



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 159/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2025**

**Código registro TCE:** 08858B38D48AA7325191AFBB8A7638F0005774D9

## **1. PREÂMBULO**

O **MUNICÍPIO DE JABORÁ** pessoa jurídica de direito público interno, Estado de Santa Catarina, com sede Administrativa na Rua Ângelo Poyer, 320, Centro, Jaborá, SC, representado neste ato por seu Prefeito Municipal Sr. **CLEVSON RODRIGO FREITAS, TORNA PÚBLICO** que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, através do site [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), cujo critério de julgamento será por **MENOR PREÇO GLOBAL**, no modo **ABERTO**, o qual será processado e julgado segundo o estabelecido na 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei Complementar nº 123, de 15 de dezembro de 2006, cuja proposta deve ser apresentada nos termos do presente Edital.

Os trabalhos serão conduzidos pela Pregoeira Suplente **Kimberly Agatha Pandolfi** e Equipe de Apoio, nomeados pelo Decreto nº 2.493, de 05 de março de 2024, de acordo com condições estabelecidas pelo presente Edital, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos diretamente para a página eletrônica [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

1.1. A apresentação da proposta deverá ocorrer por meio eletrônico, até o dia e hora abaixo especificados.

**MODALIDADE:** PREGÃO ELETRÔNICO

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:** MENOR PREÇO

**REGIME DE ENTREGA:** PREÇO UNITÁRIO

**IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:** 24/03/2025

**DATA DA SESSÃO DE LANCE:** 27/03/2025

**HORÁRIO:** 08h30min (horário de Brasília)

**FORMATÇÃO:** ELETRÔNICA

**DISPUTA DE LANCES:** ABERTO

**ENDEREÇO:** <https://portaldecompraspublicas.com.br/>

## **2. DO OBJETO**

2.1. A presente licitação tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE SOFTWARE PARA SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR, QUE VISA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE JABORÁ/SC**, conforme descrições e especificações constantes no Termo de Referência e Anexos deste edital.



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ

2.2. O objeto social da empresa licitante deverá ser pertinente e compatível com o objeto disposto neste Edital.

2.3. Os serviços, quantitativos e valores máximos desta licitação está disposto no Termo de Referência, Anexo I, e serão julgados pelo preço Global.

### 3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar do presente processo as empresas que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos.

3.2. Que estejam devidamente cadastrado na Plataforma **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**, utilizada para o gerenciamento deste processo eletrônico e efetuar o seu credenciamento para participação neste Pregão Eletrônico.

3.7. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.8. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.9. A participação nesta licitação NÃO é exclusiva a microempresas e empresas de pequeno porte, mas as empresas enquadradas como tal, possuem os benefícios de contratação, nos termos do da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

3.10. A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.11. Não poderão disputar esta licitação:

3.11.1 aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JABORÁ**

3.11.2 autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.11.3 empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.11.4 pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de qualquer sanção que lhe foi imposta, seja no Município ou qualquer outro órgão da administração pública ou autárquica;

3.11.4.1 este impedimento será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante

3.11.5 aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.11.6 empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.11.7 pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.11.8 agente público do órgão ou entidade licitante;

3.11.9 pessoas jurídicas reunidas em consórcio ou em cooperativas;

3.11.10 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

3.11.11 Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

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

3.12. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 2.9.2 e 2.9.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.13. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.14 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

### **4. ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS E DA DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO**

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

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

**4.3. Ocorrendo adendos, erratas e/ou republicações do edital, que acarretem na alteração de data de abertura do certame, cabe às licitantes interessadas a atualização da proposta de preços já cadastrada, caso julgarem necessário.**

**4.4. Como requisito para participação no pregão, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá manifestar o pleno conhecimento e atendimento às exigências de proposta de preços e habilitação previstas no Edital.**



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ

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

4.6. Até a abertura da sessão pública, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema.

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

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

4.7.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

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

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

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

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

4.9. A proposta de preços será formulada e enviada em formulário específico, **exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico** e demais informações necessárias, até o horário previsto no preâmbulo deste Edital.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JABORÁ**

4.10 As **Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** deverão declarar, sob as penas da Lei, que se enquadram nas hipóteses do art. 3º, da Lei Complementar nº 123, de 2006, indicando o campo próprio previsto na tela de envio das propostas.

4.11. Os itens de propostas que eventualmente contemplem produtos que não correspondam às especificações contidas neste deste Edital, serão desconsiderados.

4.12. A licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

4.13. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico e no seu transcorrer, até que se proceda à homologação do processo.

4.14. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

4.15. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública, da fase de envio de lances, realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

4.17. O licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

4.17.1 *A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e*

4.17.2 os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.

4.18 O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

4.18.1 valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

4.19. valor final mínimo parametrizado possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

5.20. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.21. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

### **5. DAS PROPOSTAS**

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

- a) Valor unitário do item;
- b) Especificações detalhadas do objeto ofertado, contendo informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável;
- c) Marca, devendo informar a marca e modelo, quando for o caso. Quando o participante for o fabricante, na marca deverá ser indicada como "fabricação própria", sob pena de desclassificação quando o for fornecedor puder ser identificado.
- d) Prazo de validade da proposta, não podendo ser inferior a 60 (sessenta) dias. Não sendo informado, este considerado 60 (sessenta) dias, a contar da data da apresentação da proposta.

5.2 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas; no caso desta Licitação, os preços unitários fixados no Termo de Referência são os preços máximos que podem ser ofertados pelos licitantes, sob pena de desclassificação

5.3. Nos preços finais deverão estar incluídas quaisquer vantagens, abatimentos, custos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, tributárias, fiscais ou comerciais e entregas parceladas que eventualmente incidam sobre a execução do objeto da presente Licitação;



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

5.4. A licitante contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta.

5.5. Não serão aceitas propostas com quantitativo inferior ao estimado para aquisição.

5.6. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.7. Poderão ser admitidos ou desconsiderados pelo Pregoeiro erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público, a segurança jurídica da proposta e não comprometam a aferição da qualificação do licitante.

5.8. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir, ou criar direitos, sem previsão expressa no Edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta que não for conflitante com o Edital.

5.9. Apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

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

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance *de valor inferior* ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **de R\$ 0,01 (um centavo)**.

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa aberto.

6.11. Como o modo de disputa é "aberto", os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

6.14 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

6.15 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de, pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

6.16 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

6.17 Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JABORÁ**

6.18 Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

6.19 Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.20 No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.21 Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

6.22 Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

6.23 Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006.

6.24 Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.25 A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.26 Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

6.27 No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

6.28 Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

6.29 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.29.1 Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.29.2 Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

6.29.3 Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

6.29.4 Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

6.30. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.30.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

6.30.2. empresas brasileiras;

6.30.3. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.30.4. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.31 Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.32 A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

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

6.34 O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.35 O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

6.37 Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

### **7. DA FASE DE JULGAMENTO**

7.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.11 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1 CGU-PJ, CEIS, CNEP e CEPM, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://certidoes.cgu.gov.br>).

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JABORÁ**

7.3 Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

7.3.1 A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

7.3.2 O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

7.4 Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, tendo comprovado o seu enquadramento.

7.4.1 Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

7.5 Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.5.1 contiver vícios insanáveis;

7.5.2 não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.5.3 apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.5.4 não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.5.4.1 No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.5.4.2 Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.5.4.3 Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ

prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.5.5 apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.5.6 O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.5.7 Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

### **8. DA HABILITAÇÃO E REGRAS DE ANÁLISE DOS DOCUMENTOS**

8.1. Para a empresa declarada provisoriamente vencedora na etapa de lances, será exigido a apresentação dos documentos de Habilitação, que **deverão ser encaminhados em formato digital**, em arquivo único (.pdf e/ou .rar), exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, **no prazo de 2 (duas) horas**, conforme relação a seguir:

#### **8.1.1 – Habilitação Jurídica:**

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada;
- b) Certificado da condição de microempreendedor individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- c) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social atualizado e registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa, devendo o estatuto, no caso das cooperativas, estar adequado, na forma prevista nos artigos 27 e 28 da Lei Federal n. 12.690, de 19 de julho de 2012;
- d) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- e) Ato constitutivo atualizado e registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- f) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

Parágrafo único: Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**8.1.2 – Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

- a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ/MF;
- b) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, mediante apresentação de Certidão Negativa de Tributos Municipais, expedida pela Secretaria Municipal da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente.
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos e Tributos Estaduais, expedida pela Secretaria de Estado da Fazenda, do domicílio ou sede da proponente.
- d) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviços (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS), Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, demonstrando situação regular perante a Fazenda Nacional, expedida exclusivamente pelas unidades da Receita Federal do Brasil (RFB), com apresentação de certidão que abrange todos os créditos tributários federais administrados pela RFB e PGFN.
- f) Prova de regularidade com a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

**8.1.3 – Habilitação Financeira:**

- a) **Certidão Negativa de falência, de concordata, de recuperação judicial** ou extrajudicial (Lei nº 11.101/2005), expedida pelo distribuidor da sede da empresa, datado dos últimos 30 (trinta) dias, ou que esteja dentro do prazo de validade expresso na própria Certidão;
  - a.1) No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do art. 58, da Lei n.º 11.101, de 09 de fevereiro de 2005, sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

**8.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

- a) Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, comprovando



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JABORÁ**

a.1) Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

a.2) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

b) Declaração de que a proponente é fabricante dos sistemas.

c) Declaração formal de que, caso vencedor da licitação, disponibilizará datacenter com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização) para o sistema de Gestão educacional

8.2. As empresas enquadradas como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), deverão comprovar o seu enquadramento mediante a apresentação da Certidão simplificada emitida pela Junta Comercial da sede do licitante, com prazo não superior a 120 (cento e vinte) dias, da abertura da licitação. As sociedades simples, que não registrarem seus atos na Junta Comercial, deverão apresentar Certidão de Registro Civil de Pessoas Jurídicas, atestando seu enquadramento nas hipóteses do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006.

8.3. O não envio dos documentos impedirá a habilitação da empresa e a finalização do processo licitatório, podendo a pregoeira realizar diligências para complementação de informações, ou até mesmo realizar consulta via internet no ato da sessão para verificação de irregularidades.

8.4. O prazo de envio da documentação complementar, será o mesmo estabelecido no item 9.1, podendo o(a) Pregoeiro(a) estender o prazo a seu critério, porém, cabe as licitantes o acompanhamento do processo e atendimento das exigências.

8.5. Serão considerados inabilitados os proponentes que não apresentarem os documentos exigidos neste Edital, que apresentarem documentos rasurados, com prazo de validade vencido na data prevista para a realização da sessão de abertura.

8.6. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares conforme art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de duas horas, sob pena de inabilitação.





**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

8.7. Os documentos de habilitação complementares têm como objetivo a diligência da documentação já apresentada, não sendo permitida através da complementação do item 8.6, o envio de documentos faltantes, exigidos neste edital, tendo como causa a inabilitação.

8.8. De acordo com a documentação complementar exigida, poderá o Pregoeiro dilatar o prazo para apresentação dos mesmos.

8.9. Caso a licitante apresente para habilitação, Contrato Social arquivado e emitido pelo site da Junta Comercial o mesmo será autenticado.

8.10. Caso encontre-se com *status* "expirado" e não seja possível a verificação de sua autenticidade, restará a licitante pré-habilitada, devendo esta apresentar contrato social em vigência para aferição das informações pertinentes, não sendo aceita qualquer alteração contratual que devesse constar para habilitação.

8.11. As licitantes poderão substituir os documentos referidos no **item 9.1.3**, pelo Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – **SICAF** do Poder Executivo Federal.

8.12. A condição de validade do Certificado de Registro Cadastral apresentado pelos licitantes está atrelada à **manutenção de sua regularidade junto ao respectivo órgão cadastrador**. Desta forma, no curso do julgamento da fase de habilitação, o Pregoeiro averiguará a situação cadastral dos licitantes através da Internet, no caso de CRCs expedidos pelo SICAF, **inabilitando aqueles cujo CRC estiver cancelado, suspenso, vencido ou, ainda, quando toda a documentação apresentada para o competente cadastramento não estiver em plena vigência**.

8.13. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida no **item 8.1.3**, mesmo que os documentos apresentem alguma restrição.

8.14. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, exigidos no item 9.1.3 será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, devendo anexá-las, dentro do prazo estipulado pelo(a) Pregoeiro(a), em campo próprio no Portal de Compras Públicas.



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JABORÁ**

8.14.1. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no **Item 8.14.**, implicará decadência do direito à contratação conforme art. 90, da Lei nº 14.133, de 2021 e sem prejuízo das sanções, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

8.16. A não apresentação da documentação de Cadastro Nacional das Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e Certidões Negativa de Licitante Inidôneos e Inabilitados, não acarretará a inabilitação da proponente, podendo esta ser consultada para fins de habilitação, a qualquer tempo pelo(a) Pregoeiro (a) e/ou requeridas à licitante.

8.17. Caso a empresa enquadre-se em alguma hipótese de impedimento ou inidoneidade, será analisado o alcance da mesma, sendo garantido à licitante o os prazos recursais previstos em Lei, em caso de inabilitação.

8.18. Quando as certidões apresentadas não tiverem prazo de validade estabelecido pelo competente órgão expedidor, será adotada a vigência de **60 (sessenta) dias consecutivos**, contados a partir da data de sua expedição. Não se enquadram nesse dispositivo os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade.

8.19. Durante a análise dos documentos de habilitação, poderão ser sanados erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

8.20. Conforme art. 1º, da Lei nº 5.082, de 29 de maio de 2018, fica dispensada a autenticação de cópias dos documentos expedidos no País que se destinem a fazer prova na Administração Municipal, para fins de licitação. Em caso de dúvida quanto à autenticidade ou previsão legal, poderá ser exigido o documento original ou cópia autenticada.

8.20.1. Não serão efetuadas autenticações de documentos por servidores públicos desta Administração, em razão de sua dispensa, conforme dispõe a Lei nº 5.082, de 2018.

8.20.2. Faculta-se à Pregoeiro (a) a diligência para comprovação da autenticidade dos documentos apresentados, conforme disciplina o art. 1º, § 1º da Lei nº 5.082, de 2018.

8.21. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

### **9. DO PARECER TÉCNICO**

9.1. Em havendo necessidade no transcorrer do processo o Pregoeiro poderá encaminhá-lo à Secretaria Municipal solicitante, para análise técnica.

9.2. Caso haja a devolutiva, de Parecer Técnico que opine pela desclassificação e/ou inabilitação da empresa vencedora, o Pregoeiro, efetuará a análise e convocará para nova negociação, as empresas subsequentes, obedecendo-se a ordem de classificação.

9.3. Somente após tal procedimento, o Pregoeiro efetuará a classificação final e posterior habilitação, encaminhando o processo à Autoridade Competente para análise da adjudicação e homologação.

### **10. ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO**

10.1. Os pedidos de esclarecimento e as impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para o recebimento das propostas, **exclusivamente por meio de formulário eletrônico**, disponível no Portal de Compras Pública.

10.1.1. Caberá ao Pregoeiro encaminhar à Autoridade Competente, que decidirá sobre a impugnação e/ou pedido de esclarecimentos no prazo de 2 (dois) dias úteis do seu recebimento, de acordo com o art. 17, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021.

10.1.2. Deferida a impugnação e/ou os pedidos de esclarecimento, contra o ato convocatório, e havendo impacto na formulação das propostas, será designada nova data para a realização do certame.

10.1.2.1. Nos casos em que o deferimento da impugnação e alteração do edital não caracterizarem alteração de proposta, poderá, à critério da Autoridade Competente, ser mantida a data de envio da proposta e abertura do certame.

### **11. RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

11.1. Caberá recurso nos casos previstos no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a licitante manifestar, motivadamente, sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando, sucintamente, suas razões após o término da sessão de lances.

11.1.1. O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos, sendo concedidos após a etapa de negociação e, após a etapa de habilitação.



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

11.1.1.1. É de responsabilidade das licitantes o acompanhamento ao sistema em tempo real, para manifestação nos prazos definidos, não sendo aceita reclamação posterior de desconhecimento dos prazos já finalizados.

11.1.2. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.2. A licitante que manifestar a intenção de recurso e, sendo a mesma aceita pelo Pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, o qual será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.

11.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante importará na decadência do direito de recurso, e o Pregoeiro anunciará à licitante vencedora.

11.4. O recurso contra a decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

11.5. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.6. Decairá do direito de impugnar, perante a Administração aos termos desta licitação, o licitante que os tenha aceitado sem objeção, e após o julgamento venha apontar falhas ou irregularidade. Tal comunicação não terá efeito de recurso.

11.7. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento dos autos.

## **12. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**

12.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) adjudicar o objeto e homologar a licitação.

## **13. DA ASSINATURA DO CONTRATO**



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

13.1 Após a homologação da licitação, em sendo realizada a contratação, será firmado Termo de Contrato, conforme a minuta constante no Anexo VII, com observância dos artigos 104 a 139 da Lei 14.133/21 e será subscrita pela autoridade competente.

13.2 Após a homologação o licitante vencedor será convocado para assinar o Contrato Administrativo, dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

13.3 O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1(uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte, durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.4 Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o Contrato no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.5 Decorrido o prazo de validade da proposta de preço, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

13.6 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato, no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

### **14. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO**

14.1 O prazo de validade do contrato decorrente desta licitação será de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por igual período até os limites previstos no art. 105 a 107 da Lei 14.133/2021

14.2 O contrato celebrado poderá ser rescindido a qualquer momento, nos termos dos Art. 137 a 139 da Lei 14.133/21.

### **15. DO REAJUSTAMENTO E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO.**

15.1 Os preços serão reajustados, quando a vigência do contrato for prorrogada por mais 12 (doze) meses, e seguirá o índice do IPCA, acumulado nos últimos 12 (doze) meses. Sendo necessário a empresa fazer a solicitação de prazo e reajuste, mediante requerimento a ser formalizado e encaminhado para o gestor do contrato.

15.2 Para reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

15.2.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

15.2.2 A revisão não se operará automaticamente e dependerá de solicitação expressa da licitante vencedora, devidamente justificada e comprovada, que somente surtirá efeitos a partir da data em que efetivamente for veiculado o requerimento por meio do Protocolo.

15.3 Não será conhecido pedido subscrito por pessoa que não comprove a condição de representante da empresa requerente, bem como os requerimentos enviados pelo correio, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, o respectivo original não tiver sido protocolizado, na forma do item anterior.

### **16. DA ENTREGA DO ITEM**

16.1 O licitante vencedor deverá iniciar a implantação dos sistemas no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, devendo ser concluído em no máximo 30 (trinta) dias.

16.2 A contratada deverá observar os prazos, a forma e local de entrega do(s) objeto(s) licitado(s), de acordo com as especificações do Termo de Referência constante no anexo "I" deste edital.

16.3 A comunicação da secretaria solicitante do objeto desta licitação poderá ser feita através de forma eletrônica, valendo-se para tanto do e-mail do preposto indicado na Proposta de Preços.

### **17. DO PAGAMENTO E DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS.**

17.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

17.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

17.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sites eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

17.4 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

17.5 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**17.6 A nota fiscal deverá estar acompanhada dos documentos que comprovem a sua regularidade fiscal.**

17.7 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

17.8 Os pagamentos realizados serão efetuados em consonância com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, devendo a **CONTRATADA** observar as seguintes condições:

- a) Os documentos fiscais, notas fiscais, faturas ou recibos deverão ser emitidos com observância às regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação.
- b) A **CONTRATADA** deverá indicar no campo "observação" do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa com o respectivo amparo legal;

**PARAGRAFO ÚNICO** – Na ausência de informações sobre a condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de que trata o "item b" o pagamento será processado observando-se as regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012.

17.9 A Prefeitura Municipal de Jaborá **terá o prazo de 05 (cinco) dias**, a contar da apresentação do documento fiscal para **aceitá-lo ou rejeitá-lo**.

17.10 O documento fiscal não aprovado pelo Município de Jaborá será devolvido à **CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se **o prazo estabelecido no item 17.9**, a partir da data de sua reapresentação.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

17.11 devolução do documento fiscal não aprovado pela Prefeitura Municipal de Jaborá em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os fornecimentos.

17.12 Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão **de 0,5% (meio por cento)** ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

17.13 As despesas decorrentes do presente contrato integram as dotações orçamentárias do orçamento de 2025.

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 07.001 - SECR. MUNICIPAL DE EDUCACAO E DESPORTO / SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO**

Projeto atividade: 2.015 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL  
Fonte de Recurso: 6 - 3.3.90.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.1001.00000  
- RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS -EDUCAÇÃO

**18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

18.1 Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidades pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito para faltas leves;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**18.2 Das multas:**

18.2.1 Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

18.2.2 Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

18.2.3 O atraso injustificado na execução dos serviços, sujeitará a contratada/detentora à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

- a) de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;





## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

- b) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à do subitem "a)".
- c) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução total, aplicando-se o disposto no item 11.1.1.1. cumulativamente a este.
- d) O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da notificação.

**Parágrafo único** – A não ocorrência de substituição ou regularização dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no **subitem "a)"**, considerando-se a mora nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido deste item.

18.2.3.1 As multas referidas neste Edital não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.

### **18.3 Do impedimento de licitar e contratar:**

18.3.1 Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos do artigo 156, III da Lei 14.133/2021, pelo prazo de até 3 (três) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar as seguintes infrações legais previstas no artigo 155:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Dar causa a inexecução total do contrato;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Apresentar declaração ou documentação falsa;
- h) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- i) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

### **18.4 Da Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar:**



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ

18.4.1 Será considerado inidôneo para licitar e contratar, nos termos do artigo 156, IV da Lei 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis), a pessoa física ou jurídica que praticar as infrações legais previstas no artigo 155, incisos VIII ao XII do mesmo diploma legal:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

**18.5 *A sanção estabelecida no item 18.4. será precedida de análise jurídica, considerando reincidências de faltas, sua natureza e gravidade, e observará as regras previstas nos § 6º ao § 9º do Art. 156 da Lei 14.133/2021.***

18.6 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias, encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

### **19. DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1 É facultado ao Pregoeiro efetuar diligência, em qualquer fase da licitação, destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.2 A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se a licitante, às sanções previstas nos arts. 155 e 156, da Lei nº 14.133, de 2021.

19.3 As licitantes participantes deste certame licitatório declaram quando da apresentação e envio das propostas:

19.3.1 Que não empregam menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, ressalvados os casos de menor a partir de quatorze anos na condição de aprendiz, conforme dispõe o art. 68, VI, da Lei nº 14.133, de 2021.

19.3.2 Que atende aos requisitos de habilitação, e responde pela veracidade das informações prestadas na forma da Lei, conforme art. 63, I, da Lei nº 14.133, de 2021.



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

19.3.3 Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, de acordo com o art. 63, IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

19.3.4 Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos diretos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 62, § 1º, da Lei nº 14.133, de 2021.

19.3.5 Não possuir no quadro societário servidor público deste Município.

19.3.6. Que examinaram, minuciosamente, o presente Edital e seus Anexos, aceitando e submetendo-se integralmente às suas condições.

19.3.7 Que obtiveram satisfatoriamente, todas as informações e esclarecimentos solicitados, não havendo dúvidas acerca dos serviços a serem executados e/ou bens a serem fornecidos.

19.4 Informações verbais prestadas por integrantes da Administração Municipal de Jaborá não serão consideradas como motivos para impugnações.

19.5 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

19.6 A simples participação na presente licitação implica no conhecimento e na aceitação irretratável das normas e condições editalícias.

19.7 Todos os horários apresentados neste edital seguirão o horário de Brasília – DF.

19.8 O Município de Jaborá reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

19.9 Esclarecimentos relativos a presente licitação, serão prestados pela Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura Municipal de Jaborá e seu encaminhamento poderá ser feito através de forma eletrônica através do telefone (049) 3526-2000, e-mail: licitacoes@jabora.sc.gov.br de segunda à sexta-feira, das 08h00min às 12h00min e das 13h00min às 17h00min.

## **20. DOS ANEXOS DO EDITAL**

20.1. Integram o presente Edital, dele fazendo parte como se transcritos em seu corpo,



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

os seguintes anexos:

**Anexo "I"** – TERMO DE REFERÊNCIA

**Anexo "II"** – MINUTA DO CONTRATO

Jaborá/SC, 12 de março de 2025.

**CLEVSON RODRIGO FREITAS**  
PREFEITO MUNICIPAL



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

**PROCESSO LICITATÓRIO 159/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 16/2025**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO:**

1.1 O objeto deste processo é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE SOFTWARE PARA SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR, QUE VISA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE JABORÁ/SC.**

**2. DA CLASSIFICAÇÃO DOS MATERIAIS**

2.1. O objeto a ser contratado é de natureza comum, nos termos do parágrafo único, do artigo 6º, inciso XIII da Lei nº 14.133/2021.

**3. JUSTIFICATIVA**

Justifica-se a contratação do sistema de gestão escolar, afim de aprimorar a visão gerencial e ter maior controle administrativo em suas rotinas, permitindo uma gestão integrada de toda a demanda da rede municipal de ensino, gerando planos de ações capazes de garantir maior qualidade na prestação dos serviços aos munícipes.

O software deve permitir a administração escolar de forma fácil e prática, tornando o processo mais transparente, utilizando dados para melhoria das estatísticas do município, resultando na eficácia de políticas públicas. Um sistema que possibilite a integração de informações de todas as unidades educacionais, permitindo ao gestor minimizar as diferenças entre as unidades possibilitando uma qualidade de ensino igualitário a todos os munícipes, garantindo aos pais a mesma qualidade de ensino em toda a rede pública de educação. O sistema deverá proporcionar uma maior aproximação entre pais e responsáveis com os administradores da rede pública educacional, através de portas de acesso, garantindo aos pais e aos responsáveis o acesso a informações sobre a vida acadêmica de seus filhos, tais como notas, faltas e ocorrências.

A administração municipal de Jaborá/SC, visando proporcionar ao cidadão o bem-estar através de um serviço de elevada qualidade, de acordo com as melhores práticas aplicadas na gestão de atendimento ao cidadão, identificou ser indispensável a implantação de um sistema informatizado aos gestores e profissionais envolvidos no planejamento e execução das atividades pedagógicas, possibilitando o registro de notas, frequência e a elaboração de planos de aula de forma organizada e acessível. Isso contribui para um ensino mais estruturado e eficaz, beneficiando diretamente a qualidade do aprendizado dos alunos.

Neste sentido, o objetivo principal deste serviço é assegurar a adoção de tecnologias avançadas que reflete o compromisso da instituição com a inovação e a busca contínua



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JABORÁ**

pela excelência. Um software de gestão educacional posiciona a instituição beneficentemente, permitindo a integração de diferentes módulos e sistemas.

<b>Item</b>	<b>Descritivo</b>	<b>Unidade de medida</b>	<b>Qtde</b>	<b>R\$ unitário</b>	<b>R\$ total</b>
1	Manutenção, atualização, suporte técnico e licenças de uso de software de sistema de gestão educacional (SGE), módulos: cadastro de unidades escolares, matriz curricular, fórmulas de avaliação, calendário escolar, ensino infantil, ensino regular, gestão humanos, consulta estatístico e gerencial, portal do aluno.	Mês	12	413,00	4.956,00
2	Contratação, manutenção atualização, suporte técnico e licenças de uso de software módulo Biblioteca	Mês	12	250,00	3.000,00
3	Contratação, manutenção atualização, suporte técnico e licenças de uso de software módulo Censo Escolar	Mês	12	187,00	2.244,00
4	Contratação, manutenção atualização, suporte técnico e licenças de uso de software módulo Matrícula on-line	Mês	12	160,00	1.920,00
5	Contratação, manutenção atualização, suporte técnico e licenças de uso de software módulo Portal do Professor	Mês	12	187,00	2.244,00
6	Contratação, manutenção atualização, suporte técnico e licenças de uso de	Mês	12	187,00	2.244,00



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

	software módulo Transporte Escolar				
7	Contratação, manutenção atualização, suporte técnico e licenças de uso de software módulo Alimentação Escolar	Mês	12	250,00	3.000,00
8	Contratação, manutenção atualização, suporte técnico e licenças de uso de software sistema de eventos e Formação continuada	Mês	12	250,00	3.000,00
9	Migração, Implantação e treinamento de módulos contratados	Unidade	1	4.100,00	4.100,00
<b>VALOR TOTAL MÁXIMO</b>				<b>R\$ 26.708,00</b>	

#### **4. DA EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

4.1 Os módulos deverão ter suas funcionalidades disponíveis integralmente no ato homologação deste processo.

4.2 Os serviços serão realizados nos seguintes prazos:

4.2.1 Fornecimento e instalação dos sistemas: início em até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da comunicação da ordem de compra/serviços à licitante vencedora/contratada;

4.2.2 Implantação (configuração, customização, migração de informações e habilitação do sistema para uso): em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir da data de conclusão de fornecimento das licenças de uso dos sistemas e suas instalações;

4.2.3 Treinamento e acompanhamento operacional: 120 (cento e vinte) dias corridos, contado a partir da data de conclusão da implantação dos sistemas;

4.2.4 Provimento do Data-Center: início imediato, contado a partir da data de conclusão da instalação dos softwares, pelo prazo de vigência do contrato e seus aditivos de prazo;

4.2.5 Suporte Técnico: início imediato, contado a partir da data de conclusão da instalação dos sistemas, pelo prazo de vigência do contrato e seus aditivos de prazo;

4.2.6 Customizações e consultorias:

4.2.6.1 Por atendimento técnico local, deslocamento técnico: atendimento ao chamado no prazo de 02 (dois) dias úteis com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação;

4.2.6.2 Por atendimento via conexão remota: atendimento imediato, com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação.



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

4.3 As rotinas/aplicações não constantes originariamente nos sistemas, mas queridas pela Licitante, poderão ser desenvolvidas, concluídas e instaladas quando houver viabilidade técnica aferida e anuída pela CONTRATADA;

4.4 Os serviços deverão ser realizados nos horários de 08h às 12h e das 13h às 17h, quando realizados nos órgãos integrantes da Administração;

4.5 Ao final do Processo Licitatório para fins de assinatura do contrato, um responsável técnico da Secretaria de Educação irá fazer a avaliação do sistema. Caso a empresa/sistema não estiver de acordo e apresentar todas as funcionalidades descritas no edital, o mesmo será desclassificado. Enquadram-se os seguintes casos:

4.5.1 Não contenham todos os módulos necessários para o perfeito funcionamento do sistema, sejam eles organizados na forma descrita no edital, ou outra elaborada pela licitante, desde que seja demonstrada, de forma inequívoca, a sua existência e operacionalidade;

4.5.2 As funcionalidades descritas na proposta não alcancem o índice de 70% (setenta por cento) das características gerais e específicas dos sistemas em funcionamento;

4.5.3 Não apresentem o funcionamento integrado entre os sistemas/módulos;

4.5.4 Exijam estrutura de rede/conexão inviável a da entidade.

4.6 Dos serviços e licenciamentos mensais a ser fornecidos:

1. Gestão Educacional;
2. Transporte Escolar;
3. Portal do Estudante;
4. Portal do Professor;
5. Módulo de Recursos Humanos;
6. Censo Escolar;
7. Controle de Solicitação de Vaga nas Unidades de Educação Infantil;
8. Matrícula On-line;
9. Biblioteca;
10. APP do Professor;
11. Alimentação Escolar;

### **4.7 Das características Específicas:**

4.7.1 Controlar as permissões de acesso ao sistema através de cadastros de usuários.

4.7.2 Possibilitar ao administrador a desativação do usuário.

4.7.3 Definição de senha para o usuário com a opção de alterar pelo mesmo, com criptografia e com recurso de "esqueci minha senha".

4.7.4 Caso a pessoa relacionada ao usuário seja um funcionário verificar no momento do login restrições se o mesmo ainda encontra ativo, caso não, negar acesso ao sistema de





## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

gestão nestas situações.

4.7.5 Parametrizar as permissões de acessos aos usuários para; visualização, alteração, inclusão, exclusão por telas individualmente.

4.7.6 Permitir constante atualização legal e tecnológica dos programas a serem fornecidos.

4.7.7 O serviço de manutenção e suporte ao sistema, por meio remoto, e-mail ou telefônico deverá estar disponível aos usuários do sistema sem custo adicional. As Tabelas de Cidade, Estado e País incluindo os relacionamentos entre elas.

4.7.8 Cadastro de Unidades funcionais da Secretaria Municipal de Educação, Coordenadoria, Modalidades de ensino (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino para Jovens e Adultos), Bibliotecas entre outras.

4.7.9 O sistema deve possuir integridade referencial não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados.

4.7.10 Informar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada.

4.7.11 Permitir a alternância entre Unidade Educacional, desde que tenha permissão sem que seja necessário sair do sistema.

4.7.12 Possibilitar através de telas de manutenção o recurso de "trabalhar com". Exemplo: selecionar um cadastro e poder alterar, consultar, avaliar, registrar frequência, atualizar dados de saúde, o cadastro completo, transporte, enviar avisos, histórico escolar, boletim escolar, atestados de frequência, declaração de matrícula.

4.7.13 Permitir consulta ao log de todas as operações realizadas no sistema, gravando os registros mínimos.

4.7.14 Inclusão, alteração e exclusão.

4.7.15 IP de onde foi realizada operação.

4.7.16 Usuário, Data e Hora.

4.7.17 Tela em que foi realizada a operação.

4.7.18 Conter as informações antes da operação (inclusão, alteração) e as novas informações.

### **4.8 Requisitos do Ambiente Tecnológico**

4.8.1 O sistema deve executar na plataforma Web.

4.8.2 O sistema deve estar preparado para executar em linguagem. Net (C# Sharp), Java ou Visual Basic.

4.8.3 O acesso ao banco de dados deve estar preparado para executar em MS SQL Server, MySql, PostGreSQL e Oracle

4.8.4 O sistema deve ser operável através dos principais navegadores: Internet Explorer, Firefox, Chrome, Opera, Safari e Microsoft Edge.

4.8.5 O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve ser do tipo relacional, sem limitações no tamanho da base de dados e número de conexões (exceto quando for



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

desktop).

4.8.6 O SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) somente pode ser acessado através do sistema (para fins de operação) ou por meio do console de administrador próprio ou de terceiros, sendo exigido deste login controlado através de usuário e senha.

4.8.7 Configuração e customização dos sistemas (Módulos, desktop e Portais), visando à adequação do sistema às demandas e necessidades específicas do cliente.

4.8.8 Permitir a Importação de dados de outro sistema (Migração de Dados), a ser realizado a partir da liberação de Backup do banco de dados ou arquivos em formato TXT ou CSV, sem qualquer material de apoio. As informações do processo de migração dos dados deverão estar disponíveis para acompanhamento do cliente, devendo este ser informada sobre a execução de cada etapa.

### **4.9 Hospedagem e Manutenção**

4.9.1 A hospedagem deverá ser disponibilizada pela Empresa Contratada, com responsabilidade sobre os servidores de Web e de Banco de Dados.

4.9.2 Manutenções e suporte técnico sem custos adicionais para a contratante:

4.9.2.1 Manutenções preventivas e corretivas do sistema fornecendo reparo de defeitos identificados em componentes de software, e fornecimento de versões atualizadas dos sistemas de administração pública;

4.9.2.2 Monitoramento da integridade dos bancos de dados;

4.9.2.3 Orientações sobre uso, configuração e instalação dos softwares ofertados;

4.9.2.4 Interpretações da documentação dos softwares fornecidos;

4.9.2.5 Orientações para identificar a causa de falha ou defeito de softwares e a solução deste;

4.9.2.6 Apoio para execução de procedimentos de atualização para novas versões dos

4.9.2.7 Apoio na recuperação de ambientes em caso de panes ou perda de dados.

4.9.2.8 Garantia da segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de cópias de segurança, que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio. As cópias de segurança deverão ser fornecidas sempre que solicitadas pela contratante.

4.9.2.9 Garantir alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte do objeto, sendo 24/7 (vinte quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.

4.9.2.10 A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário, para atendimento da legislação federal sem quaisquer ônus adicionais para o cliente, durante a vigência contratual.

4.9.2.11 O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado por atendente apto a prover o devido suporte ao sistema, com relação ao problema relatado, ou redirecionar



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

o atendimento a quem o solucione.

4.9.2.12 A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente os sistemas contratados, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em seu ambiente interno.

4.9.2.13 A Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato. Manutenção corretiva é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão.

### **4.10 O sistema/módulos deve atender no mínimo as seguintes especificações:**

4.10.1 Manter, durante toda a execução contratual, plena adequabilidade às normas legais e regulamentares de ordem federal, estadual e municipal, sem quaisquer ônus adicionais para a CONTRATANTE.

4.10.2 O sistema deve informatizar toda a parte de Secretaria Escolar, manter uma base de dados centralizada e possibilitar a troca de informações eletrônicas entre as unidades escolares do Sistema Municipal e com a Secretaria da Educação Municipal, disponibilizando consultas na internet. Os softwares a serem fornecidos, deverão ser disponibilizados para uso da CONTRATANTE, podendo ser composto por módulos, desde que atendam aos requisitos de funcionalidade solicitados.

### **4.11 Características Gerais obrigatórias**

4.11.1 O sistema deve permitir a utilização de logotipos e imagens oficiais do município em suas telas;

4.11.2 Os documentos oficiais gerados pelo sistema devem ser impressos com o logotipo/brasão oficial do município;

4.11.3 Os documentos oficiais deverão ter assinatura eletrônica e serem passíveis de validação em link específico, através de Código de Barras ou QR Code;

4.11.4 O sistema deve manter base de dados totalmente integrada para os diversos módulos;

4.11.5 A estrutura da base de dados deve permitir a utilização das ferramentas mais comuns e conhecidas do mercado para geração de relatórios gerenciais.

4.11.6 O sistema deve permitir a geração dos arquivos solicitados pela Secretaria de Educação do Estado de SC, de acordo com os layouts disponibilizados por aquele Órgão;

4.11.7 O sistema deve gerar o Censo Oficial solicitado pelos Órgãos Oficiais Federais, de forma magnética e totalmente automática;

4.11.8 O sistema deve gerar dados para os órgãos municipais de saúde, transporte e demais, de acordo com especificações de cada órgão;

4.11.9 Disparo automático de e-mail e/ou mensagem SMS para pais/responsáveis, estudantes, professores e demais interessados definidos pelos usuários, bem como



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

também no caso de ausência ou notas abaixo dos parâmetros;

4.11.10 Deve possuir tela de consulta dinâmica que possibilita listar e quantificar os estudantes da rede municipal através dos seguintes parâmetros:

4.11.10.1 Por Unidade Escolar;

4.11.10.2 Por Área de Ensino;

4.11.10.3 Por Situação do Estudante na(s) turma(s);

4.11.10.4 Por Tipo de Enturmação/Ensalamento dos estudantes;

4.11.10.5 Por Turno;

4.11.10.6 Por Etapa (ano/série, etc.);

4.11.10.7 Por Número da Turma;

4.11.10.8 Por Nascidos entre Datas Início e Fim;

4.11.10.9 Por Data de Entrada na Turma;

4.11.10.10 Por Matriz Curricular;

4.11.10.11 Unidades de Educação Infantil – Nº de Estudantes do Mês/Ano

### **4.12 Relatórios específicos devem conter no mínimo as informações:**

4.12.1 Permitir visualizar e imprimir as Unidades de Educação Infantil – Nº de Estudantes do Mês/Ano contendo etapas;

4.12.2 Permitir visualizar e imprimir no Ensino Fundamental Número de Estudantes contendo mês; etapa.

4.12.3 Permitir visualizar e imprimir no Ensino Fundamental Número de Estudantes por Etapa/Turno contendo: Etapa; Turno; Matrícula inicial; Situação no curso.

4.12.4 Permitir visualizar e imprimir no Ensino Fundamental / Movimentação de estudantes contendo: etapa; turno; turma; situação no curso;

4.12.5 Permitir visualizar e imprimir o Número de estudantes cursando e Abandonos;

4.12.6 Permitir visualizar e imprimir o Número de Estudantes Cursando/Turma/Sala.

4.12.7 Permitir visualizar e imprimir o Número de Estudantes contendo: tipo de unidade; situação no curso; etapas.

4.12.8 Permitir visualizar e imprimir os Estudantes Admitidos, Abandonos e Transferidos por período contendo: matrícula e nome estudante; enturmação; etapa/turno.

4.12.9 Permitir visualizar e imprimir as Unidades de Ensino Infantil e Fundamental – Matrícula por Gênero contendo: etapas; turmas; turno.

4.12.10 Permitir visualizar e imprimir o Número de Estudantes não Promovidos com Percentual por Disciplina;

4.12.11 Permitir visualizar e imprimir o Número de Estudantes não Promovidos com Percentual – Ensino Fundamental contendo: Etapa; Quantidade de estudantes; percentual;

4.12.12 Permitir visualizar e imprimir o Número de Crianças por Grupo – Faixa etária; turno; etapa;

4.12.13 Permitir visualizar e imprimir o Número de Estudantes e Turmas – Etapa/Turno;

4.12.14 Permitir visualizar e imprimir a Distorção Idade/Série contendo: estudantes em



**ESTADO DE SANTA CATARINA**  
**MUNICÍPIO DE JABORÁ**

sala; etapas; percentual de distorção.

4.12.15 Permitir visualizar e imprimir as Turmas com Ambiente e Local de Funcionamento contendo: Turno; Etapa; nº turma; Quantidade de estudantes; tipo de ambiente; local de funcionamento.

4.12.16 Permitir visualizar e imprimir o Demonstrativo da Escola contendo: matriz/curso; turno; Gênero do estudante; Situação no curso; origem.

4.12.17 Permitir visualizar e imprimir o Demonstrativo da Escola contendo: etapa; matriz/curso; gênero do estudante; situação no curso.

4.12.18 Permitir visualizar e imprimir o Número de Estudante e Turmas;

4.12.19 Permitir visualizar e imprimir o Quadro de Vagas das Turmas Existentes contendo: Etapa; turno; turma; quantidade de estudantes; quantidade prevista de estudantes; saldo vagas; capacidade; área em m<sup>2</sup>; ambiente; data de início/fim do ano letivo.

4.12.20 Permitir visualizar e imprimir o Quadro de Estudantes e Turmas do EJA;

4.12.21 Permitir visualizar e imprimir o Total de Estudantes por Situação;

4.12.22 Permitir visualizar e imprimir nas Unidades Escolares – Tipos de Ambientes Ocupados contendo: destinação do ambiente; tipo de ambiente.

4.12.23 Permitir visualizar e imprimir as Unidades de Educação Infantil e Fundamental – Vagas contendo: Etapa/turma; capacidade; estudantes atendidos; vagas em aberto na turma.

4.12.24 Permitir visualizar e imprimir o Totalizador Municipal contendo: Área de ensino parcial/Integral; total de estudantes; percentual; total de unidades.

4.12.25 Permitir visualizar e imprimir Número de Crianças por Grupo/Faixa etária contendo: formato em totais grupos/turnos; formato em nomes com nome completo; data de nascimento; grupo/turma; turno/período.

4.12.26 Permitir visualizar e imprimir Unidades escolares – Projetos/Contra turno contendo: Turno; Quantidade de estudantes; Quantidade de turmas.

4.12.27 Permitir visualizar e imprimir o Total de Estudantes por Turma no Mês contendo: Mês; Etapa; Turno; Turma; Data de início/fim; horário de início e fim.

4.12.28 Permitir visualizar e imprimir o Total de Estudantes por Faixa Etária;

4.12.29 Permitir visualizar e imprimir os Estudantes do Ensino Fundamentais Iniciais – Promovido/Aprovados, promovidos com Restrição,

4.12.30 Reprovados;

4.12.31 Permitir visualizar e imprimir os Estudantes do Ensino Fundamental anos finais - Promovidos, promovidos com Restrição, Reprovados;

4.12.32 Permitir visualizar e imprimir a Matrícula por Situação/Gênero contendo: Turno; Etapa; total de estudantes por unidade;

4.12.33 Permitir visualizar e imprimir Total de Estudantes com nota Igual e Inferior/Superior;

4.12.34 Permitir visualizar e imprimir o Rendimento Escolar por Etapa, Disciplina e Professor;



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

- 4.12.35 Permitir visualizar e imprimir o Rendimento Escolar por Disciplina – Anos iniciais;
- 4.12.36 Permitir visualizar e imprimir o Rendimento Escolar por Disciplina – Anos Finais;
- 4.12.37 Permitir visualizar e imprimir o Rendimento Escolar por disciplina;
- 4.12.38 Permitir visualizar e imprimir o Rendimento Escolar por Etapa (ano/série);
- 4.12.39 Permitir visualizar e imprimir o tipo do período letivo de cada unidade escolar;
- 4.12.40 Permitir visualizar e imprimir o tipo de avaliações de cada unidade escolar.

### **4.13 Treinamento e Capacitação**

4.13.1 A CONTRATADA deverá apresentar, quando solicitado, Plano de Treinamento destinado à capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas, abrangendo os níveis funcional e gerencial, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

- 4.13.1.1 Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- 4.13.1.2 Público alvo;
- 4.13.1.3 Conteúdo programático;
- 4.13.1.4 Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- 4.13.1.5 Carga horária de cada módulo do treinamento;
- 4.13.1.6 Processo de avaliação de aprendizado;
- 4.13.1.7 Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, livros, fotos, etc.).

4.13.2 O treinamento para o nível técnico compreendendo: capacitação para suporte aos usuários, aspectos relacionados a configurações, monitoração de uso e permissões de acesso, permitindo que a equipe técnica possa propiciar o primeiro atendimento aos usuários, ou providenciar a abertura de chamado para suporte pela CONTRATADA.

4.13.3 As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não possuirá mais de 15 (quinze) participantes; a quantidade de usuários por sistema é irrelevante, devendo a proponente dimensionar seus custos pela quantidade de horas estimadas para cada treinamento, de cada módulo, além das demais despesas correlatas.

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

4.13.5 Os equipamentos disponíveis serão no mínimo de um microcomputador para cada dois participantes, fornecidos pela CONTRATANTE, a ser realizado nas dependências da entidade, devendo em todo caso haver disponibilidade de uma impressora, na sala de treinamento, para testes.

4.13.6 A CONTRATADA deverá treinar os usuários dentro do período de implantação, em carga horária e com métodos suficientes a capacitação para normal uso do ferramental tecnológico a ser fornecido.

4.13.7 A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

### **4.14 Suporte Técnico**

4.14.1 A CONTRATADA deverá disponibilizar meios de atendimento para suporte e atendimento ao usuário.

4.14.2 Deverá ser garantido o atendimento à entidade, no horário das 8h às 12h e das 13h às 17h, de segunda a sexta-feira;

4.14.3 Poderá a CONTRATANTE chamar a central de atendimento da provedora via linha telefônica.

4.14.4 Atendimento Técnico na sede da entidade:

4.14.4.1 O atendimento a solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da entidade, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

4.14.4.2 Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

4.14.4.3 Treinamento dos usuários da Administração Municipal na operação ou utilização do sistema em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc.;

4.14.4.4 Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos.

4.14.4.5 Prestação de serviços de consultoria e orientações aos usuários.

## **5. DAS FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS DO SISTEMA**

### **5.1 Gestão Educacional**

#### **5.1.1 Módulo Matriz Curricular**

- Permitir identificar a que curso pertence;
- Permitir a criação por tipo (Função Parametrizável): Ensino Fundamental; Ensino Médio; Ensino Profissionalizante; Ensino Técnico; Aceleração; Ensino Infantil; Ensino Especial; Projetos; Tempo Integral; Atendimento Hospitalar; Atendimento Domiciliar; Correção de Fluxo; Atividades Complementares; EJA.
- Permitir a criação por área de ensino (Função Parametrizável): Infantil com: Pré-Escolar; Creche; Classe de Alfabetização; Fundamental com: 1º ao 5º ano e/ou 1ª a 4ª série; 6º ao 9º ano e/ou 5ª a 8ª série; Áreas diversas (projetos). Médio; Profissionalizante; Educação de Jovens e Adultos;
- Permitir a criação por tipo de funcionamento (Função Parametrizável): Ano (ensino de 9 anos e/ou de 8 series); Etapa; Bloco; Nivelamento; Alfabetização; Aceleração;
- Permitir dividir a periodicidade em (Função Parametrizável): Anual; Semestral; Trimestral; Bimestral; Mensal.
- Permitir dividir o período diário em (Função Parametrizável): Diurno; Noturno.



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

- Permitir controlar o número de divisões a serem cumpridas (séries/etapas/ano);
- Permitir manter nomenclatura das divisões com: Ano; Série; Período; Ciclo; Bloco; Etapa; Fase.
- Permitir a parametrização do percentual de frequência para aprovação;
- Permitir a seleção de frequência parcial para matrizes e turmas integrais;
- Permitir assinalar as disciplinas que a matriz conterà;
- Permitir a exclusão de disciplinas da matriz;
- Permitir a parametrização da duração da hora aula;
- Permitir calcular a carga horária total do curso;
- Permitir tipificar as disciplinas da matriz como: Regular; Inclusão Social; Optativa; Projetos; Extraclasse; Estágio; Contratação.
- Permitir registrar o número de estudantes recomendado por turma;
- Permitir registrar se etapa é mista;
- Permitir registrar a quantidade permitida de enturmações/ensalamentos;
- Permitir registrar o número de aulas semanais da disciplina;
- Permitir a utilização de fórmula de avaliação por disciplina, integrado com o Módulo de Fórmulas de Avaliação;
- Permitir o controle do número de dependências;
- Permitir a exclusão de disciplinas que a matriz conterà.

### 5.1.2 Módulo de Fórmulas de Avaliação

- Permitir a avaliação nas formas: Numérica; numérica com Complemento Descritivo; Descritiva; Conceito; Conceito e descritores; Conceito com Complemento Descritivo; Conceito com Correspondente Numérico; Conteúdo; Respostas tabuladas; Respostas por extenso; Transformação de Conceito em valores numéricos.
- Permitir fazer aplicação de uma ou mais formas de avaliação para a mesma disciplina.
- Permitir ter parâmetro no sistema disponível em nível de usuário referente à: Quantidade de casas decimais para a avaliação numérica; Descrição do Resultado Final; Nomenclatura do resultado final da avaliação descritiva; Quantidade de notas a ser utilizada em cada período; Nota mínima e máxima permitida; Fórmula matemática para cálculo das médias; Fórmula matemática para cálculo da nota mínima de exame para aprovação;
- Permitir a parametrização conforme as habilidades, conceitos e conteúdo da BNCC;
- Permitir a alteração dos conteúdos e componentes por níveis de ensino, área e etapa;
- Permitir pesos diferentes para as diferentes notas de cada período;
- Permitir parametrização para Exame Final e 2ª Época quando houver e quantas disciplinas poderão ser atendidas.
- Permitir a parametrização de Aspectos Qualitativos e avaliar através de conceitos;
- Permitir a parametrização de Aspectos Qualitativos e converter os conceitos em





## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

valores numéricos (nota).

### 5.1.3 Módulo de Calendário Escolar

- Permitir a criação do calendário a partir de uma data inicial e final;
- Permitir a criação de vários calendários escolares;
- Permitir a criação do calendário letivo, respeitando o tipo de unidade educativa, conveniada, calendário mensal diferenciado;
- Permitir a criação de calendário diferenciado para cada unidade escolar;
- Permitir a unidade escolar copiar o calendário escolar de outra unidade;
- Deve criar automaticamente os feriados oficiais;
- Deve inibir a criação de turmas fora do calendário;
- Permitir o controle mensal das atividades desenvolvidas na escola;
- Permitir a inclusão de observações no momento da aprovação do calendário escolar de cada unidade;
- Permitir a aprovação do calendário escolar pelos gestores municipais;
- Deve emitir mensalmente o calendário mensal da unidade escolar;
- Deve calcular automaticamente a quantidade de dias letivos;
- Permitir a criação do calendário do município e, de forma automática, a reutilização pela unidade escolar, alterando-se somente o que for específico a cada unidade escolar;
- Permitir informar a data de início e fim de cada período letivo (bimestre/trimestre/semestre);
- Permitir informar datas de início e fim dos exames de 1ª. e 2ª. Época (exames finais) se houver;
- Permitir visualizar e imprimir o calendário anual da unidade escolar;
- Permitir a visualização dos quadros de horários para uma ou mais turmas com base nos dias letivos e não letivos;
- Permitir parametrização e controle das permissões dos Portais Eletrônicos;
- Permitir liberar períodos para registro de frequência diário ou no final do período;
- Permitir liberar período de registro de avaliações;
- Permitir liberar o período de consulta do portal do estudante.
- Permitir controlar a data de liberação das consultas das notas, médias frequência.
- Permitir a aprovação do calendário escolar pelos gestores municipais;
- Permitir a inclusão de observações no momento da aprovação do calendário escolar de cada unidade.
- Permitir a reprovação do calendário por dia, mês ou ano;
- Permitir a inclusão de observações durante a aprovação ou reprovação do calendário;
- Permitir conter o motivo de reprovação;
- Não deve permitir utilizar o calendário reprovado;



## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

### **MUNICÍPIO DE JABORÁ**

#### 5.1.4 Módulo de Ambiente Escolar

- Permitir a consulta das características do ambiente da unidade escolar;
- Permitir a alteração dos dados do ambiente da unidade escolar, tais como: propriedade do imóvel, forma de ocupação, terreno em m<sup>2</sup>, escritura pública, acesso com rampa, outros acessos e recursos de acessibilidade;
- Permitir o cadastro dos tipos de ambientes das unidades escolares, contendo: se é sala de aula sim/não, se está ativo sim/não;
- Permitir o cadastro de ambientes das unidades escolares, contendo: n<sup>o</sup>, sigla, nome da sala, tipo do ambiente, localização, metragem, quantidade de cadeiras, quantidade de carteiras;
- Permitir o cadastro de ambiente das unidades escolares contendo: identificação e localização, projeto hidráulico, projeto elétrico e projeto arquitetônico;
- Permitir a inclusão da localização do ambiente escolar, última reforma capacidade de alunos, com ou sem acessibilidade, se climatizado;
- Permitir a inclusão da quantidade de pontos de água, quantidade de vasos sanitários, quantidade de bebedouros, quantidades de mictórios;
- Permitir a inclusão da quantidade de pontos de energia elétrica, Ponto Luz Interruptor- Tomada Bipolar-Tomada Tripolar;
- Permitir a inclusão da quantidade de janelas, portas, teto, paredes e piso;
- Permitir a inclusão de ocorrências nos ambientes das unidades escolares, contendo: tipo de reforma, interdição, problemas de manutenção e a descrição da ocorrência;
- Permitir o registro histórico das reformas executadas, interdições e problemas de manutenção;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de Ambientes das unidades escolares;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de ambientes das unidades escolares por unidade e nível/área de ensino;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de ambientes das unidades escolares por tipo de ambiente;
- Permitir incluir Recursos de acessibilidade: Corrimão e guarda-corpos; elevador; rampas; portas com vão livre de no mínimo 80 cm; sinalização tátil (piso/paredes); sinalização visual (piso/paredes); pisos táteis; sinalização sonora; nenhum dos recursos.
- Permitir incluir problemas na unidade: Manutenção em dependência interna; manutenção em dependência externa; Problemas nas instalações elétricas; problemas nas instalações hidráulicas; problemas no telhado.

#### 5.1.5 Módulo de Educação Infantil

5.1.5.1 O módulo Ensino Infantil será especificamente destinado às creches, centros e núcleos de educação infantil e demais unidades vinculadas ao ensino infantil que abrange a classe de alfabetização e pré-escola. Integrado com a base centralizada deve possibilitar a unidade gestora de educação medir a necessidade e disponibilizar vagas nos locais



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

específicos de maior procura.

- Permitir o registro das ocorrências do dia-a-dia dos estudantes, através de avaliações descritivas e/ou conceito com habilidades, além do controle da frequência on-line, e, também emitir todos os documentos e relatórios de que necessita a unidade escolar.
- Permitir a atualização do cadastro da unidade escolar, com os seguintes campos: Tipo; código IBGE; código MEC; CNPJ; endereço; número; complemento; bairro; distrito; local de funcionamento; município (código e Nome); UF; divisão regional; código município MEC; CEP; caixa postal; DDD; telefone; fax;
- Permitir a inclusão dos dados: Se unidade oferece Educação Especial - AEE;
- Permitir a inclusão dos dados: Quais os materiais didáticos específicos;
- Deve permitir a inclusão dos dados de quais os convênios com município;
- Permitir a inclusão dos dados: Se a unidade escolar está paralisada, extinta ou em funcionamento;
- Permitir a inclusão dos dados: Qual o zoneamento;
- Permitir a inclusão dos dados: Se utiliza o portal do professor;
- Permitir a inclusão dos dados do endereço Web/ página blog/;
- Permitir a inclusão dos dados de endereço eletrônico;
- Permitir a inclusão dos dados localização (rural/urbana);
- Permitir a inclusão dos dados da data criação, tipo do ato, número do ato, data do ato;
- Permitir a inclusão dos dados da data de paralisação, tipo do ato, número do ato, data do ato;
- Permitir a inclusão dos dados da data de extinção, tipo do ato, número do ato, data do ato;
- Permitir a inclusão dos dados: oferece matrícula on-line: sim ou não;
- Deve permitir a inclusão e atualização cadastral de pessoas (estudantes), com os seguintes campos: Endereço, rua e número, bairro; CEP; telefone de casa; telefone do trabalho; telefone celular; município de residência; nacionalidade, naturalidade, endereço eletrônico e foto; se autoriza aulas presenciais: sim ou não;
- Permitir consultar o endereço por CEP e pelo logradouro;
- Dos responsáveis: Nome do pai, e-mail, telefone trabalho, telefone residencial, telefone celular, recebe e-mail; Nome da mãe, e-mail, telefone trabalho, telefone residencial, telefone celular, recebe e-mail; outro responsável, e-mail, telefone, recebe e-mail; data de nascimento, sexo; estado civil;
- Permitir a inclusão dos dados dos números de filhos;
- Permitir a inclusão dos dados de renda familiar
- Permitir a inclusão dos dados da empresa onde trabalha;
- Permitir a inclusão dos dados da profissão;
- Permitir a inclusão dos dados: se possui computador, sim ou não;
- Permitir a inclusão dos dados cor/raça/etnia;



## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

### **MUNICÍPIO DE JABORÁ**

- Permitir a inclusão dos dados se recebe pensão, sim ou não;
- Permitir a inclusão dos dados se é beneficiário do programa Bolsa Família, sim ou não;
- Permitir a inclusão dos dados com quem mora;
- Permitir a inclusão dos dados: oriundo de escola pública, escola particular, escola municipal, escola estadual ou escola federal;
- Permitir a inclusão dos dados da pessoa que acompanha o estudante na vida escolar;
- Permitir a inclusão dos dados de saúde: Identificação de necessidade especial; plano de saúde (sim/não, nome); usa medicamentos (sim/não, nome); fator e tipo sanguíneo; alergia (sim/não, tipo, intolerância); fumante (sim/não); medidas biométricas (peso e altura); tipo de habilidade motora;
- Permitir a inclusão dos dados de deficiência da criança, contendo: tipos de deficiência, transtornos, TDAH, Síndromes, altas habilidades/superlotação, adaptação curricular, faz uso de recursos;
- Permitir a inclusão dos dados de transporte escolar: Utiliza (sim/não);
- Zona de moradia (urbana/rural); Estrada pavimentada (sim/não); Distância da residência da unidade; Nome da linha de ônibus; Nome da empresa de transporte coletivo;
- Permitir o cálculo da distância via API do Google;
- Permitir a inclusão dos: CPF; RG, órgão expedidor, data expedição; Certidão civil, número, livro, folha, cartório (modelo novo e modelo antigo);
- Permitir a inclusão dos dados referentes aos documentos necessários que o estudante deverá apresentar na matrícula (parametrizáveis), tais como Notas Parciais, foto 3x4, Certidão de Nascimento, Comprovante de Residência, etc.;
- Permitir utilizar das funcionalidades de matriz curricular e fórmula de avaliação;
- Permitir anexar documentos na ficha do estudante;
- Permitir o controle e administração de turmas;
- Permitir a enturmação/ensalamento o de estudantes em turmas;
- Permitir a enturmação/ensalamento a partir da lista de espera infantil;
- Permitir a enturmação/ensalamento em turmas de projeto e apoio pedagógico;
- Permitir a enturmação/ensalamento a partir da matrícula on-line;
- Permitir a enturmação/ensalamento selecionando o turno integral, matutino, vespertino, integral matutino, integral vespertino para turmas integrais;
- Deve permitir que a formação de turmas para o ano subsequente seja de forma automatizada de todos, de uma seleção de estudante ou individualmente;
- Permitir a enturmação/ensalamento de todas as crianças das etapas do ano anterior;
- Permitir a enturmação/ensalamento no ano subsequente de crianças em turmas agrupadas;
- Permitir enturmar em mais de uma turma/etapa;



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

- Permitir a identificação da criança enturmada em turmas de agrupamento/turmas mistas;
- Permitir a alteração da enturmação, do turno, data de saída e situação da criança;
- Permitir atualizar dados biométricos, acuidade visual, se é recém-nascido, cartão do SUS e INEP;
- Permitir atualizar dados do modelo de ensino: presencial, remoto ou híbrido;
- Permitir transferência, desistência e movimentações dos estudantes;
- Permitir a transferência on-line entre unidades da rede municipal;
- Permitir a permuta/troca entre crianças unidades diferentes;
- Permitir matrícula de estudantes em disciplinas de inclusão social, optativas e outros tipos de disciplinas;
- Permitir dispensar disciplinas de estudantes;
- Permitir dispensar toda a turma de uma ou mais disciplinas;
- Permitir a avaliação diferenciada para crianças AEE;
- Permitir o registro da frequência do estudante;
- Permitir o registro de frequência dos estudantes inserindo motivos de ausência;
- Permitir registrar a avaliação (conteúdos, descritiva e/ou numérica) do estudante;
- Permitir registrar a avaliação descritiva semestralmente;
- Permitir registrar a avaliação descritiva anualmente;
- Permitir o envio de correspondência eletrônica aos pais e/ou responsáveis;
- Permitir o registro de ocorrências das crianças individualmente;
- Permitir o anexo de documentos diversos das crianças;
- Permitir o anexo de documentos das turmas;
- Permitir a transferência dos dados do estudante no momento da transferência para outras unidades da mesma rede de ensino;
- Permitir consultas a dados estatísticos (Demonstrativos da Unidade/Ano, situação dos estudantes por disciplinas, total de matrículas por Área de Ensino, Total de matrículas por etapa);
- Permitir atualizar dados de saúde para monitoramento;
- Permitir a consulta de log dos usuários, registrando o dia, hora, sequência das alterações, inclusões e exclusões feitos no cadastro da criança, informando qual usuário e a unidade educativa;
- Permitir a emissão do Boletim Escolar das avaliações por conteúdo e habilidades, descritiva ou numérica;
- Permitir visualizar e imprimir Diário de Classe (Diário de frequência, Diário de Avaliação conteúdos, descritiva e/ou numérica);
- Permitir visualizar e imprimir Autorização Uso de Imagem;
- Permitir visualizar e imprimir o documento de Atestados (atestado de vaga, atestado de frequência) e Declarações (Declaração de transferência, Declaração de Matrícula e Negativa de Vaga);
- Ser integrado com o Sistema de Calendário Escolar, não permitindo a criação de



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

- turma fora do calendário estabelecido;
- Ser integrado com o Sistema de Controle Imobiliário, não permitindo a criação de turma sem ambiente (espaço físico) definido;
- Ser integrado com o Sistema de Matriz Curricular, não permitindo criação de turma sem matriz oficial;
- Ser integrado com o Sistema de Fórmulas de Avaliação, não permitindo criação de turma sem adoção de fórmula de avaliação oficial;
- Disparar automaticamente e-mail e ou SMS para os pais ou responsáveis, por ausência, notas inferiores ou necessidade de comparecimento.
- Permitir a exclusão da unidade escolar em que a criança frequenta;
- Permitir a exclusão de todo o cadastro da criança;
- Permitir o atendimento em qualquer unidade escolar;
- Permitir o atendimento na unidade selecionada;
- Permitir a inclusão da desistência da vaga;
- Permitir a impressão da ficha de cadastro e da ficha de inscrição da criança;
- Permitir a visualização dos logs de usuário e todas as alterações, inclusões e exclusões feitas na inscrição da criança;
- Permitir a visualização do dia, hora e o usuário que faça as alterações, inclusões e exclusões na inscrição da criança;
- Deve permitir o registro de ocorrências contendo: tipo da vaga, pais não encontrados, mandado judicial, data e hora da ocorrência e os usuários que informaram as ocorrências;
- Permitir o envio de SMS para os pais e/ou responsáveis pela criança;
- Permitir visualizar relatórios diversos da lista de espera:
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de Classificação e Seleção por Grupo e Unidade Escolar;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de Quantitativo de Inscrições por Região e Unidade;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de Classificação Geral Inscrição de Creche;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de inscritos por etapa/turma e Unidade Escolar;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de Quadro de Vagas Lista Infantil;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de Crianças Selecionadas por Mandado Judicial;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de inscritos, classificados e Não Selecionados por Região e Unidade;

### **5.1.6 Módulo Ensino Fundamental**

5.1.6.1 O módulo Ensino Fundamental é destinado ao Ensino Fundamental, de 8 e 9 anos. Visa otimizar as atividades administrativas e operacionais das escolas básicas, permitindo o conhecimento e a quantificação da vida escolar e do rendimento dos estudantes.



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

Gerenciar as informações, proporcionando autonomia quanto a alimentação dos dados e a emissão de relatórios. Deve estar totalmente adaptado para trabalhar no Ensino Fundamental com anos (1º ao 9º e/ou 1ª a 8ª séries).

5.1.6.2 As fórmulas de avaliação devem ser parametrizáveis, permitindo a utilização de qualquer fórmula ou equação para gerar as notas e médias dos estudantes, possibilitando também avaliação pelo método descritivo.

Funcionalidades disponíveis em nível de usuário:

- Permitir incluir no cadastro da Unidade Escolar que contém o Ensino Fundamental, os seguintes campos:
- Tipo da Unidade Escolar; Código IBGE; Código MEC; CNPJ; Endereço; Número; Complemento; Bairro; Distrito; Local de Funcionamento; Município (Código e Nome); UF; Divisão Regional; Código Município MEC; CEP; Caixa Postal; DDD; Telefone; Fax; Endereço Web; Endereço Eletrônico; Localização (Rural/Urbana); Data criação, tipo do ato, número do ato, data do ato; Data paralisação, tipo do ato, número do ato, data do ato; Data extinção, tipo do ato, número do ato, data do ato;
- Permitir a inclusão e atualização do cadastro dos estudantes, com os seguintes campos:
- De endereço: Rua e número; Bairro; CEP; Telefone casa; Telefone trabalho; Telefone celular; Município de residência; Nacionalidade; Naturalidade; Endereço Eletrônico; Foto; De Responsáveis: Nome do pai, e-mail, telefone trabalho, telefone residencial, telefone celular, recebe e-mail; Nome da mãe, e-mail, telefone trabalho, telefone residencial, telefone celular, recebe e-mail; outro responsável, e-mail, telefone, recebe e-mail;
- Permitir consultar o endereço por CEP e pelo logradouro;
- Permitir o cálculo da distância via API do Google;
- Permitir à unidade escolar a escolha dos descritores etapa/turma/disciplina;
- Permitir o vínculo e a desvinculação dos descritores na etapa/turma/disciplina;
- Permitir o compartilhamento da lista de descritores entre todas as unidades de ensino;
- Permitir a consulta de um ou mais descritores informando o código do descritor, a sigla ou a descrição do descritor;
- Deve permitir vincular conteúdos e descritores conforme BNCC;
- Impedir o cadastro de novos descritores que estejam fora da lista compartilhada;
- Permitir a parametrização de Aspectos Qualitativos e avaliar através de conceitos;
- Informar data nascimento; Sexo; Estado civil; Número de Filhos; Renda familiar; Empresa onde trabalha; Profissão; se possui computador; Cor/Raça/Etnia; Etnia;
- Informar se participa do programa Bolsa Família;
- De saúde: Identificação de necessidade especial; Plano de saúde (sim/não, nome); usa medicamentos (sim/não, nome); Fator e tipo sanguíneo; Alergia (sim/não, tipo, intolerância); Fumante (sim/não); Medidas biométricas (peso e altura); Tipo



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

habilidade motora;

- De transporte escolar: Utiliza (sim/não); Zona de moradia (urbana/rural); Estrada pavimentada (sim/não); Distância da residência da UE; Nome da linha de ônibus; Nome da empresa de transporte coletivo;
- De documentos; CPF; RG, órgão expedidor, data expedição; Certidão civil, número, livro, folha, cartório;
- Permitir inclusão de dados referentes aos documentos necessários que o estudante deverá apresentar na matrícula (parametrizáveis), tais como Histórico Escolar, Notas Parciais, foto 3x4, Certidão de Nascimento, Comprovante de Residência, etc.;
- Utilizar-se da Matriz Curricular e Fórmula de Avaliação definidos nos módulos específicos;
- Permitir a matrícula on-line com inserção de anexo e documentos obrigatórios;
- Permitir a rematrícula dos estudantes com inserção da atualização cadastral e anexa de documentos obrigatórios;
- Permitir novas matrícula on-line com inserção da atualização cadastral e anexo de documentos obrigatórios;
- Permitir dispensar disciplinas de estudantes;
- Permitir dispensar toda a turma de uma ou mais disciplinas;
- Permitir gerar quadro de vagas automaticamente;
- Permitir o controle e administração de turmas;
- Permitir a enturmação/ensalamento de estudantes em turmas;
- Permitir a enturmação/ensalamento a partir de turmas/etapas do ano anterior;
- Permitir a enturmação/ensalamento a partir do semestre anterior;
- Permitir a enturmação/ensalamento em turmas de projeto e apoio pedagógico;
- Permitir a enturmação/ensalamento a partir da matrícula on-line;
- Permitir a montagem de turmas de forma automática para o ano subsequente;
- Permitir registrar a frequência do estudante;
- Permitir o registro da avaliação (conteúdo, descritiva e/ou numérica) do estudante;
- Permitir a parametrização de Aspectos Qualitativos e converter os conceitos em valores numéricos (nota).
- Permitir o registro do Histórico escolar de estudantes recebidos de transferência;
- Permitir o envio de e-mail aos pais e/ou responsáveis;
- Permitir a transferência dos dados do estudante no momento da transferência on-line para outras unidades da mesma rede de ensino;
- Permitir a geração de arquivos para o Censo Escolar;
- Permitir consultas de dados estatísticos (Demonstrativos da UE/Ano, Situação dos estudantes por disciplinas, total de matrículas por Área de Ensino, Total de matrículas por etapa);
- Permitir Boletim Escolar das avaliações descritiva, numérica ou por conteúdo;
- Permitir visualizar e imprimir Autorização Uso de Imagem;
- Emitir Diário de Classe (Diário de Frequência, Diário de Avaliação Numérica)





## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

- Avaliação Descritiva ou Diário de Avaliação Conteúdo);
- Emitir documento de Atestados e Declarações (atestado de vaga, atestado de frequência) e Declarações (Declaração de transferência, Declaração de Matrícula);
- Emitir, visualizar e imprimir documento de Histórico Escolar;
- Emitir Mapas para Conselho de Classe por período (Registro de Notas/Faltas, Notas entre intervalos, Resultado Final);
- Funcionalidades disponíveis em nível de sistema:
- Deve ser integrado com o Sistema de Calendário Escolar, não permitindo a criação de turma fora do calendário estabelecido;
- Deve ser integrado com o Sistema de Controle Imobiliário, não permitindo a criação de turma sem ambiente (sala) definido;
- Deve ser integrado com o Sistema de Matriz Curricular, não permitindo criação de turma sem matriz oficial;
- Deve ser integrado com o Sistema de Fórmulas de Avaliação, não permitindo criação de turma sem adoção de fórmula de avaliação oficial;
- Disparar automaticamente e-mail e/ou SMS para os pais ou responsáveis, por ausência, notas inferiores ou necessidade de comparecimento.

### 5.1.7 Módulo de Cadastro de Unidades Escolares

5.1.7.1 Nesse modulo é possível cadastrar/editar os dados das unidades escolares, de modo que contenha o máximo de informações possíveis para uma ficha completa e detalhada. Disponibilizam-se os seguintes passos no cadastro da Unidade Escolar:

- Permitir incluir e editar endereço completo com: Logradouro; Número; Complemento; Bairro; CEP; Local de Funcionamento; Município (código e nome); Distrito.
- Permitir incluir e editar endereço Eletrônico (e-mail);
- Permitir incluir e editar endereço Web (site);
- Permitir incluir e editar telefones;
- Permitir incluir e editar fax;
- Permitir incluir e editar localização com zona: Urbana; Rural.
- Permitir incluir dados das Unidades Escolares vinculadas com: CNPJ;
- Permitir cadastrar assinatura das Autoridades (diretor (a) e secretário (a)); Código do MEC; Tipo da Unidade Escolar; Configurar Portais Eletrônicos; Data Início Funcionamento;
- Permitir incluir e editar ato de criação com: Número; Data.
- Permitir incluir e editar ato de paralisação com: Número; Data.
- Permitir incluir e editar ato de extinção com: Número; Data.
- Permitir informar se atende ou não alunos com necessidades especiais;
- Permitir informar se atende ou não povos indígenas com matérias específicas;
- Permitir incluir e editar cadastro dos níveis de ensino aplicados na unidade;
- Permitir configurar a unidade utilizar ou não o Horário Escolar;



## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

### **MUNICÍPIO DE JABORÁ**

- Permitir configurar a unidade a utilizar ou não o Planejamento de Aulas.

#### 5.1.8 Módulo Acompanhamento Escolar

5.1.8.1 O módulo Acompanhamento Escolar registra os fatos significativos da vida escolar do estudante, criando uma biografia. O módulo Acompanhamento Escolar deve ser disponibilizado aos Orientadores Educacionais, professores, especialistas em educação e diretores da unidade escolar e deve ter as seguintes funcionalidades:

- Permitir o registro anual do acompanhamento escolar;
- Permitir o cadastro de acompanhamentos escolares dos estudantes, contendo: matrícula, estudante, turno, etapa, nº etapa, nº do acompanhamento e acompanhamento aberto;
- Permitir o cadastro de tabelas do tipo de acompanhamento escolar;
- Permitir o registro do tipo de Acompanhamento Escolar; elogio prêmio, Apoio pedagógico, advertência, suspensão;
- Permitir o cadastro de acompanhamento escolar contendo: responsável pelo acompanhamento, se a informação é restrita, data de fechamento, assunto, tipo, encaminhado para;
- Permitir o cadastro de acompanhamento escolar contendo: se é externo ou interno, aguardando resposta, respondido, não lido e finalizado;
- Permitir o envio do acompanhamento escolar para outros professores e especialistas da unidade escolar;
- Permitir a integração dos acompanhamentos escolares com o portal do professor;
- Permitir o recebimento dos acompanhamentos escolares enviados pelos professores no portal
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de Acompanhamentos escolares abertos;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de Acompanhamentos escolares encerrados;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de Acompanhamentos escolares dos estudantes.

#### 5.1.9 Módulo de Consulta, Estatístico e Gerencial.

5.1.9.1 O sistema deve ter por finalidade disponibilizar via internet diversas consultas, desde a nota e a frequência do estudante até dados estatísticos resultantes do tratamento dos dados de cada estudante.

- Permitir a consulta e/ou a rastreabilidade de cada usuário que utiliza o sistema;
- Permitir rastrear pelo nome, CPF qual tipo de alteração, exclusão e inclusão os usuários realizaram;
- Deve ter uma base de dados centralizada, oferecendo segurança, confiabilidade, disponibilidade permanente e em tempo real.
- Os seguintes dados deverão estar disponibilizados e centralizados em uma única base de dados: notas e frequências, históricas escolares e demais dados de estudantes, todos os dados sobre as unidades escolares, informações sobre o



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

quadro de professores e quadro administrativo.

- Disponibilizar tabelas, gráficos, planilhas e outras formas estatísticas e gerenciais que poderão ser obtidas da base centralizada, através de ferramentas específicas de consulta, filtros e tratamento de dados.
- Funcionalidades disponíveis para acesso geral:
- Disponibilizar a consulta do Boletim Escolar;
- Disponibilizar a consulta do Histórico Escolar;
- Disponibilizar a consulta do cadastro das unidades escolares;
- Disponibilizar consulta de quantitativos de estudantes e turmas da unidade escolar.
- Disponibilizar consulta de quantitativos de estudantes e turmas do Município.
- Disponibilizar relatório e ou consulta de estudantes que possam enquadrar na Infrequência e, portanto, estarem no APOIA.
- Funcionalidades disponíveis para acesso interno: As funcionalidades listadas a seguir devem ser geradas por Unidade Escolar e Geral do Município, em Relatório:
- Movimento Mensal de Matrícula da Educação Infantil;
- Movimento Mensal de Matrícula dos Anos Iniciais;
- Movimento Mensal de Matrícula dos Anos Finais;
- Número de Estudantes por Série/Turma/Ano/Mês das Escolas de Ensino Fundamental;
- Número de Estudantes por Série/Ano/Mês das Escolas de Ensino Fundamental;
- Número de Matrículas do Ensino Fundamental do Ano/Mês por Unidade Escolar;
- Movimento Mensal da Educação Infantil por Ano/Mês e Tipo de Unidade Escolar;
- Rendimento do Ensino Fundamental/Ano;
- Rendimento por Ano e Área de Ensino;
- Rendimento Escolar por Ano e Etapa.
- Totais de estudante em turmas de projeto e tempo integral;

### **5.1.10 Módulo de Relatórios Relatório de Servidores**

- Permitir visualizar e imprimir relatórios de Diretores por unidade escolar e/ou de todas as unidades escolares;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de Secretários por unidade escolar e/ou de todas as unidades escolares;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de Professores por disciplina/área;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de professores da turma/disciplina;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de servidores por unidade escolar e/ou de todas as unidades escolares;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de servidores filtrando por: cargo com CPF, sem cargo e CPF e totais por unidade escolar;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de servidores efetivos atuando na unidade escolar;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de Professores ACT – temporários atuando



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

na unidade escolar;

- Permitir visualizar e imprimir relatórios de professores excedentes;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de Servidores readaptados;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de professores em sala de aula;
- Deve permitir visualizar e imprimir relatórios de servidores em licença saúde;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de servidores em licença prêmio;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de professores efetivos da área;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de professores da área filtrando por nível de ensino: creche, pré-escola e ensino fundamental;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de servidores por cargo;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de professores por formação, área de atuação e disciplina;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de disciplina sem professores atuantes;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de cadastro pessoal dos servidores;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de servidores da unidade escolar;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de servidores exercendo função ou a disposição em outra unidade escolar;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de funções administrativas;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de professores efetivos afastados;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de servidores da unidade escolar com endereço;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de servidores da unidade escolar com função/ disciplina e período;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de professores por disciplina em sala de aula;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de servidores aniversariantes;
- Deve permitir visualizar e imprimir relatórios de ficha cadastral de servidores em branco;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de fichas funcionais dos servidores;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de Funcionários eleitores da unidade escolar;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de professores do ensino fundamental por situação funcional;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de Carteira profissional dos servidores;

### **5.1.11 Relatório de Diário de Classe**

- Permitir visualizar e imprimir relatórios de capa do diário de Classe;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de diário de frequência;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de diário de frequência somente um registro de turno;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de diário de frequência com registro para cada turno;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de diário de frequência por disciplina;



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

- Permitir visualizar e imprimir relatórios de diário de frequência com todas as situações dos estudantes;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de diário de frequência com horário de aulas do estudante;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de diário de frequência com data de nascimento;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de registro de avaliações do portal do professor;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de diário de frequência selecionando os períodos, data início e data fim;
- Relatório de Colegiado de Classe
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de colegiado de classe notas e faltas por período;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de colegiado de classe notas e faltas – média final;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de colegiado de classe do mapa e ata dos resultados finais;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de colegiado de classe do espelho de notas e faltas;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de colegiado de classe situação de estudantes por disciplina;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de colegiado de classe da relação de estudantes/disciplina;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de estudantes por situação;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de colegiado de classe do mapa do conselho de classe descritivo;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de colegiado de classe nota que falta para exame;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de colegiado de classe de
- Estudante em oportunidade;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de dos estudantes aprovados pelo colegiado de classe;

### **5.1.12 Relatório de Atestados**

- Permitir visualizar e imprimir atestado de vaga;
- Permitir visualizar e imprimir atestado de frequência;
- Permitir visualizar e imprimir declaração de transferência;
- Permitir visualizar e imprimir declaração de matrícula;
- Permitir visualizar e imprimir declaração de matrícula provisória;
- Relatório de Turmas
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de turmas das carteiras dos estudantes;



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

- Permitir visualizar e imprimir relatórios de turmas dos boletins escolares;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de turmas das notas e faltas por período;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de turmas e os documentos pendentes de cada estudante;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de turmas da relação dos
- Estudantes por situação;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de históricos escolares de todas as estudantes da turma;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de atestados de frequência;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de turmas de todas as crianças com deficiência;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de turmas das notas iguais e inferiores de todos os estudantes;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de turmas da média geral dos estudantes;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de turmas e as fichas, de
- Cadastro, matrícula e rematrícula;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de turmas do espelho de avaliação mensal;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de turmas de todo o estudante aniversariantes do mês;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de turmas de todos os estudantes aniversariantes;
- Permitir visualizar e imprimir Autorização Uso de Imagem;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de turmas de estudantes com naturalidade;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de turmas da emissão do
- Certificado de conclusão do ensino fundamental;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de turmas de estudantes para teste de acuidade visual;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de turmas de estudantes com endereço, nome e CPF dos pais;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de estudantes com fotografia (carômetro);
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de diagnóstico de saúde – ficha nutricional;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de turmas das fichas de
- Acompanhamento do estudante;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de turmas dos laudos médicos de todos os estudantes;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de turmas de todos os históricos pendentes;
- Relatório de Estudantes
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de estudantes com distorção idade/série no ensino fundamental;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de estudantes aniversariantes do mês;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de estudantes com cadastro duplicado;



## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

### **MUNICÍPIO DE JABORÁ**

- Permitir visualizar e imprimir relatórios de estudantes por situação no período;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de estudantes admitidos no período;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de estudantes movimentados no período;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios das famílias dos estudantes;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de estudantes transportados por faixa de distância;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios estudantes atendidos pelo bolsa família no período;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de estudantes incluídos no período;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de saúde dos estudantes;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de estudantes estrangeiros;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de estudantes com frequência inferior a 75%;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de estudantes e suas respectivas faixas de renda familiares;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de estudantes que frequentam mais de uma turma/etapa/turno;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de estudantes não matriculados;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de estudantes que possuem ou não computador e internet em suas residências;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de estudantes que possuem ou não documentos anexados no sistema;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de autorização uso de imagem;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de estudantes transportados.

#### 5.1.13 Relatórios do Portal do professor

- Permitir visualizar e imprimir relatórios do portal do professor dos estudantes sem avaliação;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios do portal do professor de estudantes sem frequência;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios do portal do professor estudantes presentes no dia/hora;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios do portal do professor do diário de frequência;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios do portal do professor do diário de frequência com motivos de ausência;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios do portal do professor;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios do portal do professor do diário de avaliação;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios do portal do professor dos conteúdos dos períodos;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios do portal do professor dos conteúdos das



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

aulas;

- Permitir visualizar e imprimir relatórios do portal do professor de professores que não aplicaram nota de recuperação;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios do portal do professor dos professores que deram ponto extra;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de estudantes que visualizaram ou não as atividades no portal do estudante, encaminhada pelos professores;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de estudantes que postaram ou não as atividades;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de professores sobre atividades;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de estudantes por Situação das Avaliações;

### 5.1.15 Módulo de Arquivo do Estudante

- Permitir armazenar a imagem dos documentos do estudante;
- Permitir a localização em arquivo físico dos documentos do estudante;
- Permitir a criação de novas pastas

### 5.1.16 Módulo Diário de Classe Eletrônico

5.1.16.1 O módulo Diário de Classe Eletrônico deve ser disponibilizado ao professor em sala de aula. Substitui o Diário de Classe impresso e deve ter no mínimo as seguintes funcionalidades:

- Registrar a frequência dos estudantes;
- Registrar o conteúdo de cada período (bimestre, trimestre, semestre);
- Registrar o conteúdo da aula;
- Criar a agenda de avaliações de cada período;
- Informar notas de trabalhos e avaliações;
- Registrar ocorrências dos estudantes; e, disponibilizar consulta das avaliações mensais de cada disciplina da turma;
- Deve calcular a média bimestral automaticamente após a digitação das notas;

### 5.1.17 Módulo Quadro de Vagas de Estudantes

5.1.17.1 Usuário com permissão para o módulo específico para gerenciamento, cadastro, alteração e exclusão do quadro de Vagas:

- Permitir a criação de vagas de cada Unidade Escolar;
- Permitir configurar período início e fim das inscrições online;
- Controle da data de nascimento data corte para ingresso a partir de seis anos completo, respeitando a qual série/ano o mesmo será inscrito;
- Permitir a criação do quadro de vagas por área de ensino;
- Permitir a criação do quadro de vagas por Etapa;
- Permitir a criação do quadro de vagas por Turno;
- Quantitativo de vagas para matrícula de novos estudantes;





## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

- Quantitativo de vagas para rematrícula de estudantes;
- Permitir a reutilização das configurações de um ano para o outro;
- Permitir a inscrição de forma manual (um estudante por vez), na unidade escolar, mas obedecendo ao critério do quadro de vagas;
- O processo se dá de forma automático no controle de vagas disponíveis em cada unidade escolar, a partir do momento que as vagas são ocupadas ou abertas;
- Permitir visualizar e imprimir Indicadores da Matrícula on-line;
- Permitir visualizar e imprimir Quadro de Vagas Matrícula Pré – Escolar;
- Permitir visualizar e imprimir Quadro de Vagas Matrícula Ensino Fundamental;
- Permitir visualizar e imprimir Total de Alunos na matrícula online;
- Permitir visualizar e imprimir Alunos Matriculados;

### 5.1.18 Transporte Escolar

5.1.18 Permitir o gerenciamento dos estudantes da rede municipal e de outras redes que utilizam o transporte municipal;

- Permitir o cadastramento dos veículos envolvidos no transporte municipal, com dados de placa, tipo, RENAVAM, marca, modelo, ano fabricação, número de assentos e capacidade de estudantes;
- Permitir o cadastramento dos itinerários existentes no município;
- Permitir o cadastramento dos trajetos que compõem os itinerários;
- Permitir o cadastramento dos motoristas dos veículos, com nome, CPF, RG e CNH;
- Permitir o cadastramento das contas de despesas, tais como Salários, Combustível, Manutenção de Veículos, etc.;
- Permitir a alocação dos estudantes nos itinerários, definindo o período, os dias da semana, o horário de início e fim, o tipo de itinerário, etc.;
- Permitir o lançamento das despesas de todos os itens envolvidos, tais como salário de motoristas, combustíveis e manutenção dos veículos, etc.;
- Permitir extrair informações mensais/anuais da quantidade de estudantes transportados, quantidade por faixa de distância, etc.;
- Permitir extrair informações dos montantes gastos com as diversas Contas de despesa, como combustível, manutenção dos veículos, salários, etc.;

### 5.1.19 Portal do Estudante

5.1.19 módulo Portal do Estudante deverá ser disponibilizado via Internet para acesso público para pais, estudantes e/ou responsáveis, mediante autenticação individual, para que tenham acesso às seguintes funcionalidades:

- Permitir que os estudantes visualizem as atividades novas, finalizadas e não finalizadas por disciplina;
- Permitir que o estudante visualize o conteúdo da atividade proposta pelo professor;
- Permitir que o estudante clique no link e seja direcionado ao site indicado pelo professor;



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

- Permitir que o estudante responda a atividade;
- Permitir que o estudante insira uma resposta descritiva da atividade;
- Permitir que o estudante insira anexo como resposta para o professor;
- Permitir a consulta de dados cadastrais;
- Permitir a atualização cadastral;
- Permitir visualizar e imprimir o Boletim Escolar;
- Permitir a consulta dos seus Professores e Disciplinas;
- Permitir a consulta da relação dos colegas da turma;
- Permitir a consulta do conteúdo das disciplinas que frequenta;
- Permitir a emissão da Carteira de Estudante;
- Permitir a consulta do Histórico Escolar;
- Permitir a emissão de Atestado de Frequência;
- Permitir a consulta da Agenda das avaliações;
- Permitir a consulta ao Calendário Escolar de sua escola;
- Permitir a consulta assiduidade/frequência do estudante;
- Permitir a integração com o acompanhamento escolar;
- Permitir a consultar eventos na escola;
- Permitir consultar a evolução do aprendizado do estudante;
- Permitir consultar dados do Sistema de Biblioteca;
- Permitir consultar dados biométricos e de Uniforme Escolar;
- Permitir consultar a lista de material escolar exigida no ano letivo;
- Permitir consultar os recados dos professores, secretaria e direção escolar;
- Permitir consultar a Agenda de compromisso.
- Permitir consultar material de apoio, para acompanhamento das aulas e conteúdos dados pelos professores;
- Permitir a troca de mensagens com os professores da turma/disciplinas.

### 5.1.20 Portal do Professor

5.1.20.1 Módulo para ser utilizado pelo professor que substitui o Diário de Classe impresso e todos os demais documentos e anotações. Destacamos as principais funcionalidades:

- Permitir o bloqueio de acesso ao sistema em determinados horários;
- Permitir o registro da frequência diária dos estudantes;
- Permitir o registro de frequência no fim do período, incluindo total de faltas;
- Permitir o registro da frequência a cada aula ministrada;
- Permitir o registro da frequência dos estudantes por período matutino e/ou vespertino para turmas integrais;
- Permitir o registro da frequência dos estudantes do modelo de ensino híbrido ou remoto;
- Permitir o registro da frequência dos estudantes informando motivos de ausência;
- Permitir o registro da frequência dos estudantes possibilitando digitar observações



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

- da ausência ou falta injustificadas, justificada e outros;
- Permitir o registro do conteúdo da disciplina de cada período (bimestre, trimestre, semestre);
- Permitir o anexo de material de apoio do professor;
- Permitir a visualização do calendário letivo, contendo a legenda de atividades pedagógicas, feriados e dias não letivos;
- Permitir o acesso aos manuais interativos contendo auxílio de cada item do portal do professor;
- Permitir o acesso ao log de toda alteração, inclusão e exclusão realizados pelo professor;
- Permitir o registro dos conteúdos das aulas;
- Permitir a atualização cadastral dos dados pessoais do professor;
- Permitir o registro dos conteúdos das aulas planejados ou as práticas pedagógicas, respeitando a organização do período letivo de cada unidade educativa;
- Permitir a criação da agenda de avaliações de cada período bimestre/trimestre e semestre;
- Permitir a digitação de notas de cada avaliação realizada;
- Permitir a criação da agenda de avaliações do período (bimestre/trimestre), com data de aplicação, data da recuperação e o peso da avaliação e data/hora que libera a nota;
- Definir se o tipo de avaliação fará parte da composição da média final;
- Possibilitar a inclusão de materiais de apoio para o estudante;
- Possibilitar a inclusão de acompanhamento escolar, fazendo a troca de informações do acompanhamento entre o professor e os especialistas da unidade escolar;
- Possibilitar a visualização das habilidades e conceitos vinculados em cada período bimestre/trimestre/semestre;
- Deve permitir a inclusão de notas de trabalhos e avaliações;
- Permitir a inclusão do ponto extra para os estudantes;
- Permitir a inclusão da nota de transferência para estudantes transferidos;
- Permitir o registro de planejamento diferenciado para os níveis de Educação Infantil, Ensino Fundamental e EJA;
- Permitir o registro de planejamento por período: bimestre/semestre/ trimestre e mensal;
- Permitir o registro de planejamento quinzenal;
- Permitir o registro de planejamento semanal;
- Permitir o registro de planejamento diário;
- Permitir o professor avaliar a partir de descritores de objetivos específicos de aprendizagem com base na BNCC;
- Permitir a visualização automática do cálculo das notas parciais conforme a inclusão das notas das avaliações;
- Permitir o processamento automático do cálculo das médias dos períodos e das



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

- médias finais;
- Permitir o registro de atividades para os estudantes;
  - Permitir a descrição da atividade para os estudantes;
  - Permitir colocar o nome e tipo de documento;
  - Permitir inserção de anexos;
  - Permitir inserção de referências bibliográficas;
  - Permitir a inserção de link para outros sites;
  - Permitir colocar a duração da atividade;
  - Permitir informar se é ou não obrigatório o estudante dar um retorno ao professor da atividade;
  - Permitir informar se é ou não obrigatório que o estudante encaminhe um anexo da atividade para o professor;
  - Permitir inserir data e hora para liberar a atividade para os estudantes;
  - Deve permitir inserir data e hora para entrega da atividade por parte dos estudantes;
  - Permitir liberar a atividade apenas para estudantes que necessitam de adaptação curricular;
  - Permitir ao professor incluir os códigos dos conteúdos que estão sendo avaliados em cada atividade;
  - Permitir informar para qual período essa atividade é válida;
  - Permitir que o professor alterasse o prazo de entrega da atividade;
  - Permitir que o professor visualize e de o parecer sobre a atividade entregue pelo estudante;
  - Permitir a consulta de todos os estudantes;
  - Permitir a consulta dos estudantes híbridos e/ou remotos;
  - Permitir a consulta de todos os estudantes visualizando o carômetro;
  - Permitir a consulta de todos os estudantes por situação;
  - Permitir visualizar e imprimir relatórios de utilizados pelo professor;
  - Permitir visualizar e imprimir relatórios de Capa do diário de classe;
  - Permitir visualizar e imprimir relatórios de Diário de Frequência;
  - Permitir visualizar e imprimir relatórios de boletins numéricos, boletins de conceito/descriptores e descritivo;
  - Permitir visualizar e imprimir relatórios de Conteúdo das aulas;
  - Permitir visualizar e imprimir relatórios de Registro das avaliações;
  - Permitir visualizar e imprimir relatórios de notas parciais dos estudantes;
  - Permitir visualizar e imprimir relatórios de Mapa de notas com recuperação;
  - Deve permitir visualizar e imprimir relatórios de Espelho de Conselho de Classe;
  - Permitir visualizar e imprimir relatórios de Responsabilidade do estudante;
  - Permitir visualizar e imprimir relatórios de notas e faltas do período;
  - Permitir visualizar e imprimir relatórios de Estudantes em oportunidade;
  - Permitir visualizar e imprimir relatórios de Estudantes que visualizar as atividades



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

- da disciplina;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de Estudantes que não visualizaram as atividades da disciplina
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de Situação dos estudantes por disciplina;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de Estudantes que postaram atividades da disciplina;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de Estudantes que não postaram atividades da disciplina;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de atividades postadas no período;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de atividades postadas de todas as disciplinas;
- Permitir o registro das ocorrências dos estudantes e disponibilizar consulta das avaliações mensais de cada disciplina da turma;
- Permitir a troca de mensagens entre o professor e o estudante via recados agendados;
- Calcular a média dos períodos automaticamente após a digitação das notas;
- Informar os conceitos de cada habilidade vinculada ou trabalhado pelos docentes na disciplina;
- Permitir a inclusão dos conceitos em cada descritor vinculado individualmente por estudante;
- Permitir a inclusão dos conceitos em cada descritor vinculado para todos os estudantes da turma;
- Permitir a inclusão de avaliação diferenciada: descritiva, numérica, e/ou conceito e descritores para estudantes em atendimento educacional especializado - AEE;
- Permitir a inclusão de avaliação complementar: Numérica com complemento descritivo, Conceito e descritores com complemento numérico, conceito na disciplina com correspondente numérico;
- Permitir replicar a avaliação descritiva para todas as disciplinas;
- Permitir replicar a situação final do estudante para todas as disciplinas;
- Permitir replicar o conteúdo diário para uma ou mais turmas/disciplinas do professor
- Permitir o registro de frequência que deve respeitar os dias constantes no horário escolar;
- Permitir o planejamento de aulas deve respeitar os dias constantes no horário escolar;
- Permitir o registro das aulas ministradas que deve respeitar os dias constantes no horário escolar;
- Permitir a integração com o acompanhamento escolar;
- Permitir a integração com o calendário escolar;
- Permitir a integração com modulo de recursos humanos;
- Permitir criar recados para os pais/estudantes, tipificando de acordo coma característica, e possibilitando também ser enviado por e-mail;



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

- Permitir criar atividades quanto ao modelo de ensino adotado conforme PLANCONEDU:
  - Todos Estudantes da turma/disciplina
  - Aos que NÃO necessitam de Readaptação Curricular
  - Somente aos que NECESSITAM de Readaptação Curricular
  - Permitir criar atividades quanto às Aulas Presenciais e Não Presenciais, válidas para:
    - Somente do Grupo 1 Presencial
    - Somente do Grupo 2 Presencial
    - Todos somente dos Grupos Presenciais
    - Todos Estudantes NÃO Presenciais
    - TODOS estudantes (Presenciais e Não Presenciais)
- Permitir a troca de mensagens entre o professor e os estudantes;
- Permitir a troca de mensagens entre o professor e a turma;

### 5.1.22 Módulo de Recursos Humanos

5.1.22.1 O módulo de Recursos Humanos tem por finalidade gerenciar e disponibilizar informações sobre todos os dados cadastrais e funcionais dos servidores efetivos e contratados nas unidades escolares, unidades administrativas e gerencias da Secretaria de Educação.

5.1.22.2 O módulo pode ser integrado com o sistema de Recursos Humanos adotado pela Contratada, desde que sejam disponibilizados meios para tal integração, tais como Views de Acesso aos Dados, APIs para Integração, Webservice para Integração.

- Manter um completo cadastro funcional e lotação dos professores e demais servidores, tanto das unidades escolares quanto das unidades administrativas e gerenciais da Secretaria de Educação Municipal.
- Registra as movimentações de toda e qualquer natureza, monitora as licenças (médicas, prêmio). Realiza o acompanhamento de todos os tipos de afastamentos e outras funções, quantifica a necessidade real de contratação de professores admitidos em caráter temporário, mantendo para todos os casos o histórico do evento.
- Permitir a inclusão do cadastro pessoal com: Logradouro, número, complemento, bairro, CEP, cidade, UF, telefones para contato, endereço eletrônico;
- Permitir a inclusão de Documento de Identidade (RG), Carteira de Trabalho, número PIS/PASEP, Título de Eleitor, Carteira de Reservista, Carteira Nacional de Habilitação, Conta Bancária; Outros.
- Permitir a inclusão do nível de Formação;
- Permitir a inclusão da Habilitação e Área de Habilitação;
- Permitir a inclusão do cadastro funcional para: Administrativos Efetivos: Cargo; Função; Situação funcional; Data de posse; Data início ingresso na Unidade Escolar; Data fim na Unidade Escolar; Motivo do ingresso; Carga horária.



## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

### **MUNICÍPIO DE JABORÁ**

- Permitir a inclusão do cadastro funcional para: Administrativos Temporários: Cargo; Função; Situação funcional; Data início do contrato; Data fim do contrato; Motivo de contratação; Motivo da dispensa; Carga horária.
- Permitir a inclusão do cadastro funcional para: Outros Administrativos: Cargo; Função; Situação funcional; Data início na Unidade Escolar; Data fim na Unidade Escolar; Carga horária;
- Permitir a inclusão do Cadastro Funcional para: Professores Efetivos: Cargo; Função; Situação funcional; Data de posse; Data início ingresso na Unidade Escolar; Data fim na Unidade Escolar; Motivo do ingresso; Carga horária; Informação de alteração de carga horária; Unidade(s) Escolar (es) onde completa aulas.
- Permitir a inclusão de cadastro funcional de Professores Temporários: Cargo; Função; Situação funcional; Data início do contrato; Data fim do contrato; Motivo de contratação; Motivo da dispensa; Carga horária. Informação de alteração de carga horária. Unidade(s) Escolar (es) onde completa aulas.
- Permitir a inclusão de cadastro funcional de outros Professores: Cargo;
- Função; Situação funcional; Data início na Unidade Escolar; Data fim na Unidade Escolar; Carga horária.
- Permitir visualizar e imprimir carteira profissional dos servidores;
- Permitir a distribuição de aulas para professores titulares;
- Permitir a distribuição de aulas vinculadas;
- Permitir a distribuição de aulas para Professores Temporários somente após a distribuição de aulas para os Professores Efetivos;
- Permitir controle da distribuição de acordo com a matriz curricular;
- Permitir o controle do número de horas/atividade;
- Permitir controlar o número de aulas disponíveis com a carga horária do professor;
- Permitir verificar a habilitação para distribuição de aulas a professores titulares;
- Permitir registrar e manter histórico das movimentações dos servidores;
- Permitir a criação de tipos de históricos de: Entrada e saída com: Contratação; Lotação; Prorrogações; Designações; Remoções; Exoneração; Aposentadorias; Dispensa por fim de contrato.
- Permitir inclusão de Licenças médicas: Gestação; Tratamento de saúde; readaptação.
- Permitir inclusão de outras licenças: Prêmio; Núpcias; Luto; concorrer mandato eletivo; Licenças especiais; Férias.
- Permitir mudanças funcionais como: Alteração de carga horária; Alteração de situação funcional; Alteração de cargo;
- Permitir a emissão de relatórios do Cadastro do servidor; Distribuição de aulas; Histórico do servidor; Servidores lotados; Servidores contratados; Professores em sala; Professores afastados; Frequência dos servidores; Quadro de Vagas dos professores e Outros. Professores Efetivos: Cargo; Função; Situação funcional; Data de posse; Data início ingresso na Unidade Escolar; Data fim na Unidade Escolar;



## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

### **MUNICÍPIO DE JABORÁ**

Motivo do ingresso; Carga horária; Informação de alteração de carga horária; Unidade(s) Escolar (es) onde completa aulas

- Professores Temporários: Cargo; Função; Situação funcional; Data início do contrato; Data fim do contrato; Motivo de contratação; Motivo da dispensa; Carga horária. Informação de alteração de carga horária. Unidade(s) Escolar(es) onde completa aulas;
- Outros Professores: Cargo; Função; Situação funcional; Data início na Unidade Escolar; Data fim na Unidade Escolar; Carga horária.
- Permitir a distribuição de aulas para professores titulares;
- Permitir a distribuição de aulas vinculadas;
- Permitir a distribuição de aulas para Professores Temporários somente após a distribuição de aulas para os Professores Efetivos;
- Permite controle da distribuição de acordo com a matriz curricular;
- Permitir o controle do número de horas/atividade;
- Controlar o número de aulas disponíveis com a carga horária do professor;
- Verificar a habilitação para distribuição de aulas a professores titulares;
- Permitir registrar e manter histórico das movimentações dos servidores;
- Permitir a criação de tipos de históricos de: Entrada e saída com:
  - Contratação; Lotação; Prorrogações; Designações; Remoções; Exoneração; Aposentadorias; Dispensa por fim de contrato.
- Licenças médicas: Gestação; Tratamento de saúde; readaptação.
- Outras licenças: Prêmio; Núpcias; Luto; concorrer mandato eletivo; Licenças especiais. Férias, aposentadoria e outros;
- Mudanças funcionais como: Alteração de carga horária; Alteração de situação funcional; Alteração de cargo.

#### 5.1.23 Censo Escolar

- Permitir a parametrização da matrícula inicial, do ajuste e da situação do aluno;
- Permitir se as atualizações estão ativas ou inativas;
- Permitir a parametrização do início da atualização cadastral;
- Permitir a parametrização do fim da atualização cadastral;
- Permitir a parametrização do início de testes na base de treinamento;
- Permitir a parametrização do fim de testes na base de treinamento;
- Permitir a parametrização do início de testes na base de produção;
- Permitir a parametrização do fim de testes na base de produção;
- Permitir a parametrização da data de atualização do Censo Escolar;
- Precisa ter um processamento para gerar as inconsistências de informações antes do envio do arquivo para o Censo Escolar;
- Permitir visualizar essas inconsistências, respeitando os layouts atualizados do Censo Escolar;
- Permitir a geração do arquivo com as inconsistências atualizadas;





## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

- Manter atualizado todas as tabelas geradas pelo Censo Escolar - INEP: escola, gestor, turma, aluno e profissional escolar em sala de aula;
- Permitir a atualização de ocorrências em cada situação divergente;
- Permitir visualizar e imprimir o caderno do censo;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios dos totais de: estudantes, turmas, servidores e unidades escolares.

### 5.1.24 Controle de Solicitação de Vaga nas Unidades de Educação Infantil

- O módulo Controle de Solicitação de vaga nos Centros de Educação Infantil deverá ser disponibilizado via Internet para acesso ao corpo administrativo (Gestor e unidade escolar) dos núcleos de educação infantil NEIM e para acesso da Secretaria da Educação, permitindo gerenciar as solicitações de vagas de toda a Rede Municipal de Ensino;
- Deve possuir os seguintes itens:
- Unidades de Ensino - Item com as funcionalidades de definir e manter o cadastro das Unidades de Ensino da Rede Infantil Municipal, com todos os campos necessários utilizados no módulo;
- Parâmetros – Item com as funcionalidades de definir e manter a criação de listas, com:
  - Tipo de classificação,
  - Valor da renda per capita familiar,
  - Tipo de Classificação;
  - Data de Início do Período de Inscrição;
  - Data de Fim do Período de Inscrição;
  - Data de Início do Período pós Inscrição;
  - Data de Fim do Período pós Inscrição;
  - Data de início e fim do período de inscrição por grupo;
  - Deverá permitir que uma determinada data não seja permitida realizar inscrições;
  - Deve permitir recriar a lista de um ano para outro, permitindo escolher as situações, determinando as novas etapas\grupo de cada criança automaticamente.
  - Permitir que a lista seja encerrada e/ou aberta a qualquer momento;
  - Permitir a criação de mais de uma lista durante o mesmo período anual;
  - Permitir que a Lista Principal possa ser classificada em 2 momentos: Período de Inscrições e Período pós Inscrições;
- Unidades Conveniadas - Item com as funcionalidades de definir e manter o cadastro das Unidades Conveniadas com a Rede Municipal de Ensino, com o cadastro da empresa e a informação da validade do convênio para:
  - Pai;
  - Mãe;
  - Pai ou Mãe;
  - Pai e Mãe.



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

- Grupos/Turmas - Item com as funcionalidades de definir e manter todos os Grupos/Turmas, por Ano Letivo, que as Unidades Municipais de Educação Infantil atendem;
- Turnos/Períodos - Item com as funcionalidades de definir e manter todos os Turnos/Períodos de funcionamento das Unidades de Ensino, que serão escolhidos no momento da inscrição;
- Vulnerabilidade - Item com as funcionalidades de definir e manter uma tabela de Vulnerabilidades, cada qual com um índice que é fator a ser definido para a família que inscrever seu dependente visando a obtenção da vaga;
- Cor/Raça - Item com as funcionalidades de definir e manter uma tabela de Cor/Raça, que será utilizada no cadastro das crianças;
- Motivos de Desistência - Item com as funcionalidades de definir e manter uma tabela de Motivos de Desistência, para ser utilizando quando da desistência de uma inscrição;
- Quadro de Vagas - Item com as funcionalidades de definir e manter, por Ano Letivo, uma tabela com as vagas oferecidas, por Unidade de Ensino,
- Grupo/Turma e Turno/Período, o número de turmas e o número de vagas;
- Permitir a alteração e/ou exclusão do quadro de vagas;
- Permitir a consulta e o cadastro do número de vagas oferecidas e o número de vagas ocupadas, por:
  - Nível de Ensino (Creche e Pré-Escolar);
  - Bairro (das Unidades de Ensino);
  - Grupo/Turma;
  - Unidade de Ensino;
  - Data atual e mês de referência;
  - Por turno: matutino, vespertino e integral;
- Grupos por Unidade – Item com as funcionalidades de definir e manter, por Ano Letivo, os Grupos/Turmas que cada Unidade de Ensino atende/oferece;
- Inscrição na Unidade de Ensino;
- Item com funcionalidade de inscrever a criança na lista, permitindo:
  - Escolher até 8 Unidades de preferência;
  - Escolher até 3 Turnos/Períodos de preferência;
  - Atualizar o cadastro simplificado da criança;
  - Atualizar o cadastro completo da criança;
  - Informar Desistência da inscrição da criança;
  - Excluir a inscrição e o cadastro da criança;
  - Atender a criança na 1ª opção de Unidade e Turno solicitados na inscrição;
  - Atender a criança em outras opções de Unidade e Turno solicitados na inscrição;
  - Imprimir a Ficha Cadastral da Criança;
  - Imprimir a Ficha de Inscrição da Criança;
  - Consultar a classificação da criança na lista;



## **ESTADO DE SANTA CATARINA**

### **MUNICÍPIO DE JABORÁ**

- Consultar os logs das interações realizadas para cada inscrição (inclusão, alterações, exclusão, etc.);
- Permitir a criação de tabelas de corte etário contendo: grupo/etapa, número do grupo/etapa, grupo/etapa correspondente, idade inicial, idade final, início do nascimento e fim do nascimento;
- Permitir a configuração das tabelas de corte etário por ano incluindo a tabela automaticamente de um ano para o outro;
- Permitir o cadastro de tabelas de turnos: matutino, vespertino e integral;
- Permitir o vínculo dos grupos/etapas que a unidade escolar atende;
- Permitir o gerenciamento da lista de espera, contendo: o total de crianças em espera, atendidas/em espera, desistentes e sem situação;
- Permitir o gerenciamento da lista de espera, contendo: o total de crianças por unidade educativa;
- Permitir o gerenciamento da lista de espera, contendo: o total de crianças desistentes e/ou desclassificadas;
- Permitir o gerenciamento de mais de uma lista de espera infantil;
- Permitir o gerenciamento das listas de esperas encerradas dos anos anteriores;
- Permitir a inclusão de crianças de forma restrita e interna na lista de espera das crianças com casos de exceção e intenção de vaga;
- Permitir consultar uma ou mais crianças selecionando filtros, como: mês, unidade, turma/etapa, situação, CPF da mãe, CPF do pai, CPF dos responsáveis legal, nº matrícula/inscrição, opção de unidade A, B e/ou C, selecionados, critérios/prioridades;
- Permitir o preenchimento do quadro do grupo familiar contendo: nome do membro familiar, nascimento, grau de parentesco, situação ocupacional, valor da renda mensal/anual, se comprovada sim/não, valor do Bolsa Família, valor de pensão, outros valores, data/hora da inclusão e do preenchimento do quadro;
- Permitir o cálculo automático da renda per capita familiar;
- Permitir a atualização cadastral da criança, dos pais e/ou responsáveis, dos dados de saúde/ AEE e dos dados complementares da criança;
- Permitir atualizar a situação da criança na lista de espera;
- Permitir consultar a ficha de inscrição contendo: dados primários da criança e/ou pais e responsáveis, unidade da vaga, unidade em que foi selecionada, turno selecionado, informações de exclusão da inscrição, turma/etapa, se frequenta outra unidade escolar, mês/ano da inscrição, renda per capita familiar, unidade escolhida: A, B e/ou C e situação;
- Permitir selecionar a criança contemplada com a vaga;
- Permitir a seleção de crianças via mandado judicial, medida protetiva ou em situação de abrigo;
- Deve permitir a desclassificação da criança, mediante critérios definidos pela gestão municipal;



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

- Permitir a exclusão da unidade escolar em que a criança frequenta;
- Permitir a exclusão de todo o cadastro da criança;
- Permitir o atendimento em qualquer unidade educativa;
- Permitir o atendimento na unidade selecionada;
- Permitir a inclusão da desistência da vaga;
- Permitir a impressão da ficha de cadastro e da ficha de inscrição da criança;
- Permitir a visualização do log de usuário e todas as alterações, inclusões e exclusões feitas na inscrição da criança;
- Permitir a visualização do dia, hora e o usuário que fez as alterações, inclusões e exclusões na inscrição da criança;
- Permitir o registro de ocorrências contendo: tipo da vaga, pais não encontrados, mandado judicial, data e hora da ocorrência e os usuários que informaram as ocorrências;
- Permitir o envio de SMS para os pais ou responsáveis da criança;

Permitir visualizar relatórios diversos da lista de espera:

- Permitir visualizar e imprimir relatórios de Classificação e Seleção por Grupo e Unidade Escolar;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de Quantitativo de Inscrições por Região e Unidade;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de Classificação Geral Inscrição de Creche;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de inscritos por etapa/turma e Unidade Escolar;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de Quadro de Vagas Lista Infantil;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de Crianças Selecionadas por Mandado Judicial;
- Permitir visualizar e imprimir relatórios de inscritos, classificados e Não Selecionados por Região e Unidade;
- Permitir a Inscrição por Pais e/ou Responsáveis:
- Deverá disponibilizar link para permitir a inscrição pelos pais e/ou responsáveis, com as mesmas funcionalidades da inscrição realizada diretamente nas Unidades de Ensino.
- Relatórios - Item que permite visualizar e imprimir os seguintes relatórios:
- Permitir visualizar e imprimir Crianças por Unidade de Ensino;
- Permitir visualizar e imprimir Crianças por Grupo/Turma e Unidade de Ensino;
- Permitir visualizar e imprimir Crianças do Município por Grupo;
- Permitir visualizar e imprimir Quantitativo da Unidade de Ensino por Grupo/Turma;
- Permitir visualizar e imprimir Quantitativo do Município por Turno/Período e Grupo/Turma;
- Permitir visualizar e imprimir Crianças com Pais Desempregados;
- Permitir visualizar e imprimir Crianças por Idade da Criança;



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

- Permitir visualizar e imprimir Crianças por Tempo de Residência no Município;
- Permitir visualizar e imprimir Crianças do Município por Grupo/Turma e Opção de Escolha;
- Permitir visualizar e imprimir Classificação do Período de Matrícula Por Situação;
- Permitir Ordem de Atendimento por Unidade Escolar e Geral do Município
- Permitir visualizar e imprimir Quantitativo do Município por Turno/Período e Grupo/Turma;
- Crianças Inscritas no Período (Data Início e Data Fim);
- Possuir Portal de consulta pública Web, contendo nome dos espaços escolares, turmas e alunos por ordem de classificação.

### 5.1.25 Matrícula On-Line

#### 5.1.25.1 O módulo de Matrícula On-Line constitui-se de:

Disponibilizar uma Página/Portal de Matrícula Online, a URL que será fornecida pela contratante. E deverá ser disponibilizado pela proponente/contratante como também sua divulgação;

- Rematrícula automaticamente para o próximo ano/etapa todos os estudantes cursando no ano/etapa atual;
- Permitir a identificação automática do(a) estudante, assim que o responsável ou estudante fizer o acesso na página de rematrícula, com as informações básicas;
- Permitir a matrícula ou rematrícula dos estudantes, gerenciando as vagas por ordem de chegada, até o término das vagas de cada unidade escolar, permitindo ao estudante ficar em uma Lista de Intenção quando não existir mais vagas na unidade escolar desejada;
- Aplicação disponibilizada a pais/estudantes para atualização do cadastro do estudante, com todos os dados exigidos no cadastro;
- Bloquear a matrícula on-line dos o(s) estudante(s) contemplado(s) em um dos processos de matrícula e rematrícula;
- Permitir o processo de matrícula on-line para uma unidade educativa;
- Permitir a identificação da etapa/ano/turno que o estudante frequenta no processo de rematrícula;
- Permitir o anexo de documentos no momento da matrícula ou rematrícula on-line;
- Bloquear a escolha da unidade educativa que não tem vagas disponíveis;
- No caso de novos estudantes deverá permitir fazer a escolha da unidade escolar desejada, verificando a disponibilidade de vaga e, no caso de inexistência, possibilitar se cadastrar em uma Lista de Intenção;
- No caso de estudante já pertencente à rede de ensino, fazer a confirmação da vaga na unidade escolar e etapa do ano seguinte gerando os seguintes relatórios:
- Total de Turmas e Vagas - Somente Rematrículas
- Total de Turmas e Vagas - Rematrículas e Matrículas;
- Ficha de Rematrícula em Branco - Ensino Fundamental;



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

- Ficha de Matrícula em Branco - Ensino Fundamental;
- Ficha de Matrícula preenchida pelos pais e responsáveis, contendo relação de documentos obrigatórios;
- Totais de Rematrículas e Matrículas;
- Estudantes por Tipo de Responsável e Grau de Escolaridade;
- Quantidade de Pais e Responsáveis por Faixa de Renda;
- Quantidade de Matriculados e Rematriculados por Idade;
- Distorção Idade/Série Ensino Fundamental Anos Iniciais;
- Distorção Idade/Série Ensino Fundamental Anos Finais;
- Relação Profissional dos Responsáveis dos Estudantes;
- Estudantes por Tipo de Responsável e Grau de Escolaridade – Por Unidade Escolar;
- Estudantes por Opção de Autorização de Uso de Imagem - Por Unidade Escolar;
- Estudantes por Opção de Assistir Aula de Religião
- Indicadores da Matrícula On-Line;
- Estudantes rematriculados que Solicitaram Transporte Escolar – Sintético
- Estudantes rematriculados que Solicitaram Transporte Escolar – Analítico
- Emissão da Carteira de Estudante;
- Estudantes Matriculados e rematriculados;
- Estudantes Matriculados e rematriculados - com telefones;
- Quantidade de Mãe, Pai ou Responsável por Faixa de Renda (Salário Mínimo);
- Comparativo de Totais de Estudantes entre Anos;
- Estudantes rematriculados na mesma Etapa em anos diferentes;
- Estudantes NÃO rematriculados no Ano seguinte
- Total de Estudantes por Idade;
- Estudantes Matriculados e rematriculados por Bairro;
- Relação Profissional dos Responsáveis dos Estudantes;
- Ficha de Rematrícula em Branco – EJA;
- Ficha de Matrícula em Branco – EJA;
- Estudantes da EJA que Solicitaram Transporte Escolar – Sintético;
- Estudantes da EJA que Solicitaram Transporte Escolar – Analítico;
- Estudantes Matriculados e na Lista de Intenção
- Estudantes por Ordem de Escolha;
- Estudantes por Ordem de Escolha e Telefone.

### 5.1.26 Biblioteca

#### 5.1.26.1 Funcionalidades disponíveis em nível de usuário:

- Deve permitir várias bibliotecas na mesma base de dados
- Deve permitir fazer os seguintes cadastros: Idiomas; DGM – Designação Geral de Material (todos os tipos de acervo); Categoria de empréstimo (diversas); Ocorrências (controle do bom uso do acervo);
- Deve permitir suspender ou tornar inativo um usuário;



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

- Deve emitir carta de cobrança;
- Deve permitir a catalogação com: Áreas 1, 2, 3 e 4; Autores; Aquisições;
- Assuntos; Tradutores; Editoras;
- Deve permitir classificar em: Coleção; Série; Periódicos;
- Deve permitir a utilização de Vocabulário Controlado Básico (padrão biblioteca nacional);
- Deve permitir a consulta por termos específico, relacionado;
- Deve permitir o controle de empréstimo/devolução com impressão de recibo;
- Deve permitir realizar reserva;
- Deve permitir consultas por:
- Título; Títulos secundários; Título original; Títulos por Autor; Títulos por Tradutor; Títulos por Assunto; Títulos por Editora; Títulos por Localização; Títulos por Coleção/Série; periódicos por Assunto; periódicos por Editora; periódicos por Conteúdo; Reservas; Empréstimos por Período; Empréstimos por Usuário;

### 5.1.26.2 Deve permitir emitir relatórios de:

- Títulos por Autor; Títulos por Assunto; Títulos por Editora; Títulos por ISBN; Títulos por Localização; Títulos por Classificação; Títulos por Tipo de Acervo; Títulos por N° de Tombo; Títulos por N° de Tombo – Completo; Títulos Secundários; Reservas; Empréstimos por Período; Relação de Autores; Relação de Editoras; Relação de Clientes; Relação de Assuntos; Relação de Idiomas; Relatório de Devolução; Extrato de Empréstimo; Carta de Cobrança;
- Deve permitir realizar estatísticas de: Empréstimo; Pesquisa; Atendimento; Emissão de Carteirinhas; Empréstimo Série/Etapa; mensal por Série/Etapa; Mensal de Empréstimo de Livros; Ranking; Perfil dos Leitores;
- Deve permitir gerar etiquetas de: N° de Tombo; De Classificação; De Usuário;
- Deve permitir Configuração de Etiquetas;
- Deve permitir empréstimo/devolução por leitoras óticas;
- Deve permitir empréstimo/devolução em pagina própria independente do módulo Biblioteca;
- Deve permitir reserva acervo via Web pelo usuário devidamente cadastrado de acordo com as exigências do Município.

### 5.1.27 APP do Professor

- Permitir instalação do APP em smartphones, tablet e/ou outros dispositivos mobile;
- Permitir ao usuário acesso ao APP via login contendo identificador de usuário e senha;
- Permitir visualização e acesso ao professor das unidades e turmas vinculadas;
- Permitir o registro de frequência diária;
- Permitir o registro de frequência diária off-line;
- Permitir o carregamento de dados registrados no APP ao conectar a rede de



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

internet.

### **5.1.28 Alimentação Escolar**

5.1.28.1 O Sistema de Alimentação Escolar foi desenvolvido para atender especificamente o setor de nutrição da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com a Resolução nº 6, de 08 de maio de 2020 (Dispõe sobre o atendimento da alimentação escolar aos alunos da educação básica no âmbito do Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE), fornecendo uma estrutura organizada e eficiente para o gerenciamento global da distribuição da alimentação escolar. O sistema abrange diversas áreas, incluindo:

#### **1. Área de Cadastro:**

- Alimentos: Permite o cadastro dos alimentos utilizados no programa de alimentação escolar, com informações nutricionais e detalhes relevantes.
- Unidades: Permite cadastrar as unidades escolares que são atendidas pelo programa.
- Conversão: Permite definir as conversões de unidades de medida para os alimentos cadastrados.
- Locais: Permite cadastrar os locais específicos dentro das unidades escolares onde a alimentação é disponibilizada.
- Doenças: Permite cadastrar as doenças que vão ser atendidas pelo cardápio.

#### **2. Área de Preparação:**

- Cardápio: Permite criar e gerenciar os cardápios da alimentação escolar, definindo as refeições oferecidas em cada dia.
- Refeições: Registra as refeições servidas diariamente, incluindo informações como horário, quantidade e composição dos pratos.
- Atendimento: Permite registrar o atendimento aos alunos, acompanhando a distribuição das refeições e controlando a quantidade fornecida.
- Grupos: Permite criar e gerenciar grupos de alunos, facilitando o controle do atendimento e considerando necessidades específicas.

#### **3. Área de Logística:**

- Compra: Permite registrar e controlar as compras de alimentos necessárias para o programa de alimentação escolar.
- Distribuição: Gerencia a distribuição dos alimentos para as unidades escolares, garantindo um suprimento adequado e eficiente.
- Geração de Remessa: Permite gerar remessas de alimentos para envio às unidades, registrando os detalhes necessários para o transporte.
- Ajustes: Permite efetuar ajustes nos estoques, como correções de quantidade, cancelamentos ou devoluções.





## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

### **4. Área de Estoques:**

- **Posição:** Permite consultar a posição atual dos estoques de alimentos em cada unidade escolar.
- **Movimentação:** Registra as movimentações de alimentos entre as unidades, como entradas e saídas.
- **Saldo:** Acompanha o saldo atual dos alimentos em estoque, considerando as movimentações registradas.
- **Inventário:** Facilita a realização de inventários periódicos, garantindo o controle do estoque.

5.1.29 Além dessas funcionalidades, está prevista a adição de dois novos módulos no sistema:

- **Módulo de Licitação:** Permitirá gerenciar os processos de licitação para a aquisição de alimentos, incluindo pauta, formulário para pesquisa de preços, cotação e outras funcionalidades relacionadas.
- **Módulo Escolar:** Facilitará o lançamento dos alimentos em estoque em cada unidade escolar, emissão de cardápios e preparo das refeições.

5.2 Todas essas funcionalidades abrangentes do sistema proporcionam uma gestão eficiente e integrada para atender às necessidades do setor de nutrição da Secretaria.

## **6. PROVA DE CONCEITO**

6.1 A prova de conceito tem como objetivo certificar-se de que a solução apresentada pela licitante satisfaz às exigências constantes do termo de referência no que tange às características técnicas, funcionalidades desejadas e desempenho ao município.

6.2 A realização da prova de conceito limitar-se-á somente à licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de propostas de preços. Apenas se convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja inabilitada pelo não atendimento aos requisitos aferidos pela Comissão de Avaliação.

6.3 A prova de conceito será realizada em data e local a serem divulgados pelo Pregoeiro, na sessão pública de abertura das propostas ou em ata encaminhada aos licitantes

6.4 Para a realização da prova, a licitante poderá eleger no máximo dois representantes, a fim de que se mantenha a ordem na sessão.

6.5 A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica e respeitados os horários estipulados pela Comissão de Avaliação para o início e término, podendo estender-se por mais de um dia, hipótese em que o Pregoeiro divulgará a data de continuidade dos



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

trabalhos, podendo ser o dia imediatamente posterior.

6.6 A prova de conceito ocorrerá consoante o seguinte rito:

6.6.1 Leitura, de forma sequencial, pela licitante, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada;

6.6.2 Demonstração da funcionalidade (requisito) em questão;

6.7 A Comissão utilizar-se-á de critérios objetivos para o julgamento dos requisitos a serem demonstrados, podendo, a qualquer momento da sessão de avaliação, efetuar questionamentos acerca do objeto demonstrado.

6.8 Como requisito indispensável para homologação do objeto desta licitação, o software oferecido pela empresa licitante vencedora deverá atender no ato da apresentação da amostra um percentual mínimo de 70% (setenta por cento) dos itens solicitados na prova.

6.9 A licitante deverá disponibilizar todos os equipamentos que julgar necessários para a demonstração, sendo recomendada a utilização de projetor multimídia, a fim de que se proporcione uma melhor visualização a todos os presentes na sessão.

6.10 Será permitida a participação dos demais licitantes (limitado a 1(um) representante por empresa) nas sessões de demonstração, porém estas não poderão manifestar-se no decurso das mesmas.

6.11 Caberá à Comissão de Avaliação garantir a plena execução de todas as atividades relativas à prova de conceito, e ainda:

6.11.1 Avaliar cada funcionalidade demonstrada, preenchendo questionário específico de atendimento/não atendimento, pontuando as observações necessárias;

6.11.2 Emitir o "Relatório de conclusão da avaliação técnica";

6.11.3 Emitir o Termo de aceite definitivo ou de recusa da solução, a fim de que se possibilite a continuidade do processo licitatório.

6.12 Além dos requisitos técnicos constantes do termo de referência, a Comissão poderá solicitar outras demonstrações que considerar necessárias à aferição ao atendimento ao edital, desde que não gerem à licitante esforço superior ao razoável.

6.13 Na hipótese de recusa da solução pela Comissão de Avaliação, a licitante será declarada inabilitada, situação em que será convocada a próxima licitante para realizar a prova de conceito, na ordem de classificação das propostas.

### **6. DO MODELO DE EXECUÇÃO E RECEBIMENTO DO OBJETO**



## ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ

6.1 Os serviços de implantação dos sistemas deverão ser iniciados em no máximo 5(cinco) dias após a assinatura do contrato e o sistema totalmente implantado e operando em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos após essa data.

6.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 02 (dois) dias úteis, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133, de 2021).

6.3 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

6.4 Por ocasião do recebimento e aceitação dos serviços, o órgão requisitante, por intermédio de servidor devidamente designado por cada Secretaria, **reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, estando a proponente vencedora obrigada a promover a devida regularização, observando-se os prazos contratuais.**

6.5 O aceite dos serviços não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico, ou por desacordo com as especificações estabelecidas neste Edital, verificadas posteriormente.

6.6 Caso o item seja recusado ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

6.7 Caberá a proponente vencedora obedecer ao objeto do presente edital e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade.

6.8 Durante a vigência o Contrato proveniente deste processo, poderá ser utilizada por qualquer órgão da Administração Municipal que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia anuência do órgão gerenciador.

## 7. FISCALIZAÇÃO

7.1 Por ocasião do recebimento do item, o órgão requisitante, por intermédio de um servidor designado, reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, estando a proponente vencedora obrigada a promover a devida regularização, observando-se os prazos contratuais.



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

### **8. DO PRAZO E VIGÊNCIA E GARANTIA**

8.1 A presente contratação terá o prazo de vigência de 12 (doze) meses a contar da data de assinatura do Contrato, podendo ser prorrogado nos termos do art. 105 a 107 da Lei 14.133/2021.

### **9. DAS RESPONSABILIDADES E OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

9.1 São obrigações da Contratante:

9.1.1 Permitir o acesso de funcionários dos fornecedores às suas dependências, para a entrega das Notas Fiscais/Faturas;

9.1.2 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao fornecimento que venham a ser solicitados pelos empregados dos fornecedores;

9.1.3 Impedir que terceiros executem o fornecimento objeto deste Pregão;

9.1.4 Efetuar o pagamento devido pelo fornecimento do(s) produto(s), desde que cumpridas todas as exigências deste Edital e de seus Anexos;

9.1.5 Comunicar oficialmente ao fornecedor quaisquer falhas ocorridas, consideradas de natureza grave durante a execução do fornecimento;

9.1.6 Solicitar o(s) serviço(s);

9.1.7 Fiscalizar a correta execução do cumprimento do objeto;

9.1.8 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

9.1.9 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do objeto recebido provisoriamente com as especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

9.1.10 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

9.1.11 Acompanhar e fiscalizar a qualidade dos serviços prestados e o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

9.1.12 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos.

9.1.13 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados ao Contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

#### **9.2 São obrigações da CONTRATANTE:**

9.2.1 Fornecer o objeto deste contrato de acordo com as especificações e condições estipuladas, permitindo o acompanhamento dos servidores responsáveis pela fiscalização do contrato

9.2.2 Fornecer à Administração sempre que solicitado quaisquer informações e/ou esclarecimento sobre o fornecimento do objeto.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

- 9.2.3 Ser responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes do fornecimento dos itens, tais como salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições, indenizações, vale refeição, vale-transporte e outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pela legislação;
- 9.2.4 Manter durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.2.5 Efetuar o fornecimento dentro das especificações e/ou condições constantes neste Edital de Pregão e em seus Anexos;
- 9.2.6 Ser responsável pelos danos causados diretamente ao Município Jaborá ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando do fornecimento do(s) serviço(s);
- 9.2.7 Ser responsável por quaisquer danos causados diretamente aos bens de propriedade do Município de Jaborá, ou bens de terceiros, quando estes tenham sido ocasionados por seus empregados durante o fornecimento do(s) serviço(s);
- 9.2.8 Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados Município de Jaborá obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade do fornecimento;
- 9.2.9 Comunicar por escrito ao Município de Jaborá qualquer anormalidade de caráter urgente e prestar os esclarecimentos que julgar necessário;
- 9.2.10 Entregar os itens no prazo e forma ajustados conforme solicitação da Secretaria competente do Município de Jaborá-SC;
- 9.2.11 Permitir a fiscalização pelo contratante;
- 9.2.12 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os compromissos avançados;
- 9.2.13 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços em que se verificarem defeitos ou incorreções resultantes da entrega dos itens.
- 9.2.14 Preferencialmente utilizar de assinatura eletrônica do representante legal nas atas e contratos, sendo essa mediante certificado digital da contratada ou através do GOV, buscando otimizar os processos e registros da contratante.

**10. CUSTOS COM IMPOSTOS, TAXAS, FRETES, E DEMAIS DESPESAS**

10.1 Os custos para execução/instalação do item, bem como os custos com impostos, taxas, fretes e demais despesas serão de responsabilidade da(s) empresa(s) vencedora(s).

Jaborá, 30 de janeiro de 2025.

---

**KARLA PEZAVENTO**  
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

**PROCESSO LICITATÓRIO 61/2025  
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 07/2025**

**ANEXO II – MINUTA DO CONTRATO Nº \_\_\_/20\_\_**

**TERMO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE  
SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O  
MUNICÍPIO DE JABORÁ (SC), E DE OUTRO  
LADO A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

O **MUNICÍPIO DE JABORÁ**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede administrativa na Rua Ângelo Poyer, 320, centro, inscrito no CNPJ sob o nº 82.939.463/0001-88, representado neste ato por seu Prefeito Municipal, Sr. **CLEVSON RODRIGO FREITAS**, nos termos, nos termos da Lei nº. 14.133/21, e a empresa \_\_\_\_\_, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº \_\_\_\_\_, estabelecida(o) na \_\_\_\_\_, Bairro \_\_\_\_\_, no Município de \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada(o) pelo Sr. \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, celebram entre si o presente **TERMO DE CONTRATO**, , ratificam e outorgam na forma abaixo estabelecida, tudo de acordo com a Lei Federal nº 14.133/2021 e alterações, instaurado através do Processo de Licitação nº \_\_\_/2025, Edital de Pregão Eletrônico nº \_\_\_/2025 homologado no dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_, parte integrante do presente instrumento mediante cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.**

1.1 O presente termo por objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FORNECIMENTO DE SOFTWARE PARA SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR, QUE VISA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO DE JABORÁ/SC**, conforme condições dispostas neste termo.

**CLÁUSULA SEGUNDA - DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS**

2.1. Os serviços, quantidades, valores e especificações do objeto, estão definidas na tabela a seguir:



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

Item	Descritivo do Objeto	Unid	Qtde.	Valor Unitário	Valor Total

2.2 Fica vinculado a esta contratação, independente da transcrição, o edital da licitação, Termo de Referência, proposta de preço da contratada e eventuais anexos supracitados.

**CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA.**

3.1 O prazo de vigência deste contrato é de **12 (doze) meses**, a contar da data da assinatura, podendo ser prorrogado por igual período conforme o art. 105 a 107 da Lei nº 14.133/2021.

3.2 A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3.3 Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

**CLÁUSULA QUARTA – DA ENTREGA E EXECUÇÃO DO SERVIÇO**

4.1 O CONTRATADO deverá obedecer ao objeto deste contrato e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade e pontualidade, conforme Termo de Referência do edital e condições contidas neste contrato:

4.1.1 Os módulos deverão ter suas funcionalidades disponíveis integralmente da assinatura do contrato;

4.1.2 Todas as despesas inerentes a realização dos serviços como deslocamento, alimentação, hospedagem, encargos trabalhistas e sociais e outros que resultarem do cumprimento do serviço proposto, são de inteira responsabilidade da contratada;

4.1.3 A Contratada deverá fornecer toda a supervisão, direção técnica e administrativa e mão de obra qualificada necessárias à execução completa do item contratado, bem como todos os materiais e equipamentos ofertados em sua proposta comercial.

4.2 Os serviços serão realizados nos seguintes prazos:

4.2.1 Fornecimento e instalação dos sistemas: início em até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da comunicação da ordem de compra/serviços à licitante vencedora/contratada;

4.2.2 Implantação (configuração, customização, migração de informações e habilitação do sistema para uso): em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos, contados a partir da



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

data de conclusão de fornecimento das licenças de uso dos sistemas e suas instalações;

4.2.3 Treinamento e acompanhamento operacional: 120 (cento e vinte) dias corridos, contado a partir da data de conclusão da implantação dos sistemas;

4.2.4 Provimento do Data-Center: início imediato, contado a partir da data de conclusão da instalação dos softwares, pelo prazo de vigência do contrato e seus aditivos de prazo;

4.2.5 Suporte Técnico: início imediato, contado a partir da data de conclusão da instalação dos sistemas, pelo prazo de vigência do contrato e seus aditivos de prazo;

4.2.6 Customizações e consultorias:

4.2.6.1 Por atendimento técnico local, deslocamento técnico: atendimento ao chamado no prazo de 02 (dois) dias úteis com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação;

4.2.6.2 Por atendimento via conexão remota: atendimento imediato, com prazo de diagnóstico e conclusão variável conforme complexidade da solicitação.

4.3 As rotinas/aplicações não constantes originariamente nos sistemas, mas queridas pela Licitante, poderão ser desenvolvidas, concluídas e instaladas quando houver viabilidade técnica aferida e anuída pela CONTRATADA;

4.4 Por ocasião do recebimento dos serviços, o órgão requisitante, por intermédio de servidor devidamente designado por cada Secretaria, **reserva-se no direito de proceder à inspeção de qualidade dos mesmos e de rejeitá-los, se estiverem em desacordo com as especificações do objeto licitado, estando a proponente vencedora obrigada a promover a devida regularização, observando-se os prazos contratuais.**

4.5 O aceite no recebimento dos serviços não exclui a responsabilidade civil do fornecedor por vícios de quantidade, de qualidade ou técnico, ou por desacordo com as especificações estabelecidas no Termo de Referência do edital, verificadas posteriormente.

4.6 Caso os itens sejam recusados ou o documento fiscal apresente incorreção, o prazo de pagamento será contado a partir da data da regularização da entrega ou do documento fiscal, a depender do evento.

### **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

#### **5.1 SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

5.1.1 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Edital e seus anexos;





## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

5.1.2 Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade dos serviços executados de acordo com a necessidade e especificações constantes do Edital e da proposta, para fins de aceitação e recebimento definitivo;

5.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido;

5.1.4 Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações da Contratada, através de comissão/servidor especialmente designado;

5.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo e forma estabelecidos no Edital e seus anexos, observada a ordem cronológica para cada fonte diferenciada de recursos, nos termos do art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

### **5.2 SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

5.2.1 A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto e, ainda:

5.2.2 Efetuar a entrega do objeto em perfeitas condições, conforme especificações, prazo e local constantes no Termo de Referência e seus anexos, acompanhado da respectiva nota fiscal de serviço;

5.2.3 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com os artigos 12, 13 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990);

5.2.4 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato;

5.2.5 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados;

5.2.6 Comunicar à Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

5.2.7 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

5.2.8 Indicar preposto para representá-la durante a execução do contrato;

5.2.9 Cumprir com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz, além de atender às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213/1991.

5.2.10 Fornecer a garantia de todos os componentes que integram o caminhão prancha, contra defeitos de fabricação e vícios da instalação, sendo de, no mínimo,



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

12 (doze) meses a contar da data de entrega do veículo. Essa garantia cobre eventuais falhas originadas em defeitos de fabricação, sendo válida para peças e serviços necessários à correção desses problemas, desde que ocorram dentro do período estabelecido e não resultem de uso inadequado, manutenção imprópria ou acidentes, não gerando nenhum ônus à contratada.

5.3 A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução da presente contratação, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da Contratada, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

### **CLÁUSULA SEXTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

6.1 O valor total da contratação é de **R\$ \_\_\_\_\_**, conforme o serviço, quantidades e valores constantes na cláusula segunda deste termo.

6.2 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, sempre após a realização das entregas.

6.3 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

6.4 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 Lei nº 14.133/2021.

6.5 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

6.6 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

**6.7 A nota fiscal deverá estar acompanhada dos documentos que comprovem a sua regularidade fiscal.**



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

6.8 Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

6.9 Os pagamentos realizados serão efetuados em consonância com a Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, devendo a **CONTRATADA** observar as seguintes condições:

- a) Os documentos fiscais, notas fiscais, faturas ou recibos deverão ser emitidos com observância às regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012, sob pena de não aceitação.
- b) A **CONTRATADA** deverá indicar no campo "observação" do documento fiscal sua condição de imunidade, isenção e/ou dispensa com o respectivo amparo legal;

**PARAGRAFO ÚNICO** – Na ausência de informações sobre a condição de imunidade, isenção e/ou dispensa de que trata o "item b" o pagamento será processado observando-se as regras de retenção dispostos na Instrução Normativa RFB nº 1.234 de janeiro de 2012.

6.10 A Municipal de Jaborá **terá o prazo de 05 (cinco) dias**, a contar da apresentação do documento fiscal para **aceitá-lo ou rejeitá-lo**.

6.11 O documento fiscal não aprovado pelo Município de Jaborá será devolvido à **CONTRATADA** para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se **o prazo estabelecido no item 6.9**, a partir da data de sua reapresentação.

6.12 Devolução do documento fiscal não aprovado pela Prefeitura Municipal de Jaborá em hipótese alguma servirá de pretexto para que a empresa suspenda os fornecimentos.

6.13 Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária, bem como juros moratórios, à razão **de 0,5% (meio por cento)** ao mês, calculados proporcional ao tempo em relação ao atraso verificado.

**CLÁUSULA SÉTIMA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1 As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral para o exercício de 2025, na dotação abaixo discriminada:



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

**UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 07.001 - SECR. MUNICIPAL DE EDUCACAO E DESPORTO / SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E DESPORTO**

Projeto atividade: 2.015 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES DO ENSINO FUNDAMENTAL  
Fonte de Recurso: 6 - 3.3.90.00.00.00.00 - APLICAÇÕES DIRETAS 1.500.1001.00000  
- RECEITAS DE IMPOSTOS E DE TRANSFERÊNCIA DE IMPOSTOS -EDUCAÇÃO

**CLÁUSULA OITAVA - DO REAJUSTAMENTO E REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO.**

8.1 Os preços serão reajustados, quando a vigência do contrato for prorrogada por mais 12 (doze) meses, e seguirá o índice do IPCA, acumulado nos últimos 12 (doze) meses. Sendo necessário a empresa fazer a solicitação de prazo e reajuste, mediante requerimento a ser formalizado e encaminhado para o gestor do contrato.

8.2 Para reestabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

8.2.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuada, nos termos da alínea "d" do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

8.2.2 A revisão não se operará automaticamente e dependerá de solicitação expressa da licitante vencedora, devidamente justificada e comprovada, que somente surtirá efeitos a partir da data em que efetivamente for veiculado o requerimento por meio do Protocolo.

8.3 Não será conhecido pedido subscrito por pessoa que não comprove a condição de representante da empresa requerente, bem como os requerimentos enviados pelo correio, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação, se, o respectivo original não tiver sido protocolizado, na forma do item anterior.

**CLÁUSULA NONA – DAS ALTERAÇÕES**

9.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes do capítulo VII da Lei 14.133/2021.

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



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.**

10.1 Não haverá exigência de garantia de execução para a presente contratação.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.**

11.1 Caberá ao Órgão Gerenciador, a seu juízo, após a notificação por escrito de irregularidades pela unidade requisitante, aplicar ao detentor da ata, as seguintes sanções:

- a) Advertência por escrito para faltas leves;
- b) Multa;
- c) Impedimento de licitar e contratar;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

**11.2 Das multas:**

11.2.1 Multa de até 30% (trinta por cento) sobre o valor da obrigação não cumprida; ou

11.2.2 Pagamento correspondente à diferença de preço decorrente de nova licitação para o mesmo fim.

11.2.3 O atraso injustificado na entrega dos materiais, sem prejuízo do disposto no **item 11 deste termo**, sujeitará a contratada/detentora à multa de mora calculada sobre o valor da obrigação não cumprida, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estipulado, na seguinte proporção:

- a) de 0,5% (meio por cento) ao dia, para atraso de até 15 (quinze) dias corridos;
- b) superados os 15 (quinze) dias corridos, a partir do 16º a multa será de 1% (um por cento) ao dia, limitado a 30 (trinta) dias corridos e aplicada em acréscimo à do subitem "a)".
- c) após 30 (trinta) dias corridos, fica caracterizada a inexecução total, aplicando-se o disposto no item 11.2.1. cumulativamente a este.
- d) O material não aceito deverá ser substituído dentro do prazo fixado pela administração, que não excederá a 15 (quinze) dias, contados do recebimento da notificação.

**Parágrafo único** – A não ocorrência de substituição ou regularização dentro do prazo estipulado ensejará a aplicação da multa prevista no **subitem "a)”,** considerando-se a mora nesta hipótese, a partir do primeiro dia útil seguinte ao término do prazo estabelecido deste item.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

**11.2.3.1 As multas referidas neste Edital não impedem a aplicação de outras sanções previstas na Lei nº 14.133/2021.**

**11.3 Do impedimento de licitar e contratar:**

11.3.1 Ficará impedida de licitar e contratar, nos termos do artigo 156, III da Lei 14.133/2021, pelo prazo de até 3 (três) anos, a pessoa física ou jurídica que praticar as seguintes infrações legais previstas no artigo 155:

- a) dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- b) Dar causa a inexecução total do contrato;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- e) Não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- f) Ensejar o retardamento da execução ou entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- g) Apresentar declaração ou documentação falsa;
- h) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- i) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- j) Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

**11.4 Da Declaração de Inidoneidade para licitar e contratar:**

11.4.1 Será considerado inidôneo para licitar e contratar, nos termos do artigo 156, IV da Lei 14.133/2021, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis), a pessoa física ou jurídica que praticar as infrações legais previstas no artigo 155, incisos VIII ao XII do mesmo diploma legal:

- a) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- b) fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- c) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

11.5 A sanção estabelecida no item 5.4. será precedida de análise jurídica, considerando reincidências de faltas, sua natureza e gravidade, e observará as regras previstas nos § 6º ao § 9º do Art. 156 da Lei 14.133/2021.

11.6 Do ato que aplicar a penalidade caberá recurso, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da ciência da intimação, podendo a autoridade que tiver proferido o ato reconsiderar sua decisão ou, no prazo de 05 (cinco) dias, encaminhá-lo devidamente informados para a apreciação e decisão superior, no prazo de 20 (vinte) dias úteis.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

12.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2 O contrato pode ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentárias para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferecer vantagem.

12.3 A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2(dois) meses de antecedência desse dia.

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

12.4.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma lei.

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

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

12.5 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

12.5.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

12.5.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

12.5.3 Indenizações e multas.

12.6 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei nº 14.133/2021).

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA FISCALIZAÇÃO**

13.1 A fiscalização da execução do objeto será efetuada pelo Sr. Karla Pezavento, designado representante para acompanhar e fiscalizar a entrega do bem, anotando em



## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

13.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

13.3 O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

13.4 O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DOS CASOS OMISSOS.**

14.1 Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO.**

15.1 Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA LEI DE PROTEÇÃO DE DADOS.**

17.1. Com relação a **LGPD** para fins do contrato entre as partes fica definido que: “Lei Geral de Proteção de Dados, LGPD ou Lei nº 13.709/2018” significa a lei relacionada ao tratamento de dados pessoais aplicável no Brasil, país onde a CONTRATADA está estabelecida.

17.1.1. “Autoridade Nacional de Proteção de Dados ou ANPD” significa o órgão da administração pública responsável por zelar, implementar e fiscalizar o cumprimento desta Lei em todo o território nacional.

17.1.2. “Dados pessoais” significa qualquer informação relacionada a pessoa natural





## **ESTADO DE SANTA CATARINA MUNICÍPIO DE JABORÁ**

identificada ou identificável (titular dos dados pessoais).

17.1.3. "Controlador" significa a pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais.

17.1.4. "Operador" significa a pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do Controlador.

17.1.5. "Tratamento" significa toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

17.1.6. "Violação de dados pessoais" significa a destruição acidental ou dolosa, perda, alteração, divulgação não autorizada ou acesso não autorizado de terceiros aos dados pessoais ou incidente similar envolvendo dados pessoais.

### **17.2. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

17.2.1. As PARTES reconhecem que a CONTRATADA realizará o tratamento de dados pessoais no contexto da prestação dos serviços contratados no contrato principal. Nestas atividades de tratamento, as PARTES reconhecem e acordam que a CONTRATANTE é a Controladora dos dados pessoais, enquanto a CONTRATADA é a Operadora dos dados pessoais.

17.2.2. A CONTRATADA tratará os dados pessoais exclusivamente em nome e sob as instruções lícitas da CONTRATANTE nos termos deste edital ou para cumprir com a legislação aplicável.

17.2.3. A CONTRATANTE garante que o tratamento dos dados pessoais pela CONTRATADA de acordo com as instruções da CONTRATANTE não fará com que a CONTRATADA viole qualquer lei ou regulamento, incluindo, mas se limitando, a LGPD.

17.2.4. A CONTRATADA irá cessar o tratamento dos dados pessoais e notificará imediatamente a CONTRATANTE por escrito, a menos que seja proibida de fazê-lo, se tomar conhecimento ou acreditar que qualquer instrução ou dado pessoal tratado viola a LGPD ou qualquer outra lei ou regulamento aplicável.

17.2.5. A CONTRATADA tratará os dados pessoais necessários para a prestação dos serviços, nos termos deste edital.



**ESTADO DE SANTA CATARINA  
MUNICÍPIO DE JABORÁ**

17.2.6. A CONTRATADA tratará os dados pessoais em conformidade com este edital e para:

17.2.6.1. Prestar os serviços contratados pela CONTRATANTE no contrato principal, de acordo com as especificações e limitações ali previstas;

17.2.6.2. Atender a quaisquer outras instruções ou solicitações enviadas pela CONTRATANTE que sejam consistentes com os termos do presente edital e da minuta contratual;

17.2.7. Cumprir qualquer lei ou regulamento aplicável.

**CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO FORO**

18.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Catanduvas - SC para dirimir quaisquer questões decorrentes da utilização da presente ata.

Jaborá, SC \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

---

**CLEVSON RODRIGO FREITAS**

PREFEITO MUNICIPAL  
CONTRATANTE

---

**XXXXX**

REPRESENTANTE LEGAL  
CONTRATADA

---

**KARLA PEZAVENTO**

SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO  
FISCAL DE CONTRATO

Testemunhas:

---

**XXXXX**

CPF nº XX.\*\*\*.XXX-\*\*

---

**XXXXXXXXX**

CPF nº \*\*\*.XX.\*\*\*-XX