado do presente certame, bem como os demais atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação será divulgado em Diário Oficial do Município.

21.07 Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no Departamento de Licitações, após a celebração do contrato ou instrumento equivalente.

21.08 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação do pregoeiro em contrário.

21.09 Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dia de expediente na Administração.

21.10 As interessadas deverão ter pleno conhecimento das disposições constantes do presente edital e seus anexos, bem como de todas as condições gerais, não podendo invocar nenhum desconhecimento como elemento impeditivo da formulação de sua proposta ou do perfeito cumprimento do contrato.

21.11 Pequenos erros ou o desatendimento a meras formalidades que não tragam prejuízo algum para o processo, não ensejarão desclassificação ou inabilitação de licitantes.

21.12 O Município não se responsabilizará por documentação ou propostas que, enviadas via postal, não cheguem até a data e horário aprazados.

21.13 Caso seja necessário, a Prefeitura Municipal de Mineiros do Tietê reserva-se no direito de enviar amostra dos materiais para realização dos ensaios, testes e demais provas exigidas por normas técnicas oficiais para a boa execução do objeto, cujas despesas correrão por conta do licitante vencedor. Caso a mesma não seja aprovada ou não apresente as especificações mínimas exigidas neste edital, o licitante vencedor deverá proceder a troca imediata de todo o produto, bem como estará sujeito ainda, às sanções previstas no neste Edital, além de arcar com os prejuízos que possam resultar e ter os pagamentos suspensos.

21.14 Fica assegurado ao Município revogar ou anular, a qualquer momento, no todo ou em parte, a presente licitação, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

21.15 Os casos omissos serão regulados pelas Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93, sendo apreciados pelo Pregoeiro, submetendo-os, se necessário, à autoridade superior.

21.16 Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente e único o foro da Comarca de Jaú, Estado de São Paulo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

22. DOS ANEXOS AO EDITAL

22.01 Integram o presente Edital:

Anexo I – Modelo de Proposta de Preços;

Anexo I-A - Termo de Referência;

Anexo II – Modelo da Credencial;

Anexo III - Modelo de declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;

Anexo IV - Modelo de declaração de situação regular perante o Ministério do Trabalho;

Anexo V – Modelo de Declaração de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte.

Anexo VI – Minuta do Contrato

Mineiros do Tietê, 18 de novembro de 2021.

GEZIEL PEREIRA LIMA
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

I.E.: _____

ENDEREÇO: _____

TELEFONE: _____

E-MAIL: _____

RESPONSÁVEL POR ASSINAR O CONTRATO: _____

CPF DO RESPONSÁVEL: _____

RG DO RESPONSÁVEL: _____

Referente: Pregão Presencial nº xx/2021

Apresentamos e submetemos à apreciação, nossa proposta relativa a licitação em referência.

Item	Descrição (conforme descrito no Anexo I)	Valor Unitário
01	Valor Total da Licença de Uso por Prazo Determinado (Locação Mensal) dos Softwares.	R\$
02	Valor da Implantação, Conversão e Treinamento - Parcela Única	R\$
Valor Global da Licença de Uso por Prazo Determinado (locação Mensal) dos Softwares + Implantação, Conversão e Treinamento		Valor Global
		R\$

Valor total por extenso: _____

Declaro que os preços ofertados correspondem ao do mercado, e que a proposta foi elaborada de maneira independente, que o conteúdo não foi informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato, bem como não tentei influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, e que o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado à administração antes da abertura oficial da proposta, tampouco que recebi informações nesse sentido da administração, e que caso haja indícios de que isso não corresponda a verdade, tenho ciência de que poderei ser investigado pelos crimes e infrações cabíveis, inclusive o representante da empresa durante a sessão, e exime a administração pública de qualquer responsabilidade nesse sentido.

VALIDADE DA PROPOSTA: (a contar da data de abertura da mesma)

_____, ____ de _____ de 2021.

CARIMBO E ASSINATURA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

ANEXO I-A TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: Contratação de empresa especializada no ramo de tecnologia para locação de sistema informatizado de gestão educacional, a ser utilizado pelo Departamento Municipal de Educação e rede municipal de ensino, desenvolvido em linguagem web, integrado à Secretaria Digital – SED - de forma automatizada, com disponibilização de datacenter e backups periódicos, com atendimento e treinamento de servidores, conforme especificações constantes neste Termo de Referência.

JUSTIFICATIVA: ante o considerável volume de trabalho nas unidades escolares para a realização de suas atividades cotidianas sem um processo informatizado, faz-se necessário a disponibilização de ferramenta tecnológica que proporcione agilidade, transparência e automatização dos procedimentos. A ferramenta possibilitaria a padronização e descentralização dos lançamentos das informações dos alunos e das próprias unidades escolares, afim de fornecer aos gestores informações precisas e ágeis para a tomada de decisão assertiva. A ferramenta tecnológica ofereceria total transparência para todos os públicos envolvidos, ofertando uma base de dados estruturada, com informações íntegras e devidamente seguras. A automação dos procedimentos permite efetivo controle das ações de cada atividade, auxiliando o gestor na tomada de decisões técnicas e administrativas, de forma ágil e confiável, bem como para cumprir com obrigações legais junto aos órgãos de controle externo e interno. Com o fito de se evitar o retrabalho, é possível que através da solução tecnológica atenda-se e se apresente integração com a Secretaria Escolar Digital – SED - da Prodesp, do Governo do Estado de São Paulo, permitindo que as informações lançadas na ferramenta sejam automaticamente transmitidas. Ademais, possibilitaria que os próprios professores promovessem o lançamento de notas, faltas, conteúdos, expectativas de aprendizagem e relatório de desenvolvimento do aluno, que uma vez lançadas pelo professor, as informações estarão disponíveis para todas as próximas etapas do processo. A ferramenta tecnológica permitiria a geração de relatórios estatísticos apontando informações gerais sobre taxa de distorção de idade ano/série, aprovação, reprovação, abandono, cancelamento de matrícula, transferência, matrícula inicial, frequentes por unidade escolar ou quadro geral do município, de forma legal e gerencial após o recebimento de dados, permitindo a transmissão do Censo Escolar automaticamente, tendo em vista que todas as informações pertinentes estarão disponíveis no bancos de dados. Em tempos atuais, cada vez mais a Administração há de lançar mão de ferramentas tecnológicas que proporcionem agilidade e automação das informações, o que permite a formação e a tomada de decisões de gestão de forma célere e eficaz.

MODALIDADE: Pregão presencial - menor preço global.

VALOR MÁXIMO GLOBAL ACEITÁVEL: R\$ 129.520,00 (cento e vinte e nove mil e quinhentos e vinte reais).



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

DESCRIPTIVO:

-Requisitos Mínimos Tecnológicos Obrigatórios

1. A solução deverá ser desenvolvida em linguagem *web*;
2. Nas estações (computadores) da Prefeitura, os sistemas deverão ser acessados utilizando os navegadores Mozilla Firefox 5.x ou superior, Internet Explorer 6.0 ou superior, Microsoft Edge, Safari 5 ou superior, Google Chrome 5.x ou superior, por livre escolha do usuário, sendo vedada a limitação de qualquer recurso do sistema por limitações do navegador. Será vedada também a utilização do sistema através de emuladores e Terminal Server;
3. O sistema deverá possuir integração automática via webservice com a SECRETARIA ESCOLAR DIGITAL (SED) da PRODESP. A integração deverá ser realizada com todos os serviços disponíveis pela Secretaria Digital, não sendo permitida a integração por arquivos ou de forma manual como “copiar” e “colar”;
4. Possuir design responsivo;
5. Possibilitar a geração dos relatórios e sua impressão em impressoras laser, matricial e/ou jato de tinta, em arquivo para transporte ou publicação em tela;
6. Possuir ferramenta que permita atualizar automaticamente os programas e tabelas legais, no servidor de aplicações, a partir do site do fornecedor;
7. O sistema deverá ser multiusuário, permitindo quantidade ilimitada de usuários simultâneos com total integridade dos dados;
8. Os sistemas deverão manter integração entre seus módulos;
9. Deverá utilizar o mesmo banco de dados para todo o sistema, excluindo qualquer necessidade de importação de arquivos ou sincronização entre bancos de dados distintos para garantir a integração do mesmo;
10. Todos os módulos deverão estar integrados entre si, permitindo a troca de informações e evitando a duplicidade de lançamentos de registros pelos diversos departamentos envolvidos;
11. O sistema deve atender as legislações federais, estaduais, municipais, estatutos, bem como resoluções e normativas de órgãos do ente contratante;
12. Registrar em arquivo de auditoria todas as tentativas bem-sucedidas de login, registrando data, hora e o usuário;
13. Permitir identificação visual dos usuários do sistema através de imagens (foto);
14. A interface de apresentação do sistema deve ser em modo gráfico sem limitação de usuários;
15. Para fins de auditoria automática das operações efetuadas no sistema, o gestor da Educação poderá acessar, monitorar e gerenciar quando necessário, as informações de cada unidade escolar e em tempo real;
16. A solução deverá suportar o envio de SMS de forma automatizada e todo o custo da solução será de responsabilidade da licitante;
17. Apresentar solução de aplicativos com tecnologia de envio “ilimitado” de mensagens mobile, que conta com aplicativos “APP” para dispositivos móveis, celulares, tablets, com notificações de presença feitas pelos professores e recebidas pelos pais.
18. Os aplicativos mobile deverão compartilhar do mesmo banco de dados do sistema web, mantendo a integridade dos dados;
19. Permitir o uso de leitor de código de barras em carteirinhas de alunos, servidores e usuários da biblioteca;
20. Apresentar Mapas Interativos com localização dos alunos e unidades escolares;
21. Permitir o armazenamento de arquivos de forma digital;
22. A solução deverá permitir o envio de e-mail para usuários do sistema;
23. Apresentar relatório dos custos mensais durante o ano em formato texto e gráfico.

-Divulgação de Eventos e Comunicação com Responsáveis

24. Disponibilizar espaço virtual que permita aos profissionais da Educação, responsáveis e comunidade escolar, o acompanhamento das notícias, eventos e informações da área da Educação Municipal e o acompanhamento da vida escolar dos alunos;
25. Disponibilizar aos responsáveis e profissionais de Educação o acesso restrito às



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

- publicações do espaço virtual, conforme exigências do conteúdo a ser publicado;
26. Deverá permitir a inserção de área para cada departamento, podendo editar e excluir o conteúdo;
 27. Deverá ter um gerenciador de notícias com edição dinâmica com título, texto de chamada, texto completo e foto;
 28. Conter pesquisa de unidades da Educação com dados da escola, de funcionários responsáveis pela unidade, endereço completo, localização georreferenciada, telefone e tipo de atendimento;
 29. Deverá ter local para adição de documentos que poderão ser “linkados” à publicação;
 30. Deverá possuir acesso dos pais ao boletim do aluno, tarefas escolares e anotações disciplinares;
 31. Permitir o gerenciamento de publicações oficiais com tipo de publicação, ano da publicação, data, título, descrição e disponibilizar documento para download;
 32. Permitir o gerenciamento de contatos da sede da Educação com número de telefone ou ramal de cada departamento;
 33. Permitir o envio de e-mail aos responsáveis em caso de falta do aluno;
 34. Deverá ter a possibilidade de permitir que o usuário navegue gratuitamente através de dados patrocinados, não podendo haver cobrança de dados móveis do usuário.

-Controle e Acesso Administrativo e Manutenções

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

-Controle de Bens em Manutenção Interna e em Terceiros

40. Permitir o cadastro do patrimônio contendo ao menos: número do patrimônio, tipo, local, origem e modelo;
41. Possuir controle dos itens inservíveis do Departamento de Educação, com a possibilidade de acompanhamento da situação da solicitação;
42. Possuir opção de disponibilização de patrimônios para outras unidades, contendo ao menos, número, descrição e imagem do patrimônio disponibilizado;
43. Possibilitar a consulta e solicitação de reserva de patrimônios disponibilizados por outras unidades;

-Controles de Gastos

- Telefone

44. Permitir o cadastro de ao menos 02 (dois) números por órgão/unidade escolar;
45. Permitir o lançamento de tarifas mensais por número de telefone;
46. Apresentar relatório dos custos mensais durante o ano em formato texto e gráfico;

-Energia

47. Possibilitar o cadastro do medidor de energia elétrica por órgão/unidade escolar;
48. Permitir o lançamento das tarifas mensais por medidor de energia elétrica;
49. Apresentar relatório dos custos mensais durante o ano em formato texto e gráfico;

-Água

50. Possibilitar o cadastro de hidrômetros por órgão/unidade escolar;
51. Permitir o lançamento das tarifas mensais por hidrômetros;
52. Apresentar relatório dos custos mensais durante o ano em formato texto e gráfico;

-Alimentação Escolar

53. Possuir relação de quantidade de alunos por unidade escolar e etapa de ensino;
54. Possuir Cadastro de Produtos contendo os seguintes dados: Código do Produto, Nome do Produto, Unidade, Tipo, Tamanho da Embalagem e



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

Informação Nutricional;

55. Possuir Cadastro de Cardápio contendo no mínimo identificação do cardápio, responsável pela criação do cardápio, data de início e data de término da vigência do cardápio, quantidade de semanas e dias e número de alunos atendidos;
56. Possibilitar a impressão dos cardápios;
57. Possuir ferramenta de busca de produtos por nome, quantidade, código;
58. Possuir ferramenta de busca de cardápios por nome e/ou nome parcial;
59. Possibilitar a visualização da quantidade de produtos e indicação de estoque mínimo;
60. Disponibilizar formulário de Cadastro do Produto contendo: código próprio da Prefeitura, nome, unidade de medida, valor monetário, tipo, quantidade de calorias, quantidade de proteínas, quantidade de lipídios, quantidade de carboidratos, quantidade de fibras, quantidade de cálcio, quantidade de ferro, quantidade de sódio e quantidade de vitamina C;
61. Verificação de unicidade do cadastro de produtos por nome e código utilizados pela Prefeitura;
62. Possibilitar o gerenciamento de produtos contendo opção de cadastro de novos itens e edição;
63. Possibilitar acesso à pesquisa por código próprio da Contratante, por nome, unidade de medida, valor monetário, tipo;
64. Possibilitar montagem de cardápio contendo cálculo nutricional (Calorias, Proteínas, Lipídios, Carboidratos, Fibras, Cálcio, Ferro, Sódio e Vitamina C), valor médio diário, valor semanal, valor total e identificação de cada alimento por refeição diária;
65. Possuir cadastro de tipos de receitas;
66. Possuir montagem de receitas, contendo cálculo nutricional dos produtos (todos os nutrientes da tabela TACO), valor total e modo de preparo;
67. Possibilitar a inserção de receitas em conjunto com produtos complementares nos cardápios;
68. Emitir Relatório com lista de produtos disponíveis no sistema;
69. Emitir Relatório com lista de todas as receitas disponíveis no sistema por unidade;
70. Emitir Relatório de receitas com lista de produtos, valores nutricionais e modo de preparo da receita;
71. Possuir central de estoque de produtos;
72. Permitir entrada de produtos no estoque com a opção de Perecíveis e Não-perecíveis;
73. Permitir a saída de produtos do estoque com as opções para unidade, para departamentos, e para cozinha piloto, ou por vencimento;
74. Permitir a pesquisa de produtos cadastrados no sistema na hora de dar entrada e saída;
75. Possuir registro de todas as entradas e saídas de produtos;
76. Possuir controle da quantidade mínima e atual dos produtos no estoque;
77. Possuir controle dos Cardápios em que serão utilizados os produtos;
78. Possuir controle das datas de validade dos produtos;
79. Avisar quando o produto está próximo da sua quantidade mínima;

-Gerenciamento da Rede Escolar

80. Gerar relatórios de números: acesso, escolas, turmas, funcionários e alunos;
81. Possuir ferramenta de busca de escolas por: nome, nome parcial, letra ou CIE;
82. Possibilitar o relatório completo da relação das escolas com número de alunos e quantidade de turmas;
83. Gerar gráfico de totalização de alunos por etapa de ensino;
84. Emitir relatórios de funcionários com nome, RG (Registro Geral), CPF e cargo;
85. Emitir relatórios de funcionários com nome, cargo e função;
86. Emitir relatórios de funcionários Docentes com nome, cargo e lotação;
87. Emitir relatórios do total de reuniões de pais feitas durante o ano letivo;
88. Emitir relatórios de funcionários com o total de Funcionários Administrativos e Docentes;
89. Emitir relatórios de funcionários com a Unidade Escolar, nome, CPF, RG (Registro



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

Geral), cargo e turmas lotadas;

90. Emitir relatórios de funcionários com os contatos;
91. Emitir relatórios de Alunos por Escola;
92. Emitir relatórios de Alunos por Classe;
93. Emitir relatórios com o Total de Alunos por sexo ordenando por série e escola;
94. Emitir relatórios de funcionários por Quantidade de Docentes;
95. Emitir relatórios de funcionários com as informações acadêmicas;
96. Emitir relatórios de quantidade por turmas por período;
97. Emitir relatórios de alunos recebidos de outras redes com nome e série;
98. Emitir relatórios de quantidade de alunos no ensino especial;
99. Gerar relatórios de funcionários contendo lotação, cargo/função;
100. Gerar relatórios de número de funcionários por categoria, por número de contratos, por cargo e por função;
101. Possibilitar a emissão de relatórios com dados para os órgãos governamentais (Secretarias, Tribunal de Contas, Câmara de Vereadores e Ministério Público);
102. Emitir relatórios de alunos aprovados, retidos, transferidos, reclassificados, remanejados, bem como qualquer outra movimentação que tenha ocorrido no decorrer do ano letivo
103. Emitir relatório nominal dos alunos, em formato de planilha, sendo possível montar o relatório com todas as informações existentes no cadastro discente (nome dos pais, data de nascimento, ano/etapa, turma, período, escola, RA, documentos cadastrados e endereço completo)
104. Emitir relatório nominal dos alunos que possuem alguma deficiência, informando a escola, o ano/etapa, período e a deficiência cadastrada.

-Diário de Classe Online

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

-Biblioteca

112. Possibilitar o registro e a manutenção do acervo bibliográfico do município, das bibliotecas escolares, de forma flexível para definir os planos de empréstimo entre alunos, servidores municipais e população em geral;
113. Possibilitar a condição para controle das obras literárias de forma unificada, independente da unidade onde estejam alocadas;
114. Possibilitar o controle dos exemplares das obras por número de tomo;
115. Possibilitar a emissão de etiquetas com número do tomo e código de barras;
116. Possibilitar informar a localização física do exemplar;
117. Possibilitar o controle de livros disponíveis para empréstimo;
118. Possibilitar o registro e manutenção das obras literárias nas bibliotecas, através da identificação de autores, coleções, editoras, idiomas, tipos de obras, tradutores, código ISBN da publicação, CDD, CDU, ISSN, resenhas, palavras-chaves, autores, tradutores e ilustradores;
119. Possibilitar a emissão de relatório de exemplares literários por biblioteca;
120. Possuir Cadastro de Leitores, contendo ao menos os dados: Nome, Data de Nascimento, CPF, Endereço, Telefone e Grupo ao qual o leitor pertence;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

121. Possibilitar durante o cadastro do leitor, a realização de busca dos dados de servidores e alunos da rede de Ensino, evitando o recadastro dos mesmos;
122. A partir do cadastro, gerar carteirinhas de acesso às bibliotecas para os alunos, professores, servidores e cidadãos em geral;
123. Possibilitar e registrar o empréstimo, devolução e renovação dos livros;
124. Possibilitar a emissão das carteirinhas de usuários das bibliotecas para os alunos, professores, servidores municipais e cidadãos, de acordo com o modelo que será definido pelo município;
125. Possibilitar a emissão de relatório de empréstimos de exemplares e por biblioteca e por leitor;
126. Possibilitar a emissão de histórico do leitor, contendo ao menos: data do empréstimo, situação do empréstimo, data da devolução ou data prevista para devolução;
127. Possibilitar a emissão de relatório de devoluções de exemplares por biblioteca;
128. Esse módulo poderá ser usado no controle das bibliotecas das unidades educacionais de todo o município e à critério do Departamento Municipal de Educação;

-Cadastro de Endereços

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

-Planejamento

134. Disponibilizar a relação de todas as unidades escolares e setores subordinados ao Departamento Municipal de Educação com nome completo, telefone, código do cadastro de escola (CIE), quantidade de salas de aula, número de alunos e quantidade de turmas informadas para o Sistema de Gestão da Secretaria do Estado;
135. Disponibilizar uma ficha para cada unidade/setor apresentando: quantidade de turmas informadas no quadro de projeção, formação de turmas, descrição de cada turma com processo de exportação para cadastro de alunos do sistema da Secretaria Escolar Digital (SED) do Estado de São Paulo, para turmas que não apresentam o código do mesmo, quantidade de alunos indicados da unidade escolar e quantidade de alunos recebidos da própria e outras unidades escolares;
136. Possibilitar o cadastro de nova unidade escolar ou setor subordinado ao Departamento;
137. Disponibilizar cadastro de alunos em listas de espera;
138. Permitir consultas na lista de espera, por nome, região, bairro, etapa/ano de ensino dos cadastros relacionados na lista de espera;
139. Permitir a seleção e pesquisa por ano letivo;

-Controle de frequência de docentes efetivos e temporários

140. Possuir Cadastro de Funcionários contendo os seguintes dados: Nome do Funcionário, Código Funcional, CPF (Cadastro de Pessoa Física), Data de Nascimento, Sexo, Estado Civil, Deficiência, Cargo, Tipo de Contrato, Empresa do Funcionário (caso seja terceirizada), RG (Registro Geral), Nacionalidade, Município de Nascimento, NIS (Número de Identificação Social), Lotação, Experiência Profissional, Endereço, Contato, Tabela de Horário, Grau de Escolaridade, Grau de Especialização, Quantidade de Graduações e Disciplinas Habilitadas;
141. Possibilitar o Anexo de Documentos;
142. Possibilitar a alteração de Dados Cadastrais;
143. Possuir Consulta de Unidades, contendo os seguintes dados: Nome da Unidade, Número de Classes, Diretores e Coordenadores Responsáveis e Número de Funcionários por função;
144. Possuir ferramenta de busca de Funcionários com as seguintes opções de filtros: Ativos, Cargo, Função, Ano de Contrato, Unidade de Trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

145. Possibilitar o Controle de Frequência;
146. Possibilitar o Cadastro de Portarias;
147. Emitir Relatórios de Pagamento de Horas Extras;
148. Emitir Relatórios de Carga Horária de Estagiários;
149. Emitir Relatório de Gratificação de Local de Exercício;
150. Possuir ferramenta de registro de ausências de docentes, por data, com exibição da unidade escolar, período da ausência, nome do docente ausente, cargo, turma/série período, horário, tipo da ausência, observação, com controle para verificação se possui substituto da ausência;
151. Possuir ferramenta de consulta de histórico de substituição contendo o nome do docente o período de substituição, quantidade de horas substituídas e local (Unidade Escolar);
152. Emitir relatório em tela, possibilitando combinações de filtros para obtenção do consolidado da quantidade do tipo de ausências;
153. Emitir relatório em tela agrupado pelo tipo de ausência, contendo, período, quantidade de dias, nome do docente, nome da unidade escolar e lista de docentes substitutos da ausência registrada;
154. Possibilitar ao gestor a demonstração do quadro de substituição com possibilidade de validação, por ausência registrada;
155. Possuir ferramenta de Controle e Validação de Solicitações de Substituição de Professores;
156. Possibilitar o Cadastro de Tipos de Contrato, Cargo e Função;
157. Possuir ferramenta de busca de Escola por Código ou Nome;
158. Possibilitar o Cadastro de Tipos de Faltas;
159. Possuir cadastro de cursos dos funcionários contendo nome do funcionário, nome da instituição de ensino superior, nome do curso, data de início e término do curso, carga horária, tipo do curso, se foi homologado pela SEDE, responsável pela homologação e visualização da digitalização do documento do curso.
160. Possuir ferramenta de Consistência de Funcionários e Frequência;

161. Acesso às frequências de cada um dos docentes e demais funcionários;
162. Possuir ferramenta de Totalização de Contratos Trabalhistas;
163. Emitir Relatórios de Vagas de Docentes;
164. Emitir Relatório de Docentes Afastados por período determinado, Unidade, Data de Início e Motivo do Afastamento;
165. Emitir Relatório de Número de Contratos Ativos;
166. Emitir Relatórios de Não Docentes Afastados contendo Data de Início, Motivo, Nome da Unidade e Nome do Funcionário;
167. Apresentar Cadastro de Situação Funcional do funcionário com pesquisa, inclusão e alteração;
168. Apresentar Cadastro de Tipo de Verba do contrato do funcionário com pesquisa, inclusão e alteração;
169. Apresentar Cadastro de Disciplinas com pesquisa, inclusão e alteração;
170. Apresentar Cadastro de Séries/Turmas com pesquisa, inclusão e alteração;

-Acesso das Unidades Escolares e Setores

171. Permitir a inserção de dados cadastrais da unidade escolar, contendo no mínimo: Nome, Número do código CIE, Número do código INEP, Número do código D.E., Número do CNPJ, Número do código CEBAS, Informação sobre a filantropia, E-mail e Página WEB;
172. Permitir a inserção de dados de Atos Legais contendo no mínimo: Número, Ocorrência, Tipo, Data e Data de publicação;
173. Permitir realizar consulta e alteração de atos legais;
174. Permitir a inserção de endereços da unidade escolar, contendo no mínimo: Código de Endereçamento Postal, Cidade e Unidade Federativa, Logradouro, Número, Nome do bairro, setor físico definido pela Secretaria Estadual de Educação, setor físico definido pela contratante, informação de zoneamento e georreferenciamento no formato geodésico com representação gráfica;
175. Permitir a inserção de telefone da unidade escolar, contendo no mínimo: número de Discagem Direta à Distância do telefone, tipo de utilização do telefone, se o número de



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

telefone é o principal da unidade escolar, número do telefone e consulta de alteração e inclusão de novos registros;

176. Permitir a inserção das dependências físicas da unidade escolar, contendo no mínimo: Tipo de Dependência conforme cadastro das tabelas do Ministério da Educação, Número de identificação da Dependência, Descrição da Dependência, Área em metros quadrados da Dependência, Ano de construção da Dependência, Tipo de construção da Dependência com cadastramento prévio das tabelas do Ministério da Educação e a Informação se a dependência é usada para ministrar aulas;

-Quadro Resumo

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

-Coleta de Turma

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

-Lotação de Docente

188. Permitir a inclusão de novo professor, contendo o CPF, exigindo a pontuação padrão, nome, código funcional, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), data de início na turma no formato (dd/mm/aaaa), disciplina pré-cadastrada no sistema, função pré-cadastrada no sistema e período;
189. Apresentar na tela inicial todas as turmas já coletadas no sistema, o nome do professor de cada turma e as disciplinas que o mesmo leciona;
190. Disponibilizar a ficha do professor, contendo o CPF com a pontuação, nome, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), sexo, estado civil, deficiência de acordo com a tabela do Ministério da Educação e Secretaria do Estado da Educação, raça/cor de acordo com a tabela do Ministério da Educação e Secretaria do Estado da Educação, mãe, anexo de foto de até 10MB, Registro de Docente na Secretaria do Estado da Educação, Registro Geral da Secretaria da Segurança Pública com número, dígito verificador e órgão expedidor, número de identificação social, município de nascimento com unidade federativa, nacionalidade, número do documento de estrangeiro, país de origem, Código de Endereçamento Postal da residência, cidade e unidade federativa da residência, logradouro, número e complemento da residência, bairro da residência, número de telefone de contato com formatação, número de telefone móvel com formatação, campo para recado, e-mail, se tem cursos específicos e formação acadêmica de acordo com tabela da Secretaria do Estado da Educação. Registrar se tem curso de pós-graduação especialização, se tem curso de pós-graduação mestrado, se tem curso de pós-graduação doutorado, código da instituição de nível superior onde foi a



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

graduação de acordo com tabela do Ministério da Educação, código do curso da instituição de nível superior onde da graduação de acordo com tabela do Ministério da Educação, ano de conclusão do curso da instituição de nível superior da graduação no formato (AAAA), ano de início de contrato com a contratante no formato (dd/mm/aaaa), ano de fim de contrato com a contratante no formato (dd/mm/aaaa), tipo de vínculo empregatício de acordo com tabela do próprio sistema, cargo de acordo com tabela do próprio sistema, tipo de verba de acordo com tabela do próprio sistema;

191. Possuir quadro de horário de professores do fundamental, anos iniciais e finais dividido por série, turma e ordem da aula, não permitindo o cadastramento do professor na mesma hora em outra turma na unidade escolar ou outra unidade escolar da rede;
192. Permitir a construção do mapa de excedente e readaptado, possuindo relatório para impressão do mapa com nome do professor sede, nome do professor em substituição com cargas horárias e jornadas
193. Possuir quadro de horário de professores do fundamental, anos iniciais e finais dividido por série, turma e ordem da aula, não permitindo o cadastramento do professor na mesma hora em outra turma na unidade escolar ou outra unidade escolar da rede
194. Permitir ao Diretor da Unidade Escolar analisar a inscrição do docente no processo de atribuição;
195. Permitir a unidade escolar a convocação de professores eventuais, PEB I e PEB II, recreacionista, com listas impressas de comparecimentos, convocações e de recusas, com no mínimo nome classificação no cargo, data da convocação e data da resposta;
196. Permitir a inclusão no quadro de horários apenas professores lotados na turma

-Lotação de Funcionário Não Docente

197. Apresentar na tela inicial o nome, a função exercida, o início das atividades no local do serviço, o término das atividades no local de serviço, a situação da lotação e outras observações;
198. Possuir ficha do funcionário não docente, contendo o CPF com a pontuação, nome, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), sexo, estado civil, deficiência de acordo com a tabela do Ministério da Educação e Secretaria do Estado da Educação, raça/cor de acordo com a tabela do Ministério da Educação e Secretaria do Estado da Educação, mãe, anexo de foto de no mínimo 10MB, Registro Geral da Secretaria da Segurança Pública com número, dígito verificador e órgão expedidor, número de identificação social, município de nascimento com unidade federativa, nacionalidade, número do documento de estrangeiro, país de origem, código de endereçamento postal da residência, cidade e unidade federativa da residência, logradouro, número e complemento da residência, bairro da residência, número de telefone de contato com formatação, número de telefone móvel com formatação, campo para recado, e-mail, escolaridade de acordo com tabela da Secretaria do Estado da Educação, se tem curso de pós-graduação especialização, se tem curso de pós-graduação mestrado, se tem curso de pós-graduação doutorado, código da instituição de nível superior onde foi a graduação de acordo com tabela do Ministério da Educação, código do curso da instituição de nível superior onde da graduação de acordo com tabela do Ministério da Educação, ano de conclusão do curso da instituição de nível superior da graduação no formato (AAAA), ano de início de contrato com a contratante no formato (dd/mm/aaaa), ano de fim de contrato com a contratante no formato (dd/mm/aaaa), tipo de vínculo empregatício de acordo com tabela do próprio sistema, cargo de acordo com tabela do próprio sistema;
199. Funcionário, se ausente, o tipo de falta/afastamento de acordo com tabela do próprio sistema, data início no formato (dd/mm/aaaa), data fim no formato (dd/mm/aaaa), e outras observação;
200. Possuir relatório em tela das faltas ocorridas na unidade escolar com base no mês e ano informados;
201. Possuir relatório em tela do fechamento de frequência do mês, contendo: mês, nome do funcionário, função e frequência;
202. Possuir relatório de carteirinhas de não docentes contendo: foto, matrícula, cargo, situação, nome do funcionário, CPF e código de barras representando o CPF;

-Cadastro de Aluno

203. A ficha do aluno deverá conter: número de registro geral do aluno do cadastro de alunos do Sistema de Gestão do Estado – SED – com dígito verificador e unidade federativa, nome, sexo, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), nome da mãe, nome do pai,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

registro de matrícula, raça e cor de acordo com a tabela do Ministério da Educação, nome social (Decreto nº 55588/2010) tipo de transporte público utilizado, número do cadastro de pessoa física da receita federal do responsável do aluno do bolsa escola, nome do responsável do bolsa escola, data de solicitação do bolsa escola, quantidade de adultos na casa, quantidade de crianças na casa, renda familiar, desde que ano mora na cidade, formulário de necessidades educacionais especiais de acordo com tabela do Ministério da Educação, contendo, tipo de deficiência, se necessita cuidador, tipo de mobilidade reduzida, se possui altas habilidades, código de endereçamento postal da residência, cidade e unidade federativa da residência, logradouro, número e complemento da residência, bairro da residência, georreferenciamento do endereço, mostrar o trajeto do aluno até sua unidade, número de telefone de contato com formatação, número de telefone móvel com formatação, número de telefone para envio de SMS, campo para recado, dados da certidão de nascimento, se for certidões após o ano de 2010 solicitar município de nascimento e unidade federativa, data de emissão no formato (dd/mm/aaaa) e número da certidão de nascimento com 32 caracteres, certidões anteriores a 2010 solicitar município de nascimento com unidade federativa, data de emissão no formato (dd/mm/aaaa), folha, comarca da certidão com unidade federativa, livro, distrito e número da certidão. Anexo de foto, número de identificação social, número do registro geral da Secretaria da Segurança Pública com dígito verificador, unidade federativa, órgão emissor e data de emissão no formato (dd/mm/aaaa), opção de vincular irmãos na rede de ensino;

204. Permitir o anexo de documentos ao prontuário do aluno;
205. Permitir a inclusão da foto do aluno, que deverá ser cadastrada pela escola;
206. Em casos de turmas multisseriada, deve apresentar a opção de vincular série frequente do aluno;
207. Apresentar na tela todas as dependências cadastradas previamente como local para ministrar aula;
208. Apresentar na tela o período com horário de entrada e saída de atendimento da unidade escolar no formato HH:MM;
209. Apresentar na tela todas as turmas já coletadas no sistema, quantidade de alunos matriculados e número de identificação no cadastro de alunos do Sistema de Gestão do Estado - SED;
210. Apresentar lista de turmas dividida por série, com a quantidade de alunos matriculados;
211. Possuir opção de acesso rápido a turmas;
212. Localizar aluno por nome, registro de aluno, mãe e pai do aluno, apresentando informações de nome do aluno, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), nome da mãe, telefone, registro do aluno no cadastro de aluno do Sistema de Gestão do Estado - SED, nome da unidade escolar, série com identificação da turma e período e situação de matrícula, nesta mesma consulta apresentar acesso rápido a lista de alunos e a ficha do aluno onde está matriculado;
213. Apresentar lista de alunos com as colunas de número de aluno na turma, nome do aluno, opção de troca na lista provisória e remanejamento na lista definitiva, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), número de registro geral do aluno no Sistema de Gestão do Estado - SED, situação do aluno e opção para não comparecimento e exclusão na lista provisória e baixa (transferência, abandono e falecimento) na lista definitiva;
214. Permitir a troca do número do aluno na sala na tela de lista de aluno, não permitindo a inserção de dois números iguais;
215. Permitir no remanejamento da lista definitiva solicitar a data de saída da turma atual no formato (dd/mm/aaaa), data de entrada na turma destino no formato (dd/mm/aaaa) e permitir a troca somente para séries de mesmo nível;
216. Permitir a troca da lista provisória somente para séries do mesmo nível;
217. Na baixa da lista definitiva deve apresentar opção de transferência, de abandono e de falecimento. Ao selecionar transferência deve solicitar o motivo, para onde irá e a data da transferência no formato (dd/mm/aaaa). Ao selecionar abandono deve solicitar data no formato (dd/mm/aaaa) igualmente no falecimento;
218. Na lista provisória (período em formação) permitir que coloque a lista de aluno em ordem alfabética automaticamente bloqueando esta opção se for lista definitiva (período ativo);
219. Apresentar opção de nova matrícula do aluno solicitando a data de matrícula no formato (dd/mm/aaaa), origem, número de registro geral do aluno no Sistema de Gestão do Estado - SED com dígito e unidade federativa, nome, sexo, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), mãe, pai, RM, código de endereçamento postal, cidade da residência,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

unidade federativa da residência, logradouro da residência, número da residência, complemento da residência, bairro da residência, telefone, celular, contato, tipo de transporte público;

220. Na tela de nova matrícula, se o aluno não tiver número do registro geral do aluno do Sistema de Gestão do Estado - SED solicitar dados da certidão de nascimento, se for certidões após o ano de 2010 solicitar município de nascimento e unidade federativa, data de emissão no formato (dd/mm/aaaa) e número da certidão de nascimento com 32 caracteres, certidões anteriores a 2010 solicitar município de nascimento com unidade federativa, data de emissão no formato (dd/mm/aaaa), folha, comarca da certidão com unidade federativa, livro, distrito e número da certidão;
221. Apresentar campo para informar a nacionalidade do aluno na matrícula;
222. Apresentar na tela de matrícula do aluno formulário de preenchimento das Necessidades Educacionais Especiais de acordo com parâmetros das tabelas do Ministério da Educação e Secretaria do Estado da Educação;
223. Na nova matrícula, verificar se o aluno já tem cadastro no sistema do estado (SED) para carregamento de dados já existentes;
224. Permitir e verificar na tela de matrícula se o aluno já possui registro de matrícula na unidade escolar e se não tiver, criar novo número de registro de matrícula;
225. Permitir funcionamento das turmas habilitando para matrícula de aluno e lotação de professores;
226. Apresentar processo de totalização automática e manual aumentando a performance em relatórios;
227. Apresentar em tela opção de mudança de semestre e ano;
228. Apresentar na relação de alunos a identificação da turma com nome da escola, nível da série, período, número do cadastro de aluno do Sistema de Gestão do Estado – SED, identificação da dependência, número de alunos matriculados e ano letivo;
229. Permitir apenas uma matrícula principal por aluno;
230. Permitir mais de uma matrícula de atividade complementar e atendimento educacional especializado, porém não aceitar que essas matrículas sejam no mesmo período de atendimento da matrícula principal;
231. Permitir consulta ao Sistema de Gestão do Estado – SED com no mínimo de serviços, procurar aluno no estado, mostrando o registro do aluno, nome completo, sexo, nascimento, nome da mãe, nome do pai, número do MEC, RG, nacionalidade, município de nascimento e informações de matrículas, como: ano letivo, nome da escola, série, turma, início e fim;
232. Possuir a funcionalidade de Cadastro de Alunos com Dados Sigilosos, que faz com que o aluno marcado nessa situação não tenha nenhum de seus dados expostos em qualquer tipo de busca no sistema. A marcação e desmarcação desse sigilo deve ser disponibilizada apenas no perfil dos administradores do Departamento Municipal de Educação e o aluno só deverá aparecer no sistema para a própria escola na qual está matriculado.

-Registro de Matrícula

233. Apresentar tela inicial: índice de pesquisa com opção de procura por número de registro de matrícula, nome do aluno, número do registro de aluno do cadastro de aluno do SED, nome da mãe do aluno, nome do pai do aluno;
234. Permitir Manutenção e Inserção de Registros;
235. Apresentar colunas de resultado de pesquisa: o número de registro de matrícula, nome do aluno, número do registro de aluno do cadastro de aluno do SED, nome da mãe do aluno, nome do pai do aluno
236. Formulário de inserção e alteração deverá conter ao menos os campos, registro de matrícula na unidade escolar, registro do aluno do cadastro de alunos do SED com dígito verificador e unidade federativa, nome completo do aluno, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa)e nome da mãe;

-Documentos Escolares

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

238. Emitir declaração de escolaridade com ou sem endereço do aluno, o índice de pesquisa para facilitar a localização do aluno que solicite este documento e permitir emissão apenas para alunos matriculados;
239. Emitir declaração de transferência do aluno, o índice de pesquisa para facilitar a localização do aluno que solicite este documento e permitir emissão apenas para alunos transferidos;
240. Possuir lista de presença de reunião de pais com logotipo da contratante, contendo no mínimo: nome da escola, identificação da turma e nível da turma, período de atendimento, ano letivo, número do aluno na turma, nome do aluno, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa) e situação do aluno;
241. Possuir lista de alunos por gênero, contendo no mínimo: brasão da contratante, nome da escola, identificação da turma e nível da turma, período de atendimento, número de alunos matriculados, número de aluno do sexo masculino, número de alunos do sexo feminino, ano letivo, número do aluno na turma, nome do aluno, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), registro geral do aluno no cadastro de alunos da SED, situação do aluno, data de matrícula do aluno no formato (dd/mm/aaaa), data de saída do aluno no formato (dd/mm/aaaa) e distinção de cor na linha de apresentação do aluno, conforme se ele estiver matriculado ou não;
242. Possuir lista de alunos por endereço e telefone, contendo no mínimo: brasão da contratante, nome da escola, código de endereçamento postal da escola, logradouro da escola, bairro da escola, município de localização da escola, correio eletrônico da escola, identificação da turma e nível da turma, nome do aluno, endereço do aluno com logradouro, número da residência e bairro e o telefone de contato do aluno;
243. Possuir lista de alunos por mãe, endereço e telefone, contendo no mínimo: brasão da contratante, nome da escola, código de endereçamento postal da escola, logradouro da escola, bairro da escola, município de localização da escola, correio eletrônico da escola, identificação da turma e nível da turma, nome do aluno, nome da mãe e o telefone de contato do aluno;
244. Possuir lista de alunos por gênero e entrada e saída de matrícula com brasão da contratante, nome da escola, identificação da turma e nível da turma, período de atendimento, número de alunos matriculados, número de aluno do sexo masculino, número de alunos do sexo feminino, ano letivo, número do aluno na turma, nome do aluno, data de nascimento no formato (dd/mm/aaaa), registro geral do aluno no cadastro de alunos, situação do aluno, data de matrícula do aluno no formato (dd/mm/aaaa), data de saída do aluno no formato (dd/mm/aaaa) e distinção de cor na linha de apresentação do aluno, conforme se ele estiver matriculado ou não;
245. Possuir lista de alunos para controle de frequência, com brasão da contratante, nome da escola, identificação da turma e série, mês, número do aluno na turma, nome do aluno, dias do mês;
246. Possuir lista de alunos para controle da APM, contendo no mínimo: brasão da contratante, nome da escola, identificação da turma e série, número do aluno na turma, nome do aluno e meses do ano letivo;
247. Possuir Lista de Alunos Transportados pela Frota Própria da contratante, com identificação do veículo, nome do aluno, data de nascimento do aluno no formato (dd/mm/aaaa), nome da mãe, telefone, endereço com logradouro e número da residência, bairro da residência, série e turma;
248. Permitir a impressão de carteira de identificação para os docentes com brasão da contratante, nome da cidade, matrícula do servidor, cargo, situação funcional, nome completo, vigência do contrato, número do Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal e código de barras retornando o Cadastro de Pessoa Física na Receita Federal;
249. Permitir a impressão de carteira de identificação para os alunos com brasão da contratante, nome da cidade, registro escolar do aluno, série, turma, nome completo, código de barras representando o registro escolas do aluno e vigência da carteirinha;
250. Permitir a impressão do mapa de classe contendo, nome da escola, número do aluno na turma, nome completo do aluno, idade do aluno, datas da sondagem, hipótese registrada, quantidade de faltas, observação e consolidado das hipóteses;
251. Permitir a impressão de lista de alunos com título personalizado contendo nome da unidade escolar, número de chamada, nome completo do aluno, data de nascimento do aluno;
252. Gerar arquivo de exportação para o sistema do governo federal da carteirinha estudantil digital (Id Estudantil);



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

253. Permitir a geração de relatórios automáticos por turma, sendo possível alterar a orientação da página, tamanho da fonte, tipo da fonte e selecionar as informações desejadas dos alunos de maneira simplificada através da interface do sistema;

-Histórico Escolar

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

-Rendimento Escolar

258. Apresentar tela com seleção de semestre e bimestre para avaliação do rendimento escolar, com consistência de primeiro ou segundo semestre, só aceitar primeira, segunda avaliação ou avaliação final;
259. Apresentar tela de seleção de turmas com dependências, horário de atendimento e todas as turmas da unidade escolar;
260. Apresentar tela de lançamento de rendimento escolar com identificação da turma, série, período de atendimento, número de identificação da turma no cadastro de aluno do SED, identificação da dependência física, número de alunos matriculados, ano letivo, número de aluno na turma, nome do aluno na turma, disciplinas pré-cadastradas para o lançamento do rendimento com menção, faltas e compensação de ausência, opção para salvar, lançar não avaliado na turma e situação de matrícula do aluno com data de situação no formato (dd/mm/aaaa);
261. Apresentar consistência na avaliação do aluno, permitindo o registro nas avaliações finais de acordo com os bimestres e semestres na rede de educação;
262. Possibilitar a digitação de ata de reunião do Conselho com desempenho de classe, causas do aproveitamento insuficiente dos alunos, proposta de solução, compensação de ausência, observação, data de digitação no formato (dd/mm/aaaa), aulas dadas e aulas previstas por disciplina;
263. Emitir Boletim Escolar contendo: nome da unidade escolar, nome do aluno, número do aluno na turma, identificação da turma com série, número do registro do aluno no cadastro de alunos do SED com dígito verificador e unidade federativa, disciplinas com menção do lançamento do rendimento escolar e ausências;
264. Emitir registro e controle de rendimento escolar com identificação do curso, ano letivo, identificação da classe, indicação bimestral ou conceito final, tarjeta de todas as disciplinas com nome da disciplina, identificação do curso, número de identificação do aluno na turma, menção do aluno, ausência do aluno, compensação de ausência, distinção de cores para alunos abaixo da média, aulas dadas e aulas previstas por disciplina;
265. Emitir ata de reunião do Conselho de ciclo com nome da escola, identificação do curso com série e turma, indicação se é bimestral ou final, data no formato (dd/mm/aaaa), área para emissão do desempenho de classe, área para emissão das causas do aproveitamento insuficiente dos alunos, área para emissão das propostas de solução, área para compensação de ausências, parecer final, área para observação e assinatura dos professores;
266. Permitir a análise dos dados do rendimento escolar com gráficos por bimestre, dividido por conceito/menção, identificando alunos as alterações quanto aos rendimentos bimestrais, apresentar o nome do docente da disciplina/turma e quantidade total de avaliação por bimestre;
267. Possuir rotina de acompanhamento do mapa das hipóteses dos alunos sobre o sistema de escrita;
268. Permitir do mapa das hipóteses dos alunos sobre o sistema de escrita;
269. Possuir Gráficos por turma, unidade, rede do mapa das hipóteses dos alunos sobre o sistema de escrita



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

-Perfil do Professor

270. Permitir a inserção de foto do professor que pode ser alterada pelo próprio professor;
271. Ter acesso somente nas turmas/disciplinas em que estiver lotado;
272. Apresentar na tela de lançamento de rendimento escolar do fundamental a identificação da turma, série, período de atendimento, número de identificação da turma no cadastro de aluno do SED, identificação da dependência física, número de alunos matriculados, ano letivo, número de aluno na turma, nome do aluno na turma, disciplinas pré-cadastradas para o lançamento do rendimento com menção, faltas e compensação de ausência, opção para salvar, lançar não avaliado na turma e situação de matrícula do aluno com data de situação no formato (dd/mm/aaaa);
273. Fazer consistência se o aluno foi avaliado no lançamento do rendimento escolar permitindo apenas uma avaliação por bimestre na rede de educação;
274. Disponibilizar a tela de lançamento de rendimento do escolar do fundamental, digitação de ata de reunião do conselho com desempenho de classe, causas do aproveitamento insuficiente dos alunos, proposta de solução, compensação de ausência, observação, data de digitação no formato (dd/mm/aaaa), aulas dadas e aulas previstas por disciplina;
275. Na tela de rendimento escolar do fundamental permitir a troca de bimestre, avaliação final e digitação de aulas dadas e previstas na mesma tela de lançamento do rendimento escolar;
276. Na tela de rendimento escolar do fundamental, na opção rendimento final, deve apresentar opção de promovido, retido por frequência e retido por rendimento;
277. Docentes lotados em turma de educação infantil, deve apresentar em períodos semestrais a tela de relatório geral da turma contendo: nome da unidade escolar, nome do professor, identificação da turma com série, data no formato (dd/mm/aaaa), quantidade de matrículas no início do semestre, quantidade de matrículas canceladas no semestre, quantidade de transferidos no semestre, quantidade de matrículas no final no semestre e descrição do relatório. Permitindo alterar: tipo de fonte, cores do texto, fundo do texto, alinhamento à direita, esquerda, centralizado e justificado. Permitir importar em formatos de texto de outros processadores de texto e anexar no mínimo 7 fotos de 10MB. Apresentar observação do coordenador ou responsável da unidade escolar informador pelo perfil do coordenador/responsável da escolar;
278. Permitir ao docente a configuração do rendimento parcial possibilitando inserir a avaliação com a sigla o tipo (calculada/somada) e o peso da avaliação;
279. Permitir o lançamento do rendimento contendo o número do aluno na classe, colunas com as avaliações previamente configuradas e cálculo automático da média;
280. Permitir ao docente registrar as atividades desenvolvidas, contendo a data da atividade conforme o calendário escolar, a descrição da atividade;
281. Apresentar a emissão do impresso das atividades desenvolvidas;
282. Permitir ao docente o lançamento da frequência diária em uma data específica possibilitando o lançamento individual, lançamento em lote de todos os ausentes ou todos os presentes;
283. Permitir o envio de e-mail para alunos com lançamento de frequência ausente;
284. Permitir ao docente o registro a frequência dos responsáveis na reunião de pais;
285. Disponibilizar ferramenta ao docente informar os dados antropométricos contendo, nome completo do aluno, sexo, idade, peso, altura, IMC e data do registro;
286. Permitir a emissão do diário de classe do docente;
287. Permitir o lançamento rede do mapa das hipóteses dos alunos sobre o sistema de escrita;

-Controle de alunos com deficiência

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

-Controle de alunos com necessidade de transporte escolar

291. Apresentar na tela inicial do cadastro de rota do transporte escolar, o índice de pesquisa com opção de procurar por: código do cadastro, nome, contendo no mínimo: bairro inicial, bairro final, quantidade de quilômetros totais, quantidade da distância percorrida ociosa e data de homologação do cadastro;
292. Apresentar mapa interativo em que sejam mostradas as rotas, pontos de parada e caminho a ser feito pelo veículo, quilometragem total, útil e ociosa;
293. Apresentar colunas de resultado de pesquisa do cadastro de rota do transporte escolar: código do cadastro, nome, bairro inicial, bairro final, quantidade de quilômetros de ida, quantidade de quilômetros de volta, quantidade da distância percorrida ociosa;
294. Possuir formulário de inserção da rota do transporte escolar, contendo: código do cadastro, nome, bairro inicial, bairro final, quantidade de quilômetros, quantidade da distância percorrida ociosa;
295. Verificar se a rota tem escolas de atendimento cadastrados ou rota utilizada na viagem, não permitindo a exclusão;
296. Apresentar tela inicial do cadastro de tipo de veículo do transporte escolar, o índice de pesquisa com opção de procurar por: código do cadastro, nome e quantidade máxima de passageiros;
297. Apresentar colunas de resultado de pesquisa do cadastro de tipo de veículo do transporte escolar, contendo: código do cadastro, nome e quantidade máxima de passageiros, número do chassi, Renavam e placas;
298. Apresentar relatório em tela o relatório de custos com filtros por mês e ano, contendo no mínimo: modelo, placa, Renavam, cor, combustível, capacidade e tipo de verba;
299. Apresentar tela inicial do cadastro de tipo de combustível do transporte escolar, o índice de pesquisa com opção de procura por: código do cadastro e nome;
300. Apresentar tela inicial do cadastro de viagem do transporte escolar, o índice de pesquisa com opção de procura por: rota, código do patrimônio municipal do veículo, hora inicial de ida, hora final de ida, hora inicial de volta e hora final de volta;
301. Possuir formulário de inserção e alteração de viagem do transporte escolar, contendo: rota, código do patrimônio municipal do veículo, hora inicial de ida, hora final de ida, hora inicial de volta e hora final de volta;
302. Possuir tela de pesquisa contendo: unidade escolar, quantidade de alunos transportados pela frota própria, relação de alunos por unidade, permitindo a inserção do veículo que irá transportar o aluno;
303. Emitir relatório de quantidade de alunos matriculados que são transportados pela frota própria;
304. Emitir relatório de quantidade de alunos matriculados na frota própria já atendidos pelos veículos identificados por patrimônio municipal;
305. Emitir relatório de quantidade de alunos matriculados na frota própria sem identificação de veículo de atendimento;
306. Emitir relatório de quantidade de alunos com passe escolar e identificação de atendimento em veículo escolar;
307. Emitir relatório de quantidade de alunos sem matrícula ativa e com atendimento em veículo escolar;
308. Emitir relatório de quantidade de alunos com atendimento em veículo escolar e sem marcação de frota própria;
309. Realizar controle de conserto e manutenção de veículos apresentando tela inicial com procura por: código do patrimônio municipal, nº do controle interno da solicitação, valor, elemento (serviço/peça), ficha financeira, fornecedor, mês, ano, nº do documento de empenho, data do documento de empenho, verba e situação;
310. Possuir formulário de inserção/atualização de dados do conserto e manutenção de veículos, apresentando: código do patrimônio municipal, nº do controle interno da solicitação, valor, elemento (serviço/peça), ficha financeira, fornecedor, mês, ano, nº do documento de empenho, data do documento de empenho, verba e situação;
311. Emitir relatório de gastos do conserto/manutenção de veículos por mês, por veículo, por ficha, por fornecedor ou verba. Apresentados em tela ou geração de formato em planilha eletrônica;
312. Em mapa interativo possibilitar a colocação de pontos de paradas e o aplicativo definirá a melhor rota, podendo editar esses pontos arrastando com o mouse para os locais exatos, o aplicativo redefinirá a melhor rota;
313. Possibilitar o cálculo automático dos quilômetros útil, ocioso e total, sem a interação do



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

usuário;

314. Permitir a exibição de cada ponto da rota com a distância ao próximo ponto em quilômetros, além do endereço exato, contendo nome do logradouro, número, bairro, cidade, estado, cep e país;

-Geolocalização

315. Apresentar em mapa interativo do Município com a instituição e seus respectivos alunos marcados, informações como: endereço, sexo, nome do aluno ou instituição;
316. Apresentar informação da distância percorrida pelo aluno até a escola, em formato texto e percurso de forma visual no mapa;
317. Apresentar a rota e a distância percorrida, utilizando rotas de caminhada e com veículos e tempo estimado para chegar ao destino;
318. Apresentar opção de exibir todas unidades do município ou ocultar todas as unidades;
319. Apresentar legenda dos ícones exibidos no mapa;

-Matrícula Antecipada

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

-Central de vagas e lista de espera

328. Possibilitar a opção de pesquisa dos alunos cadastrados na lista de espera por nome do aluno e nome da mãe, com a opção de edição dos dados da criança e dos responsáveis;
329. Possibilitar indicação de Unidade Escolar por pessoa;
330. Possibilitar a inserção e alteração de critérios de classificação e seus pesos;
331. Gerar um relatório de inscrição com as informações do aluno, dos responsáveis e dados das inscrições;
332. Gerar um relatório em tela com o total de vagas por série na Unidade;
333. Gerar relatório com o nome, data e série das pessoas indicadas para a Unidade Escolar;
334. Gerar relatório com o nome, data e série e critério das pessoas indicadas para a Unidade Escolar por Série;
335. Possibilitar a inscrição da data base por série com data de início e data de fim, com a opção de edição dos dados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

336. Possibilitar a opção de conversão da data base;
337. Possuir alerta com relação de indicações pendentes para o gestor responsável pela unidade;
338. Apresentar na tela inicial, o índice de pesquisa com opção de procura por: nome do aluno, situação de atendimento e série;
339. Apresentar colunas de resultado de pesquisa a data de solicitação, data de término do atendimento, período integral, já tem matrícula na rede, se está na lista de espera de outra unidade escolar, nome completo do aluno, data de nascimento, nome da mãe, série solicitada, situação de atendimento, prazo de atendimento se chamado e motivo da desistência;
340. Possuir formulário contendo no mínimo: o registro do aluno no cadastro de alunos, nome, sexo, data de nascimento, mãe, pai, série, período, CEP, cidade, unidade federativa, logradouro, número da residência, complemento da residência, bairro da residência, observação, telefone de contato, data da solicitação, data do prazo de atendimento e data do aviso de atendimento;
341. Possibilitar a verificação se o aluno já foi cadastrado na lista de espera da unidade escolar ou de outra unidade da rede;
342. Permitir a inscrição online do aluno através do portal do sistema sem necessidade de cadastro prévio no Município;
343. Possibilitar o anexo de documentos à ficha de inscrição do aluno;
344. Possibilitar a validação das inscrições realizadas pelos pais no portal pela central de vagas;
345. Permitir aos pais a consulta de situação e classificação na lista de espera;

-Avaliação/Apuração de Simulados

346. Avaliação de Desenvolvimento/Apuração de Provas Objetivas;
347. Possibilitar a impressão de gabarito e folha de resposta com no mínimo 45 questões, personalizada com o nome do aluno e identificado por turma;
348. Permitir interface de importação para o banco de dados do resultado da apuração eletrônica em arquivo digital das folhas de resposta;
349. Possibilitar cadastro da avaliação contendo no mínimo: nome da prova, data no formato DD/MM/AAAA;
350. Possuir campo para digitação de avaliações complementares;
351. Emitir relatório de resultado de classificação por: escola, turma e aluno;
352. Permitir visualizar gráficos por questões com descritores, mostrando alunos que acertaram e erraram a questão, com número de erros e acertos na questão e possibilitar um comentário na questão;
353. Possibilitar um resultado que possua a turma, número da questão com seu descritor em anexo, resultado de acertos e erros em número e percentual;
354. Permitir o cadastro de gabarito contendo ao menos: número, peso, descritor, disciplina e alternativa correta de cada questão;
355. Possibilitar a alteração de questões ou provas desde que não haja registro de lançamentos;
356. Possuir quadro de lançamento de respostas dos alunos, de acordo com a prova e turma avaliada;
357. Permitir a comparação dos resultados entre turmas do mesmo ano letivo e unidade, por avaliação, demonstrando os resultados gerais por questão de cada turma, apresentando percentual de acertos e apresentando gráficos das médias gerais de cada turma;
358. Permitir os comparativos entre unidades escolares da rede de ensino, selecionando a prova, demonstrado em gráficos as unidades e respectivos percentuais de cada unidade e de cada questão;

-Gestão de Avaliações

359. Possibilitar cadastro do nome da avaliação contendo no mínimo: nome da prova, data no formato dia/mês/ano, disciplina, ordem de aplicação e série/ano que será aplicada a prova;
360. Possibilitar cadastro de questões por provas indicando o texto da pergunta e as



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

habilidades abordadas;

361. Permitir cadastro de possíveis alternativas por questão contendo peso;
362. Permitir visualizar gráficos por questões com descritores, contendo a quantidade de alunos que assinalou cada alternativa e possibilitar um comentário nessa questão;
363. Possibilitar um resultado que possua a turma, número da questão com seu descritor em anexo, resultado de acertos e erros em número e percentual;
364. Possibilitar a alteração de questões ou provas desde que não haja registro de lançamentos;
365. Possuir quadro de lançamento de respostas dos alunos de acordo com a prova, turma avaliada e ordem da avaliação;
366. Permitir o lançamento das respostas através do módulo do professor;
367. Permitir a visualização de resultados através do módulo do professor;

-Associação de Pais e Mestres

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

-Calendário Escolar

371. Possuir controle do calendário escolar da unidade escolar, podendo ser criados diferentes calendários para a mesma unidade escolar;
372. Permitir cadastrar e editar legenda, sendo possível definir título da legenda, abreviação e cor para exibição, atualizando automaticamente as cores dos calendários vinculados;
373. Permitir o lançamento de observações por calendário;
374. Emitir relatório para impressão contendo os dias, legendas, períodos dos bimestres e observação dos calendários;
375. Para a criação do calendário devem ser inseridos no mínimo os seguintes itens: nome do calendário, dias referentes ao calendário, legenda referente aos dias do calendário;
376. Permitir o cadastro do período letivo de cada bimestre do calendário selecionado através, da data de início e fim do bimestre;
377. Possuir contagem automática da quantidade de dias letivos por bimestre e mês através da interpretação da legenda;
378. Permitir a vinculação das séries/anos ao calendário;
379. Possibilitar a replicação da legenda em um período de dias definido;

-Uniformes Escolares

380. Possibilitar o cadastro de uniforme por unidade escolar, série e criança contendo o nome da criança, o tamanho dos uniformes;
381. Possuir controle dos uniformes da unidade escolar, possibilitando consultar os alunos com o uniforme já recebido e alunos que ainda não receberam o uniforme;
382. Gerar um relatório em tela contendo todas as informações relacionadas a uniformes na unidade, como: total de alunos matriculados, total de uniformes por tamanho e sexo, total geral;
383. Gerar relatório por turma da unidade escolar contendo número do aluno, nome do aluno e as informações alimentadas de uniforme;
384. Permitir que o Departamento de Educação consulte as quantidades requisitadas por unidade escolar no ano escolhido, mostrando total de alunos, sexo, tamanho de cada uniforme e o total geral da unidade escolar;
385. Permitir ao Departamento de Educação a consulta de quantidades requisitadas no Município no ano letivo escolhido, mostrando total de alunos, sexo, tamanho de cada uniforme e o total geral do Município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

-Controles e Acompanhamentos

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

-Compatibilidade com o Sistema de Gestão do Governo do Estado de São Paulo

393. Possuir processo de importação de dados do Sistema de Gestão do Estado (SED - Secretaria Escolar Digital), no mínimo com os seguintes campos: nome e código das unidades escolares, RA (Registro do Aluno) dos alunos, nome dos alunos, endereço dos alunos com dados georreferenciados, código das turmas, quantidade de salas por unidade, quantidade de turmas por unidade, alunos transferidos, quantidade de alunos por turmas, projeção de alunos por turmas, identificação da turma por sala, alunos da educação especial, alunos participantes de programas sociais como bolsa família;
394. Possuir processo de exportação de dados para o Sistema de Gestão do Estado (SED - Secretaria Escolar Digital) de forma automatizada, através do Sistema de Gestão, não sendo permitido utilização do recurso "copia" e "cola", contendo no mínimo os seguintes serviços de integração: Incluir Coleta Classe, Alterar Coleta Classe, Consultar Ficha Aluno, Alterar Endereço Ficha Aluno, Realizar Matrícula Info Com RA, Realizar Matrícula Info Sem RA, Alterar Dados Pessoais Ficha Aluno, Alterar Documentos Ficha Aluno, Baixar Matrícula Transferência, Registrar Abandono, Remanejar Matrícula por RA, Registrar Não Comparecimento, Excluir Matrícula, Consultar Matrículas RA, Consultar Matrícula Classe RA, Consultar Escola CIE, Consulta Formação Classe, Associar Irmão, Realizar Matrícula Antecipada Fases, Realizar Matrícula Antecipada RA Fases, Inscrever Aluno Transferência, Inscrever Intenção Transferência, Consultar Coleta Classe, Lançar Rendimento por Aluno. Através do barramento de integração InterSystems Ensemble como parte de um webservice segundo o paradigma da Arquitetura Orientada a Serviços (SOA) ou possuir os serviços equivalentes disponibilizadas pelo sistema do Estado de São Paulo através da Tecnologia de integração REST (Representational State Transfer);
395. Os processos de importação e exportação devem garantir que todas as informações referentes aos alunos e turmas, citadas nos dois itens acima, permaneçam idênticas em ambos os sistemas (municipal e estadual). Exemplos: ao matricular um aluno sem RA no sistema de gestão municipal, a migração deverá trazer automaticamente o número gerado no SED e preencher no sistema; ao atualizar o endereço de um aluno no sistema municipal, a informação deverá ser atualizada automaticamente no sistema estadual, e assim sucessivamente com todos os demais serviços;

-Reunião de Pais

396. Possibilitar o upload e exclusão das listas de presenças em arquivos do tipo PDF;
397. Possuir controle de frequência dos que compareceram às reuniões, digitando a data da reunião;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

398. Possibilitar a impressão da lista de presença da turma, contendo logo oficial do município, nome da unidade escolar, nome dos alunos matriculados na turma e nome do professor responsável;

-Controle de solicitação de manutenção predial

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

-Remoção de Docentes/Especialista

405. Permitir a inscrição online do candidato através do perfil do professor;
406. Permitir gerar a Ficha de Inscrição com soma de pontuação automática;
407. Permitir o anexo de documentos a ficha de inscrição do candidato;
408. Permitir gerar a Ficha de local de indicação com até 3 escolhas;
409. Permitir gerar a Lista de classificação por pontos com nome completo e pontuação;
410. Realizar o Processo de Remoção e verificação de disponibilização de Vagas automaticamente respeitando critério de classificação, sempre verificando melhor opção conforme local de indicação do docente e mostrando opção atendida;
411. Permitir a verificação da melhor opção de vaga para o docente diante a abertura das vagas potenciais;
412. Gerar a Ata dos Resultados Finais da Remoção de Docentes e Especialistas;
413. Permitir a validação e alteração das fichas cadastrais pelo perfil dos integrantes da comissão;
414. Possibilitar a abertura de recurso através do perfil do professor nas etapas definidas pelo Município;
415. Possibilitar a análise e devolutivas de recursos pela supervisão e/ou direção escolar;
416. Permitir o anexo de documentos junto aos recursos através do perfil de professores;

-Atribuição Classes/Turmas – Classificação de Docentes

417. Permitir a inscrição online do candidato através do perfil do professor;
418. Permitir gerar a Ficha de contagem de pontos;
419. Permitir gerar a Ficha de inscrição com soma da pontuação;
420. Permitir o anexo de documentos a ficha de inscrição do candidato;
421. Permitir gerar e emitir a impressão da Lista de classificação por pontos com nome completo e pontuação;
422. Permitir gerar a Ficha de local de indicação com no mínimo 4 escolhas;
423. Permitir gerar a Lista de classificação por pontos com nome completo e pontuação;
424. Permitir a realização da Atribuição na unidade escolar;
425. Gerar Mapa de atribuição de classes por unidade escola e a impressão do Mapa;
426. Possuir Cadastro de excedente, permitindo o cadastro de professores não lotados em turmas da rede;
427. Possuir Cadastro de readaptados, permitindo o cadastro de professores não lotados em turmas da rede;
428. Possuir impressão da lista informando os professores lotados, a turma, série, a sede, os excedentes, readaptados, nome do diretor, coordenador pedagógico, assistente de direção, supervisor, nome da escola e quantidade de turmas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

429. Permitir gerar a atribuição de Classes/Turmas na Sede;
430. Permitir gerar a Lista de Classificação por ordem de contrato;
431. Possuir Painel com vagas disponíveis para escolha, lista de últimas escolhas feitas, nome do próximo a escolher;
432. Gerar Comprovante de escolha de local de exercício;
433. Permitir gerar a Lista de resultados finais;
434. Permitir a validação e alteração das fichas cadastrais pelo perfil dos supervisores e/ou diretores;
435. Possibilitar a abertura de recurso através do perfil do professor nas etapas definidas pelo Município;
436. Possibilitar a análise e devolutivas de recursos pela supervisão e/ou direção escolar;
437. Permitir o anexo de documentos junto aos recursos através do perfil de professores;

-Plano de Ação

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

-Certificado

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

-Aplicativos mobile de pais/responsáveis

448. Possibilitar ao pais/responsáveis o cadastro para o acesso ao aplicativo, na tela inicial contendo um botão de cadastro do acesso, apenas aos pais/responsáveis que possuam alunos já cadastrados em uma unidade escolar;
449. Permitir aos pais/responsáveis que porventura esquecer a senha, a possibilidade de recuperar o acesso ao aplicativo com link na tela inicial do aplicativo;
450. Possibilitar aos pais/responsáveis acompanhar frequência dos seus filhos/dependentes recebendo notificações do aplicativo, podendo observar o calendário com os dias das ausências e presenças;
451. Permitir aos pais/responsáveis receber no aplicativo o Boletim Escolar contendo: o bimestre, a disciplina e as notas;
452. Apresentar no aplicativo uma lista de mensagens, possibilitando ao docente o envio aos pais/responsáveis de mensagens de ocorrências disciplinares e pedagógicas;
453. Possibilitar aos pais/responsáveis acompanhar o calendário escolar da unidade onde seu filho/dependente está matriculado;
454. Possibilitar aos pais/responsáveis acesso ao cardápio da merenda escolar oferecida;
455. Possibilitar aos pais/responsáveis receber e enviar mensagens via chat para os professores de seus dependentes;
456. Chat do aplicativo vinculado com o chat do sistema WEB;
457. Possuir um módulo de tarefas, onde o dependente pode respondê-las, possuir tanto tarefas individuais como para a turma toda;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

- 458. Possibilitar no módulo de tarefas Download de anexos para auxílio;
- 459. Possibilitar no módulo de tarefas o envio de imagem como resposta ou parte da resposta da questão;

-Aplicativos mobile de docentes

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

-Tarefas

- 469. Permitir Cadastro e Manutenção de Tarefas Escolares pelo perfil do professor;
- 470. Permitir a Visualização e monitoramento das tarefas escolares, seus conteúdos e suas repostas pelo perfil administrativo;
- 471. Permitir o cadastro de tarefas escolares por turma ou aluno;
- 472. Permitir o cadastro de questões dissertativas e assertivas;
- 473. Possuir opção de publicação de tarefas escolares;
- 474. Permitir o anexo de imagens, links e pdf por questão ou por tarefa;
- 475. Possuir prazo máximo para os alunos responderem as tarefas;
- 476. Permitir visualizar e responder tarefas a partir do perfil do aluno;
- 477. Permitir responder as questões através de campo de texto ou anexo de imagens;
- 478. Possuir rotina de correção das tarefas por questão, com ao menos 2 opções de correção e campo para devolutiva para o aluno no perfil do professor;
- 479. Possibilitar a visualização da correção e devolutiva da tarefa pelo perfil do aluno;
- 480. Possuir relatórios gerenciais de acessos, respostas e publicações das tarefas a partir do perfil administrativo;
- 481. Possibilitar o envio centralizados de tarefas para todas as turmas de mesma série/ano pelo perfil do gestor/coordenador;

-Gestão de verbas federais e estaduais

- 482. Possuir painel com os dados das receitas, despesas e estimativa das contas;
- 483. Possuir filtro por mês no painel;
- 484. Possuir gráficos demonstrando os dados;
- 485. Possuir opção de inserir a estimativa;
- 486. Possuir a opção de lançamento da receita individual da conta com (Valor, Data e Observação/Descrição);
- 487. Possuir registro das receitas lançadas com (Valor, Data e Observação/Descrição);
- 488. Possuir a opção de lançamento de despesas com (Valor, Data, Categoria, Conta e Observação/Descrição);
- 489. Possuir registro das despesas lançadas com (Valor, Data, Categoria, Conta e Observação/Descrição);
- 490. Possuir tela para configuração das Contas, com opção para editar e apagar;
- 491. Possuir tela para configuração das Categorias, com opção para editar e apagar;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

-Suporte técnico presencial

492. A licitante vencedora do certame deverá disponibilizar suporte técnico para o Departamento Municipal de Educação, em atendimentos via acesso remoto, por email, por telefone ou presencial sempre que a contratante necessitar;
493. O técnico será incumbido de sanar dúvidas, realizar novos treinamentos, suporte a sistema em nível técnico para correções e melhorias, prestação de contas ao gestor, condução da implantação do sistema para produção, e evolução dos indicadores desejados e orientados pela equipe gestora municipal em todos os serviços disponíveis para o Departamento;
494. Todos os custos decorrentes do fornecimento desses profissionais, tais como salários, benefícios, alimentação, celular, veículo, combustível, notebook e impressora, são de responsabilidade da licitante vencedora do certame;
495. A licitante vencedora do certame deverá mensalmente disponibilizar para o gestor da Prefeitura, relatório detalhado dos atendimentos de suporte técnico remoto;

-Dos pagamentos e da vigência contratual

496. Os pagamentos à contratada dar-se-ão em até 30 (trinta) dias contados do recebimento da nota fiscal, devidamente atestada pela contratante, ao que ao que eventual erro ou necessária correção a ser feita no documento, devolverá o prazo à contratante para efetivação do pagamento pelos serviços;
497. O contrato de terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado, na forma e pelo prazo de que trata o art. 57, IV, da Lei Federal nº 8.666/93.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

ANEXO II

MODELO DA CREDENCIAL

Pelo presente instrumento particular de procuração e pela melhor forma de direito, a empresa, com sede na....., devidamente inscrita no CNPJ nº e Inscrição Estadual nº, representada por seu sócio-gerente Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº, nomeia e constitui seu representante o(a) Sr.(a)....., portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e do CPF nº, a quem são conferidos poderes para representar a empresa outorgante no Pregão (Presencial) nº ____/20____, instaurado pela Prefeitura Municipal de Mineiros do Tietê, em especial para firmar declarações e atas, apresentar ou desistir da apresentação de lances verbais, negociar os valores propostos, interpor ou desistir da interposição de recursos e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame acima indicado.

Local e data:, de de 20.....

Assinatura pelo responsável pela outorga.

Obs.: Na apresentação desta procuração a mesma deverá vir acompanhada do contrato social da proponente ou de outro documento, onde esteja expressa a capacidade/competência do outorgante para constituir mandatário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

PREGÃO (Presencial) Nº _____/20_____
Processo nº. _____/20_____

....., devidamente inscrita no CNPJ sob nº
....., com sua sede....., em conformidade
com o disposto no artigo 4º, inciso VII, da Lei nº 10.520/2002, DECLARA que cumpre plenamente
os requisitos de habilitação exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

Local e data: de de 20.....

Assinatura do representante legal
Nº do RG.....



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE SITUAÇÃO REGULAR PERANTE O MINISTÉRIO DO TRABALHO

Eu....., representante legal da empresa interessada em participar do PREGÃO (Presencial) nº ____/20____ da Prefeitura Municipal de Mineiros do Tietê, declaro sob as penas da lei, que, a empresa encontra-se em situação regular perante o Ministério do Trabalho, no que se refere à observância do disposto no inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal.

Local e data: de de 20.....

Assinatura do representante legal
Nº do RG



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

DECLARO, sob as penas da lei, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, que a empresa
(denominação da pessoa jurídica), CNPJ nº é microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do enquadramento previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apta, portanto, a participar do procedimento licitatório do Pregão (Presencial) nº ____/20____, realizado pelo Município de Mineiros do Tietê, Estado de São Paulo.

Local e data:, de de 20.....

Assinatura do representante legal
Nº do RG

Observações:

Esta declaração deverá ser emitida em papel timbrado da Empresa Proponente, **assinada pelo seu responsável, carimbada com o número do CNPJ.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

ANEXO VI MINUTA DO CONTRATO

CONTRATO n° XX/2021
PROCESSO ADMINISTRATIVO n° XXXX/2021
PREGÃO PRESENCIAL n° XXX/2021

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE INFORMÁTICA, PARA LOCAÇÃO DE SISTEMAS DE COMPUTADOR - SOFTWARES.

Pelo presente Contrato de Prestação de Serviços, de um lado, o **MUNICÍPIO DE MINEIROS DO TIETÊ**, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 46.199.253/0001-37, com sede administrativa à Avenida Frederico Ozanan, 255, Centro - CEP: 17320-000, na cidade de Mineiros do Tietê, Estado de São Paulo, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato devidamente representado pelo Prefeito Interino, Senhor **GEZIEL PEREIRA LIMA**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n° 41.297.864-7 expedida pela SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o n° 381.488.128-10, residente e domiciliado na Rua Dionizio Smaniotti, n° 40 – Cohab IV, CEP: 17320-000, na cidade de Mineiros do Tietê - Estado de São Paulo, e, do outro lado, **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob n° **XXXXXXXXXXXXXXX**, com sede à Rua **XXXXXXXXXXXXXXX**, n° **xxx** – CEP **XXXXXXXXXXXX** na cidade de **XXXXXXXXXXXXXXX**, Estado de **XXXXXXXXXXXXXXX**, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro, casado, portador da Cédula de Identidade n° **XXXXXXXXXXXXXXX**, expedida pela SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob o n° **XXXXXXXXXXXXXXX**, residente e domiciliado na Rua **XXXXXXXXXXXXXXX**, n° **xxx** – CEP **XXXXXXXXXXXX** na cidade de **XXXXXXXXXXXXXXX**, Estado de **XXXXXXXXXXXXXXX**, doravante denominado **CONTRATADO**, tem entre si justo e contratado o seguinte:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

1.1. Fundamenta-se o presente contrato nos termos do artigo 24, inciso II e demais disposições da Lei Federal n° 8.666/93 e suas alterações.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1. O objeto deste é a Contratação de empresa especializada no ramo de tecnologia para locação de sistema informatizado de gestão educacional, a ser utilizado pelo Departamento Municipal de Educação e rede municipal de ensino, desenvolvido em linguagem web, integrado à Secretaria Digital – SED - de forma automatizada, com disponibilização de datacenter e backups periódicos, com atendimento e treinamento de servidores, conforme especificações e exigências constantes no Termo de Referência e Edital.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

2.2. A proponente deverá atender a legislação vigente e suas alterações, bem como as exigências que venham a surgir após a assinatura do contrato sem custo adicional.

2.3. A proponente deverá disponibilizar à contratante, mesmo após o término do contrato, o programa executável para futuras consultas e impressões.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA E DA CONTRATANTE

3.1 - Além das obrigações constantes em cláusulas próprias deste contrato, do Edital de Licitação e seus anexos, em especial as definidas nos diplomas federal e estadual sobre licitações, cabe à CONTRATADA:

3.1.1 - Garantir, durante a vigência do contrato, a correção de todos os erros detectados nos programas, sem ônus para a CONTRATANTE.

3.1.2 - Entregar, no caso de alterações na legislação pertinente aos programas, nova versão sem ônus para a CONTRATANTE.

3.1.3 - Durante o prazo de instalação e manutenção, colocar à disposição da CONTRATANTE, novas versões dos programas sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

3.2 – Prestar assistência técnica a CONTRATANTE quando solicitada, em decorrência de correções, alterações de dados necessários ao bom andamento dos serviços.

3.3 - Todas as despesas necessárias ao fiel cumprimento do objeto do termo de contrato correrão exclusivamente por conta da contratada, inclusive aquelas relacionadas com os programas em si, os serviços de instalação, funcionamento, conversão total de dados, apresentação, treinamento de pessoal, suporte, manutenções corretivas, além dos deslocamentos, diárias, estadias, e custo com pessoal para atendimentos técnicos “in-loco”, quando requisitado pela CONTRATANTE.

3.5 - A Contratada se obriga a executar os serviços de acordo com as regras, prazos e quantidades estipuladas.

3.6 - Todo e qualquer suporte e manutenção realizado pela empresa CONTRATADA, não gerará qualquer ônus para o Município de MINEIROS DO TIETÊ.

3.7 - A Contratada é obrigada a pagar todos os tributos, contribuições fiscais que incidam ou venham a incidir, direta e indiretamente, sobre o material/serviço contratado.

3.8 - A Contratada deve informar ao Departamento Municipal de Educação, por escrito, ocorrências de servidores municipais não aptos para execução dos processos ou que executem atividades prejudiciais para o bom resultado dos mesmos.

3.9 - As validações dos serviços implantados e em funcionamento somente terão validade após aprovação formal do Departamento Municipal de Educação da Prefeitura do Município de MINEIROS DO TIETÊ/SP.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

3.10 - A manutenção deverá abranger a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas no anexo I, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas e garantidas e aquelas que se fizerem necessárias em virtude de mudanças na legislação durante toda a vigência do contrato ou decorrentes de solicitação dos usuários.

3.11 - Cumprir todas as solicitações e exigências feitas pela Contratante, e prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela mesma.

3.12 - Sem prejuízo do integral cumprimento de todas as obrigações decorrentes das disposições deste contrato, cabe a CONTRATANTE:

a) a devolver todas as cópias dos programas existentes em seu poder, em caso de encerramento do contrato, procedendo a mesma forma com respeito as versões desatualizadas.

b) a zelar pelo bom uso dos programas, objeto deste contrato, colocando pessoal habilitado para o perfeito funcionamento e operação dos mesmos.

c) observar as datas de pagamentos

3.13 - A instalação e manutenção dos programas serão realizadas pela CONTRATADA, devendo a CONTRATANTE, designar no mínimo 02 (dois) funcionários que conheçam os procedimentos manuais do sistema contratado, bem como o sistema operacional e operação do computador a ser utilizado.

3.14 – A CONTRATANTE, fica autorizada a utilizar os programas contratados, ficando sob sua responsabilidade o cumprimento das disposições deste contrato, quanto a utilização, reprodução e segurança dos programas, tomando as medidas adequadas para tal, perante seu pessoal e outras pessoas que tenham acesso aos mesmos.

3.15 – Todos os direitos sobre os programas contratados, originais ou cópias, pertencem à CONTRATADA.

3.16 – Os programas não serão total ou parcialmente reproduzidos sem autorização formal da CONTRATADA.

3.17 – A CONTRATADA, não poderá transferir para terceiros os direitos e obrigações resultantes deste contrato, sem o expresso consentimento da CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUARTA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1. Deverão ser disponibilizados canais de comunicação por parte da contratada, para o atendimento de consultas à distância, através de telefones fixo e/ou móvel, e-mail e outras formas de tecnologia disponíveis;

CLÁUSULA QUINTA - DO VALOR E DA FORMA DE PAGAMENTO

5.1. O CONTRATANTE pagará ao CONTRATADO o *valor mensal* de **R\$ xxxx,xx** (xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx). O *valor global* do contrato é **R\$ xxxxx,xx**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

(XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), nele se incluindo todas as despesas acessórias, tais como despesas de locomoção, estadias e outras, bem como todas as despesas incidentes.

5.2 Os pagamentos à contratada dar-se-ão em até 30 (trinta) dias contados do recebimento da nota fiscal de prestação de serviços, devidamente atestada pela contratante, ao que eventual erro ou necessária correção a ser feita no documento, devolverá o prazo à contratante para efetivação do pagamento pelos serviços.

CLÁUSULA SEXTA - DO PRAZO CONTRATUAL

6.1. O presente contrato vigorará pelo prazo de **12 meses, iniciando-se na data de sua assinatura**, podendo ser prorrogado na forma do inciso II do art. 57 da Lei Federal 8.666/93.

6.2. No caso de aditamento contratual, o preço poderá sofrer reajustes, com base na variação do IGP-M, da Fundação Getúlio Vargas, tornando-se fixo e irrevogável até eventual novo aditamento.

6.3. As disposições acima não se aplicam nos casos de alterações consensuais ou mesmo unilaterais que provoquem desequilíbrio econômico-financeiro do contrato, ocasião em que poderá haver reajuste nos preços dos serviços prestados, desde que comprovado o aumento de custo pelo CONTRATADO e aceito pelo CONTRATANTE.

CLÁUSULA SETIMA - DOS RECURSOS FINANCEIROS

7.1. O valor a ser pago em decorrência do presente instrumento será custeado por verbas consignadas em seu orçamento vigente na seguinte dotação orçamentária:

ORGÃO	CLASSIFICAÇÃO FUNCIONAL
02 – Executivo 07 – Ensino Fundamental	3.3.90.39.99.0000 – Outros Serviços Terceiros – Pessoa Jurídica F. 572

CLÁUSULA OITAVA – DOS RESPONSÁVEIS LEGAIS

8.1. Fica designada o Sr xxxxxxxxxxxx, como Fiscal deste contrato, devendo relatar todas as circunstâncias atinentes a execução do presente contrato, se o caso, adotando-se as providências necessárias para o fiel cumprimento das obrigações aqui entabuladas.

CLÁUSULA NONA - DA RESCISÃO CONTRATUAL E RECONHECIMENTO DOS DIREITOS DO CONTRATANTE

9.1 – O presente contrato poderá ser rescindido nas seguintes hipóteses:

9.1.1 – não cumprimento das cláusulas contratuais, prazos e especificações;

9.1.2 – lentidão no seu cumprimento, levando a CONTRATANTE a comprovar a impossibilidade e inviabilidade de manter o contrato nos prazos estipulados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

9.1.3 – cessão de programa para terceiros pela CONTRATANTE, sem autorização da CONTRATADA;

9.1.4 – Decretação de falência ou insolvência civil;

9.1.5 – Alteração social ou modificação da finalidade de estrutura da CONTRATADA, que prejudique a execução deste contrato;

9.1.6 – razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela autoridade máxima do município e exarado no processo administrativo a que se refere este contrato.

9.1.7 – Na ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução deste contrato.

9.2 – A rescisão deste contrato poderá ser:

a) unilateralmente por ato da CONTRATANTE, na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nos incisos I a XII do Art. 78 da Lei 8.666/93;

b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzindo-se a termo no processo de licitação, no interesse da CONTRATANTE;

c) judicialmente, nos termos da legislação;

d) nos demais casos previstos no edital.

Este contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as conseqüências previstas nos artigos 77 a 80, e 86 a 88, da Lei Federal nº 8.666/93 e suas atualizações.

PARÁGRAFO ÚNICO - A Contratada reconhece, desde já, os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa, prevista no artigo 79 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DECIMA - DAS SANÇÕES

1º. O atraso na execução do serviço contratado, segundo definido na solicitação de serviços expedida pela CONTRATANTE, fica a CONTRATADA sujeita à multa de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor total do item ou itens em atraso, por dia.

§ 2º. Qualquer cessão, subcontratação ou transferência feita sem autorização da Prefeitura do Município de MINEIROS DO TIETÊ/SP, será nula de pleno direito e sem qualquer efeito, além de constituir infração passível das cominações legais e contratuais cabíveis.

§ 3º. Pela inexecução do serviço em quantidade e/ou qualidade em desacordo com o especificado, a CONTRATADA será notificada, à qual poderá apresentar defesa prévia, para efeitos de aplicação de penalidade definida no item abaixo, ou sanar as irregularidades no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, podendo ser reduzido ou ampliado, segundo sua complexidade a critério da Administração.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

I. Decorrido o prazo de defesa prévia – e sendo esta julgada improcedente, a CONTRATANTE aplicará multa diária de 1% (um por cento), do valor do(s) item(s) em desacordo enquanto persistir a irregularidade, até o prazo de 30 (trinta) dias, quando se caracterizará a inexecução total do contrato.

§ 4º. A multa aplicada a que alude os parágrafos 1º e 3º e seu subitem não impede que o órgão licitador rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas neste edital.

§ 5º. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantido a prévia defesa – havendo improcedência da mesma, observado o disposto no parágrafo 7º, aplicar ao contrato as seguintes sanções:

I - Advertência;

II - Multa de 5% (cinco por cento) pela inexecução parcial calculada sobre o valor total do contrato;

III - Multa de 15% (quinze por cento) pela inexecução total, calculada sobre o valor total o contrato;

IV - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, onde esta será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo de sanção com base no item anterior.

§ 6º. O prazo para defesa prévia será de 05 (cinco) dias úteis, na hipótese de aplicação de advertência, multa e impedimento com a Administração, e de 10 (dez) dias úteis, na hipótese de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

§ 7º. As penalidades aqui previstas são autônomas e suas aplicações cumulativas estão previstas no artigo 87 da Lei Federal n.8.666/93 e alterações posteriores.

§ 8º. O valor das multas aplicadas será recolhido aos cofres da Prefeitura do Município de MINEIROS DO TIETÊ/SP, dentro de 03 (três) dias úteis da data de sua confirmação mediante guia de recolhimento oficial.

§ 9º. Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração, no prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2.002.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Fica ajustado, ainda, que:

1. Consideram-se partes integrantes do presente contrato, como se nele estivessem transcritos:

a) o Edital de Licitação e seus anexos;

b) a proposta apresentada pela CONTRATADA;

2. Aplicam-se às omissões deste contrato as disposições da Lei Federal nº. 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Federal nº 8.666 de 23 de junho de 1993 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie.

3. Para dirimir quaisquer questões decorrentes deste contrato, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Jaú, Estado de São Paulo.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DO FORO

12.1. Para qualquer dúvida que se originar deste **CONTRATO**, as partes elegem de comum acordo o Foro da Comarca de Jaú, Estado de São Paulo, o qual tem preferência sobre qualquer outro por mais privilegiado que seja e independentemente do domicílio dos contratantes.

E assim, por estarem as partes de acordo, justas e contratadas, foi lavrado o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma que, depois de lido e achado conforme, é assinado pelas partes para que produza todos os efeitos de direito, na presença das testemunhas abaixo identificadas e assinadas.

Mineiros do Tietê, xx de xxxxxx de 2021.

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Nome e Cargo: Geziel Pereira Lima - Prefeito Municipal de Mineiros do Tietê

E-mail institucional: gabinete@mineirosdotiete.sp.gov.br

Assinatura: _____

CONTRATADA:

Nome e Cargo:

E-mail institucional:

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

TESTEMUNHAS:

Nome:

RG:

Nome:

RG:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Estado de São Paulo

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

CONTRATADO: xxxxxxxxxxxxxxxx

CONTRATO Nº: XX/2021

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO RAMO DE TECNOLOGIA PARA LOCAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO EDUCACIONAL, A SER UTILIZADO PELO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E REDE MUNICIPAL DE ENSINO, DESENVOLVIDO EM LINGUAGEM WEB, INTEGRADO À SECRETARIA DIGITAL – SED - DE FORMA AUTOMATIZADA, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE DATACENTER E BACKUPS PERIÓDICOS, COM ATENDIMENTO E TREINAMENTO DE SERVIDORES.

Pelo Presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1.Estamos CIENTES de que:

- a) O ajuste acima referido estará sujeito a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) Poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, conforme dados abaixo indicados, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) Além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) Qualquer alteração de endereço - residencial ou eletrônico - ou telefones de contato deverá ser comunicada pelo interessado, peticionando no processo.

2.Damo-nos por NOTIFICADOS para:

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

Mineiros do Tietê, xx de xxxxxx de 2021.

GESTOR DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MINEIROS DO TIETÊ

Nome e Cargo: Geziel Pereira Lima - Prefeito Municipal de Mineiros do Tietê

E-mail institucional: gabinete@mineirosdotiete.sp.gov.br

Assinatura: _____

CONTRATADA:

Nome e Cargo:

E-mail institucional:

Assinatura: _____