

PREGÃO ELETRÔNICO 085/2025

OBJETO

Contratação de empresa especializada para prover sistema informatizado com usuários ilimitados em AMBIENTE WEB/CLOUD, para serem utilizados pela Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Araruama, incluindo-se no objeto desta licitação os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados preexistentes, treinamento, manutenção, suporte técnico eventual.

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO

R\$ 6.926.833,24

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

Dia 18/12/2025 às 10h00min (horário de Brasília)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

MENOR PREÇO

MODO DE DISPUTA:

ABERTA

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS

[SIM]

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO

Torna-se público que **O MUNICÍPIO DE ARARUAMA**, inscrito no CNPJ sob o nº 28.531.762/0001-33, por meio da **SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, com endereço na Avenida John Kennedy, 120 - Centro, Araruama/RJ, CEP 28.979-087, realizará licitação na modalidade **PREGÃO**, na forma **ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, dos Decretos Municipais nº 009/2024, 010/2024, 011/2024 e 052/2024, com suas alterações posteriores, bem como pelos preceitos de Direito Público, pelas disposições deste Edital e de seus Anexos, normas que as licitantes declaram conhecer e a elas se sujeitarem incondicional e irrestritamente.

1. PREÂMBULO:

1.1 EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 085/2025

1.2 PROCESSO Nº 18983/2025

1.3 SECRETARIA REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

2. DO OBJETO

2.1 O objeto da presente licitação é a contratação de empresa especializada para prover sistema informatizado com usuários ilimitados em AMBIENTE WEB/CLOUD, para serem utilizados pela Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Araruama, incluindo-se no objeto desta licitação os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados preexistentes, treinamento, manutenção, suporte técnico eventual, nas quantidades e exigências estabelecidas neste edital.

2.2 O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

3. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

3.1 A sessão pública do Pregão Eletrônico será realizada em sistema eletrônico, nas seguintes condições:

Data da sessão: 18/12/2025

Horário: 10h00min

Tempo Máximo de Abertura da sessão: 15 (quinze) minutos

Local: Sistema de Compras do Licitanet – <https://licitanet.com.br/>

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO

Regime de Execução: EMPREITADA por PREÇO UNITÁRIO

Modo de Disputa: ABERTO.

4. DO VALOR E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

4.1 As despesas com o presente objeto serão asseguradas por conta de recursos que estarão livres e não comprometidos, conforme dotação orçamentária vigente para o exercício de 2025, pertinentes ao Orçamento Municipal, segundo dados abaixo:

PT: 16.01.01.12.122.0046.2030

ND: 3.3.90.39.00.00.

4.2 Declara-se, por oportuno, que as despesas com a efetivação do objeto em tela possuem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

4.3 O valor estimado da contratação será de **R\$ 6.926.833,24 (Seis milhões, novecentos e vinte e seis mil, oitocentos e trinta e três reais e vinte e quatro centavos)**.

5. DA RETIRADA DO EDITAL:

5.1 As empresas interessadas em participar do presente certame poderão retirar o Edital por meio eletrônico, através do site: <https://www.araruama.rj.gov.br/>.

5.2 As retiradas do Edital também poderão ser realizadas através do Sistema de Compras do Licitanet – <https://licitanet.com.br/>.

6. DOS ESCLARECIMENTOS:

6.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao Pregão Eletrônico deverão ser dirigidos ao pregoeiro em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio eletrônico, através do sistema no site <https://www.licitanet.com.br/>.

6.2 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de até 3 (três) dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do Edital e dos Anexos.

6.3 As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.

6.4 Os pedidos de esclarecimentos também terão sua divulgação na internet, através do site: <https://www.araruama.rj.gov.br/>.

6.4.1 Às licitantes interessadas, cabem acessar assiduamente o referido endereço eletrônico e sistema para tomarem conhecimento das perguntas e respostas e manterem-se atualizadas sobre esclarecimentos referentes a este Edital.

7. REQUISITOS MÍNIMOS PARA PARTICIPAÇÃO:

7.1 DO CREDENCIAMENTO

7.1.1 Para participar do pregão eletrônico, o licitante deverá estar credenciado no sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://licitanet.com.br/>;

7.1.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico;

7.1.3 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão na forma eletrônica;

7.1.4 O licitante que deixar de assinalar o campo da Declaração de ME/EPP não terá direito a usufruir do tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte e equiparadas;

7.1.5 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.

7.1.6 O cadastro junto ao SICAF poderá ser utilizado subsidiariamente, e deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio <https://www.gov.br/compras/pt-br> por meio de credencial e senha.

7.1.7 É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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.

7.1.7.1 A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

7.2 Da condição de participação no Pregão:

7.2.1 Poderão participar deste Pregão os interessados que militem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e seus Anexos;

7.2.2 A participação nesta licitação importa à proponente na irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário IMPEDIMENTO da proponente, no referido certame;

7.2.3 Não cabe aos licitantes, após sua abertura, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente o Edital e seus anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);

7.2.4 Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA);

7.2.5 A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133/2021;

7.2.6 Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO: Somente poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO, via internet, os interessados cujo objetivo social seja pertinente ao objeto do certame, que atendam a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação, e que estejam devidamente credenciadas, através do site <https://www.licitanet.com.br/>.

7.2.7 A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio da Plataforma Eletrônica, observada data e horário limite estabelecidos.

7.2.8 O custo de operacionalização pelo uso da Plataforma de Pregão Eletrônico, a título de remuneração pela utilização dos recursos da tecnologia da informação ficará a cargo do licitante, que poderá escolher entre os Planos de Adesão disponíveis no site <https://www.licitanet.com.br/>.

7.2.9 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Licitanet – <https://licitanet.com.br/>.

7.2.10 As licitantes deverão utilizar credencial e senha ou certificado digital para acesso ao Sistema.

7.2.10.1 Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

7.2.11 As licitantes deverão utilizar credencial e senha ou certificado digital para acesso ao Sistema.

7.2.12 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

7.2.13 A participação é ampla concorrência para todos os portes de empresa.

7.3 Não poderão participar desta licitação:

7.3.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) Anexo(s).

7.3.2 Autores 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.

7.3.3 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.

7.3.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

7.3.5 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.

7.3.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si.

7.3.7 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.

7.3.8 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.

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

7.3.10 Sociedade que desempenhe atividade incompatível com o objeto da licitação.

7.4 O impedimento de que trata o item 7.3.4 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 personalidade jurídica do licitante.

7.5 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 7.3.2 e 7.3.3 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.

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

7.7 O disposto nos itens 7.3.2 e 7.3.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

7.8 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.

7.9 A vedação de que trata o item 7.3.8 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.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

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

8.1.1 O §1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que a fase de julgamento das propostas (inciso V do caput) poderá, mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, ser precedida das fases de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica (incisos III e IV do caput), desde que tal previsão conste expressamente no instrumento convocatório.

8.1.2 No presente certame, a adoção dessa sistemática — habilitação prévia antes do julgamento das propostas — encontra-se plenamente motivada, considerando-se os seguintes fundamentos:

a) Segurança Jurídica e Prevenção de Nulidades

- i.** A análise prévia da habilitação elimina, de forma antecipada, a possibilidade de classificação de propostas de licitantes que não atendam aos requisitos habilitatórios, mitigando riscos de adjudicação ou homologação de proposta apresentada por empresa inabilitada. Tal medida previne anulações posteriores e evita a repetição de etapas processuais, garantindo maior estabilidade ao procedimento.

b) Racionalização de Recursos Administrativos

- i.** A verificação inicial da habilitação concentra esforços apenas naqueles licitantes aptos sob o ponto de vista jurídico e documental, evitando que a Administração dedique tempo e recursos humanos à análise de propostas que, inevitavelmente, seriam desconsideradas por

inabilitação posterior.

c) Mitigação de Riscos Técnicos e Operacionais

- i. Em objetos de alta complexidade técnica, a habilitação prévia permite avaliar, com maior acurácia, a capacidade técnica e operacional das licitantes antes da análise de suas ofertas, assegurando que somente propostas de fornecedores aptos e qualificados sejam efetivamente consideradas no julgamento.

d) Compatibilidade com o Princípio do Planejamento

- i. A medida está alinhada ao art. 5º da Lei nº 14.133/2021, notadamente ao princípio do planejamento, uma vez que estabelece um fluxo processual mais coerente com as peculiaridades do objeto licitado, reduzindo retrabalhos e permitindo melhor previsibilidade no andamento do certame.

e) Eficiência, Economicidade e Interesse Público

- i. Ao reduzir o universo de propostas a serem analisadas apenas aos licitantes habilitados, a Administração promove ganho de eficiência, diminui custos operacionais e encurta prazos processuais, assegurando que o interesse público seja atendido de forma célere e vantajosa.

f) Previsão Expressa no Edital e Publicidade do Ato

- i. O procedimento está descrito de forma clara e inequívoca no edital, garantindo ampla publicidade e transparência aos licitantes e ao controle externo, em estrita observância aos princípios da legalidade, isonomia, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo.

8.1.3 Dessa forma, plenamente amparada pelo §1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021 e respaldada nos princípios previstos no art. 5º da mesma Lei, a adoção da habilitação prévia antes do julgamento das propostas se apresenta como a solução mais segura, eficiente e racional para o presente certame, trazendo benefícios concretos à Administração e assegurando a lisura e a regularidade do procedimento licitatório. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço ou percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

8.2 Caso a fase de habilitação anteceda as fases de apresentação de propostas e lances, os licitantes encaminharão, na forma e no prazo estabelecidos no item anterior, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

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

8.3.1 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.

8.3.2 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.

8.3.3 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.

8.3.4 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.

8.4 O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.5 O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa 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 nº 14.133, de 2021.

8.5.1 No item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

8.5.2 Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

8.6 A falsidade da declaração de que trata os itens 8.4 ou 8.6 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

8.7 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.

8.8 Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

8.9 Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

8.10 Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

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

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

8.11 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

8.11.1 Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior percentual de desconto; e

8.11.2 Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

8.12 O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item 8.11.2 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.

8.13 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.

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

9. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA:

9.1 A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

9.2 Valor: (mensal, unitário, etc, conforme o caso) e total do lote/item.

9.3 Marca/modelo.

9.4 Fabricante.

9.5 Quantidade cotada, devendo respeitar o quantitativo do lote/item, estabelecido no Termo de Referência.

9.6 O licitante **NÃO** poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao lote/item previsto para contratação.

9.7 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

9.8 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

9.9 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.

9.10 O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

9.11 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos (Anexo III deste Edital) nas normas de regência de contratações públicas federais e municipais, quando participarem de licitações públicas.

9.12 Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

9.13 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na

fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

9.14 Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.

9.15 A 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.

9.16 Caso o critério de julgamento seja o de menor preço, os licitantes devem respeitar os preços máximos previstos no Termo de Referência.

9.17 Caso o critério de julgamento seja o de **menor preço**, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no TR e no Anexo III.

9.18 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelos órgãos de fiscalização, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

10. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES:

10.1 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.

10.2 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.

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

10.4 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.

10.5 O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

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

10.7 O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

10.8 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\$ 10.000,00 (dez mil reais)**.

10.9 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.

10.10 O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

10.11 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.11.1 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.

10.11.2 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.

10.11.3 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.

10.11.4 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.

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

10.12 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

10.12.1 A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

10.12.2 Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

10.12.3 No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

10.12.4 Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas neste item, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

10.13 Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “fechado e aberto”, poderão participar da etapa aberta somente os licitantes que apresentarem a proposta de menor preço/ maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores/inferiores àquela, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, até o encerramento da sessão e eventuais prorrogações.

10.13.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas nas condições definidas no item 10.13, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

10.13.2 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.

10.13.3 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.

10.13.4 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.

10.13.5 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.

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

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

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

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

10.17 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.

10.18 Quando da 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.

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

10.20 Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, 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, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

10.20.1 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.

10.20.2 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.

10.20.3 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 mesmодireito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

10.20.4 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.

10.21 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.

10.21.1 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:

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

10.21.1.2 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.

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

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

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

10.21.2.1 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.

10.21.2.2 Empresas brasileiras.

10.21.2.3 Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País.

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

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

10.22.1 Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

10.22.2 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.

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

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

10.22.5 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. A não apresentação da proposta adequada ensejará na imediata desclassificação da licitante.

10.22.6 Caso seja necessária a comprovação da exequibilidade da proposta, todos os documentos necessários a sua comprovação, inclusive planilha detalhada de composição de custos, deverão ser apresentados juntamente de sua proposta adequada ao último lance ofertado. A não apresentação da documentação mencionada alhures ensejará na imediata desclassificação da licitante.

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

11. DA FASE DE JULGAMENTO:

11.1 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 7.3 do Edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

11.1.1 SICAF.

11.1.2 Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>).

11.1.3 Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

11.1.4 Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

11.1.5 Lista de Inidôneos mantida pelo Tribunal de Contas da União - TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=INABILITADO:CERTIDAO:0:>).

11.1.6 Para a consulta de licitantes pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas dos subitens 11.1.2, 11.1.4 e 11.1.5 acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br>)

11.2 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.

11.3 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.

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

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

11.3.3 Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição

de participação.

11.4 Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

11.5 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, em conformidade com os itens 8.6 deste Edital.

11.6 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.

11.7 Será desclassificada a proposta vencedora que:

11.7.1 Contiver vícios insanáveis.

11.7.2 Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

11.7.3 Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação.

11.7.4 Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração.

11.7.5 Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

11.8 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.

11.8.1 A inexequibilidade, na hipótese de que trata o **item anterior**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

11.8.1.1 Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

11.8.1.2 Inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.9 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.

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

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

11.10.2 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.

11.11 Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

11.12 Caso o Termo de Referência exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no Termo de Referência, sob pena de não aceitação da proposta.

11.12.1 Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

11.12.2 Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

11.12.3 No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

11.12.4 Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no Termo de Referência.

12. DA FASE DE HABILITAÇÃO:

12.1 Habilitação jurídica:

12.1.1 No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

12.1.2 Em se tratando de Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

12.1.3 No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

12.1.4 Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência.

12.1.5 No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores.

12.1.6 Decreto de autorização, em se tratando de **sociedade empresária estrangeira** em funcionamento no País.

12.1.7 Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.1.8 CPF e Cédula de Identidade do proprietário, diretores ou sócios, caso estes não constem relacionados nos documentos acima.

12.2 Regularidade fiscal e trabalhista:

12.2.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no **Cadastro de Pessoas Físicas**, conforme o caso.

12.2.2 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

12.2.3 Prova de regularidade perante a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos relativos à Regularidade Fiscal perante a Receita Estadual acompanhada da Certidão Negativa de Dívida Ativa, emitida pelo órgão próprio da Procuradoria Geral do Estado.

12.2.4 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

12.2.5 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

12.2.6 Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal ou estadual, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

12.2.7 Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre.

12.2.8 caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de **declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio** ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.3 Qualificação Econômico-Financeira:

12.3.1 Certidão negativa de Falência ou Concordata ou Insolvência, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, emitidas até 90 (noventa) dias da data estabelecida no preâmbulo deste Edital, exceto quando dela constar o prazo de validade.

12.3.1.1 No caso de as certidões apontarem a existência de algum fato ou processo relativo à solicitação de falência ou concordata, a empresa deverá apresentar a certidão emitida pelo fórum competente, informando em que fase se encontra o feito em juízo.

12.3.1.2 Não será causa de inabilitação do licitante a anotação de distribuição de processo de recuperação judicial ou de pedido de homologação de recuperação extrajudicial, caso seja comprovado, no momento da entrega da documentação exigida no presente item, que o plano de recuperação já foi aprovado ou homologado pelo Juízo competente.

12.3.2 A licitante sediada em outra Comarca ou Estado deverá apresentar, juntamente com as certidões exigidas, **declaração passada pela autoridade judiciária de sua comarca, indicando quais os Cartórios ou Offícios de Registro que controlam a distribuição de falência ou concordatas**, ou a **Certidão dos Cartórios da Comarca** para fins de Licitação Pública, exceto se a empresa estiver sediada no Município de ARARUAMA.

12.3.3 Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa,

acompanhados dos Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário, o qual deverá estar devidamente registrado na Junta Comercial ou no Cartório de Registro de Pessoas Jurídicas da sede ou domicílio da empresa, ou ainda, pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da datade apresentação da proposta.

12.3.3.1 Serão considerados aceitos, como na forma da lei, o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

I. Sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- Publicados em Diário Oficial; ou
- Publicados em jornal de grande circulação; ou
- Por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.
- Por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

II. Sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- Por fotocópia do Livro Diário, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou
- Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

III. Sociedade criada no exercício em curso:

- Fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante, ou
- Por meio de registros do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED).

IV. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar nº 123/06:

- Por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registradas ou autenticadas na Junta Comercial da sede ou domicílio da licitante.

V. As empresas optantes ou submetidas ao Sistema Público de Escrituração Digital (SPED) apresentarão o balanço patrimonial na forma da lei e das Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil, que tratam de Escrituração Contábil Digital (ECD), sendo que a autenticação do balanço patrimonial em formato digital será comprovada por meio do recibo de entrega emitido pelo Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), quando do envio da Escrituração Contábil Digital (ECD), nos termos do §1º do art. 78-A do Decreto Federal nº 1.800/96, incluído pelo Decreto Federal nº 8.638/16, e art. 2º do Decreto Federal nº 9.555/18.

12.3.4 Comprovação da boa situação financeira da empresa que será baseada na obtenção dos Índices de Liquidez Geral (ILG), Índice de Solvência Geral (ISG) e Índice de Liquidez Corrente (ILC), devendo ser demonstrados pelos licitantes e assinados por seus contadores devidamente registrado no CRC podendo ser utilizado o **modelo (Anexo V - Análise Econômico-financeira)**, acompanhado da Certidão de Habilitação Profissional, conforme Resolução CFC Nº 1637/2021, através das fórmulas abaixo. Para ser considerada habilitada a empresa deverá possuir os seguintes resultados:

Liquidez Geral (ILG) = índice maior ou igual a 1,00. Solvência Geral (ISG) = índice maior ou igual a 1,00. Liquidez Corrente (ILC) = índice maior ou igual a 1,00.

Fórmulas

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP)$$

ILG = ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável à Longo Prazo PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

$$ISG = AT / (PC + ELP)$$

ISG = ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

$$ILC = AC / PC$$

ILC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

AC = Ativo Circulante PC = Passivo Circulante

12.3.5 Prova de possuir capital social mínimo devidamente integralizado ou Patrimônio Líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor total máximo estimado pela administração, admitida a atualização para a data da apresentação da proposta através de índices oficiais. A comprovação será obrigatoriamente feita pelo Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor e devidamente registrado, ou pelo Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, na forma da Lei.

12.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

12.4.1 Qualificação técnico-operacional:

12.4.1.1 Atestado de capacidade técnica, regularmente emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre inequívoca e detalhadamente que a licitante já forneceu o objeto com as mesmas especificações técnicas.

12.4.1.2 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.

12.5 DECLARAÇÕES COMPLEMENTARES:

12.5.1 Modelo de Declaração Unificada – Anexo IV

12.6 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

12.7 Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

12.8 Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

12.9 Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

12.10 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia ou por ou perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

12.11 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

12.12 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

12.13 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de 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.

12.14 Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem 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 entrega das propostas.

12.15 A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

12.15.1 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

12.15.1.1 Nos casos de declarações e documentos escaneados cuja assinatura não possua chancela para verificação em sítio eletrônico ou não atenda aos requisitos do Decreto Federal 10.543/2020, poderá o pregoeiro convocar a licitante para no prazo de 02 (dois) dias úteis apresentar documento original para autenticação por servidor da comissão de pregoão eletrônico, sob pena de invalidação do documento.

12.16 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF 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.

12.16.1 A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

12.17 A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.17.1 Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de **02 (duas) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

12.18 Na hipótese de a fase de habilitação anteceder a fase de apresentação de propostas e lances, Os licitantes encaminharão, por meio do sistema, simultaneamente os documentos de habilitação e a proposta com o preço ou o percentual de desconto.

12.19 A verificação no SICAF ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

12.19.1 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

12.19.2 Respeitada a exceção do subitem anterior, relativa à regularidade fiscal, quando a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, a verificação ou exigência do presente subitem ocorrerá em relação a todos os licitantes.

12.19.3 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência Lei 14.133/21, art. 64.

12.19.4 Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

12.19.5 Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

12.20 Na análise dos documentos de habilitação, o Pregoeiro poderá sanar 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.

12.21 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, observado o prazo disposto no subitem 12.17.1.

12.22 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

12.23 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

12.24 Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só

conhecidos após o julgamento.

13. PROVA DE CONCEITO

13.1 A Prova de Conceito (PoC) tem por finalidade verificar, de forma prática e objetiva, a aderência da solução ofertada às exigências técnicas estabelecidas pela Administração, bem como sua capacidade de atendimento aos requisitos mínimos de desempenho, usabilidade, segurança, estabilidade e compatibilidade previstos neste instrumento convocatório

13.2 Todos os parâmetros, critérios de avaliação, funcionalidades obrigatórias, etapas, condições de execução e resultados esperados da PoC encontram-se integralmente descritos no Termo de Referência – Anexo I, parte inseparável deste Edital, devendo as licitantes observar rigorosamente as especificações ali estabelecidas.

13.3 A apresentação da PoC deverá atender, no mínimo, aos requisitos expressos no Termo de Referência, não sendo admitidas soluções que se afastem dos padrões técnicos definidos pela Administração ou que apresentem limitações que comprometam a integridade, segurança, rastreabilidade ou o adequado funcionamento da solução.

13.4 A PoC constitui etapa obrigatória do certame, de caráter eliminatório, podendo ser solicitadas demonstrações adicionais ou esclarecimentos complementares, caso necessários para avaliação técnica da solução apresentada, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

13.5 O não atendimento integral aos parâmetros constantes do Termo de Referência acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das demais disposições deste Edital.

14. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA:

14.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de **02 (duas) horas**, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

14.1.1 A PROPOSTA DE PREÇOS poderá ser elaborada conforme Anexo II – MODELO deste Edital, obedecidas as disposições do Termo de Referência (Anexo I).

14.1.2 Na PROPOSTA DE PREÇOS deverão constar os seguintes elementos:

a) Razão social, CNPJ (que deverá ser o mesmo para a PROPOSTA DE PREÇOS e Nota Fiscal), endereço completo, número de telefone e e-mail.

b) Especificações técnicas, marcas, modelo, e outros elementos exigidos no TERMO DE REFERÊNCIA (Anexo I), de modo a identificar o serviço e/ou fornecimento ofertado e atender ao disposto no art. 31, da Lei nº 8.078/90 – Código de Defesa do Consumidor.

c) Preços unitário e total em moeda corrente do País, em algarismos, com 2 (duas) casas decimais após a vírgula, para todos os itens que compõem a proposta.

d) Data e assinatura do representante legal do licitante, com a identificação de seu nome abaixo da assinatura.

e) Nos preços ofertados já deverão estar inclusos os tributos, fretes, taxas, seguros, encargos sociais, trabalhistas e as despesas decorrentes da execução do objeto.

f) Apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com a proposta apresentada.

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

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

14.3 Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

14.4 Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

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

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

14.5.1 Serão desclassificadas ainda as propostas que:

a) Estiverem incompletas, isto é, não contiverem informações suficientemente claras de forma a permitir a perfeita identificação quantitativa e qualitativa do proposto.

b) Contiverem qualquer limitação ou condição divergente do presente Edital.

c) Que estiverem em desacordo com as condições do presente documento.

d) Estiverem em desacordo com as especificações dos itens constantes neste documento.

e) Sejam omissas, apresentem irregularidades, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

f) Que contiver emendas, rasuras ou entrelinhas, que dificultem o seu perfeito entendimento ou que possam comprometer a lisura do certame e quaisquer vícios que forem consideradas insanáveis pela comissão de seleção.

g) A proposta não poderá impor condições ou conter opções.

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

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

14.8 O pregoeiro não se responsabilizará por propostas que não sejam entregues nos prazos definidos neste Edital.

14.9 Falhas meramente formais poderão, após a análise, serem sanadas pelo pregoeiro, desde que não caracterizem tratamento diferenciado em relação aos demais participantes.

15. DOS RECURSOS:

15.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempreendedor individual, microempresas ou empresas de pequeno porte, se for o caso, será concedido prazo para que qualquer licitante manifeste intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretente recorrer e por quais motivos, em campo próprio do

sistema.

15.2 A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

15.3 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

15.4 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

15.4.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

15.4.2 O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.

15.4.3 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

15.5 Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

15.6 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, contado do recebimento dos autos.

15.7 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

15.8 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.9 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

15.10 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

15.11 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

16. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

16.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

16.1.1 Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

16.1.2 Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

16.2 Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

16.2.1 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”) ou e-mail de acordo com a fase do procedimento licitatório, podendo também ser disponibilizada no sítio eletrônico

<https://www.araruama.rj.gov.br/>.

16.2.2 A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

17. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO:

17.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, o processamento será encaminhado à autoridade superior, que poderá adjudicar o objeto e homologar a licitação.

18. DA GARANTIA:

18.1 As licitantes deverão prestar garantia no valor de 01% (um por cento) do valor global estimado, com prazo de validade de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de realização da sessão pública do certame, como condição de participação neste certame licitatório, conforme art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, podendo a licitante optar por uma das seguintes modalidades: CAUÇÃO EM DINHEIRO, TÍTULO DA DÍVIDA PÚBLICA, SEGURO GARANTIA OU FIANÇA BANCÁRIA;

18.2 A garantia deverá estar em nome da proponente e ser realizada à favor da Prefeitura Municipal de Araruama, em uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal 14.133/2021;

18.3 Caso a garantia prestada seja efetuada em dinheiro, o recolhimento far-se-á por depósito bancário na Conta nº 10251-2, agência 0893-1, Banco 001 – Banco do Brasil;

18.4 Os títulos de dívida pública, somente serão aceitos como garantia, desde que comprovada sua escrituração em sistema centralizado de liquidação e custódia, pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda (artigo 61, da Lei de Responsabilidade Fiscal);

18.5 A garantia prestada para participação da licitação, como qualificação econômico-financeira (artigo 58 da Lei n. 14.133/2021) não se confunde com a caução exigida do licitante vencedor no ato da assinatura do contrato, como garantia de sua execução;

18.6 A garantia das licitantes consideradas inabilitadas será restituída mediante solicitação, feita por escrito, endereçada ao Setor de Licitações, junto com a via original do recibo do recolhimento, após decorrido o prazo para interposição de recursos ou após o julgamento dos recursos e ações judiciais eventualmente interpostos;

18.7 A garantia prestada pela licitante vencedora e pelas demais classificadas será restituída, mediante solicitação escrita e após o decurso do prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato com a empresa vencedora deste certame;

18.8 Perderá direito à restituição da garantia, com reversão do valor para os cofres do município, a licitante vencedora que não oferecer as garantias exigidas para a assinatura do contrato ou que se recusar a assiná-lo no prazo em que para tanto for convocada, por escrito, pelo Município;

18.9 DA GARANTIA DE EXECUÇÃO:

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

18.10 DA GARANTIA CONTRATUAL DOS BENS:

18.10.1 Não haverá exigência de garantia contratual dos bens fornecidos na presente contratação, salvo

os casos previstos na legislação vigente.

19. DO TERMO DE CONTRATO:

19.1 Findo o processo licitatório, a empresa vencedora poderá ser convocada via sistema eletrônico e/ou e-mail a assinar o Contrato, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida, sob pena de decair do direito à contratação.

19.2 A definição do prazo de 24 (vinte e quatro) meses para a presente contratação, em conformidade com o art. 106 da Lei nº 14.133/2021, justifica-se pela natureza continuada dos serviços de tecnologia da informação, essenciais para a manutenção das atividades institucionais, bem como pela necessidade de diluição dos custos de implantação e operacionais ao longo do período, resultando em maior economicidade e vantajosidade para a Administração, além de possibilitar um melhor planejamento tanto para o órgão quanto para o fornecedor, permitindo investimentos em infraestrutura, capacitação de equipes e otimização dos processos de trabalho, minimizando assim os riscos e custos associados a frequentes processos de transição contratual.

20. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO:

20.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

21. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES:

21.1 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

21.1.1 As obrigações e responsabilidades da contratada encontram-se integralmente definidas no Termo de Referência, que integra este Edital como anexo e com ele mantém relação de vinculação e complementaridade, devendo ser rigorosamente observadas para todos os efeitos legais e contratuais.

21.2 OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

21.2.1 As obrigações e responsabilidades da contratante encontram-se integralmente definidas no Termo de Referência, que integra este Edital como anexo e com ele mantém relação de vinculação e complementaridade, devendo ser rigorosamente observadas para todos os efeitos legais e contratuais.

22. DO PAGAMENTO:

22.1 As condições de pagamento aplicáveis à presente contratação estão integralmente descritas no Termo de Referência, documento que constitui parte integrante e indissociável deste Edital, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

22.2 O Termo de Referência estabelece os critérios, prazos, forma e periodicidade de pagamento, bem como os procedimentos de medição, atesto e liquidação das despesas, observadas as disposições legais, regulamentares e contratuais pertinentes.

23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES:

23.1 As sanções administrativas decorrentes do descumprimento das obrigações contratuais encontram-se estabelecidas no Termo de Referência, o qual integra este Edital como anexo vinculante e deverá ser observado para todos os efeitos legais, nos termos dos arts. 155 a 159 da Lei nº 14.133/2021.

24. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

24.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

24.2 A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, através do sistema pelo site <https://www.licitanet.com.br/> ou por petição dirigida ou protocolada no endereço Avenida John Kennedy, 120 – Centro Araruama/RJ – CEP 28979-087, nos dias úteis das 09:00 às 17:00 horas.

24.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus Anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, podendo encaminhá-la para a autoridade competente ou procuradoria jurídica, com encaminhamento publicação de cópia da resposta no Portal da Transparência - <https://www.araruama.rj.gov.br/> e <https://www.licitanet.com.br/>, para ciência de todos os interessados.

24.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

24.5 A resposta à impugnação será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

24.6 As impugnações não suspendem os prazos previstos no certame.

24.6.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

25.1 Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

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

25.3 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

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

25.6 As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

25.8 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e

incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

25.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

25.10 Será vedada a participação do órgão ou entidade em mais de uma ata de registro de preços com o mesmo objeto no prazo de validade daquela de que já tiver participado, salvo na ocorrência de ata que tenha registrado quantitativo inferior ao máximo previsto no edital, conforme art. 82, VIII da Lei 14133/2021.

25.11 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no Portal da Transparência, através do endereço eletrônico <https://www.araruama.rj.gov.br/>, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Avenida John Kenney, 120 – Centro – Araruama/RJ – CEP 28979-087, nos dias úteis, no horário das 09:00 horas às 18:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

25.12 Integram este Edital os seguintes Anexos:

- 25.12.1** ANEXO I – Termo de Referência;
- 25.12.2** ANEXO II – Modelo Proposta de Fornecimento;
- 25.12.3** ANEXO III – Valor Estimado;
- 25.12.4** ANEXO IV – Modelo de Declaração Unificada;
- 25.12.5** ANEXO V – Análise Econômico-Financeira;
- 25.12.6** ANEXO VI – Minuta do Termo de Contrato.
- 25.12.7** ANEXO VII – Minuta de Ata de Registro de Preço;
- 25.12.8** ANEXO VIII – Cadastro Reserva.

Araruama, 03 de dezembro de 2025.

VALERIA CRISTINA TAVARES DO AMARAL
SECRETÁRIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1 - OBJETO:

1.1 - Contratação de empresa especializada para prover sistema informatizado com usuários ilimitados em AMBIENTE WEB/CLOUD, para serem utilizados pela Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Araruama, incluindo-se no objeto desta licitação os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados preexistentes, treinamento, manutenção, suporte técnico eventual.

1.2 - Os produtos que se pretende adquirir são de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no presente Termo de Referência e no edital, por meio de especificações usuais de mercado.

2 - DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

2.1- A Secretaria Municipal de Educação de Araruama está promovendo a modernização da gestão educacional por meio da implantação de um sistema informatizado integrado, voltado à melhoria da qualidade dos serviços de educação pública. O sistema deve ser compatível com os existentes, permitindo sincronização com os cadastros da Administração e acesso imediato a informações operacionais e gerenciais para apoiar decisões estratégicas. A plataforma será totalmente em português brasileiro e oferecerá ferramentas completas de gestão da educação municipal. A contratação se faz necessária devido à proximidade do término do contrato anterior. O projeto busca democratizar o acesso à educação, tornar a gestão mais eficiente e transparente e proporcionar uma experiência de qualidade aos usuários.

3 - DA METODOLOGIA:

3.1 - A contratação será na forma de Software como Serviço (SaaS), hospedado em ambiente Web/Cloud, acessível por diferentes dispositivos e navegadores.

3.2 - A contratada deverá disponibilizar o sistema em ambiente estável e seguro, assegurando disponibilidade mínima de 96% ao mês. Será responsável pela execução da migração dos dados provenientes dos sistemas anteriormente utilizados, bem como pela implantação completa e customização das funcionalidades previstas. Deverá, ainda, ministrar treinamento para aproximadamente 300 profissionais da rede municipal de educação, garantindo a devida capacitação dos usuários. Além disso, a contratada deverá garantir a manutenção do sistema durante todo o período de vigência contratual, assegurando seu pleno funcionamento.

3.3 - O Serviço de Suporte Técnico deverá ser fornecido por meio de plataforma web, sem custos adicionais, com atendimento em horário comercial (09h00 às 12h00 e 13h30 às 18h00, de segunda a sexta-feira). A plataforma deve permitir login individual, abertura de chamados com código único, acompanhamento do histórico, alteração de senha, notificações aos usuários e controle de prazos de atendimento. Todos os chamados devem ter seus prazos respeitados, garantindo que nenhuma solicitação seja negligenciada, e o portal deve permitir o acompanhamento completo do status das solicitações.

3.4 - O sistema de gestão integrada a ser implantado deve apresentar características essenciais que assegurem uma operação eficaz e abrangente. É fundamental que o sistema seja compatível com os sistemas existentes, promovendo sincronização contínua com os cadastros da Administração e permitindo acesso instantâneo a informações operacionais e gerenciais por meio de consultas e relatórios.

3.5 - A plataforma deverá ser inteiramente disponibilizada em português brasileiro e oferecer ferramentas completas para gestão da Educação Pública no Município.

3.6 - A futura e eventual contratação é classificada como de natureza comum, cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos no Termo de Referência e no Edital, por meio de especificações usuais de mercado, de acordo com o art. 6º, inciso XIII, da Lei 14.133/2021.

3.7 - Por se tratar de contratação de serviços de natureza comum, a futura e eventual contratação será realizada na modalidade Pregão, observando os dispositivos legais, notadamente os princípios da Lei nº 14.133/2021.

3.8 - Considerando a natureza da contratação, cuja execução demanda integração total entre os módulos e funcionalidades, não sendo possível o parcelamento do objeto sem prejuízo à padronização e à continuidade da solução, a licitação será realizada por item único, em regime de execução global, assegurando a unidade técnica e funcional do sistema contratado.

3.9 - A elaboração deste Termo de Referência baseou-se em levantamento quantitativo junto à rede municipal de educação, análise técnica das necessidades operacionais e pesquisa de mercado, seguindo os princípios da eficiência, economicidade e atendimento ao interesse público. As especificações do sistema foram definidas com foco na funcionalidade, segurança, escalabilidade e durabilidade tecnológica, garantindo adequação às rotinas administrativas e pedagógicas do município.

4. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E QUANTIDADE:

ITEM	QTD	UNID	ESPECIFICAÇÃO	VAL.UNIT	VAL.TOTAL
1	24	MÊS	Sistema Informatizado com usuário ilimitados em ambiente Wb/Cloud	R\$283.333,33	R\$6.799.999,92
2	1	SRV	Conversão e análise de dados	R\$31.500,00	R\$31.500,00
3	1	SRV	Implantação de sistema informatizado	R\$31.500,00	R\$31.500,00
4	1	SRV	Migração de dados preexistentes	R\$31.166,66	R\$31.166,66
5	1	SRV	Treinamento	R\$32.666,66	R\$32.666,66

O sistema deverá ser fornecido, com número ilimitado de usuários, contemplando os seguintes módulos:

- **Gestão Central** (Secretaria)
- **Gestão de Pessoal** (Servidores)
- **Gestão Escolar** (Gestor)
- **Educador Conectado** (Professor)
- **Aluno Digital** (Estudante)
- **Acompanhamento Familiar** (Responsável)

A Secretaria Municipal de Educação de Araruama apresenta uma estrutura complexa e abrangente, com 105 unidades que compõem a rede municipal de educação, dados disponíveis no site QEDU do ministério da educação e cultura (<https://qedu.org.br/municipio/3300209-araruama>). O dimensionamento da prestação dos serviços deve considerar o atendimento adequado a todas estas unidades

Serviços Técnicos: Serviços de Migração, Implantação e Treinamento:

➤ **Síntese dos requisitos serviços de migração, implantação e treinamento:**

Item	Descrição	Requisitos
Serviços de Migração e Implantação	Todos os dados devem ser migrados e os sistemas contratados devem ser implantados.	Facultar ao interessado realizar visita técnica.
Serviços de Treinamento	Capacitação teórica e prática para operação e administração do sistema.	Treinamento para 300 profissionais.

➤ **Síntese dos prazos para serem observados:**

Item	Descrição	Prazo
Contratação dos Sistemas	Contratação dos sistemas com vigência total do contrato.	24 meses
Customização de Funcionalidades	Customização e entrega das funcionalidades previstas no Anexo I.	Até 90 dias após OS
Migração de Dados	Execução do processo de migração dos dados dos sistemas legados para a nova solução.	Até 90 dias após OS
Implantação dos Sistemas	Configuração, testes e ativação completa dos sistemas contratados.	Até 90 dias após OS
Treinamento dos Servidores	Capacitação teórica e prática dos servidores públicos para operação e administração do sistema.	Até 90 dias após OS

Legenda:

- **OS (Ordem de Serviço):** prazo a conta a partir da emissão da Ordem de Serviço.
- **Visita Técnica (facultativa):** Interessados podem visitar a estrutura do órgão para esclarecer dúvidas técnicas antes do início do certame.

5 – JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

5.1 Quanto ao parcelamento do objeto, embora a regra geral permita a divisão das soluções contratadas, tal medida não se aplica de forma absoluta. No caso, trata-se da contratação de um sistema único, com serviços a serem implementados nas unidades educacionais, sendo técnica e operacionalmente inviável dividir o objeto em itens ou lotes. O fracionamento poderia comprometer a integridade, a qualidade e a eficácia da solução, gerando riscos à Administração.

6 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

SISTEMA DE GESTÃO INTEGRADA PÚBLICA DA EDUCAÇÃO

➤ CARACTERÍSTICAS GERAIS:

As ferramentas, assim como os sistemas legados deverão manter as informações sincronizadas aos cadastros da Administração, possibilitando que seus usuários obtenham informações operacionais e gerenciais, em tempo real, através de consultas e relatórios, visando a sustentação de ações rápidas e decisões estratégicas eficazes a melhoria contínua da Educação Pública.

As ferramentas deverão ser disponibilizadas em suas totalidades em idioma português Brasileiro e conter recursos necessários para que a Administração obtenha a gestão completa dos processos administrativos, operacionais e estratégicos inerentes ao objeto.

Todos os módulos e funcionalidades das ferramentas detalhados neste termo deverão possibilitar o controle dos processos hospitalares, com efetiva gestão dos atendimentos realizados.

O sistema deverá ser fornecido, a Secretaria Municipal de Educação, com **número ilimitado de usuários**.

➤ MÓDULOS DOS SISTEMAS GESTÃO INTEGRADA PÚBLICA DA EDUCAÇÃO

- Gestão Central (Secretaria)
- Gestão de Pessoal (Servidores)
- Gestão Escolar (Gestor)
- Educador Conectado (Professor)
- Aluno Digital (Estudante)
- Acompanhamento Familiar (Responsável)

Funcionalidades Específicas (a empresa contratada deve disponibilizar todas as funcionalidades específicas até o período final de implantação definida neste termo).

Características Gerais:

As ferramentas, assim como os sistemas legados deverão manter as informações sincronizadas aos cadastros da Administração, possibilitando que seus usuários obtenham informações operacionais e gerenciais, em tempo real, através de consultas e relatórios, visando a sustentação de ações rápidas e decisões estratégicas eficazes a melhoria contínua da Educação Pública com disponibilização de prontuário único digital.

As ferramentas deverão ser disponibilizadas em suas totalidades em idioma português Brasileiro e conter recursos necessários para que a Administração obtenha a gestão completa dos processos administrativos, operacionais e estratégicos inerentes ao objeto.

Todos os módulos e funcionalidades das ferramentas detalhados neste termo deverão possibilitar o controle dos processos hospitalares, com efetiva gestão dos atendimentos realizados.

O sistema deverá ser fornecido, a Secretaria Municipal de Educação, com número ilimitado de usuários.

MÓDULOS E FUNCIONALIDADES DA FERRAMENTA DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO PÚBLICA:

1. Secretaria de Educação
2. Gestão de Pessoal

3. Gestor da Escola
4. Professor
5. Responsável
6. Aluno

Na criação de cada usuário o sistema deve receber os dados:

- Foto de Perfil
- Nome
- Sobrenome
- Email
- Whatsapp
- Formação academica
- Data de Nascimento
- Nacionalidade
- Telefone
- Cargo
- Gênero
- Tipo Sanguíneo
- Senha
- CPF
- RG
- Órgão Emissor do RG
- Nacionalidade do RG
- Naturalidade do RG
- Inscrição Social (PIS)
- Endereço completo
 - Rua
 - Bairro
 - Cidade
 - UF
 - CEP
 - Complemento

Para o funcionamento e uso geral do sistema, deverá ser possível que o usuário que tiver as devidas

permissões consiga trocar de visualização entre as escolas da rede municipal.

O sistema deverá ter em todos os níveis de acesso a opção de visualização em modo claro e modo escuro para facilitar a usabilidade e acessibilidade a todos os usuários.

O sistema deve ter pleno funcionamento tanto na versão web para computadores quando na versão mobile para celulares e tablets.

1. DO MÓDULO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

O sistema deve ter uma área de análise de dados específica do município que mostrem os seguintes relatórios:

1.1. Resumo Geral

1.1.1. Número total de professores do município

1.1.2. Número total de alunos do município

1.1.3. Número total de escolas do município

1.1.4. Nota média geral de todos os alunos do município

1.1.5. Taxa de vacância geral das escolas do município

1.1.6. Taxa de ocupação geral das salas de aula do município

1.1.7. Taxa de aprovação geral dos alunos do município

1.1.8. Taxa de evasão escolar geral do município

1.1.9. Gráfico em formato de mapa de calor segmentado pelos bairros da cidade que mostre a quantidade de escolas em cada bairro, que seja sincronizado com o banco de dados do sistema de escolas cadastradas. Ele deve possibilitar navegar por todo o município utilizando o mouse, dar zoom, ver de forma nítida o nome das ruas e dos bairros da cidade. Além disso, ele deve apresentar uma cor mais azul para os bairros que possuam mais escolas, e uma cor mais vermelha para os bairros com menos escolas. Ele deve mostrar o nome do bairro e o número de escolas daquele bairro ao passar o cursor do mouse em cima da região.

1.1.10 Gráfico com histórico da taxa de vacância geral das escolas do município

1.1.11. Gráfico de barras com a porcentagem de Evasão Escolar por Bairro do município, podendo selecionar os 07 bairros com as maiores notas ou os 07 bairros com as menores notas

1.1.12. Gráfico de pizza exibindo a porcentagem de Ocupação das Salas de Aula do município, com as seguintes categorias:

1.1.12.1. Porcentagem de Salas de Aulas Vazias

1.1.12.2. Porcentagem de Salas de Aula Bem Ocupadas

1.1.12.3. Porcentagem de Salas de Cheias

1.1.12.4. Porcentagem de Salas de Lotadas

1.2. Dados dos Professores

1.2.1. Gráfico em formato de mapa de calor segmentado pelos bairros da cidade que mostre a

quantidade de professores em cada bairro, que seja sincronizado com o banco de dados do sistema de escolas cadastradas. Ele deve possibilitar navegar por todo o município utilizando o mouse, dar zoom, ver de forma nítida o nome das ruas e dos bairros da cidade. Além disso, ele deve apresentar uma cor mais azul para os bairros que possuam mais professores, e uma cor mais vermelha para os bairros com menos professores. Ele deve mostrar o nome do bairro e o número de professores daquele bairro ao passar o cursor do mouse em cima da região.

1.2.2. Gráfico de barras com a porcentagem de Comparativo por bairro do município, podendo selecionar os 13 bairros com a maior quantidade de professores ou os 13 bairros com a menor quantidade de professores do município

1.2.3. Gráfico comparativo do histórico da quantidade de professores de cada bairro geral das escolas do município, possibilitando escolher bairros para comparar o histórico no mesmo período de tempo

1.2.4. Listagem detalhada de todos os bairros cadastrados no sistema com sua respectiva quantidade de professores

1.2.4.1. Podendo ordenar por ordem alfabética, dados mais recentes, dados mais antigos, maior quantidade de professores e menor quantidade de professores

1.2.4.2. Exibindo a data da coleta daquele dado

1.2.4.3. Listagem e paginação

1.2.4.4. Filtro da lista contendo:

1.2.4.4.1. Filtro por nome do bairro

1.2.4.4.2. Data de coleta do dado

1.3. Dados dos Alunos

1.1.1. Gráfico em formato de mapa de calor segmentado pelos bairros da cidade que mostre a quantidade de alunos em cada bairro, que seja sincronizado com o banco de dados do sistema de escolas cadastradas. Ele deve possibilitar navegar por todo o município utilizando o mouse, dar zoom, ver de forma nítida o nome das ruas e dos bairros da cidade. Além disso, ele deve apresentar uma cor mais azul para os bairros que possuam mais alunos, e uma cor mais vermelha para os bairros com menos alunos. Ele deve mostrar o nome do bairro e o número de alunos daquele bairro ao passar o cursor do mouse em cima da região.

1.1.2. Gráfico de barras com a porcentagem de Comparativo por bairro do município, podendo selecionar os 13 bairros com a maior quantidade de alunos ou os 13 bairros com a menor quantidade de alunos do município

1.1.3. Gráfico de pizza exibindo a média da quantidade de alunos aprovados e alunos reprovados no município.

1.1.4. Seção exibindo os dados de quantidade total de alunos do município, alunos aprovados e alunos reprovados

- 1.1.5. Gráfico comparativo do histórico da quantidade de alunos de cada bairro geral das escolas do município, possibilitando escolher bairros para comparar o histórico no mesmo período de tempo
- 1.1.6. Listagem detalhada de todos os bairros cadastrados no sistema com sua respectiva quantidade de alunos
 - 1.1.6.1. Podendo ordenar por ordem alfabética, dados mais recentes, dados mais antigos, maior quantidade de alunos e menor quantidade de alunos
 - 1.1.6.2. Exibindo a data da coleta daquele dado
 - 1.1.6.3. Listagem e paginação
 - 1.1.6.4. Filtro da lista contendo:
 - 1.1.6.4.1. Filtro por nome do bairro
 - 1.1.6.4.2. Data de coleta do dado
- 1.2. Dados das Notas
 - 1.2.1. Gráfico em formato de mapa de calor segmentado pelos bairros da cidade que mostre a nota média dos alunos em cada bairro, que seja sincronizado com o banco de dados do sistema de escolas cadastradas. Ele deve possibilitar navegar por todo o município utilizando o mouse, dar zoom, ver de forma nítida o nome das ruas e dos bairros da cidade. Além disso, ele deve apresentar uma cor mais azul para os bairros que possuam a nota média mais alta, e uma cor mais vermelha para os bairros com a nota média mais baixa. Ele deve mostrar o nome do bairro e o valor da nota média daquele bairro ao passar o cursor do mouse em cima da região.
 - 1.2.2. Gráfico de barras com a porcentagem de Comparativo por bairro do município, podendo selecionar os 14 bairros com a nota média mais alta ou os 14 bairros com a nota média mais baixa do município
 - 1.2.3. Seção com gráfico comparativo do histórico da nota média de dois bairros do município, possibilitando escolher bairros para comparar o histórico no mesmo período de tempo.
 - 1.2.3.1. Deve conter o histórico dos bairros para fins comparativos
 - 1.2.3.2. Deve exibir a nota média de cada bairro
 - 1.2.3.3. Deve exibir a nota média dos dois bairros
 - 1.2.3.4. Deve ser possível alterar a seleção dos bairros para fazer qualquer combinação desejada
 - 1.2.4. Listagem detalhada de todos os bairros cadastrados no sistema com sua respectiva nota média
 - 1.2.4.1. Podendo ordenar por ordem alfabética, dados mais recentes, dados mais antigos, valor de nota média mais alta e valor de nota média mais baixa
 - 1.2.4.2. Exibindo a data da coleta daquele dado
 - 1.2.4.3. Listagem e paginação

1.2.4.4. Filtro da lista contendo:

1.2.4.4.1. Filtro por nome do bairro

1.2.4.4.2. Data de coleta do dado

1.3. Dados de Vacância

1.3.1. Gráfico em formato de mapa de calor segmentado pelos bairros da cidade que mostre a taxa média de vacância das escolas em cada bairro, que seja sincronizado com o banco de dados do sistema de escolas cadastradas. Ele deve possibilitar navegar por todo o município utilizando o mouse, dar zoom, ver de forma nítida o nome das ruas e dos bairros da cidade. Além disso, ele deve apresentar uma cor mais azul para os bairros que possuam a taxa de vacância mais alta, e uma cor mais vermelha para os bairros com a taxa de vacância mais baixa. Ele deve mostrar o nome do bairro e o valor da taxa de vacância daquele bairro ao passar o cursor do mouse em cima da região.

1.3.2. Gráfico de barras com a porcentagem de Comparativo por bairro do município, podendo selecionar os 13 bairros com a taxa de vacância mais alta ou os 14 bairros com a taxa de vacância mais baixa do município

1.3.3. Seção com gráfico comparativo do histórico da taxa de vacância de dois bairros do município, possibilitando escolher bairros para comparar o histórico no mesmo período de tempo.

1.3.3.1. Deve conter o histórico dos bairros para fins comparativos

1.3.3.2. Deve exibir a taxa de vacância de cada bairro

1.3.3.3. Deve exibir a vacância dos dois bairros

1.3.3.4. Deve ser possível alterar a seleção dos bairros para fazer qualquer combinação desejada

1.3.4. Listagem detalhada de todos os bairros cadastrados no sistema com sua respectiva taxa de vacância

1.3.4.1. Podendo ordenar por ordem alfabética, dados mais recentes, dados mais antigos, valor de taxa de vacância mais alta e valor de taxa de vacância mais baixa

1.3.4.2. Exibindo a data da coleta daquele dado

1.3.4.3. Listagem e paginação

1.3.4.4. Filtro da lista contendo:

1.3.4.4.1. Filtro por nome do bairro

1.3.4.4.2. Data de coleta do dado

1.4. Dados de Ocupação

1.4.1. Gráfico em formato de mapa de calor segmentado pelos bairros da cidade que mostre a porcentagem de ocupação das escolas em cada bairro, que seja sincronizado com o banco de dados do sistema de escolas cadastradas. Ele deve possibilitar navegar por todo o município utilizando o mouse, dar zoom, ver de forma nítida o nome das ruas e dos bairros da cidade.

Além disso, ele deve apresentar uma cor mais azul para os bairros que possuam a porcentagem de ocupação das escolas mais alta, e uma cor mais vermelha para os bairros com a porcentagem de ocupação das escolas mais baixa. Ele deve mostrar o nome do bairro e a porcentagem de ocupação das escolas daquele bairro ao passar o cursor do mouse em cima da região.

- 1.4.2. Gráfico de barras com a porcentagem de Comparativo por bairro do município, podendo selecionar os 13 bairros com a maior porcentagem de ocupação das escolas ou os 13 bairros com a menor porcentagem de ocupação das escolas do município
- 1.4.3. Gráfico de pizza exibindo a porcentagem de Ocupação das Salas de Aula do município, com as seguintes categorias:
 - 1.4.3.1. Porcentagem de Salas de Aulas Vazias
 - 1.4.3.2. Porcentagem de Salas de Aula Bem Ocupadas
 - 1.4.3.3. Porcentagem de Salas de Cheias
 - 1.4.3.4. Porcentagem de Salas de Lotadas
- 1.4.4. Seção exibindo os dados da porcentagem de ocupação das escolas do município.
- 1.4.5. Gráfico comparativo da porcentagem de ocupação das escolas de cada bairro do município, possibilitando escolher bairros para comparar o histórico no mesmo período de tempo
- 1.4.6. Listagem detalhada de todos os bairros cadastrados no sistema com sua respectiva a porcentagem de ocupação das escolas
 - 1.4.6.1. Podendo ordenar por ordem alfabética, dados mais recentes, dados mais antigos, maior porcentagem de ocupação das escolas e menor porcentagem de ocupação das escolas
 - 1.4.6.2. Exibindo a data da coleta daquele dado
 - 1.4.6.3. Listagem e paginação
 - 1.4.6.4. Filtro da lista contendo:
 - 1.4.6.4.1. Filtro por nome do bairro
 - 1.4.6.4.2. Data de coleta do dado
- 1.5. Dados de Aprovação
 - 1.5.1. Gráfico em formato de mapa de calor segmentado pelos bairros da cidade que mostre a quantidade de alunos aprovados em cada bairro, que seja sincronizado com o banco de dados do sistema de escolas cadastradas. Ele deve possibilitar navegar por todo o município utilizando o mouse, dar zoom, ver de forma nítida o nome das ruas e dos bairros da cidade. Além disso, ele deve apresentar uma cor mais azul para os bairros que possuam a quantidade de alunos aprovado mais alta, e uma cor mais vermelha para os bairros com a quantidade de alunos aprovados mais baixa. Ele deve mostrar o nome do bairro e a quantidade de alunos aprovados daquele bairro ao passar o cursor do mouse em cima da região.

- 1.5.2. Gráfico de barras com a porcentagem de Comparativo por bairro do município, podendo selecionar os 13 bairros com a maior quantidade de alunos aprovados das escolas ou os 13 bairros com a menor quantidade de alunos aprovados das escolas do município
- 1.5.3. Gráfico de pizza exibindo a quantidade de alunos aprovados e reprovados do município
- 1.5.4. Gráfico comparativo da quantidade de alunos aprovados das escolas de cada bairro do município, possibilitando escolher bairros para comparar o histórico no mesmo período de tempo
- 1.5.5. Listagem detalhada de todos os bairros cadastrados no sistema com sua respectiva quantidade de alunos aprovados das escolas
 - 1.5.5.1. Podendo ordenar por ordem alfabética, dados mais recentes, dados mais antigos, maior quantidade de alunos aprovados das escolas e menor quantidade de alunos aprovados das escolas
 - 1.5.5.2. Exibindo a data da coleta daquele dado
 - 1.5.5.3. Listagem e paginação
 - 1.5.5.4. Filtro da lista contendo:
 - 1.5.5.4.1. Filtro por nome do bairro
 - 1.5.5.4.2. Data de coleta do dado
- 1.6. Dados de Evasão
 - 1.6.1. Gráfico em formato de mapa de calor segmentado pelos bairros da cidade que mostre a taxa de evasão dos alunos em cada bairro, que seja sincronizado com o banco de dados do sistema de escolas cadastradas. Ele deve possibilitar navegar por todo o município utilizando o mouse, dar zoom, ver de forma nítida o nome das ruas e dos bairros da cidade. Além disso, ele deve apresentar uma cor mais azul para os bairros que possuam taxa de evasão dos alunos mais alta, e uma cor mais vermelha para os bairros com taxa de evasão dos alunos mais baixa. Ele deve mostrar o nome do bairro e o valor da taxa de evasão dos alunos daquele bairro ao passar o cursor do mouse em cima da região.
 - 1.6.2. Gráfico de barras com a porcentagem de Comparativo por bairro do município, podendo selecionar os 12 bairros com a taxa de evasão dos alunos mais alta ou os 12 bairros com a taxa de evasão dos alunos mais baixa do município
 - 1.6.3. Seção com gráfico comparativo do histórico da taxa de evasão dos alunos de dois bairros do município, possibilitando escolher bairros para comparar o histórico no mesmo período de tempo.
 - 1.6.3.1. Deve conter o histórico dos bairros para fins comparativos
 - 1.6.3.2. Deve exibir a taxa de evasão dos alunos de cada bairro
 - 1.6.3.3. Deve exibir a taxa de evasão dos alunos dos dois bairros
 - 1.6.3.4. Deve ser possível alterar a seleção dos bairros para fazer qualquer combinação desejada

- 1.6.4. Listagem detalhada de todos os bairros cadastrados no sistema com sua respectiva taxa de evasão dos alunos
 - 1.6.4.1. Podendo ordenar por ordem alfabética, dados mais recentes, dados mais antigos, valor de taxa de evasão dos alunos mais alta e valor de taxa de evasão dos alunos mais baixa
 - 1.6.4.2. Exibindo a data da coleta daquele dado
 - 1.6.4.3. Listagem e paginação
 - 1.6.4.4. Filtro da lista contendo:
 - 1.6.4.4.1. Filtro por nome do bairro
 - 1.6.4.4.2. Data de coleta do dado
- 1.7. O sistema deve conter uma área administrativa de cadastramento de escolas do município com os seguintes dados:
 - 1.7.1. Listagem de todas as escolas cadastradas
 - 1.7.1.1. Ordenação alfabética pelo nome da escola
 - 1.7.1.2. Ordenação alfabética pelo nome do diretor
 - 1.7.1.3. Campo de pesquisa
 - 1.7.1.4. Listagem e paginação
 - 1.7.2. Dados de cadastro
 - 1.7.2.1. Nome
 - 1.7.2.2. Regime escolar
 - 1.7.2.2.1. Bimestral
 - 1.7.2.2.2. Trimestral
 - 1.7.2.3. Nota mínima para aprovação
 - 1.7.2.3.1. Opção de nota decimal
 - 1.7.2.4. Diretor da escolar
 - 1.7.2.5. Endereço
 - 1.7.2.5.1. CEP
 - 1.7.2.5.2. Rua
 - 1.7.2.5.3. Bairro
 - 1.7.2.5.4. Cidade
 - 1.7.2.5.5. UF
 - 1.7.2.5.6. Complemento
- 1.8. O sistema deve conter uma área administrativa para o cadastramento dos responsáveis da secretaria de educação do município para gestão geral do sistema com as seguintes especificações:

- 1.8.1. Listagem de todos os acessos administrativos cadastrados
- 1.8.2. Campo de pesquisa
- 1.8.3. Exibição do Nome e E-mail
- 1.8.4. Listagem e paginação
- 1.8.5. Possibilidade de editar um usuário
- 1.8.6. Possibilidade de desvincular um acesso
- 1.8.7. Possibilidade de vincular um acesso de um usuário cadastrado no sistema
 - 1.8.7.1. Conter filtragem de usuários, para que seja possível somente vincular acessos de responsáveis pela secretaria de educação
 - 1.8.7.2. Caso não haja usuário de responsáveis pela secretaria de educação, abrir modal de cadastramento de novos usuários
- 1.9. O sistema deverá conter uma listagem, na área administrativa da secretária de educação, com todas as matrículas dos alunos do município. Essa área deve seguir os seguintes requisitos:
 - 1.9.1. Exibir na tela principal
 - 1.9.1.1. Nome do aluno
 - 1.9.1.2. Nome da escola
 - 1.9.1.3. Situação da Matrícula
 - 1.9.1.4. Número de Matrícula
 - 1.9.1.5. Opção de desvincular
 - 1.9.1.6. Campo de pesquisa
 - 1.9.1.7. Ordenação
 - 1.9.1.8. Listagem e paginação
 - 1.9.1.9. Edição de Matrícula
 - 1.9.1.9.1. Ao clicar nessa opção, o usuário pode alterar a matrícula do aluno nos seguintes campos:
 - 1.9.1.9.1.1. Escola em que está matriculado
 - 1.9.1.9.1.2. Situação da Matrícula
 - 1.9.1.9.1.3. Número da Matrícula
 - 1.9.2. O sistema deve possuir Gestão de Transporte Escolar
 - 1.9.3. O sistema deve permitir Gestão de Nutrição Escolar
 - 1.9.4. O sistema deve permitir Fila de Espera
 - 1.9.5. O sistema deve permitir Pré-matrícula
 - 1.9.6. O sistema deve permitir Processo Seletivo

2. GESTÃO DE PESSOAL

- 2.1 Permitir o cadastro de todos os servidores, docentes ou não docentes da rede municipal de ensino.
- 2.1. Identificar o usuário responsável pela inclusão ou alteração de dados no sistema.
- 2.2. Permitir a integração com Tribunal de Contas do Rio de Janeiro, a fim de obter informações sobre eventuais matrículas do servidor em outras entidades governamentais do Estado, evidenciando cumulação de cargos.
- 2.3. Permitir o registro de ponto de frequência, respeitando o período de início e fim de exercício das unidades escolares e sedes administrativas, incluindo presenças, faltas, licenças, horas extras e outros eventos (com códigos compatíveis com a folha de pagamentos), de todos os profissionais envolvidos na educação, docentes e administrativos, e integrando com o registro de ponto digital, onde houver.
- 2.4. Gerar relatório com número de Servidores por Unidade Escolar.
- 2.5. Gerar relatórios que evidenciem a carência de docentes, por escola, por disciplina, de forma que a Secretaria de Educação consiga avaliar a contratação de novos servidores, ou liberação de horas extras.
- 2.6. Não permitir inserção de horários de mais de um professor em uma mesmo componente curricular e turma.
- 2.7. Não permitir que um único professor seja alocado em mais de uma turma no mesmo horário.

3. DO MÓDULO DO GESTOR DE ESCOLA

No painel de controle da escola o sistema deverá ter os seguintes itens:

3.1. Notificações

3.1.1. Listagem de todas as notificações enviadas

3.1.2. Botão para envio de novas notificações

3.1.2.1. Ao criar uma nova notificação o sistema deverá exibir

3.1.2.1.1. Campo de Assunto

3.1.2.1.2. Selecionar o grupo de envio e seus respectivos contatos:

3.1.2.1.2.1. Turmas

3.1.2.1.2.2. Responsáveis

3.1.2.1.2.3. Professores

3.1.2.1.2.4. Alunos

3.1.2.1.3. Campo de Mensagem

3.1.2.1.3.1. Deverá ser um campo de texto aberto com as ferramentas de um editor de texto, possibilitando a formatação personalizada de cada disparo de mensagem

3.2. Gestores

3.2.1. Listagem de todos os gestores cadastrados naquela escola, exibindo:

3.2.1.1. Nome e Sobrenome

3.2.1.2. Email

3.2.1.3. Diretor ou não diretor

3.2.1.4. Faltas no ano vigente

3.2.1.5. Opção de desvincular

3.2.1.6. Edição de perfil

3.2.1.6.1. Ao clicar, abrir o model de edição completa do perfil

3.2.1.7. Ao clicar em um gestor, exibir:

3.2.1.7.1. Informações de cadastro do usuário

3.2.1.7.2. Menu de gestão de faltas do gestor. Para lançar a falta dos gestores é necessário:

3.2.1.7.2.1. Campo Data da falta

3.2.1.7.2.2. Campo Motivo da falta

3.2.1.7.2.3. Campo Observações

3.3. Alunos

3.3.1. Listagem de todos os alunos matriculados na escola, deve exibir os campos:

3.3.1.1. Todos os dados de cadastro citados anteriormente no documento

3.3.1.2. Nome

3.3.1.3. Sobrenome

3.3.1.4. Matrícula

3.3.1.5. Situação da Matrícula

3.3.1.6. Data da matrícula

3.3.1.7. Campo de pesquisa

3.3.1.8. Botão para vincular alunos cadastrados à escola

3.3.1.9. Botão de cadastrar novos alunos

3.3.1.10. Botão para edição de matrícula

3.3.1.11. Botão de edição de cadastro do aluno

3.3.1.11.1. Opção de marcar aluno PCD

3.3.1.11.2. Opção de cadastro/vincular responsáveis do aluno

3.3.2. Aba de Responsáveis

3.3.2.1. Listar todos os responsáveis do aluno cadastrados

3.3.2.2. Opção de editar o cadastro dos responsáveis

3.3.2.3. Opção de cadastrar novo responsável

3.3.2.4. Opção de remover um novo responsável

3.3.3. Aba de turmas

3.3.3.1. Opção de vincular o aluno à alguma turma existente

3.3.3.1.1. Status

3.3.3.1.2. Título da Turma

3.3.3.1.3. Nível de Ensino

3.3.3.1.4. Ano da Turma

3.3.3.1.5. Período

3.3.3.1.6. Selecionar se está evadido ou não

3.3.4. Aba de Ocorrências

3.3.4.1. Listagem de todas as ocorrências

3.3.4.1.1. Tipo de Ocorrência

3.3.4.1.1.1. Advertência

3.3.4.1.1.2. Suspensão

3.3.4.1.2. Descrição da Ocorrência

3.3.4.1.3. Data da aplicação da ocorrência

3.3.4.1.4. Data de Validade (caso haja)

3.3.4.2. Opção de editar ocorrência

3.3.4.3. Opção de Criar Ocorrência

3.3.4.3.1. Tipo de Ocorrência

3.3.4.3.1.1. Advertência

3.3.4.3.1.2. Suspensão

3.3.4.3.2. Descrição da Ocorrência

3.3.4.3.3. Data da aplicação da ocorrência

3.3.4.3.4. Data de Validade (caso haja)

3.3.5. Opção de exportar histórico escolar do aluno

3.4. Professores

3.4.1. Listagem de todos os professores vinculados à escola, deve conter os campos:

3.4.1.1. Nome

3.4.1.2. Sobrenome

3.4.1.3. Email

3.4.1.4. Faltas

3.4.1.5. Campo de pesquisa

3.4.1.6. Botão para edição do cadastro do professor

3.4.1.7. Botão para desvincular professor à escola

3.4.1.8. Botão para vincular professores cadastrados à escola

3.4.1.9. Botão de cadastrar novos professores

3.4.1.10. Ao clicar em um professor, exibir:

3.4.1.10.1. Informações de cadastro do usuário

3.4.1.10.2. Menu de gestão de faltas do professor. Para lançar a falta dos professores é necessário:

3.4.1.10.2.1. Campo Data da falta

3.4.1.10.2.2. Campo Motivo da falta

3.4.1.10.2.3. Campo Observações

3.4.1.11. Opção de acessar a visualização de cada professor

3.4.1.11.1. Conceder acesso visualização do painel completo do professor

3.5. Funcionários

3.5.1. Listagem de todos os funcionários cadastrados naquela escola, exibindo:

3.5.1.1. Nome e Sobrenome

3.5.1.2. Email

3.5.1.3. Cargo

3.5.1.4. Faltas no ano vigente

3.5.1.5. Opção de desvincular

3.5.1.6. Edição de perfil

3.5.1.6.1. Ao clicar, abrir o model de edição completa do perfil

3.5.1.7. Ao clicar em um funcionário, exibir:

3.5.1.7.1. Informações de cadastro do usuário

3.5.1.7.2. Menu de gestão de faltas do funcionário. Para lançar a falta dos funcionário é necessário:

3.5.1.7.2.1. Campo Data da falta

3.5.1.7.2.2. Campo Motivo da falta

3.5.1.7.2.3. Campo Observações

3.6. Disciplinas

3.6.1. Listagem completa das disciplinas ministradas na escola, exibindo:

3.6.1.1. Título

3.6.1.2. Descrição

3.6.1.3. Campo de pesquisa

3.6.1.4. Campo de filtragem

3.6.1.5. Botão para excluir

3.6.1.6. Botão de editar

3.6.1.6.1. Podendo editar o título

3.6.1.6.2. Podendo editar a descrição

3.6.1.6.2.1. Deve conter uma aba de edição de texto que possibilite criação de listas e diversas formatações de texto

3.6.1.7. Ao clicar em cada disciplina, o sistema deve exibir:

3.6.1.7.1. Título

3.6.1.7.2. Descrição

3.6.1.7.3. Botão para excluir

3.6.1.7.4. Botão para editar

3.6.1.7.5. Listagem de todas as turmas da escola que possuem aquela disciplina, exibindo:

3.6.1.7.5.1. Nome da Turma

3.6.1.7.5.2. Nome do Professor

3.6.1.7.5.3. Período

3.6.1.7.5.4. Campo de Pesquisa

3.6.1.7.5.5. Campo de Filtragem

3.6.1.7.5.6. Botão para acessar turma, encaminhando para os detalhes daquela turma específica

3.7. Suporte

3.7.1. Na aba de suporte, o sistema deve conter os seguintes campos:

3.7.1.1. Uma lista com todos os chamados de suporte registrados

3.7.1.2. Essa lista deve exibir:

3.7.1.2.1. Campo de pesquisa de chamados

3.7.1.2.2. Código de Atendimento

3.7.1.2.3. Assunto

3.7.1.2.4. Status

- 3.7.1.2.5. Data de Abertura
- 3.7.1.2.6. Horário da Abertura
- 3.7.1.2.7. Data da Última Atualização
- 3.7.1.2.8. Horário da Última Atualização

3.7.1.3. Ao clicar em abrir um chamado, o usuário deve ser capaz de:

- 3.7.1.3.1. Escrever o assunto do chamado
- 3.7.1.3.2. Selecionar o Tipo de chamado
- 3.7.1.3.3. E a descrição do chamado
 - 3.7.1.3.3.1. Deve conter uma aba de edição de texto que possibilite criação de listas e diversas formatações de texto
 - 3.7.1.3.3.2. Deve ser possível também anexar fotos, arquivos e prints de tela ao chamado para facilitar o atendimento e a resolução de problemas

3.7.1.4. Ao clicar no chamado, deverá ser possível:

- 3.7.1.4.1. Ver quem abriu o chamado
- 3.7.1.4.2. O Tipo de chamado que foi aberto
- 3.7.1.4.3. A descrição do chamado, incluindo imagens
- 3.7.1.4.4. Adicionar respostas e novos itens no chamado
- 3.7.1.4.5. Código de Atendimento
- 3.7.1.4.6. Assunto
- 3.7.1.4.7. Status
- 3.7.1.4.8. Data de Abertura
- 3.7.1.4.9. Horário da Abertura
- 3.7.1.4.10. Data da Última Atualização
- 3.7.1.4.11. Horário da Última Atualização

3.8. Tempos de Aula

- 3.8.1. Os tempos de aula definem quais horários constam nos cronogramas de aula Deve exibir:
- 3.8.2. Listagem de todos os tempos de aula criados
- 3.8.3. Ordenação ascendente e descendente
- 3.8.4. Campo de Pesquisa
- 3.8.5. Campo de Filtragem
- 3.8.6. Agrupar por Turno
- 3.8.7. Título do Tempo

3.8.8. Horário de Início

3.8.9. Horário de Término

3.8.10. Botão de Excluir

3.8.11. Botão de Edição. Podendo alterar:

3.8.11.1. Título do Tempo

3.8.11.2. Turno em que ele está

3.8.11.3. Horário de Início

3.8.11.4. Horário de Término

3.8.12. Botão de criar um novo horário. Com os seguintes campos:

3.8.12.1. Título do Tempo

3.8.12.2. Turno em que ele está

3.8.12.3. Horário de Início

3.8.12.4. Horário de Término

3.9. Salas de Aula

3.9.1. Área para gestão das salas da aula de cada escola. Deve exibir:

3.9.2. Listagem de todas as salas de aula criadas

3.9.3. Ordenação ascendente e descendente

3.9.4. Campo de Pesquisa

3.9.5. Campo de Filtragem

3.9.6. Nome da Sala

3.9.7. Capacidade Máxima

3.9.8. Botão de Excluir

3.9.9. Botão de Edição. Podendo alterar:

3.9.9.1. Nome da Sala

3.9.9.2. Capacidade Máxima

3.9.10. Botão de criar um novo horário. Com os seguintes campos:

3.9.10.1. Nome da Sala

3.9.10.2. Capacidade Máxima

3.9.11. Ao clicar em uma sala de aula, exibir:

3.9.11.1. Nome da Sala

3.9.11.2. Capacidade Máxima

3.9.11.3. Listagem de todas as turmas que utilizam aquela sala de aula

- 3.9.11.4. Exibir o quanto de ocupação cada turma está utilizando da capacidade máxima da sala
- 3.10. Inventários
- 3.10.1. Listagem todos os itens no inventário da escola, exibindo:
- 3.10.2. Nome do item
- 3.10.3. Quantidade do item
- 3.10.4. Ordenação ascendente e descendente
- 3.10.5. Campo de Pesquisa
- 3.10.6. Campo de Filtragem
- 3.10.7. Botão de Excluir
- 3.10.8. Botão de editar item, exibindo os dados
- 3.10.8.1. Nome do Item
- 3.10.8.2. Quantidade o item
- 3.10.8.3. Podendo editar a descrição
- 3.10.8.3.1. Deve conter uma aba de edição de texto que possibilite criação de listas e diversas formatações de texto
- 3.10.8.4. Criar novo item no inventário
- 3.10.8.4.1. Nome do Item
- 3.10.8.4.2. Quantidade o item
- 3.10.8.4.3. Podendo editar a descrição
- 3.10.8.4.3.1. Deve conter uma aba de edição de texto que possibilite criação de listas e diversas formatações de texto
- 3.11. Calendário Escolares
- 3.11.1. Seção para exibir o calendário letivo geral da escola. Deve exibir:
- 3.11.2. Ano
- 3.11.3. Botão para Exportar em PDF nos seguintes padrões:
- 3.11.3.1. Brasão da Cidade
- 3.11.3.2. Dados da Prefeitura e Secretária de Educação
- 3.11.3.3. Ano de vigência
- 3.11.3.4. Escola
- 3.11.3.5. Turnos atendidos
- 3.11.3.6. Todos os dias do ano

3.11.3.7. Legenda para todo o cronograma

3.11.3.7.1. Coloração diferente para cada item para facilitar a compreensão do cronograma

3.11.3.7.2. Conselho de classe

3.11.3.7.3. Dia letivo

3.11.3.7.4. Domingo

3.11.3.7.5. Feriado

3.11.3.7.6. Feriado Municipal

3.11.3.7.7. Feriado municipal letivo

3.11.3.7.8. Fim do período

3.11.3.7.9. Férias

3.11.3.7.10. Início do período

3.11.3.7.11. Planejamento

3.11.3.7.12. Recesso

3.11.3.7.13. Sábado

3.11.3.7.14. Sábado letivo

3.11.3.7.15. Trabalho interno

3.11.3.7.16. Total de dias letivos do ano

3.11.3.7.17. Total de dias letivos de cada mês

3.11.3.8. Períodos atendidos

3.11.3.9. Botão para editar

3.11.3.9.1. Interface gráfica do calendário escolar que facilite a criação de marcadores e a navegação

3.11.3.9.2. A interface gráfica deve exibir em formato de calendário deve exibir os eventos já criados anteriormente para que não haja repetição

3.11.3.9.3. Para criar um novo marcador no calendário escolar o sistema deve marcar o tipo do marcador e a data

3.11.3.9.4. Tipos de Marcadores:

3.11.3.9.4.1. Conselho de Classe

3.11.3.9.4.2. Feriado

3.11.3.9.4.3. Feriado Municipal

3.11.3.9.4.4. Feriado Municipal Letivo

3.11.3.9.4.5. Férias

- 3.11.3.9.4.6. Planejamento
- 3.11.3.9.4.7. Recesso
- 3.11.3.9.4.8. Sábados letivos
- 3.11.3.9.4.9. Trabalho Interno
- 3.11.3.9.5. Editar o Ano
- 3.11.3.9.6. Podendo editar a observação
 - 3.11.3.9.6.1. Deve conter uma aba de edição de texto que possibilite criação de listas e diversas formatações de texto
- 3.12. Períodos
 - 3.12.1. Todos os dados são baseados no período letivo, no sistema deve haver um botão sempre disponível na tela principal que seja responsável por trocar o período. Podendo visitar períodos passados e histórico dentro do sistema.
 - 3.12.2. O sistema escolar deve ser todo baseado ao redor dos períodos letivos. Eles devem ser criados nessa seção. Essa aba deve cumprir os seguintes requisitos:
 - 3.12.2.1. Exibir a listagem do histórico de todos os períodos
 - 3.12.2.2. Nomenclatura do Período
 - 3.12.2.3. Data de Início
 - 3.12.2.4. Data de Término
 - 3.12.2.5. Encerrado / Ativo
 - 3.12.2.6. Botão para Excluir
 - 3.12.2.7. Campo de pesquisa
 - 3.12.2.8. Campo de filtragem
 - 3.12.2.9. Ordenação
 - 3.12.2.10. Botão para editar. Podendo editar os campos:
 - 3.12.2.10.1. Nomenclatura
 - 3.12.2.10.2. Data de Início
 - 3.12.2.10.3. Data de Término
 - 3.12.2.10.4. Adicionar Bimestres ou Trimestres
 - 3.12.2.10.5. Cada Bimestre ou Trimestre deverá ter campo para preencher Data de Início e Data de Término
 - 3.12.2.11. Remover Bimestres ou Trimestres
 - 3.12.3. Botão de criar um Período. Com os seguintes campos:
 - 3.12.3.1. Nomenclatura

- 3.12.3.2. Data de Início
- 3.12.3.3. Data de Término
- 3.12.3.4. Número de Bimestres ou Trimestres contidos naquele período
- 3.12.4. Ao selecionar um período o sistema deve exibir:
 - 3.12.4.1. Os Bimestres ou Trimestres contidos naquele período
 - 3.12.4.2. Nomenclatura de cada Bimestre ou Trimestre
 - 3.12.4.3. Data de Início
 - 3.12.4.4. Data de Término
- 3.13. Eventos e Avaliações
 - 3.13.1. Encontre o dia de todos os eventos relevantes, incluindo provas e feriados. Neste calendário, é onde ficam todas as informações de provas, avaliações, eventos, passeios, entre outros. Além disso, cada evento pode ser segmentado por turma. Ele deve seguir os seguintes requisitos:
 - 3.13.2. Interface gráfica do calendário escolar que facilite a criação de marcadores e a navegação
 - 3.13.3. A interface gráfica deve exibir em formato de calendário deve exibir os eventos já criados anteriormente para que não haja repetição
 - 3.13.4. Botão de criar evento
 - 3.13.4.1. Nome do Evento
 - 3.13.4.2. Data de Início
 - 3.13.4.3. Horário de início
 - 3.13.4.4. Data de término
 - 3.13.4.5. Horário de Término
 - 3.13.4.6. Opção de marcar o dia todo
 - 3.13.4.7. Selecionar escopo do evento
 - 3.13.4.7.1. Escola toda
 - 3.13.4.7.2. Turmas específicas
 - 3.13.4.8. Cor do marcador
 - 3.13.4.9. Observações do evento
 - 3.13.5. Ao clicar em cima de um evento já criado, exibir opção de editar
 - 3.13.5.1. Nome do Evento
 - 3.13.5.2. Data de Início
 - 3.13.5.3. Horário de início
 - 3.13.5.4. Data de término

- 3.13.5.5. Horário de Término
- 3.13.5.6. Opção de marcar o dia todo
- 3.13.5.7. Selecionar escopo do evento
 - 3.13.5.7.1. Escola toda
 - 3.13.5.7.2. Turmas específicas
- 3.13.5.8. Cor do marcador
- 3.13.5.9. Observações do evento
- 3.14. Turmas
 - 3.14.1. Aba que deve conter a listagem de todas as turmas da escola e todas as informações relacionadas. Deve seguir as seguintes informações:
 - 3.14.2. Apenas as turmas pertencentes ao período letivo selecionado serão exibidas.
 - 3.14.3. Listagem de todas as turmas
 - 3.14.4. Ordenação ascendente e descendente
 - 3.14.5. Campo de pesquisa
 - 3.14.6. Campo de filtro
 - 3.14.7. Agrupar por turno
 - 3.14.8. Exibir na tela principal da aba:
 - 3.14.8.1. Identificação da turma
 - 3.14.8.2. Sala de aula usada
 - 3.14.8.3. Quantidade de alunos na turma
 - 3.14.8.4. Número de capacidade da sala de aula
 - 3.14.8.5. Quantidade de disciplinas ministradas na turma
 - 3.14.8.6. Botão de Editar, podendo editar os seguintes campos:
 - 3.14.8.6.1. Identificação da turma
 - 3.14.8.6.2. Sala de Aula
 - 3.14.8.6.3. Turno
 - 3.14.8.6.4. Nível de Educação
 - 3.14.8.6.4.1. Educação Infantil
 - 3.14.8.6.4.2. Alfabetização
 - 3.14.8.6.4.3. Ensino Fundamental I
 - 3.14.8.6.4.4. Ensino fundamental II
 - 3.14.8.6.4.5. Ensino Médio

- 3.14.8.6.4.6. E.J.A
- 3.14.8.6.5. Ano escolar de acordo com o nível de ensino
- 3.14.8.7. Botão de Criar turma com os seguintes dados:
 - 3.14.8.7.1. Identificação da turma
 - 3.14.8.7.2. Sala de Aula
 - 3.14.8.7.3. Turno
 - 3.14.8.7.4. Nível de Educação
 - 3.14.8.7.4.1. Educação Infantil
 - 3.14.8.7.4.2. Alfabetização
 - 3.14.8.7.4.3. Ensino Fundamental I
 - 3.14.8.7.4.4. Ensino fundamental II
 - 3.14.8.7.4.5. Ensino Médio
 - 3.14.8.7.4.6. E.J.A
 - 3.14.8.7.5. Ano escolar de acordo com o nível de ensino
- 3.14.9. Botão de acessar Cronograma de aulas, que exiba a interface com a grade curricular:
 - 3.14.9.1. Informações Gerais
 - 3.14.9.1.1. Identificação da Turma
 - 3.14.9.1.2. Sala de Aula
 - 3.14.9.1.3. Período
 - 3.14.9.1.4. Turno
 - 3.14.9.2. Exibir uma tabela interativa com uma coluna com todos os horários
 - 3.14.9.2.1. Tempos de Aula
 - 3.14.9.2.2. Horário de Início de cada tempo
 - 3.14.9.2.3. Horário de término de cada tempo
 - 3.14.9.3. Exibir uma tabela interativa com uma linha com todos os dias da semana
 - 3.14.9.4. Legenda para auxiliar o uso
 - 3.14.9.5. Na tabela, todos os tempos disponíveis com um botão "+" clicável para adicionar uma aula de determinada disciplina naquele tempo de aula para a turma selecionada
 - 3.14.9.5.1. Mostrar todas as opções de disciplinas
 - 3.14.9.5.2. O sistema deve filtrar e gerenciar para que não haja duas turmas tendo disciplinas na mesma sala no mesmo tempo

- 3.14.9.5.3. O sistema filtrar e gerenciar para que não haja duas turmas tendo disciplinas com o mesmo professor no mesmo tempo
- 3.14.9.6. Opção de clicar em cima das disciplinas nos tempos e removê-las da grade curricular
- 3.14.10. Ao clicar na turma, exibir uma interface com:
 - 3.14.10.1. Dados Gerais
 - 3.14.10.1.1. Identificação da Turma
 - 3.14.10.1.2. Nome da Escola
 - 3.14.10.1.3. Prefeitura
 - 3.14.10.1.4. Preenchimento da Capacidade de alunos na sala de aula
 - 3.14.10.1.5. Categoria da capacidade de lotação da sala
 - 3.14.10.2. Menu com os dados de:
 - 3.14.10.3. Disciplinas Ministradas
 - 3.14.10.3.1. Listagem de todas disciplinas ministradas nesta turma
 - 3.14.10.3.2. Nome de cada disciplina
 - 3.14.10.3.3. Nome do Professor
 - 3.14.10.3.4. Campo de pesquisa
 - 3.14.10.3.5. Botão para adicionar uma disciplina na turma
 - 3.14.10.3.5.1. Selecionar entre as disciplinas disponíveis para a turma
 - 3.14.10.3.5.2. Selecionar entre os professores disponíveis para a turma
 - 3.14.10.3.5.3. Botão para Excluir disciplina
 - 3.14.10.3.5.4. Botão para o Diário
 - 3.14.10.3.5.4.1. Exibir nova interface com os dados:
 - 3.14.10.3.5.5. Informações gerais
 - 3.14.10.3.5.5.1. Turma
 - 3.14.10.3.5.5.2. Disciplina
 - 3.14.10.3.5.5.3. Professor
 - 3.14.10.3.5.6. Dia de Aula referente
 - 3.14.10.3.5.6.1. Visualização de calendário para selecionar o dia que deseja alterar no calendário
 - 3.14.10.3.5.7. Lista de Presença

- 3.14.10.3.5.7.1. O sistema deve verificar quais os dias do calendário há aulas de determinada disciplina na turma para possibilitar ou não o lançamento de presença nos diários
- 3.14.10.3.5.7.2. Lista de todos os nomes Alunos daquela turma
- 3.14.10.3.5.7.3. Campo de Pesquisa
- 3.14.10.3.5.7.4. Um marcador para selecionar a presença do aluno
- 3.14.10.3.5.7.5. Marcadores
 - 3.14.10.3.5.7.5.1. Remanejado
 - 3.14.10.3.5.7.5.2. Evadido
 - 3.14.10.3.5.7.5.3. PCD
- 3.14.10.3.5.7.6. Observações
- 3.14.10.3.5.7.7. Opção de Evadido
- 3.14.10.3.5.8. Diário
 - 3.14.10.3.5.8.1. Campo De conteúdo do dia deverá ser um campo de texto aberto com as ferramentas de um editor de texto, possibilitando a formatação personalizada
 - 3.14.10.3.5.8.2. Campo de participação dos alunos deverá ser um campo de texto aberto com as ferramentas de um editor de texto, possibilitando a formatação personalizada
- 3.14.10.3.5.9. Complementação
 - 3.14.10.3.5.9.1. Um marcador para selecionar se houve ou não aula complementar naquele dia
 - 3.14.10.3.5.9.2. Campo para preencher quantos tempos de aula foram entregues na complementação de aulas
 - 3.14.10.3.5.9.3. Campo de motivo para descrição
 - 3.14.10.3.5.9.4. Lista de todos os nomes Alunos daquela turma
 - 3.14.10.3.5.9.5. Campo de Pesquisa
 - 3.14.10.3.5.9.6. Um marcador para selecionar a presença do aluno
 - 3.14.10.3.5.9.7. Marcadores
 - 3.14.10.3.5.9.7.1. Remanejado
 - 3.14.10.3.5.9.7.2. Evadido
 - 3.14.10.3.5.9.7.3. PCD
 - 3.14.10.3.5.9.8. Observações
- 3.14.10.3.6. Botão para o Cronograma

3.14.10.3.6.1. Botão de acessar Cronograma de aulas, que exiba a interface com a grade curricular:

3.14.10.3.6.1.1. Informações Gerais

3.14.10.3.6.1.1.1. Identificação da Turma

3.14.10.3.6.1.1.2. Sala de Aula

3.14.10.3.6.1.1.3. Período

3.14.10.3.6.1.1.4. Turno

3.14.10.3.6.1.2. Exibir uma tabela interativa com uma coluna com todos os horários

3.14.10.3.6.1.2.1. Tempos de Aula

3.14.10.3.6.1.2.2. Horário de Início de cada tempo

3.14.10.3.6.1.2.3. Horário de término de cada tempo

3.14.10.3.6.1.3. Exibir uma tabela interativa com uma linha com todos os dias da semana

3.14.10.3.6.1.4. Legenda para auxiliar o uso

3.14.10.3.6.1.5. Na tabela, todos os tempos disponíveis com um botão "+" clicável para adicionar uma aula de determinada disciplina naquele tempo de aula para a turma selecionada

3.14.10.3.6.1.5.1. Mostrar todas as opções de disciplinas

3.14.10.3.6.1.5.2. O sistema deve filtrar e gerenciar para que não haja duas turmas tendo disciplinas na mesma sala no mesmo tempo

3.14.10.3.6.1.5.3. O sistema filtrar e gerenciar para que não haja duas turmas tendo disciplinas com o mesmo professor no mesmo tempo

3.14.10.3.6.1.6. Opção de clicar em cima das disciplinas nos tempos e removê-las da grade curricular

3.14.10.3.7. Botão para Exportar de Rendimento em PDF nos seguintes padrões:

3.14.10.3.7.1. Brasão da Cidade

3.14.10.3.7.2. Dados da Prefeitura e Secretária de Educação

3.14.10.3.7.3. Nome da Escola

3.14.10.3.7.4. Título do Documento

3.14.10.3.7.5. Turma

3.14.10.3.7.6. Período

3.14.10.3.7.7. Professor

3.14.10.3.7.8. Disciplina

3.14.10.3.7.9. Aulas dadas em cada Bimestre ou Trimestre

3.14.10.3.7.10. Tabela mostrando os dados de:

- 3.14.10.3.7.10.1. Lista de nomes de todos os alunos
- 3.14.10.3.7.10.2. Notas dos Bimestres e Trimestres
- 3.14.10.3.7.10.3. Notas de recuperação
- 3.14.10.3.7.10.4. Notas de média final
- 3.14.10.3.7.10.5. Faltas dos bimestres e trimestres
- 3.14.10.3.7.10.6. Faltas totais
- 3.14.10.3.7.10.7. Porcentagem de frequência
- 3.14.10.3.7.10.8. Resultado Final

3.14.10.4. Alunos

3.14.10.4.1. Interface com os seguintes dados:

3.14.10.4.2. Tabela de todos os alunos da turma

- 3.14.10.4.2.1. Ordenação
- 3.14.10.4.2.2. Lista com os nomes dos alunos
- 3.14.10.4.2.3. Marcadores
 - 3.14.10.4.2.3.1. Remanejado
 - 3.14.10.4.2.3.2. Evadido
 - 3.14.10.4.2.3.3. PCD
- 3.14.10.4.2.4. Número de Matrícula
- 3.14.10.4.2.5. Situação da Matrícula

3.14.10.4.3. Botão de Adicionar um novo aluno

- 3.14.10.4.3.1. Vincular um aluno cadastrado a uma turma
- 3.14.10.4.3.2. Opção para alunos transferidos de outras escolas caso o aluno tenha entrado após o início do período letivo
- 3.14.10.4.3.3. Caso o aluno já pertença a uma turma no mesmo período, ele será marcado como remanejado, e irá trocar de turma

3.14.10.4.4. Botão para excluir os alunos

3.14.10.4.5. Botão para emitir boletim individual do aluno

- 3.14.10.4.5.1. Ao clicar nesse botão, o sistema deve abrir uma interface exibindo:
- 3.14.10.4.5.2. Informações gerais
 - 3.14.10.4.5.2.1. Turma
 - 3.14.10.4.5.2.2. Período Letivo

- 3.14.10.4.5.2.3. Nome do Aluno
- 3.14.10.4.5.2.4. Lista de disciplinas ministradas na turma do aluno
- 3.14.10.4.5.2.5. Notas dos Bimestres ou Trimestres
- 3.14.10.4.5.2.6. Média Final do Aluno
- 3.14.10.4.5.2.7. Frequência
- 3.14.10.4.5.2.8. Resultado Final
- 3.14.10.4.5.3. Botão para exportar PDF com o Boletim nos padrões:
 - 3.14.10.4.5.3.1. Brasão da Cidade
 - 3.14.10.4.5.3.2. Dados da Prefeitura e Secretária de Educação
 - 3.14.10.4.5.3.3. Escola
 - 3.14.10.4.5.3.4. Título do Documento
 - 3.14.10.4.5.3.5. Foto do Aluno (se houver)
 - 3.14.10.4.5.3.6. Nome do Aluno
 - 3.14.10.4.5.3.7. Lista de disciplinas ministradas na turma do aluno
 - 3.14.10.4.5.3.8. Notas das avaliações do Bimestres ou Trimestres
 - 3.14.10.4.5.3.9. Nota final
 - 3.14.10.4.5.3.10. Aulas dadas
 - 3.14.10.4.5.3.11. Presença
 - 3.14.10.4.5.3.12. Frequência
 - 3.14.10.4.5.3.13. Resultado Final
- 3.14.10.5. Avaliações
 - 3.14.10.5.1. Lista de todas as avaliações da turma
 - 3.14.10.5.1.1. Filtragem por disciplina
 - 3.14.10.5.1.2. Exibindo na tela principal o Título da Avaliação
 - 3.14.10.5.1.3. Exibindo na tela principal a nota média da turma
 - 3.14.10.5.1.4. Exibindo na tela principal a disciplina da avaliação
 - 3.14.10.5.1.5. Exibindo na tela principal o professor responsável
 - 3.14.10.5.2. Botão criar nova avaliação
 - 3.14.10.5.2.1. Inserindo os dados a seguir:
 - 3.14.10.5.2.2. Disciplina da avaliação
 - 3.14.10.5.2.3. Título da Avaliação
 - 3.14.10.5.2.4. Pontuação máxima

- 3.14.10.5.2.5. Data de aplicação
- 3.14.10.5.2.6. Horário da aplicação
- 3.14.10.5.2.7. Opção de Recuperação
 - 3.14.10.5.2.7.1. Selecione avaliação da qual é a recuperação
- 3.14.10.5.2.8. Opção de Nota Final, nota que vai direto para o boletim
- 3.14.10.5.3. Botão para Excluir avaliação
- 3.14.10.5.4. Botão para editar uma avaliação
 - 3.14.10.5.4.1. Possível editar os dados:
 - 3.14.10.5.4.2. Inserindo os dados a seguir:
 - 3.14.10.5.4.3. Disciplina da avaliação
 - 3.14.10.5.4.4. Título da Avaliação
 - 3.14.10.5.4.5. Pontuação máxima
 - 3.14.10.5.4.6. Data de aplicação
 - 3.14.10.5.4.7. Horário da aplicação
 - 3.14.10.5.4.8. Opção de Recuperação
 - 3.14.10.5.4.8.1. Selecione avaliação da qual é a recuperação
 - 3.14.10.5.4.9. Opção de Nota Final, nota que vai direto para o boletim
- 3.14.10.6. Avaliações de Performance
 - 3.14.10.6.1. Lista de todas as avaliações da turma
 - 3.14.10.6.1.1. Filtragem por disciplina
 - 3.14.10.6.1.2. Exibindo na tela principal o Título da Avaliação
 - 3.14.10.6.1.3. Exibindo na tela principal a quantidade de respostas
 - 3.14.10.6.1.4. Exibindo na tela principal a disciplina da avaliação
 - 3.14.10.6.1.5. Exibindo na tela principal o professor responsável
 - 3.14.10.6.2. Botão criar nova avaliação
 - 3.14.10.6.2.1. Selecionar a disciplina desejada
 - 3.14.10.6.2.2. Incluir o título da avaliação
 - 3.14.10.6.2.3. Para a criação da avaliação de desempenho, deverá ter um campo de texto aberto com as ferramentas de um editor de texto, possibilitando a formatação personalizada de cada avaliação
 - 3.14.10.6.3. Botão para Excluir avaliação
 - 3.14.10.6.4. Botão para editar uma avaliação

- 3.14.10.6.4.1. Selecionar a disciplina desejada
- 3.14.10.6.4.2. Incluir o título da avaliação
- 3.14.10.6.4.3. Para a criação da avaliação de desempenho, deverá ter um campo de texto aberto com as ferramentas de um editor de texto, possibilitando a formatação personalizada de cada avaliação
- 3.14.10.7. Botão para o Conselho de Classe
 - 3.14.10.7.1. Deverá abrir uma interface específica, feita para o conselho de classe das turmas. Nesta tela deverão ter os seguintes requisitos:
 - 3.14.10.7.2. Dados gerais
 - 3.14.10.7.2.1. Nomenclatura da Turma
 - 3.14.10.7.2.2. Escola
 - 3.14.10.7.2.3. Prefeitura
 - 3.14.10.7.3. Aba de Alunos
 - 3.14.10.7.3.1. Lista com todos os nomes dos alunos da turma, com um botão para selecionar um por vez para o conselho. Dividindo os alunos em:
 - 3.14.10.7.3.1.1. Não resolvidos
 - 3.14.10.7.3.1.2. Aprovados
 - 3.14.10.7.3.1.3. Reprovados
 - 3.14.10.7.4. Aba de Detalhes do Aluno
 - 3.14.10.7.4.1. Ao selecionar um aluno para fazer a avaliação do conselho. Deverá aparecer na tela os seguintes dados:
 - 3.14.10.7.4.1.1. Botão para marcar, caso o aluno seja aprovado pelo conselho
 - 3.14.10.7.4.1.2. Botão que acesso o boletim específico do aluno
 - 3.14.10.7.4.1.3. Campo de texto para observação, Para isso, deverá ter um campo de texto aberto com as ferramentas de um editor de texto, possibilitando a formatação personalizada de cada avaliação dos alunos no conselho
- 3.14.10.8. Botão para o cronograma de aulas
 - 3.14.10.8.1. Informações Gerais
 - 3.14.10.8.1.1. Identificação da Turma
 - 3.14.10.8.1.2. Sala de Aula
 - 3.14.10.8.1.3. Período
 - 3.14.10.8.1.4. Turno
 - 3.14.10.8.2. Exibir uma tabela interativa com uma coluna com todos os horários
 - 3.14.10.8.2.1. Tempos de Aula

- 3.14.10.8.2.2. Horário de Início de cada tempo
- 3.14.10.8.2.3. Horário de término de cada tempo
- 3.14.10.8.3. Exibir uma tabela interativa com uma linha com todos os dias da semana
- 3.14.10.8.4. Legenda para auxiliar o uso
- 3.14.10.8.5. Na tabela, todos os tempos disponíveis com um botão "+" clicável para adicionar uma aula de determinada disciplina naquele tempo de aula para a turma selecionada
 - 3.14.10.8.5.1. Mostrar todas as opções de disciplinas
 - 3.14.10.8.5.2. O sistema deve filtrar e gerenciar para que não haja duas turmas tendo disciplinas na mesma sala no mesmo tempo
 - 3.14.10.8.5.3. O sistema filtrar e gerenciar para que não haja duas turmas tendo disciplinas com o mesmo professor no mesmo tempo
- 3.14.10.8.6. Opção de clicar em cima das disciplinas nos tempos e removê-las da grade curricular
- 3.14.10.9. Botão para o Boletim
 - 3.14.10.9.1. Ao clicar nesse botão, o sistema deve abrir uma interface exibindo:
 - 3.14.10.9.2. Informações gerais
 - 3.14.10.9.2.1. Turma
 - 3.14.10.9.2.2. Período Letivo
 - 3.14.10.9.3. Listagem de todos os alunos da turma
 - 3.14.10.9.3.1. Nome do Aluno
 - 3.14.10.9.3.2. Lista de disciplinas ministradas na turma do aluno
 - 3.14.10.9.3.3. Notas dos Bimestres ou Trimestres
 - 3.14.10.9.3.4. Média Final do Aluno
 - 3.14.10.9.3.5. Frequência
 - 3.14.10.9.3.6. Resultado Final
 - 3.14.10.9.4. Botão para exportar o PDF nos seguintes padrões:
 - 3.14.10.9.4.1. Brasão da Cidade
 - 3.14.10.9.4.2. Dados da Prefeitura e Secretária de Educação
 - 3.14.10.9.4.3. Escola
 - 3.14.10.9.4.4. Título do Documento
 - 3.14.10.9.4.5. Nome dos Alunos
 - 3.14.10.9.4.6. Lista de disciplinas ministradas na turma dos alunos

- 3.14.10.9.4.7. Notas das avaliações do Bimestres ou Trimestres
- 3.14.10.9.4.8. Nota final
- 3.14.10.9.4.9. Aulas dadas
- 3.14.10.9.4.10. Presença
- 3.14.10.9.4.11. Frequência
- 3.14.10.9.4.12. Resultado Final

3.14.10.10. Botão para o Mapão

3.14.10.10.1. Ao clicar no botão de Mapão deverá abrir uma interface com os requisitos a seguir:

3.14.10.10.2. Dados gerais:

- 3.14.10.10.2.1. Turma
- 3.14.10.10.2.2. Período
- 3.14.10.10.2.3. Data abrangida para o relatório

3.14.10.10.3. Mapão de Frequência

- 3.14.10.10.3.1. Lista de quantidade de aulas dadas em cada bimestre ou trimestre de cada disciplina
- 3.14.10.10.3.2. Total de aulas dadas de cada disciplina
- 3.14.10.10.3.3. Total de aulas dadas para a turma
- 3.14.10.10.3.4. Listagem dos nomes dos alunos da turma, com colunas de cada disciplina ministrada com suas respectivas quantidades de presenças. Divididos por bimestre ou trimestre e a presença total de cada aluno em cada disciplina.

3.14.10.10.3.5. Opção de exportar em PDF

- 3.14.10.10.3.5.1. Brasão da Cidade
- 3.14.10.10.3.5.2. Dados da Prefeitura e Secretária de Educação
- 3.14.10.10.3.5.3. Escola
- 3.14.10.10.3.5.4. Título do Documento
- 3.14.10.10.3.5.5. Lista de quantidade de aulas dadas em cada bimestre ou trimestre de cada disciplina
- 3.14.10.10.3.5.6. Total de aulas dadas de cada disciplina
- 3.14.10.10.3.5.7. Total de aulas dadas para a turma
- 3.14.10.10.3.5.8. Listagem dos nomes dos alunos da turma, com colunas de cada disciplina ministrada com suas respectivas quantidades de

presenças. Divididos por bimestre ou trimestre e a presença total de cada aluno em cada disciplina.

3.14.10.10.4. Mapão de Rendimento

3.14.10.10.4.1. Lista de todos os nomes dos alunos divididos por bimestres ou trimestres com as disciplinas ministradas nas colunas com suas respectivas notas

3.14.10.10.4.2. Opção de exportar em PDF

3.14.10.10.4.2.1. Brasão da Cidade

3.14.10.10.4.2.2. Dados da Prefeitura e Secretária de Educação

3.14.10.10.4.2.3. Escola

3.14.10.10.4.2.4. Título do Documento

3.14.10.10.4.2.5. Lista de todos os nomes dos alunos divididos por bimestres ou trimestres com as disciplinas ministradas nas colunas com suas respectivas notas

4. DO MÓDULO DO PROFESSOR

Na tela inicial do professor deve haver as notificações não lidas, para que ele sempre esteja atualizado sobre as informações da escola

4.1. Na tela principal sempre deve haver, de forma visível e intuitiva, os botões responsáveis por trocar de escola e trocar de período, caso os professores tenham a necessidade de fazer esses acessos

4.2. Aba de Notificações

4.2.1. Lista de notificações Não Lidas

4.2.1.1. Título da mensagem

4.2.1.2. Corpo da mensagem

4.2.1.3. Data de envio

4.2.1.4. Botão para marcar a notificação como lida

4.2.2. Lista de notificações lidas

4.2.2.1. Título da mensagem

4.2.2.2. Corpo da mensagem

4.2.2.3. Data de envio

4.2.3. Lista com todas as notificações

4.2.3.1. Título da mensagem

4.2.3.2. Corpo da mensagem

4.2.3.3. Data de envio

4.2.4. Botão para criar notificação

4.2.4.1. Deve se preencher os dados:

4.2.4.1.1. Assunto

4.2.4.1.2. Grupo de envio

4.2.4.1.2.1. Alunos

4.2.4.1.2.2. Responsáveis

4.2.4.1.3. Mensagem da Notificação

4.2.4.1.3.1. Deverá ser um campo de texto aberto com as ferramentas de um editor de texto, possibilitando a formatação personalizada

4.3. Aba de Cronograma de Aulas

4.3.1. Exibir uma tabela com os dias da semana, os tempos de aula e marcado as aulas em que o professor participa durante a semana. Com o nome da turma, sala de aula e a disciplina

4.4. Aba de Atividades avaliativas

4.4.1. Exibir uma lista de todas as avaliações aplicadas pelo professor

4.4.2. Ordenação

4.4.3. Campo de pesquisa

4.4.4. Campo de filtragem

4.4.5. Agrupar por disciplina

4.4.6. Botão para lançar notas

4.4.6.1. Informações gerais

4.4.6.1.1. Disciplina

4.4.6.1.2. Professor

4.4.6.1.3. Turma

4.4.6.1.4. Título da Avaliação

4.4.6.1.5. Data de Aplicação

4.4.6.1.6. Nota máxima

4.4.6.2. Lista de todos os alunos da turma

4.4.6.2.1. Nome

4.4.6.2.2. Email

4.4.6.2.3. Nota

4.4.6.2.4. Botão para editar a nota de cada aluno

4.5. Botão para editar atividade

4.5.1. Disciplina

- 4.5.2. Professor
- 4.5.3. Turma
- 4.5.4. Título da Avaliação
- 4.5.5. Data de Aplicação
- 4.5.6. Nota máxima
- 4.5.7. Opção de Recuperação
 - 4.5.7.1. Selecione avaliação da qual é a recuperação
- 4.5.8. Opção de Nota Final, nota que vai direto para o boletim
- 4.6. Botão para criar nova atividade
 - 4.6.1. Disciplina
 - 4.6.2. Professor
 - 4.6.3. Turma
 - 4.6.4. Título da Avaliação
 - 4.6.5. Data de Aplicação
 - 4.6.6. Nota máxima
 - 4.6.7. Opção de Recuperação
 - 4.6.7.1. Selecione avaliação da qual é a recuperação
 - 4.6.8. Opção de Nota Final, nota que vai direto para o boletim
- 4.7. Aba de Diário de Classe
 - 4.7.1. Listagem de todas as turmas que o professor está atrelado
 - 4.7.2. Campo de pesquisa
 - 4.7.3. Filtragem
 - 4.7.4. Agrupamento por turma
 - 4.7.5. Botão de para acessar o Diário de cada turma
 - 4.7.5.1. Botão para o Diário
 - 4.7.5.1.1. Exibir nova interface com os dados:
 - 4.7.5.1.2. Informações gerais
 - 4.7.5.1.2.1. Turma
 - 4.7.5.1.2.2. Disciplina
 - 4.7.5.1.2.3. Professor
 - 4.7.5.1.3. Dia de Aula referente

4.7.5.1.3.1. Visualização de calendário para selecionar o dia que deseja alterar no calendário

4.7.5.1.4. Lista de Presença

4.7.5.1.4.1. O sistema deve verificar quais os dias do calendário há aulas de determinada disciplina na turma para possibilitar ou não o lançamento de presença nos diários

4.7.5.1.4.2. Lista de todos os nomes Alunos daquela turma

4.7.5.1.4.3. Campo de Pesquisa

4.7.5.1.4.4. Um marcador para selecionar a presença do aluno

4.7.5.1.4.5. Marcadores

4.7.5.1.4.5.1. Remanejado

4.7.5.1.4.5.2. Evadido

4.7.5.1.4.5.3. PCD

4.7.5.1.4.6. Observações

4.7.5.1.4.7. Opção de Evadido

4.7.5.1.5. Diário

4.7.5.1.5.1. Campo De conteúdo do dia deverá ser um campo de texto aberto com as ferramentas de um editor de texto, possibilitando a formatação personalizada

4.7.5.1.5.2. Campo de participação dos alunos deverá ser um campo de texto aberto com as ferramentas de um editor de texto, possibilitando a formatação personalizada

4.7.5.1.6. Complementação

4.7.5.1.6.1. Um marcador para selecionar se houve ou não aula complementar naquele dia

4.7.5.1.6.2. Campo para preencher quantos tempos de aula foram entregues na complementação de aulas

4.7.5.1.6.3. Campo de motivo para descrição

4.7.5.1.6.4. Lista de todos os nomes Alunos daquela turma

4.7.5.1.6.5. Campo de Pesquisa

4.7.5.1.6.6. Um marcador para selecionar a presença do aluno

4.7.5.1.6.7. Marcadores

4.7.5.1.6.7.1. Remanejado

4.7.5.1.6.7.2. Evadido

4.7.5.1.6.7.3. PCD

4.7.5.1.6.8. Observações

4.8. Aba Avaliações de Performance

4.8.1. Lista de todas as avaliações da turma

4.8.1.1. Filtragem por disciplina

4.8.1.2. Exibindo na tela principal o Título da Avaliação

4.8.1.3. Exibindo na tela principal a quantidade de respostas

4.8.1.4. Exibindo na tela principal a disciplina da avaliação

4.8.1.5. Exibindo na tela principal o professor responsável

4.8.2. Botão criar nova avaliação

4.8.2.1. Selecionar a disciplina desejada

4.8.2.2. Incluir o título da avaliação

4.8.2.3. Para a criação da avaliação de desempenho, deverá ter um campo de texto aberto com as ferramentas de um editor de texto, possibilitando a formatação personalizada de cada avaliação

4.8.3. Botão para Excluir avaliação

4.8.4. Botão para editar uma avaliação

4.8.4.1. Selecionar a disciplina desejada

4.8.4.2. Incluir o título da avaliação

4.8.4.3. Para a criação da avaliação de desempenho, deverá ter um campo de texto aberto com as ferramentas de um editor de texto, possibilitando a formatação personalizada de cada avaliação

4.8.5. Botão para ver as respostas

4.8.5.1. Dados principais

4.8.5.1.1. Título da avaliação

4.8.5.1.2. Texto base da avaliação

4.8.5.2. Lista com as respostas

4.8.5.2.1. Nome

4.8.5.2.2. Prévia da resposta

4.8.5.2.3. Botão para selecionar se está aprovado ou não

4.8.5.2.4. Botão para editar a resposta

4.8.5.2.5. Botão para excluir

4.8.5.3. Botão para responder

- 4.8.5.3.1. Selecionar o aluno da turma para avaliar
- 4.8.5.3.2. Campo de texto para resposta
- 4.8.5.3.3. Selecionar se está aprovado ou não

4.9. Aba Suporte

4.9.1. Na aba de suporte, o sistema deve conter os seguintes campos:

4.9.1.1. Uma lista com todos os chamados de suporte registrados

4.9.1.2. Essa lista deve exibir:

- 4.9.1.2.1. Campo de pesquisa de chamados
- 4.9.1.2.2. Código de Atendimento
- 4.9.1.2.3. Assunto
- 4.9.1.2.4. Status
- 4.9.1.2.5. Data de Abertura
- 4.9.1.2.6. Horário da Abertura
- 4.9.1.2.7. Data da Última Atualização
- 4.9.1.2.8. Horário da Última Atualização

4.9.1.3. Ao clicar em abrir um chamado, o usuário deve ser capaz de:

- 4.9.1.3.1. Escrever o assunto do chamado
- 4.9.1.3.2. Selecionar o Tipo de chamado
- 4.9.1.3.3. E a descrição do chamado

4.9.1.3.3.1. Deve conter uma aba de edição de texto que possibilite criação de listas e diversas formatações de texto

4.9.1.3.3.2. Deve ser possível também anexar fotos, arquivos e prints de tela ao chamado para facilitar o atendimento e a resolução de problemas

4.9.1.4. Ao clicar no chamado, deverá ser possível:

- 4.9.1.4.1. Ver quem abriu o chamado
- 4.9.1.4.2. O Tipo de chamado que foi aberto
- 4.9.1.4.3. A descrição do chamado, incluindo imagens
- 4.9.1.4.4. Adicionar respostas e novos itens no chamado
- 4.9.1.4.5. Código de Atendimento
- 4.9.1.4.6. Assunto
- 4.9.1.4.7. Status
- 4.9.1.4.8. Data de Abertura

- 4.9.1.4.9. Horário da Abertura
- 4.9.1.4.10. Data da Última Atualização
- 4.9.1.4.11. Horário da Última Atualização
- 4.10. Aba de Turmas
- 4.11. Aba que deve conter a listagem de todas as turmas da escola e todas as informações relacionadas. Deve seguir as seguintes informações:
- 4.12. Apenas as turmas pertencentes ao período letivo selecionado serão exibidas.
- 4.13. Listagem de todas as turmas
- 4.14. Ordenação ascendente e descendente
- 4.15. Campo de pesquisa
- 4.16. Campo de filtro
- 4.17. Agrupar por turno
- 4.18. Exibir na tela principal da aba:
 - 4.18.1. Identificação da turma
 - 4.18.2. Sala de aula usada
 - 4.18.3. Quantidade de alunos na turma
 - 4.18.4. Número de capacidade da sala de aula
 - 4.18.5. Quantidade de disciplinas ministradas na turma
 - 4.18.6. Botão de acessar Cronograma de aulas, que exiba a interface com a grade curricular:
 - 4.18.6.1. Informações Gerais
 - 4.18.6.1.1. Identificação da Turma
 - 4.18.6.1.2. Sala de Aula
 - 4.18.6.1.3. Período
 - 4.18.6.1.4. Turno
 - 4.18.6.2. Exibir uma tabela interativa com uma coluna com todos os horários
 - 4.18.6.2.1. Tempos de Aula
 - 4.18.6.2.2. Horário de Início de cada tempo
 - 4.18.6.2.3. Horário de término de cada tempo
 - 4.18.6.3. Exibir uma tabela interativa com uma linha com todos os dias da semana
 - 4.18.6.4. Legenda para auxiliar o uso
 - 4.18.7. Ao clicar na turma, exibir uma interface com:
 - 4.18.7.1. Dados Gerais

- 4.18.7.1.1. Identificação da Turma
 - 4.18.7.1.2. Nome da Escola
 - 4.18.7.1.3. Prefeitura
 - 4.18.7.1.4. Preenchimento da Capacidade de alunos na sala de aula
 - 4.18.7.1.5. Categoria da capacidade de lotação da sala
 - 4.18.7.2. Menu com os dados de:
 - 4.18.7.3. Disciplinas Ministradas
 - 4.18.7.3.1. Listagem de todas disciplinas ministradas nesta turma
 - 4.18.7.3.2. Nome de cada disciplina
 - 4.18.7.3.3. Botão para o Cronograma
 - 4.18.7.3.3.1. Botão de acessar Cronograma de aulas, que exiba a interface com a grade curricular:
 - 4.18.7.3.3.1.1. Informações Gerais
 - 4.18.7.3.3.1.1.1. Identificação da Turma
 - 4.18.7.3.3.1.2. Exibir uma tabela interativa com uma coluna com todos os horários
 - 4.18.7.3.3.1.2.1. Tempos de Aula
 - 4.18.7.3.3.1.2.2. Horário de Início de cada tempo
 - 4.18.7.3.3.1.2.3. Horário de término de cada tempo
 - 4.18.7.3.3.1.3. Exibir uma tabela interativa com uma linha com todos os dias da semana
 - 4.18.7.3.3.1.4. Legenda para auxiliar o uso
- 4.18.7.4. Alunos
 - 4.18.7.4.1. Interface com os seguintes dados:
 - 4.18.7.4.2. Tabela de todos os alunos da turma
 - 4.18.7.4.2.1. Ordenação
 - 4.18.7.4.2.2. Lista com os nomes dos alunos
 - 4.18.7.4.2.3. Marcadores
 - 4.18.7.4.2.3.1. Remanejado
 - 4.18.7.4.2.3.2. Evadido
 - 4.18.7.4.2.3.3. PCD
 - 4.18.7.4.2.4. Número de Matrícula
 - 4.18.7.4.2.5. Situação da Matrícula

4.18.7.4.3. Botão para emitir boletim individual do aluno

4.18.7.4.3.1. Ao clicar nesse botão, o sistema deve abrir uma interface exibindo:

4.18.7.4.3.2. Informações gerais

4.18.7.4.3.2.1. Turma

4.18.7.4.3.2.2. Período Letivo

4.18.7.4.3.2.3. Nome do Aluno

4.18.7.4.3.2.4. Lista de disciplinas ministradas na turma do aluno

4.18.7.4.3.2.5. Notas dos Bimestres ou Trimestres

4.18.7.4.3.2.6. Média Final do Aluno

4.18.7.4.3.2.7. Frequência

4.18.7.4.3.2.8. Resultado Final

4.18.7.4.3.3. Botão para exportar PDF com o Boletim nos padrões:

4.18.7.4.3.3.1. Brasão da Cidade

4.18.7.4.3.3.2. Dados da Prefeitura e Secretária de Educação

4.18.7.4.3.3.3. Escola

4.18.7.4.3.3.4. Título do Documento

4.18.7.4.3.3.5. Foto do Aluno (se houver)

4.18.7.4.3.3.6. Nome do Aluno

4.18.7.4.3.3.7. Lista de disciplinas ministradas na turma do aluno

4.18.7.4.3.3.8. Notas das avaliações do Bimestres ou Trimestres

4.18.7.4.3.3.9. Nota final

4.18.7.4.3.3.10. Aulas dadas

4.18.7.4.3.3.11. Presença

4.18.7.4.3.3.12. Frequência

4.18.7.4.3.3.13. Resultado Final

4.18.7.4.4. Botão para adicionar notas do aluno

4.18.7.4.4.1. Abrir menu para selecionar a disciplina ministrada na turma que deseja lançar a nota

4.18.7.4.4.2. Botão para adicionar a nota

4.18.7.4.4.2.1. Selecionar o bimestre ou trimestre que deseja

4.18.7.4.4.2.2. Valor da nota

4.18.7.5. Avaliações

4.18.7.5.1. Lista de todas as avaliações da turma

- 4.18.7.5.1.1. Filtragem por disciplina
- 4.18.7.5.1.2. Exibindo na tela principal o Título da Avaliação
- 4.18.7.5.1.3. Exibindo na tela principal a nota média da turma
- 4.18.7.5.1.4. Exibindo na tela principal a disciplina da avaliação
- 4.18.7.5.1.5. Exibindo na tela principal o professor responsável

4.18.7.5.2. Botão para lançar notas

- 4.18.7.5.2.1. Exibe os dados gerais
 - 4.18.7.5.2.1.1. Disciplina
 - 4.18.7.5.2.1.2. Professor
 - 4.18.7.5.2.1.3. Turma
 - 4.18.7.5.2.1.4. Título da avaliação
 - 4.18.7.5.2.1.5. Data de Aplicação
 - 4.18.7.5.2.1.6. Pontuação máxima
 - 4.18.7.5.2.1.7. Botão para editar a nota
- 4.18.7.5.2.2. Exibe a lista de todos os alunos
 - 4.18.7.5.2.2.1. Nome
 - 4.18.7.5.2.2.2. Email
 - 4.18.7.5.2.2.3. Nota

4.18.7.6. Botão para o Cronograma

4.18.7.6.1. Botão de acessar Cronograma de aulas, que exiba a interface com a grade curricular:

- 4.18.7.6.1.1. Informações Gerais
 - 4.18.7.6.1.1.1. Identificação da Turma
- 4.18.7.6.1.2. Exibir uma tabela interativa com uma coluna com todos os horários
 - 4.18.7.6.1.2.1. Tempos de Aula
 - 4.18.7.6.1.2.2. Horário de Início de cada tempo
 - 4.18.7.6.1.2.3. Horário de término de cada tempo
- 4.18.7.6.1.3. Exibir uma tabela interativa com uma linha com todos os dias da semana
- 4.18.7.6.1.4. Legenda para auxiliar o uso

4.18.7.7. Botão para o Boletim

4.18.7.7.1. Ao clicar nesse botão, o sistema deve abrir uma interface exibindo:

4.18.7.7.2. Informações gerais

4.18.7.7.2.1. Turma

4.18.7.7.2.2. Período Letivo

4.18.7.7.3. Listagem de todos os alunos da turma

4.18.7.7.3.1. Nome do Aluno

4.18.7.7.3.2. Lista de disciplinas ministradas na turma do aluno

4.18.7.7.3.3. Notas dos Bimestres ou Trimestres

4.18.7.7.3.4. Média Final do Aluno

4.18.7.7.3.5. Frequência

4.18.7.7.3.6. Resultado Final

4.18.7.7.4. Botão para exportar o PDF nos seguintes padrões:

4.18.7.7.4.1. Brasão da Cidade

4.18.7.7.4.2. Dados da Prefeitura e Secretária de Educação

4.18.7.7.4.3. Escola

4.18.7.7.4.4. Título do Documento

4.18.7.7.4.5. Nome dos Alunos

4.18.7.7.4.6. Lista de disciplinas ministradas na turma dos alunos

4.18.7.7.4.7. Notas das avaliações do Bimestres ou Trimestres

4.18.7.7.4.8. Nota final

4.18.7.7.4.9. Aulas dadas

4.18.7.7.4.10. Presença

4.18.7.7.4.11. Frequência

4.18.7.7.4.12. Resultado Final

4.18.7.8. Botão para o Mapão

4.18.7.8.1. Ao clicar no botão de Mapão deverá abrir uma interface com os requisitos a seguir:

4.18.7.8.2. Dados gerais:

4.18.7.8.2.1. Turma

4.18.7.8.2.2. Período

4.18.7.8.2.3. Data abrangida para o relatório

4.18.7.8.3. Mapão de Frequência

- 4.18.7.8.3.1. Lista de quantidade de aulas dadas em cada bimestre ou trimestre de cada disciplina
- 4.18.7.8.3.2. Total de aulas dadas de cada disciplina
- 4.18.7.8.3.3. Total de aulas dadas para a turma
- 4.18.7.8.3.4. Listagem dos nomes dos alunos da turma, com colunas de cada disciplina ministrada com suas respectivas quantidades de presenças. Divididos por bimestre ou trimestre e a presença total de cada aluno em cada disciplina.
- 4.18.7.8.3.5. Opção de exportar em PDF
 - 4.18.7.8.3.5.1. Brasão da Cidade
 - 4.18.7.8.3.5.2. Dados da Prefeitura e Secretária de Educação
 - 4.18.7.8.3.5.3. Escola
 - 4.18.7.8.3.5.4. Título do Documento
 - 4.18.7.8.3.5.5. Lista de quantidade de aulas dadas em cada bimestre ou trimestre de cada disciplina
 - 4.18.7.8.3.5.6. Total de aulas dadas de cada disciplina
 - 4.18.7.8.3.5.7. Total de aulas dadas para a turma
 - 4.18.7.8.3.5.8. Listagem dos nomes dos alunos da turma, com colunas de cada disciplina ministrada com suas respectivas quantidades de presenças. Divididos por bimestre ou trimestre e a presença total de cada aluno em cada disciplina.
- 4.18.7.8.4. Mapão de Rendimento
 - 4.18.7.8.4.1. Lista de todos os nomes dos alunos divididos por bimestres ou trimestres com as disciplinas ministradas nas colunas com suas respectivas notas
 - 4.18.7.8.4.2. Opção de exportar em PDF
 - 4.18.7.8.4.2.1. Brasão da Cidade
 - 4.18.7.8.4.2.2. Dados da Prefeitura e Secretária de Educação
 - 4.18.7.8.4.2.3. Escola
 - 4.18.7.8.4.2.4. Título do Documento
 - 4.18.7.8.4.2.5. Lista de todos os nomes dos alunos divididos por bimestres ou trimestres com as disciplinas ministradas nas colunas com suas respectivas notas

4.19. Aba Eventos e avaliações

- 4.19.1. Encontre o dia de todos os eventos relevantes, incluindo provas e feriados. Neste calendário, é onde ficam todas as informações de provas, avaliações, eventos, passeios, entre outros. Além disso, cada evento pode ser segmentado por turma. Ele deve seguir os seguintes requisitos:
- 4.19.2. Interface gráfica do calendário escolar que facilite a visualização de marcadores e a navegação
- 4.19.3. A interface gráfica deve exibir em formato de calendário deve exibir os eventos já criados anteriormente
- 4.19.4. Ao clicar em cima de um evento já criado, exibir as informações
 - 4.19.4.1. Nome do Evento
 - 4.19.4.2. Data de Início
 - 4.19.4.3. Horário de início
 - 4.19.4.4. Data de término
 - 4.19.4.5. Horário de Término
 - 4.19.4.6. Opção de o dia todo
 - 4.19.4.7. Escopo do evento
 - 4.19.4.7.1. Escola toda
 - 4.19.4.7.2. Turmas específicas
 - 4.19.4.8. Cor do marcador
 - 4.19.4.9. Observações do evento

5. DO MÓDULO DO RESPONSÁVEL

No módulo do responsável, deve ter sempre disponível para ele trocar os seguintes itens, de acordo com os alunos relacionados:

- 5.1. Período Letivo
- 5.2. Escola
- 5.3. Aluno
 - 5.3.1.1. Aba de Notificações
- 5.4. Aba de Notificações
 - 5.4.1. Lista de notificações Não Lidas
 - 5.4.1.1. Título da mensagem
 - 5.4.1.2. Corpo da mensagem
 - 5.4.1.3. Data de envio
 - 5.4.1.4. Botão para marcar a notificação como lida

- 5.4.2. Lista de notificações lidas
 - 5.4.2.1. Título da mensagem
 - 5.4.2.2. Corpo da mensagem
 - 5.4.2.3. Data de envio
- 5.4.3. Lista com todas as notificações
 - 5.4.3.1. Título da mensagem
 - 5.4.3.2. Corpo da mensagem
 - 5.4.3.3. Data de envio
- 5.5. Ocorrências
- 5.6. Tipo de Ocorrência
 - 5.6.1. Advertência
 - 5.6.2. Suspensão
- 5.7. Descrição da Ocorrência
- 5.8. Data da aplicação da ocorrência
- 5.9. Data de Validade (caso haja)
- 5.10. Boletim e frequência
 - 5.10.1. Ao clicar no botão de visualizar, o sistema deve abrir uma interface exibindo:
 - 5.10.2. Informações gerais
 - 5.10.2.1. Turma
 - 5.10.2.2. Período Letivo
 - 5.10.2.3. Nome do Aluno
 - 5.10.2.4. Lista de disciplinas ministradas na turma do aluno
 - 5.10.2.5. Notas dos Bimestres ou Trimestres
 - 5.10.2.6. Média Final do Aluno
 - 5.10.2.7. Frequência
 - 5.10.2.8. Resultado Final
 - 5.10.3. Botão para exportar PDF com o Boletim nos padrões:
 - 5.10.3.1. Brasão da Cidade
 - 5.10.3.2. Dados da Prefeitura e Secretária de Educação
 - 5.10.3.3. Escola
 - 5.10.3.4. Título do Documento
 - 5.10.3.5. Foto do Aluno (se houver)

- 5.10.3.6. Nome do Aluno
- 5.10.3.7. Lista de disciplinas ministradas na turma do aluno
- 5.10.3.8. Notas das avaliações do Bimestres ou Trimestres
- 5.10.3.9. Nota final
- 5.10.3.10. Aulas dadas
- 5.10.3.11. Presença
- 5.10.3.12. Frequência
- 5.10.3.13. Resultado Final

5.11. Aba Eventos e avaliações

- 5.11.1. Encontre o dia de todos os eventos relevantes, incluindo provas e feriados. Neste calendário, é onde ficam todas as informações de provas, avaliações, eventos, passeios, entre outros. Além disso, cada evento pode ser segmentado por turma. Ele deve seguir os seguintes requisitos:
- 5.11.2. Interface gráfica do calendário escolar que facilite a visualização de marcadores e a navegação
- 5.11.3. A interface gráfica deve exibir em formato de calendário deve exibir os eventos já criados anteriormente
- 5.11.4. Ao clicar em cima de um evento já criado, exibir as informações
 - 5.11.4.1. Nome do Evento
 - 5.11.4.2. Data de Início
 - 5.11.4.3. Horário de início
 - 5.11.4.4. Data de término
 - 5.11.4.5. Horário de Término
 - 5.11.4.6. Opção de o dia todo
 - 5.11.4.7. Escopo do evento
 - 5.11.4.7.1. Escola toda
 - 5.11.4.7.2. Turmas específicas
 - 5.11.4.8. Cor do marcador
 - 5.11.4.9. Observações do evento
- 5.11.5. Exibir todas as informações de faltas de professores

6. DO MÓDULO DO ALUNO

- 6.1.1. Aba de Notificações
- 6.1.2. Aba de Notificações

6.1.2.1. Lista de notificações Não Lidas

6.1.2.1.1. Título da mensagem

6.1.2.1.2. Corpo da mensagem

6.1.2.1.3. Data de envio

6.1.2.1.4. Botão para marcar a notificação como lida

6.1.2.2. Lista de notificações lidas

6.1.2.2.1. Título da mensagem

6.1.2.2.2. Corpo da mensagem

6.1.2.2.3. Data de envio

6.1.2.3. Lista com todas as notificações

6.1.2.3.1. Título da mensagem

6.1.2.3.2. Corpo da mensagem

6.1.2.3.3. Data de envio

6.2. Boletim e frequência

6.2.1. Ao clicar no botão de visualizar, o sistema deve abrir uma interface exibindo:

6.2.2. Informações gerais

6.2.2.1. Turma

6.2.2.2. Período Letivo

6.2.2.3. Nome do Aluno

6.2.2.4. Lista de disciplinas ministradas na turma do aluno

6.2.2.5. Notas dos Bimestres ou Trimestres

6.2.2.6. Média Final do Aluno

6.2.2.7. Frequência

6.2.2.8. Resultado Final

6.2.3. Botão para exportar PDF com o Boletim nos padrões:

6.2.3.1. Brasão da Cidade

6.2.3.2. Dados da Prefeitura e Secretária de Educação

6.2.3.3. Escola

6.2.3.4. Título do Documento

6.2.3.5. Foto do Aluno (se houver)

6.2.3.6. Nome do Aluno

6.2.3.7. Lista de disciplinas ministradas na turma do aluno

6.2.3.8. Notas das avaliações do Bimestres ou Trimestres

6.2.3.9. Nota final

6.2.3.10. Aulas dadas

6.2.3.11. Presença

6.2.3.12. Frequência

6.2.3.13. Resultado Final

6.3. Aba Eventos e avaliações

6.3.1. Encontre o dia de todos os eventos relevantes, incluindo provas e feriados. Neste calendário, é onde ficam todas as informações de provas, avaliações, eventos, passeios, entre outros. Além disso, cada evento pode ser segmentado por turma. Ele deve seguir os seguintes requisitos:

6.3.2. Interface gráfica do calendário escolar que facilite a visualização de marcadores e a navegação

6.3.3. A interface gráfica deve exibir em formato de calendário deve exibir os eventos já criados anteriormente

6.3.4. Ao clicar em cima de um evento já criado, exibir as informações

6.3.4.1. Nome do Evento

6.3.4.2. Data de Início

6.3.4.3. Horário de início

6.3.4.4. Data de término

6.3.4.5. Horário de Término

6.3.4.6. Opção de o dia todo

6.3.4.7. Escopo do evento

6.3.4.7.1. Escola toda

6.3.4.7.2. Turmas específicas

6.3.4.8. Cor do marcador

6.3.4.9. Observações do evento

6.3.5. Exibir todas as informações de faltas de professores

➤ **IMPLANTAÇÃO (MIGRAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO DAS INFORMAÇÕES E HABILITAÇÃO DOS SISTEMAS PARA USO)**

A implantação do sistema é um processo complexo que compreende migração, configuração e parametrização das informações, além da habilitação dos sistemas para uso. Todo o processo de conversão e migração dos dados cadastrais existentes é de responsabilidade da empresa contratada, embora a entidade não disponha de diagrama ou dicionário de dados, fornecendo apenas cópia do banco de dados.

Para dirimir dúvidas sobre quantidade e qualidade dos dados a serem migrados, é fundamental a realização de visita técnica pelo licitante interessado.

A implementação inclui diversas etapas cruciais: adequação de relatórios, telas e layouts; parametrização de tabelas e cadastros; estruturação de acessos e habilitações; e ajustes nas fórmulas de cálculo conforme critérios da entidade. Durante todo o processo de implantação, é necessário acompanhamento em tempo integral na sede da entidade, até a assinatura do termo de conclusão.

O processo de implantação deverá ter o prazo máximo de 90 dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, com pagamento fracionado em quatro etapas iguais de 25%: saneamento, migração, configuração e treinamento/acompanhamento. O recebimento dos serviços está condicionado ao aceite formal e individual para cada sistema, após validação pelo Secretário ou chefe do setor correspondente.

O prazo de 90 dias para implantação é estabelecido considerando a complexidade e dimensão do projeto, que envolve a implementação de 06 (seis) módulos diferentes em 105 unidades de educação, incluindo migração de dados existentes, configuração, parametrização e treinamento de aproximadamente 300 profissionais.

A contratada deve manter sigilo absoluto sobre todas as informações e dados, respondendo por perdas ou adulterações quando sob sua responsabilidade. Quaisquer modificações nos planos ou cronogramas durante o período contratual devem ser previamente acordadas e formalizadas entre as partes, garantindo assim a transparência e o controle do processo de implantação.

➤ **TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO**

O plano de treinamento e capacitação é um componente crucial do processo de implementação do sistema, devendo ser apresentado pela CONTRATADA sempre que solicitado. Este plano deve detalhar o nome e objetivo de cada módulo, público-alvo, conteúdo programático e carga horária específica, garantindo uma abordagem estruturada para a capacitação dos usuários.

A formação abrangerá aproximadamente 300 profissionais, incluindo diferentes categorias como professores, secretarias, equipe administrativa, gestores e coordenadores. O treinamento será realizado no próprio ambiente de trabalho, utilizando os equipamentos que serão efetivamente usados pelos funcionários, proporcionando uma experiência prática e realista.

O programa oferece diferentes modalidades de treinamento para atender às diversas necessidades: presencial para usuários-chave e administradores, online síncrono para treinamentos em massa, EAD assíncrono para novos usuários e formato híbrido conforme necessidade da CONTRATANTE. As turmas têm limites estabelecidos de 20 alunos para aulas presenciais e 30 para online, sempre com um instrutor dedicado e um monitor para suporte técnico.

A CONTRATADA deve fornecer materiais de apoio abrangentes, incluindo manual do usuário em formato digital, guias de referência rápida, base de conhecimento online e FAQ atualizado. Estes materiais devem ser constantemente atualizados, estar disponíveis na plataforma, permitir pesquisa por palavra-chave e incluir exemplos práticos. A CONTRATANTE mantém o direito de avaliar e solicitar reforço do treinamento, sem custos adicionais, caso julgue a capacitação insuficiente.

Para o nível técnico, o treinamento é especialmente focado na capacitação para suporte aos usuários, configurações do sistema e monitoramento de uso e permissões de acesso, habilitando a equipe técnica a

fornecer o primeiro atendimento ou acionar adequadamente o suporte da CONTRATADA quando necessário.

RESUMO DO PROJETO - IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO

Categoria	Detalhes
Dimensão do Projeto	06 módulos diferentes 105 unidades de educação 300 profissionais a serem treinados Prazo de implantação: 90 dias
Etapas de Pagamento	25% - Saneamento 25% - Migração 25% - Configuração 25% - Treinamento/Acompanhamento
Processo de Implantação	Migração e conversão de dados Adequação de relatórios e layouts Parametrização de tabelas Estruturação de acessos Acompanhamento integral no local
Modalidades de Treinamento	Presencial (máx. 20 alunos) Online síncrono (máx. 30 alunos) EAD assíncrono Formato híbrido
Materiais de Apoio	Manual do usuário (digital) Guias de referência rápida Base de conhecimento online FAQ atualizado
Público-Alvo	Professores Secretarias Equipe administrativa Gestores e coordenadores

➤ **SUPORTE TÉCNICO**

A Empresa CONTRATADA deverá atender ao “SLA” utilizando-se as seguintes métricas abaixo listadas, não abrangendo os materiais e equipamentos:

Prioridade	Impacto / Urgência	Tempo
Crítica	Sistema parado; Sistema apresenta erro que compromete a observância de prazo inadiável; Número significativo de munícipes afetado pela paralisação.	Ação imediata a partir do momento da abertura do chamado com resolução em até 4 horas. Deverá apresentar plano de contingência. OBS: Caso o prazo de resolução do problema ultrapasse às 4 horas previstas neste tópico, a CONTRATADA deverá informar a Administração formalmente através de documentação o novo prazo necessário e apresentar o plano de contingência para a continuidade do atendimento ao público. A novo prazo não poderá ultrapassar 24 horas.
Alta	Funcionalidade com problema, mas sem comprometer a operação do sistema; Não há compromisso imediato e inadiável do usuário; Alguns munícipes precisam ter a solução dos seus interesses adiada.	Ação em até 4 horas da abertura do chamado com resolução em até 24 horas úteis. Deverá apresentar plano de contingência.
Média	Erro ou mau funcionamento não enquadrado nas categorias anteriores e que não paralise o	Ação dentro de 4 horas da abertura do chamado e resolução em até 48 horas úteis.

	atendimento ao munícipe.	
Baixa	Tempo para conclusão não é requerido e o trabalho normal pode continuar.	Ação em 4 horas da abertura do chamado e resolução em prazo de comum acordo. OBS: Neste caso a CONTRATADA deverá informar a Administração formalmente através de documentação o prazo necessário para a resolução do problema.

O Serviço de Suporte Técnico deve ser fornecido através de uma plataforma web especializada para abertura e acompanhamento de chamados, disponível aos usuários sem custos adicionais para a entidade. O atendimento deve funcionar em horário comercial, das 09h00 às 12h00 e das 13h30 às 18h00, de segunda a sexta-feira.

O sistema de chamados deve apresentar as seguintes características:

- Acesso através de login e senha individualizados
- Geração de código único para cada chamado aberto
- Interface para pesquisa e visualização do histórico de chamados
- Funcionalidade para alteração de senha pelo usuário
- Sistema de notificações para os usuários envolvidos nos chamados
- Controle de prazos de atendimento para cada tipo de chamado

Um aspecto importante é que todos os chamados devem ter seus tempos de atendimento respeitados, independentemente da abertura de novos chamados com prioridade maior, garantindo assim que nenhuma solicitação seja negligenciada. O portal deve permitir o acompanhamento completo do status das solicitações, mantendo os usuários informados sobre o andamento de seus chamados através de notificações.

➤ **ATENDIMENTO TÉCNICO**

O suporte técnico da CONTRATADA deve operar em dois níveis de atendimento:

ATENDIMENTO REMOTO (Prioritário):

- Esclarecimento de dúvidas sobre operação dos sistemas
- Orientação aos usuários sobre funcionalidades
- Treinamento para novos funcionários ou realocados
- Suporte em atividades técnicas e validações
- Auxílio em integrações com órgãos externos

ATENDIMENTO PRESENCIAL (Quando necessário):

- Visitas técnicas na sede da entidade
- Resolução de problemas que não podem ser solucionados remotamente
- Treinamentos presenciais para novos usuários
- Suporte em processos complexos de validação e homologação
- Orientações técnicas específicas

O suporte deve abranger as seguintes áreas:

- Operação geral dos sistemas
- Treinamento e capacitação
- Validação de arquivos para órgãos governamentais
- Integrações com instituições bancárias
- Adequação à legislação
- Apoio em questões contábeis e de informática
- Homologação de processos junto ao Tribunal de Contas

Todos os atendimentos devem ser realizados por técnicos capacitados e com conhecimento específico nas áreas requisitadas, garantindo a efetiva resolução das demandas apresentadas.

➤ **REQUISITOS DE TECNOLOGIA**

A solução deve ser desenvolvida utilizando uma linguagem nativa para a web, sem o uso de recursos tecnológicos como emuladores, runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto à área de trabalho, exceto nos casos onde seja necessário utilizar softwares intermediários para a conexão com dispositivos como leitores biométricos, impressoras, certificados digitais, ou por razões de segurança da aplicação web.

É necessário disponibilizar um datacenter para hospedar os sistemas, com capacidade de processamento adequada, incluindo conexões de rede, servidores, sistemas de backup de energia (no-breaks), fontes de energia alternativas (como geradores), softwares de virtualização, sistemas de segurança e climatização. O datacenter pode ser próprio ou terceirizado, e deve possuir um firewall de borda com redundância para prevenir invasões por falhas nos protocolos TCP/IP. A hospedagem deve ser realizada em um datacenter com certificação reconhecida pelos órgãos competentes, cobrindo critérios de segurança física (contra incêndios, interrupções de energia, e furtos) e segurança tecnológica, além de oferecer alta disponibilidade, tolerância a falhas, balanceamento de carga, contingência operacional, estrutura de rede, judícia de dados, monitoramento e proteção contra vírus. A solução deve garantir acesso contínuo via web aos usuários do município, com monitoramento 24 horas

A realização de backups das informações hospedadas deve ser feita, a contratada deve possuir licenças para todos os softwares, sistemas operacionais, banco de dados, servidores de aplicações e outros módulos instalados no datacenter. A solução precisa permitir backups on-line enquanto o banco de dados está em uso e deve contar com medidas de segurança para proteger informações e acessos, com monitoramento das atividades para evitar o uso indevido.

O provedor de nuvem deve garantir redundância em locais diferentes para otimizar o desempenho e a taxa de transmissão, evitando interrupções no sistema em caso de falha em uma das localidades, com uma disponibilidade mínima de 96% por mês. A infraestrutura, incluindo balanceadores de carga, servidores de cache, sistemas de armazenamento e servidores de aplicativos, deve ser dimensionada para suportar a demanda. Qualquer necessidade de ajuste de capacidade durante o contrato será de responsabilidade da contratada. A administração do datacenter cabe à contratada, que deve empregar soluções tecnológicas avançadas de acordo com as necessidades específicas de cada área de aplicação.

A empresa contratada deverá oferecer serviços que atendam às necessidades operacionais do município, com tecnologias e mecanismos de segurança de ponta. A configuração do datacenter, como velocidade de

processamento, CPUs, memória, armazenamento, backups e taxas de conexão, deve ser definida para atender plenamente os serviços e demandas de cada setor. Assim, a infraestrutura proporcionará acesso rápido e seguro aos dados armazenados. Os backups devem ser disponibilizados em um serviço de armazenamento de dados não estruturados, frequentemente denominado armazenamento baseado em objetos, que oferece uma arquitetura ideal para o armazenamento, arquivamento, backup e gerenciamento eficiente de grandes volumes de dados estáticos não estruturados, garantindo confiabilidade e acessibilidade. As credenciais de acesso ao serviço de armazenamento de objetos (COS) deverão ser fornecidas pela CONTRATADA à CONTRATANTE sempre que solicitado.

A solução precisa ser configurável, com ferramentas de programação que permitam a criação de relatórios personalizados e a customização dos sistemas.

Todos os sistemas devem usar o protocolo HTTPS para navegação segura na internet e ser compatíveis com os principais navegadores (Firefox, Chrome, Safari) e sistemas operacionais (Windows, Linux, Mac OS).

Integrações com outros módulos da mesma licitação devem estar disponíveis via API ou com extração de dados por webservices acessíveis pelo usuário. O controle de acesso deve permitir permissões específicas para diferentes grupos de usuários, com restrições por IP e segurança contra acessos não autorizados, incluindo análise de tráfego para evitar ataques SQL Injection e de negação de serviço.

A solução deve incluir armazenamento em nuvem de certificados digitais A1 em hardware inviolável HSM, permitindo assinaturas digitais de forma segura sem token físico. A auditoria deve estar visível nos cadastros principais, com uma linha do tempo que mostra o histórico de alterações.

Para cumprir a LGPD, o sistema deve permitir acesso somente a usuários autenticados e registrar qualquer alteração em cadastros, possibilitando rastreamento.

➤ **SUBCONTRAÇÃO E CONSÓRCIO**

A empresa contratada não poderá subcontratar os serviços objeto desta contratação. O licitante vencedor poderá, entretanto, subcontratar tão somente o Datacenter, não podendo, em hipótese alguma, repassar para a prestadora de serviço subcontratada a responsabilidade pela execução desses serviços.

Será admitida a participação de pessoas jurídicas em regime de consórcio, mediante apresentação de compromisso público ou particular de constituição, subscrito por todas as consorciadas, com indicação da empresa líder responsável principal perante a Administração, devendo cada membro comprovar individualmente os requisitos de habilitação, sendo permitido o somatório dos quantitativos técnicos e econômico-financeiros.

A permissão para participação de empresas em consórcio, aliada à restrição de subcontratação apenas para serviços de Datacenter, justifica-se pela complexidade e escopo do objeto, que envolve sistemas estruturantes de tecnologia da informação. Esta estratégia visa ampliar a competitividade do certame, permitindo que empresas se complementem tecnicamente e financeiramente para atender às exigências do edital, ao mesmo tempo em que preserva a responsabilidade técnica e operacional direta da contratada sobre os serviços essenciais, garantindo maior controle e segurança na execução contratual. A possibilidade de somatório dos quantitativos técnicos e econômico-financeiros dos consorciados incentiva a participação de empresas que, individualmente, não atenderiam às exigências, mas que em conjunto podem oferecer soluções mais robustas e vantajosas para a Administração.

➤ **CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E MIGRAÇÃO DOS DADOS, TREINAMENTO E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

CRONOGRAMA FISICO													
Serviço	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês de 12 a 60	TOTAIS
Saneamento	100%												100,00%
Migração	50%	50%											100,00%
Configuração	50%	50%											100,00%
Treinamento/Acompanhamento		50%	50%										100,00%
Licenciamento de uso mensal dos serviços de Gestão Pública	2,06%	1,66%	1,66%	1,66%	1,66%	1,66%	1,66%	1,66%	1,66%	1,66%	1,66%	1,66%	100,00

CRONOGRAMA FINANCEIRO													
Serviço	Mês 1	Mês 2	Mês 3	Mês 4	Mês 5	Mês 6	Mês 7	Mês 8	Mês 9	Mês 10	Mês 11	Mês de 12 a 60	TOTAIS
Saneamento				100%									100,00%
Migração				100%									100,00%
Configuração				100%									100,00%
Treinamento/Acompanhamento				100%									100,00%
Licenciamento de uso mensal dos serviços de Gestão Pública	2,06%	1,66%	1,66%	1,66%	1,66%	1,66%	1,66%	1,66%	1,66%	1,66%	1,66%	1,66%	100,00

➤ **PROVA DE CONCEITO**

A Prova de Conceito (POC) é uma etapa crucial do processo licitatório, destinada a validar o atendimento às especificações técnicas, funcionalidades e desempenho exigidos no termo de referência. Será conduzida por uma Comissão de Avaliação, designada através de portaria publicada no diário oficial, que utilizará critérios objetivos para avaliação das funcionalidades demonstradas.

A demonstração será realizada apenas pela licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar na fase de propostas de preços, com prazo mínimo de 3 dias úteis para preparação após a comunicação. As demais licitantes poderão indicar um representante para acompanhar a apresentação, sem intervenções verbais, podendo registrar questionamentos posteriormente via e-mail.

O procedimento seguirá um rito específico: leitura em voz alta das funcionalidades, seguida da respectiva demonstração. A licitante deverá providenciar todos os equipamentos necessários, sendo fornecidos apenas energia elétrica e acesso à internet. Em caso de problemas técnicos não relacionados à solução, será concedido prazo adicional de até 2 horas para regularização.

A avaliação será binária (atende/não atende), sem possibilidade de atendimento parcial. A Comissão elaborará um Relatório de Conclusão e emitirá Termo de Aceite definitivo ou de recusa. O resultado será divulgado em até 2 dias úteis após a conclusão, e eventuais questionamentos deverão ser apresentados na fase recursal do certame. Em caso de recusa, a próxima licitante na ordem de classificação será convocada.

Toda documentação gerada durante a POC será incorporada ao processo licitatório, garantindo transparência e registro histórico do procedimento.

➤ **REQUISITOS DE HOMOLOGAÇÃO PARA A PROVA DE CONCEITO**

A solução deve possuir design responsivo, permitindo o acesso através de computadores, tablets e smartphones e possuir aplicativo mobile que deverá estar disponibilizado de forma gratuita na apple store e play store.

A solução deve ser desenvolvida utilizando uma linguagem para a web, sem o uso de recursos tecnológicos

como emuladores, runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto à área de trabalho, exceto nos casos em que seja necessário utilizar softwares intermediários para a conexão com dispositivos como leitores biométricos, impressoras, certificados digitais, ou por razões de segurança da aplicação web, ou ainda, quando for imprescindível para o funcionamento específico do sistema.

Justificativa: Definiu-se como premissa e estratégia para este projeto a condição de implantação de sistema de gestão modular e integrada, em ambiente WEB, solução está tecnologicamente mais atual no mercado, de acordo com as necessidades de cada área de aplicação e que possa ser acessado em dispositivos móveis, como tablets, smartphones, notebooks devidamente conectados à Internet (rede, 3G/4G/5G ou Wi-Fi). Além disso, a implementação de sistema web, com provimento de datacenter, possibilitará a desoneração do orçamento com constantes investimentos em hardware e infraestrutura necessários, imprescindíveis e dispendiosos requeridos pelos sistemas locais tradicionais (desktop).

Para o login de todos os sistemas e subsistemas: Possuir opção parametrizável possibilitando configurar o acesso ao sistema através do login único do gov.br do governo federal ou diretamente pela tela nativa de logon do sistema. Possuir cadastro para liberação de pessoas que não fazem parte do quadro funcional da entidade, como exemplo funcionários da empresa contratada ou terceirizados.

Justificativa: A integração dos sistemas com o serviço de API do login único do gov.br é fundamental para garantir segurança, praticidade e eficiência no acesso aos serviços digitais oferecidos pelo governo. O login único gov.br utiliza métodos de autenticação robustos, como validação biométrica e autenticação multifator, aumentando a segurança dos acessos e reduzindo o risco de fraudes e acessos indevidos aos sistemas. Com a API do login único, é possível centralizar o gerenciamento de acesso, assegurando que apenas usuários autorizados – devidamente autenticados e identificados – possam acessar os serviços. A Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) exige medidas rigorosas para proteger os dados dos cidadãos. A integração com o gov.br ajuda a cumprir essas exigências, pois o serviço já adota padrões de segurança e privacidade adequados à legislação, registrando consentimentos e mantendo um histórico de acessos. Com o login único, o cidadão e o servidor público não precisam criar várias contas e lembrar diferentes senhas para cada serviço público, o que facilita a navegação e aumenta a adesão aos serviços digitais. A API do gov.br facilita a convergência de diferentes sistemas e plataformas governamentais, promovendo uma governança digital mais eficiente. Isso permite o compartilhamento controlado de informações e dados entre sistemas, melhorando a tomada de decisões e a prestação de serviços. Outro fato importante para logar em todas as plataformas com Gov.br, padrão prata ou ouro, é a identificação do cidadão, evitando fraudes em marcação eletrônica de consultas e exames.

Em resumo, a integração com o login único do gov.br traz benefícios tanto para o cidadão, como o servidor público que ganha um acesso mais seguro e simplificado aos serviços digitais, quanto para os órgãos governamentais, que conseguem gerenciar acessos de forma centralizada, eficiente e em conformidade com a legislação de proteção de dados. O login único do gov.br é gratuito e conta com um manual de integração aberto, disponível em <https://acesso.gov.br/roteiro-tecnico/>. Todos os sistemas demonstrados na prova de conceito devem obrigatoriamente ter o login único, acessado com o GOV.br, perfil prata ou ouro.

Atender no mínimo a 60% (sessenta por cento) das funcionalidades de cada item descritos abaixo:

1.DO MÓDULO DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

A solução deverá disponibilizar mecanismos de rastreabilidade tais como as gravações de logs e auditoria

armazenando minimamente as seguintes informações:

- A) Disponibilizar consultas e relatórios dos registros de log através de módulo de auditoria, com acesso para usuários com este perfil.
- B) Contemplar o registro de tentativas de acessos não autorizados.
- C) Identificação do usuário, IP do equipamento que fez o acesso, código da transação, data, hora, conteúdo anterior das alterações e novo conteúdo.
- D) Efetuar registro de data/hora e identificação dos usuários das ações executadas no sistema, incluindo as de caráter administrativo, tais como inclusão ou exclusão de usuários e alterações nas permissões de acesso.

O sistema deve ter uma área de análise de dados específica do município que mostrem os seguintes relatórios:

1.1. Resumo Geral

1.1.1. Número Total de servidores.

1.1.2. Número total de professores do município

1.1.3. Número total de alunos do município

1.1.4. Número total de escolas do município

1.1.5. Nota média geral de todos os alunos do município

1.1.6. Taxa de vacância geral das escolas do município

1.1.7. Taxa de ocupação geral das salas de aula do município

1.1.8. Taxa de aprovação geral dos alunos do município

1.1.9. Taxa de evasão escolar geral do município

1.1.10. Gráfico em formato de mapa de calor segmentado pelos bairros da cidade que mostre a quantidade de escolas em cada bairro, que seja sincronizado com o banco de dados do sistema de escolas cadastradas. Ele deve possibilitar navegar por todo o município utilizando o mouse, dar zoom, ver de forma nítida o nome das ruas e dos bairros da cidade. Além disso, ele deve apresentar uma cor mais azul para os bairros que possuam mais escolas, e uma cor mais vermelha para os bairros com menos escolas. Ele deve mostrar o nome do bairro e o número de escolas daquele bairro ao passar o cursor do mouse em cima da região.

1.1.11. Gráfico com histórico da taxa de vacância geral das escolas do município

1.1.12. Gráfico de barras com a porcentagem de Evasão Escolar por Bairro do município, podendo selecionar os 07 bairros com as maiores notas ou os 07 bairros com as menores notas

1.1.13. Gráfico de pizza exibindo a porcentagem de Ocupação das Salas de Aula do município, com as seguintes categorias:

1.1.13.1. Porcentagem de Salas de Aulas Vazias

1.1.13.2. Porcentagem de Salas de Aula Bem Ocupadas

1.1.13.3. Porcentagem de Salas de Cheias

1.1.13.4. Porcentagem de Salas de Lotadas

1.2. Dados dos Professores

1.2.1. Gráfico em formato de mapa de calor segmentado pelos bairros da cidade que mostre a quantidade de professores em cada bairro, que seja sincronizado com o banco de dados do sistema de escolas cadastradas. Ele deve possibilitar navegar por todo o município utilizando o mouse, dar zoom, ver de forma nítida o nome das ruas e dos bairros da cidade. Além disso, ele deve apresentar uma cor mais azul para os bairros que possuam mais professores, e uma cor mais vermelha para os bairros com menos professores. Ele deve mostrar o nome do bairro e o número de professores daquele bairro ao passar o cursor do mouse em cima da região.

1.2.2. Gráfico de barras com a porcentagem de Comparativo por bairro do município, podendo selecionar os 13 bairros com a maior quantidade de professores ou os 13 bairros com a menor quantidade de professores do município

1.2.3. Gráfico comparativo do histórico da quantidade de professores de cada bairro geral das escolas do município, possibilitando escolher bairros para comparar o histórico no mesmo período de tempo

1.2.4. Listagem detalhada de todos os bairros cadastrados no sistema com sua respectiva quantidade de professores

1.2.4.1. Podendo ordenar por ordem alfabética, dados mais recentes, dados mais antigos, maior quantidade de professores e menor quantidade de professores

1.2.4.2. Exibindo a data da coleta daquele dado

1.2.4.3. Listagem e paginação

1.2.4.4. Filtro da lista contendo:

1.2.4.4.1. Filtro por nome do bairro

1.2.4.4.2. Data de coleta do dado

1.3. Dados dos Alunos

1.3.1. Gráfico em formato de mapa de calor segmentado pelos bairros da cidade que mostre a quantidade de alunos em cada bairro, que seja sincronizado com o banco de dados do sistema de escolas cadastradas. Ele deve possibilitar navegar por todo o município utilizando o mouse, dar zoom, ver de forma nítida o nome das ruas e dos bairros da cidade. Além disso, ele deve apresentar uma cor mais azul para os bairros que possuam mais alunos, e uma cor mais vermelha para os bairros com menos alunos. Ele deve mostrar o nome do bairro e o número de alunos daquele bairro ao passar o cursor do mouse em cima da região.

1.3.2. Gráfico de barras com a porcentagem de Comparativo por bairro do município, podendo selecionar os 13 bairros com a maior quantidade de alunos ou os 13 bairros com a menor quantidade de alunos do município

- 1.3.3. Gráfico de pizza exibindo a média da quantidade de alunos aprovados e alunos reprovados no município.
- 1.3.4. Seção exibindo os dados de quantidade total de alunos do município, alunos aprovados e alunos reprovados
- 1.3.5. Gráfico comparativo do histórico da quantidade de alunos de cada bairro geral das escolas do município, possibilitando escolher bairros para comparar o histórico no mesmo período de tempo
- 1.3.6. Listagem detalhada de todos os bairros cadastrados no sistema com sua respectiva quantidade de alunos
 - 1.3.6.1. Podendo ordenar por ordem alfabética, dados mais recentes, dados mais antigos, maior quantidade de alunos e menor quantidade de alunos
 - 1.3.6.2. Exibindo a data da coleta daquele dado
 - 1.3.6.3. Listagem e paginação
 - 1.3.6.4. Filtro da lista contendo:
 - 1.3.6.4.1. Filtro por nome do bairro
 - 1.3.6.4.2. Data de coleta do dado
- 1.4. Dados das Notas
 - 1.4.1. Gráfico em formato de mapa de calor segmentado pelos bairros da cidade que mostre a nota média dos alunos em cada bairro, que seja sincronizado com o banco de dados do sistema de escolas cadastradas. Ele deve possibilitar navegar por todo o município utilizando o mouse, dar zoom, ver de forma nítida o nome das ruas e dos bairros da cidade. Além disso, ele deve apresentar uma cor mais azul para os bairros que possuam a nota média mais alta, e uma cor mais vermelha para os bairros com a nota média mais baixa. Ele deve mostrar o nome do bairro e o valor da nota média daquele bairro ao passar o cursor do mouse em cima da região.
 - 1.4.2. Gráfico de barras com a porcentagem de Comparativo por bairro do município, podendo selecionar os 14 bairros com a nota média mais alta ou os 14 bairros com a nota média mais baixa do município
 - 1.4.3. Seção com gráfico comparativo do histórico da nota média de dois bairros do município, possibilitando escolher bairros para comparar o histórico no mesmo período de tempo.
 - 1.4.3.1. Deve conter o histórico dos bairros para fins comparativos
 - 1.4.3.2. Deve exibir a nota média de cada bairro
 - 1.4.3.3. Deve exibir a nota média dos dois bairros
 - 1.4.3.4. Deve ser possível alterar a seleção dos bairros para fazer qualquer combinação desejada
 - 1.4.4. Listagem detalhada de todos os bairros cadastrados no sistema com sua respectiva nota média

- 1.4.4.1. Podendo ordenar por ordem alfabética, dados mais recentes, dados mais antigos, valor de nota média mais alta e valor de nota média mais baixa
- 1.4.4.2. Exibindo a data da coleta daquele dado
- 1.4.4.3. Listagem e paginação
- 1.4.4.4. Filtro da lista contendo:
 - 1.4.4.4.1. Filtro por nome do bairro
 - 1.4.4.4.2. Data de coleta do dado

1.5. Dados de Vacância

- 1.5.1. Gráfico em formato de mapa de calor segmentado pelos bairros da cidade que mostre a taxa média de vacância das escolas em cada bairro, que seja sincronizado com o banco de dados do sistema de escolas cadastradas. Ele deve possibilitar navegar por todo o município utilizando o mouse, dar zoom, ver de forma nítida o nome das ruas e dos bairros da cidade. Além disso, ele deve apresentar uma cor mais azul para os bairros que possuam a taxa de vacância mais alta, e uma cor mais vermelha para os bairros com a taxa de vacância mais baixa. Ele deve mostrar o nome do bairro e o valor da taxa de vacância daquele bairro ao passar o cursor do mouse em cima da região.
- 1.5.2. Gráfico de barras com a porcentagem de Comparativo por bairro do município, podendo selecionar os 13 bairros com a taxa de vacância mais alta ou os 14 bairros com a taxa de vacância mais baixa do município
- 1.5.3. Seção com gráfico comparativo do histórico da taxa de vacância de dois bairros do município, possibilitando escolher bairros para comparar o histórico no mesmo período de tempo.
 - 1.5.3.1. Deve conter o histórico dos bairros para fins comparativos
 - 1.5.3.2. Deve exibir a taxa de vacância de cada bairro
 - 1.5.3.3. Deve exibir a vacância dos dois bairros
 - 1.5.3.4. Deve ser possível alterar a seleção dos bairros para fazer qualquer combinação desejada
- 1.5.4. Listagem detalhada de todos os bairros cadastrados no sistema com sua respectiva taxa de vacância
 - 1.5.4.1. Podendo ordenar por ordem alfabética, dados mais recentes, dados mais antigos, valor de taxa de vacância mais alta e valor de taxa de vacância mais baixa
 - 1.5.4.2. Exibindo a data da coleta daquele dado
 - 1.5.4.3. Listagem e paginação
 - 1.5.4.4. Filtro da lista contendo:
 - 1.5.4.4.1. Filtro por nome do bairro
 - 1.5.4.4.2. Data de coleta do dado

1.6. Dados de Ocupação

- 1.6.1. Gráfico em formato de mapa de calor segmentado pelos bairros da cidade que mostre a porcentagem de ocupação das escolas em cada bairro, que seja sincronizado com o banco de dados do sistema de escolas cadastradas. Ele deve possibilitar navegar por todo o município utilizando o mouse, dar zoom, ver de forma nítida o nome das ruas e dos bairros da cidade. Além disso, ele deve apresentar uma cor mais azul para os bairros que possuam a porcentagem de ocupação das escolas mais alta, e uma cor mais vermelha para os bairros com a porcentagem de ocupação das escolas mais baixa. Ele deve mostrar o nome do bairro e a porcentagem de ocupação das escolas daquele bairro ao passar o cursor do mouse em cima da região.
- 1.6.2. Gráfico de barras com a porcentagem de Comparativo por bairro do município, podendo selecionar os 13 bairros com a maior porcentagem de ocupação das escolas ou os 13 bairros com a menor porcentagem de ocupação das escolas do município
- 1.6.3. Gráfico de pizza exibindo a porcentagem de Ocupação das Salas de Aula do município, com as seguintes categorias:
 - 1.6.3.1. Porcentagem de Salas de Aulas Vazias
 - 1.6.3.2. Porcentagem de Salas de Aula Bem Ocupadas
 - 1.6.3.3. Porcentagem de Salas de Cheias
 - 1.6.3.4. Porcentagem de Salas de Lotadas
- 1.6.4. Seção exibindo os dados da porcentagem de ocupação das escolas do município.
- 1.6.5. Gráfico comparativo da porcentagem de ocupação das escolas de cada bairro do município, possibilitando escolher bairros para comparar o histórico no mesmo período de tempo
- 1.6.6. Listagem detalhada de todos os bairros cadastrados no sistema com sua respectiva a porcentagem de ocupação das escolas
 - 1.6.6.1. Podendo ordenar por ordem alfabética, dados mais recentes, dados mais antigos, maior porcentagem de ocupação das escolas e menor porcentagem de ocupação das escolas
 - 1.6.6.2. Exibindo a data da coleta daquele dado
 - 1.6.6.3. Listagem e paginação
 - 1.6.6.4. Filtro da lista contendo:
 - 1.6.6.4.1. Filtro por nome do bairro
 - 1.6.6.4.2. Data de coleta do dado
- 1.7. Dados de Aprovação
 - 1.7.1. Gráfico em formato de mapa de calor segmentado pelos bairros da cidade que mostre a quantidade de alunos aprovados em cada bairro, que seja sincronizado com o banco de dados do sistema de escolas cadastradas. Ele deve possibilitar navegar por todo o município utilizando o mouse, dar zoom, ver de forma nítida o nome das ruas e dos bairros da cidade. Além disso, ele deve apresentar uma cor mais azul para os bairros que possuam a quantidade

de alunos aprovado mais alta, e uma cor mais vermelha para os bairros com a quantidade de alunos aprovados mais baixa. Ele deve mostrar o nome do bairro e a quantidade de alunos aprovados daquele bairro ao passar o cursor do mouse em cima da região.

1.7.2. Gráfico de barras com a porcentagem de Comparativo por bairro do município, podendo selecionar os 13 bairros com a maior quantidade de alunos aprovados das escolas ou os 13 bairros com a menor quantidade de alunos aprovados das escolas do município

1.7.3. Gráfico de pizza exibindo a quantidade de alunos aprovados e reprovados do município

1.7.4. Gráfico comparativo da quantidade de alunos aprovados das escolas de cada bairro do município, possibilitando escolher bairros para comparar o histórico no mesmo período de tempo

1.7.5. Listagem detalhada de todos os bairros cadastrados no sistema com sua respectiva quantidade de alunos aprovados das escolas

1.7.5.1. Podendo ordenar por ordem alfabética, dados mais recentes, dados mais antigos, maior quantidade de alunos aprovados das escolas e menor quantidade de alunos aprovados das escolas

1.7.5.2. Exibindo a data da coleta daquele dado

1.7.5.3. Listagem e paginação

1.7.5.4. Filtro da lista contendo:

1.7.5.4.1. Filtro por nome do bairro

1.7.5.4.2. Data de coleta do dado

1.8. Dados de Evasão

1.8.1. Gráfico em formato de mapa de calor segmentado pelos bairros da cidade que mostre a taxa de evasão dos alunos em cada bairro, que seja sincronizado com o banco de dados do sistema de escolas cadastradas. Ele deve possibilitar navegar por todo o município utilizando o mouse, dar zoom, ver de forma nítida o nome das ruas e dos bairros da cidade. Além disso, ele deve apresentar uma cor mais azul para os bairros que possuam taxa de evasão dos alunos mais alta, e uma cor mais vermelha para os bairros com taxa de evasão dos alunos mais baixa. Ele deve mostrar o nome do bairro e o valor da taxa de evasão dos alunos daquele bairro ao passar o cursor do mouse em cima da região.

1.8.2. Gráfico de barras com a porcentagem de Comparativo por bairro do município, podendo selecionar os 12 bairros com a taxa de evasão dos alunos mais alta ou os 12 bairros com a taxa de evasão dos alunos mais baixa do município

1.8.3. Seção com gráfico comparativo do histórico da taxa de evasão dos alunos de dois bairros do município, possibilitando escolher bairros para comparar o histórico no mesmo período de tempo.

1.8.3.1. Deve conter o histórico dos bairros para fins comparativos

1.8.3.2. Deve exibir a taxa de evasão dos alunos de cada bairro

- 1.8.3.3. Deve exibir a taxa de evasão dos alunos dos dois bairros
- 1.8.3.4. Deve ser possível alterar a seleção dos bairros para fazer qualquer combinação desejada
- 1.8.4. Listagem detalhada de todos os bairros cadastrados no sistema com sua respectiva taxa de evasão dos alunos
 - 1.8.4.1. Podendo ordenar por ordem alfabética, dados mais recentes, dados mais antigos, valor de taxa de evasão dos alunos mais alta e valor de taxa de evasão dos alunos mais baixa
 - 1.8.4.2. Exibindo a data da coleta daquele dado
 - 1.8.4.3. Listagem e paginação
 - 1.8.4.4. Filtro da lista contendo:
 - 1.8.4.4.1. Filtro por nome do bairro
 - 1.8.4.4.2. Data de coleta do dado
- 1.9. O sistema deve conter uma área administrativa de cadastramento de escolas do município com os seguintes dados:
 - 1.9.1. Listagem de todas as escolas cadastradas
 - 1.9.1.1. Ordenação alfabética pelo nome da escola
 - 1.9.1.2. Ordenação alfabética pelo nome do diretor
 - 1.9.1.3. Campo de pesquisa
 - 1.9.1.4. Listagem e paginação
 - 1.9.2. Dados de cadastro
 - 1.9.2.1. Nome
 - 1.9.2.2. Regime escolar
 - 1.9.2.2.1. Bimestral
 - 1.9.2.2.2. Trimestral
 - 1.9.2.3. Nota mínima para aprovação
 - 1.9.2.3.1. Opção de nota decimal
 - 1.9.2.4. Diretor da escolar
 - 1.9.2.5. Endereço
 - 1.9.2.5.1. CEP
 - 1.9.2.5.2. Rua
 - 1.9.2.5.3. Bairro
 - 1.9.2.5.4. Cidade

1.9.2.5.5. UF

1.9.2.5.6. Complemento

1.10. O sistema deve conter uma área administrativa para o cadastramento dos responsáveis da secretaria de educação do município para gestão geral do sistema com as seguintes especificações:

1.10.1. Listagem de todos os acessos administrativos cadastrados

1.10.2. Campo de pesquisa

1.10.3. Exibição do Nome e E-mail

1.10.4. Listagem e paginação

1.10.5. Possibilidade de editar um usuário

1.10.6. Possibilidade de desvincular um acesso

1.10.7. Possibilidade de vincular um acesso de um usuário cadastrado no sistema

1.10.7.1. Conter filtragem de usuários, para que seja possível somente vincular acessos de responsáveis pela secretaria de educação

1.10.7.2. Caso não haja usuário de responsáveis pela secretaria de educação, abrir modal de cadastramento de novos usuários

1.11. O sistema deverá conter uma listagem, na área administrativa da secretária de educação, com todas as matrículas dos alunos do município. Essa área deve seguir os seguintes requisitos:

1.11.1. Exibir na tela principal

1.11.1.1. Nome do aluno

1.11.1.2. Nome da escola

1.11.1.3. Situação da Matrícula

1.11.1.4. Número de Matrícula

1.11.1.5. Opção de desvincular

1.11.1.6. Campo de pesquisa

1.11.1.7. Ordenação

1.11.1.8. Listagem e paginação

1.11.1.9. Edição de Matrícula

1.11.1.9.1. Ao clicar nessa opção, o usuário pode alterar a matrícula do aluno nos seguintes campos:

1.11.1.9.1.1. Escola em que está matriculado

1.11.1.9.1.2. Situação da Matrícula

1.11.1.9.1.3. Número da Matrícula

1.11.2. O sistema deve permitir a integração com o pacote de serviços do Google For Education.

- 1.11.3. Gerar detalhamento de alunos PCDs e, conseqüentemente, gerar relatórios por deficiência ou transtornos.
- 1.11.4. O sistema deve possuir informação das dimensões dos ambientes de todas as unidades escolares e administrativas.
- 1.11.5. O sistema deve emitir relatório por Idade, Sexo e Ano de Escolaridade.
- 1.11.6. O sistema deve possuir integração com APIs do CadÚnico e Bolsa Família.
- 1.11.7. A contratada deve disponibilizar Dashboards para cada área da gestão de acordo com as necessidades da contratante.
- 1.11.8. O sistema deve possuir integração com o Censo Escolar
- 1.11.9. O sistema deve possuir Integração com Busca Ativa Escolar
- 1.11.10. O sistema deve possuir Gestão de Transporte Escolar
- 1.11.11. O sistema deve permitir Gestão de Nutrição Escolar
- 1.11.12. O sistema deve permitir Fila de Espera
- 1.11.13. O sistema deve permitir Pré-matrícula
- 1.11.14. O sistema deve permitir Processo Seletivo

2. GESTÃO DE PESSOAL

- 2.1. Permitir o cadastro de todos os servidores, docentes ou não docentes da rede municipal de ensino.
- 2.2. Identificar o usuário responsável pela inclusão ou alteração de dados no sistema.
- 2.3. Permitir a integração com Tribunal de Contas do Rio de Janeiro, a fim de obter informações sobre eventuais matrículas do servidor em outras entidades governamentais do Estado, evidenciando cumulação de cargos.
- 2.4. Permitir o registro de ponto de frequência, respeitando o período de início e fim de exercício das unidades escolares e sedes administrativas, incluindo presenças, faltas, licenças, horas extras e outros eventos (com códigos compatíveis com a folha de pagamentos), de todos os profissionais envolvidos na educação, docentes e administrativos, e integrando com o registro de ponto digital, onde houver.
- 2.5. Gerar relatório com número de Servidores por Unidade Escolar.
- 2.6. Gerar relatórios que evidenciem a carência de docentes, por escola, por disciplina, de forma que a Secretaria de Educação consiga avaliar a contratação de novos servidores, ou liberação de horas extras.
- 2.7. Gerar detalhamento de alunos PCDs e, conseqüentemente, gerar relatórios por deficiência ou transtornos.
- 2.8. Não permitir inserção de horários de mais de um professor em uma mesmo componente curricular e turma.
- 2.9. Não permitir que um único professor seja alocado em mais de uma turma no mesmo horário.

3. DO MÓDULO DO GESTOR DE ESCOLA

No painel de controle da escola o sistema deverá ter os seguintes itens:

3.1. Notificações

3.1.1. Listagem de todas as notificações enviadas

3.1.2. Botão para envio de novas notificações

3.1.2.1. Ao criar uma nova notificação o sistema deverá exibir

3.1.2.1.1. Campo de Assunto

3.1.2.1.2. Selecionar o grupo de envio e seus respectivos contatos:

3.1.2.1.2.1. Turmas

3.1.2.1.2.2. Responsáveis

3.1.2.1.2.3. Professores

3.1.2.1.2.4. Alunos

3.1.2.1.3. Campo de Mensagem

3.1.2.1.3.1. Deverá ser um campo de texto aberto com as ferramentas de um editor de texto, possibilitando a formatação personalizada de cada disparo de mensagem

3.2. Gestores

3.2.1. Listagem de todos os gestores cadastrados naquela escola, exibindo:

3.2.1.1. Nome e Sobrenome

3.2.1.2. Email

3.2.1.3. Diretor ou não diretor

3.2.1.4. Faltas no ano vigente

3.2.1.5. Opção de desvincular

3.2.1.6. Edição de perfil

3.2.1.6.1. Ao clicar, abrir o model de edição completa do perfil

3.2.1.7. Ao clicar em um gestor, exibir:

3.2.1.7.1. Informações de cadastro do usuário

3.2.1.7.2. Menu de gestão de faltas do gestor. Para lançar a falta dos gestores é necessário:

3.2.1.7.2.1. Campo Data da falta

3.2.1.7.2.2. Campo Motivo da falta

3.2.1.7.2.3. Campo Observações

3.3. Alunos

3.3.1. Listagem de todos os alunos matriculados na escola, deve exibir os campos:

- 3.3.1.1. Todos os dados de cadastro citados anteriormente no documento
- 3.3.1.2. Nome
- 3.3.1.3. Sobrenome
- 3.3.1.4. Matrícula
- 3.3.1.5. Situação da Matrícula
- 3.3.1.6. Data da matrícula
- 3.3.1.7. Campo de pesquisa
- 3.3.1.8. Botão para vincular alunos cadastrados à escola
- 3.3.1.9. Botão de cadastrar novos alunos
- 3.3.1.10. Botão para edição de matrícula
- 3.3.1.11. Botão de edição de cadastro do aluno
 - 3.3.1.11.1. Opção de marcar aluno PCD
 - 3.3.1.11.2. Opção de cadastro/vincular responsáveis do aluno

3.3.2. Aba de Responsáveis

- 3.3.2.1. Listar todos os responsáveis do aluno cadastrados
- 3.3.2.2. Opção de editar o cadastro dos responsáveis
- 3.3.2.3. Opção de cadastrar novo responsável
- 3.3.2.4. Opção de remover um novo responsável

3.3.3. Aba de turmas

- 3.3.3.1. Opção de vincular o aluno à alguma turma existente
 - 3.3.3.1.1. Status
 - 3.3.3.1.2. Título da Turma
 - 3.3.3.1.3. Nível de Ensino
 - 3.3.3.1.4. Ano da Turma
 - 3.3.3.1.5. Período
 - 3.3.3.1.6. Selecionar se está evadido ou não

3.3.4. Aba de Ocorrências

- 3.3.4.1. Listagem de todas as ocorrências
 - 3.3.4.1.1. Tipo de Ocorrência
 - 3.3.4.1.1.1. Advertência

3.3.4.1.1.2. Suspensão

3.3.4.1.2. Descrição da Ocorrência

3.3.4.1.3. Data da aplicação da ocorrência

3.3.4.1.4. Data de Validade (caso haja)

3.3.4.2. Opção de editar ocorrência

3.3.4.3. Opção de Criar Ocorrência

3.3.4.3.1. Tipo de Ocorrência

3.3.4.3.1.1. Advertência

3.3.4.3.1.2. Suspensão

3.3.4.3.2. Descrição da Ocorrência

3.3.4.3.3. Data da aplicação da ocorrência

3.3.4.3.4. Data de Validade (caso haja)

3.3.5. Opção de exportar histórico escolar do aluno

3.4. Professores

3.4.1. Listagem de todos os professores vinculados à escola, deve conter os campos:

3.4.1.1. Nome

3.4.1.2. Sobrenome

3.4.1.3. Email

3.4.1.4. Faltas

3.4.1.5. Campo de pesquisa

3.4.1.6. Botão para edição do cadastro do professor

3.4.1.7. Botão para desvincular professor à escola

3.4.1.8. Botão para vincular professores cadastrados à escola

3.4.1.9. Botão de cadastrar novos professores

3.4.1.10. Ao clicar em um professor, exibir:

3.4.1.10.1. Informações de cadastro do usuário

3.4.1.10.2. Menu de gestão de faltas do professor. Para lançar a falta dos professores é necessário:

3.4.1.10.2.1. Campo Data da falta

3.4.1.10.2.2. Campo Motivo da falta

3.4.1.10.2.3. Campo Observações

3.4.1.11. Opção de acessar a visualização de cada professor

3.4.1.11.1. Conceder acesso visualização do painel completo do professor

3.5. Funcionários

3.5.1. Listagem de todos os funcionários cadastrados naquela escola, exibindo:

3.5.1.1. Nome e Sobrenome

3.5.1.2. Email

3.5.1.3. Cargo

3.5.1.4. Faltas no ano vigente

3.5.1.5. Opção de desvincular

3.5.1.6. Edição de perfil

3.5.1.6.1. Ao clicar, abrir o model de edição completa do perfil

3.5.1.7. Ao clicar em um funcionário, exibir:

3.5.1.7.1. Informações de cadastro do usuário

3.5.1.7.2. Menu de gestão de faltas do funcionário. Para lançar a falta dos funcionário é necessário:

3.5.1.7.2.1. Campo Data da falta

3.5.1.7.2.2. Campo Motivo da falta

3.5.1.7.2.3. Campo Observações

3.6. Disciplinas

3.6.1. Listagem completa das disciplinas ministradas na escola, exibindo:

3.6.1.1. Título

3.6.1.2. Descrição

3.6.1.3. Campo de pesquisa

3.6.1.4. Campo de filtragem

3.6.1.5. Botão para excluir

3.6.1.6. Botão de editar

3.6.1.6.1. Podendo editar o título

3.6.1.6.2. Podendo editar a descrição

3.6.1.6.2.1. Deve conter uma aba de edição de texto que possibilite criação de listas e diversas formatações de texto

3.6.1.7. Ao clicar em cada disciplina, o sistema deve exibir:

3.6.1.7.1. Título

3.6.1.7.2. Descrição

- 3.6.1.7.3. Botão para excluir
- 3.6.1.7.4. Botão para editar
- 3.6.1.7.5. Listagem de todas as turmas da escola que possuem aquela disciplina, exibindo:
 - 3.6.1.7.5.1. Nome da Turma
 - 3.6.1.7.5.2. Nome do Professor
 - 3.6.1.7.5.3. Período
 - 3.6.1.7.5.4. Campo de Pesquisa
 - 3.6.1.7.5.5. Campo de Filtragem
 - 3.6.1.7.5.6. Botão para acessar turma, encaminhando para os detalhes daquela turma específica

3.7. Suporte

3.7.1. Na aba de suporte, o sistema deve conter os seguintes campos:

- 3.7.1.1. Uma lista com todos os chamados de suporte registrados
- 3.7.1.2. Essa lista deve exibir:
 - 3.7.1.2.1. Campo de pesquisa de chamados
 - 3.7.1.2.2. Código de Atendimento
 - 3.7.1.2.3. Assunto
 - 3.7.1.2.4. Status
 - 3.7.1.2.5. Data de Abertura
 - 3.7.1.2.6. Horário da Abertura
 - 3.7.1.2.7. Data da Última Atualização
 - 3.7.1.2.8. Horário da Última Atualização
- 3.7.1.3. Ao clicar em abrir um chamado, o usuário deve ser capaz de:
 - 3.7.1.3.1. Escrever o assunto do chamado
 - 3.7.1.3.2. Selecionar o Tipo de chamado
 - 3.7.1.3.3. E a descrição do chamado
 - 3.7.1.3.3.1. Deve conter uma aba de edição de texto que possibilite criação de listas e diversas formatações de texto
 - 3.7.1.3.3.2. Deve ser possível também anexar fotos, arquivos e prints de tela ao chamado para facilitar o atendimento e a resolução de problemas
- 3.7.1.4. Ao clicar no chamado, deverá ser possível:
 - 3.7.1.4.1. Ver quem abriu o chamado

- 3.7.1.4.2. O Tipo de chamado que foi aberto
- 3.7.1.4.3. A descrição do chamado, incluindo imagens
- 3.7.1.4.4. Adicionar respostas e novos itens no chamado
- 3.7.1.4.5. Código de Atendimento
- 3.7.1.4.6. Assunto
- 3.7.1.4.7. Status
- 3.7.1.4.8. Data de Abertura
- 3.7.1.4.9. Horário da Abertura
- 3.7.1.4.10. Data da Última Atualização
- 3.7.1.4.11. Horário da Última Atualização

3.8. Tempos de Aula

Os tempos de aula definem quais horários constam nos cronogramas de aula e deve exibir:

- 3.8.1. Listagem de todos os tempos de aula criados
- 3.8.2. Ordenação ascendente e descendente
- 3.8.3. Campo de Pesquisa
- 3.8.4. Campo de Filtragem
- 3.8.5. Agrupar por Turno
- 3.8.6. Título do Tempo
- 3.8.7. Horário de Início
- 3.8.8. Horário de Término
- 3.8.9. Botão de Excluir
- 3.8.10. Botão de Edição. Podendo alterar:
 - 3.8.10.1. Título do Tempo
 - 3.8.10.2. Turno em que ele está
 - 3.8.10.3. Horário de Início
 - 3.8.10.4. Horário de Término
- 3.8.11. Botão de criar um novo horário. Com os seguintes campos:
 - 3.8.11.1. Título do Tempo
 - 3.8.11.2. Turno em que ele está
 - 3.8.11.3. Horário de Início
 - 3.8.11.4. Horário de Término

3.9. Salas de Aula

- 3.9.1. Área para gestão das salas da aula de cada escola. Deve exibir:
- 3.9.2. Listagem de todas as salas de aula criadas
- 3.9.3. Ordenação ascendente e descendente
- 3.9.4. Campo de Pesquisa
- 3.9.5. Campo de Filtragem
- 3.9.6. Nome da Sala
- 3.9.7. Capacidade Máxima
- 3.9.8. Botão de Excluir
- 3.9.9. Botão de Edição. Podendo alterar:
 - 3.9.9.1. Nome da Sala
 - 3.9.9.2. Capacidade Máxima
- 3.9.10. Botão de criar um novo horário. Com os seguintes campos:
 - 3.9.10.1. Nome da Sala
 - 3.9.10.2. Capacidade Máxima
- 3.9.11. Ao clicar em uma sala de aula, exibir:
 - 3.9.11.1. Nome da Sala
 - 3.9.11.2. Capacidade Máxima
 - 3.9.11.3. Listagem de todas as turmas que utilizam aquela sala de aula
 - 3.9.11.4. Exibir o quanto de ocupação cada turma está utilizando da capacidade máxima da sala
- 3.10. Inventários
 - 3.10.1. Listagem todos os itens no inventário da escola, exibindo:
 - 3.10.2. Nome do item
 - 3.10.3. Quantidade do item
 - 3.10.4. Ordenação ascendente e descendente
 - 3.10.5. Campo de Pesquisa
 - 3.10.6. Campo de Filtragem
 - 3.10.7. Botão de Excluir
 - 3.10.8. Botão de editar item, exibindo os dados
 - 3.10.8.1. Nome do Item
 - 3.10.8.2. Quantidade o item
 - 3.10.8.3. Podendo editar a descrição

- 3.10.8.3.1. Deve conter uma aba de edição de texto que possibilite criação de listas e diversas formatações de texto
- 3.10.8.4. Criar novo item no inventário
 - 3.10.8.4.1. Nome do Item
 - 3.10.8.4.2. Quantidade o item
 - 3.10.8.4.3. Podendo editar a descrição
 - 3.10.8.4.3.1. Deve conter uma aba de edição de texto que possibilite criação de listas e diversas formatações de texto
- 3.11. Calendário Escolares
 - 3.11.1. Seção para exibir o calendário letivo geral da escola. Deve exibir:
 - 3.11.2. Ano
 - 3.11.3. Botão para Exportar em PDF nos seguintes padrões:
 - 3.11.3.1. Brasão da Cidade
 - 3.11.3.2. Dados da Prefeitura e Secretária de Educação
 - 3.11.3.3. Ano de vigência
 - 3.11.3.4. Escola
 - 3.11.3.5. Turnos atendidos
 - 3.11.3.6. Todos os dias do ano
 - 3.11.3.7. Legenda para todo o cronograma
 - 3.11.3.7.1. Coloração diferente para cada item para facilitar a compreensão do cronograma
 - 3.11.3.7.2. Conselho de classe
 - 3.11.3.7.3. Dia letivo
 - 3.11.3.7.4. Domingo
 - 3.11.3.7.5. Feriado
 - 3.11.3.7.6. Feriado Municipal
 - 3.11.3.7.7. Feriado municipal letivo
 - 3.11.3.7.8. Fim do período
 - 3.11.3.7.9. Férias
 - 3.11.3.7.10. Início do período
 - 3.11.3.7.11. Planejamento
 - 3.11.3.7.12. Recesso

- 3.11.3.7.13. Sábado
- 3.11.3.7.14. Sábado letivo
- 3.11.3.7.15. Trabalho interno
- 3.11.3.7.16. Total de dias letivos do ano
- 3.11.3.7.17. Total de dias letivos de cada mês
- 3.11.3.8. Períodos atendidos
- 3.11.3.9. Botão para editar
 - 3.11.3.9.1. Interface gráfica do calendário escolar que facilite a criação de marcadores e a navegação
 - 3.11.3.9.2. A interface gráfica deve exibir em formato de calendário deve exibir os eventos já criados anteriormente para que não haja repetição
 - 3.11.3.9.3. Para criar um novo marcador no calendário escolar o sistema deve marcar o tipo do marcador e a data
 - 3.11.3.9.4. Tipos de Marcadores:
 - 3.11.3.9.4.1. Conselho de Classe
 - 3.11.3.9.4.2. Feriado
 - 3.11.3.9.4.3. Feriado Municipal
 - 3.11.3.9.4.4. Feriado Municipal Letivo
 - 3.11.3.9.4.5. Férias
 - 3.11.3.9.4.6. Planejamento
 - 3.11.3.9.4.7. Recesso
 - 3.11.3.9.4.8. Sábados letivos
 - 3.11.3.9.4.9. Trabalho Interno
 - 3.11.3.9.5. Editar o Ano
 - 3.11.3.9.6. Podendo editar a observação
 - 3.11.3.9.6.1. Deve conter uma aba de edição de texto que possibilite criação de listas e diversas formatações de texto
- 3.12. Períodos
 - 3.12.1. Todos os dados são baseados no período letivo, no sistema deve haver um botão sempre disponível na tela principal que seja responsável por trocar o período. Podendo visitar períodos passados e histórico dentro do sistema.
 - 3.12.2. O sistema escolar deve ser todo baseado ao redor dos períodos letivos. Eles devem ser criados nessa seção. Essa aba deve cumprir os seguintes requisitos:
 - 3.12.2.1. Exibir a listagem do histórico de todos os períodos

- 3.12.2.2. Nomenclatura do Período
- 3.12.2.3. Data de Início
- 3.12.2.4. Data de Término
- 3.12.2.5. Encerrado / Ativo
- 3.12.2.6. Botão para Excluir
- 3.12.2.7. Campo de pesquisa
- 3.12.2.8. Campo de filtragem
- 3.12.2.9. Ordenação
- 3.12.2.10. Botão para editar. Podendo editar os campos:
 - 3.12.2.10.1. Nomenclatura
 - 3.12.2.10.2. Data de Início
 - 3.12.2.10.3. Data de Término
 - 3.12.2.10.4. Adicionar Bimestres ou Trimestres
 - 3.12.2.10.5. Cada Bimestre ou Trimestre deverá ter campo para preencher Data de Início e Data de Término
- 3.12.2.11. Remover Bimestres ou Trimestres
- 3.12.3. Botão de criar um Período. Com os seguintes campos:
 - 3.12.3.1. Nomenclatura
 - 3.12.3.2. Data de Início
 - 3.12.3.3. Data de Término
 - 3.12.3.4. Número de Bimestres ou Trimestres contidos naquele período
- 3.12.4. Ao selecionar um período o sistema deve exibir:
 - 3.12.4.1. Os Bimestres ou Trimestres contidos naquele período
 - 3.12.4.2. Nomenclatura de cada Bimestre ou Trimestre
 - 3.12.4.3. Data de Início
 - 3.12.4.4. Data de Término
- 3.13. Eventos e Avaliações
 - 3.13.1. Encontre o dia de todos os eventos relevantes, incluindo provas e feriados. Neste calendário, é onde ficam todas as informações de provas, avaliações, eventos, passeios, entre outros. Além disso, cada evento pode ser segmentado por turma. Ele deve seguir os seguintes requisitos:
 - 3.13.2. Interface gráfica do calendário escolar que facilite a criação de marcadores e a navegação

3.13.3. A interface gráfica deve exibir em formato de calendário deve exibir os eventos já criados anteriormente para que não haja repetição

3.13.4. Botão de criar evento

3.13.4.1. Nome do Evento

3.13.4.2. Data de Início

3.13.4.3. Horário de início

3.13.4.4. Data de término

3.13.4.5. Horário de Término

3.13.4.6. Opção de marcar o dia todo

3.13.4.7. Selecionar escopo do evento

3.13.4.7.1. Escola toda

3.13.4.7.2. Turmas específicas

3.13.4.8. Cor do marcador

3.13.4.9. Observações do evento

3.13.5. Ao clicar em cima de um evento já criado, exibir opção de editar

3.13.5.1. Nome do Evento

3.13.5.2. Data de Início

3.13.5.3. Horário de início

3.13.5.4. Data de término

3.13.5.5. Horário de Término

3.13.5.6. Opção de marcar o dia todo

3.13.5.7. Selecionar escopo do evento

3.13.5.7.1. Escola toda

3.13.5.7.2. Turmas específicas

3.13.5.8. Cor do marcador

3.13.5.9. Observações do evento

3.14. Turmas

3.14.1. Aba que deve conter a listagem de todas as turmas da escola e todas as informações relacionadas. Deve seguir as seguintes informações:

3.14.2. Apenas as turmas pertencentes ao período letivo selecionado serão exibidas.

3.14.3. Listagem de todas as turmas

3.14.4. Ordenação ascendente e descendente

3.14.5. Campo de pesquisa

3.14.6. Campo de filtro

3.14.7. Agrupar por turno

3.14.8. Exibir na tela principal da aba:

3.14.8.1. Identificação da turma

3.14.8.2. Sala de aula usada

3.14.8.3. Quantidade de alunos na turma

3.14.8.4. Número de capacidade da sala de aula

3.14.8.5. Quantidade de disciplinas ministradas na turma

3.14.8.6. Botão de Editar, podendo editar os seguintes campos:

3.14.8.6.1. Identificação da turma

3.14.8.6.2. Sala de Aula

3.14.8.6.3. Turno

3.14.8.6.4. Nível de Educação

3.14.8.6.4.1. Educação Infantil

3.14.8.6.4.2. Alfabetização

3.14.8.6.4.3. Ensino Fundamental I

3.14.8.6.4.4. Ensino fundamental II

3.14.8.6.4.5. Ensino Médio

3.14.8.6.4.6. E.J.A

3.14.8.6.5. Ano escolar de acordo com o nível de ensino

3.14.8.7. Botão de Criar turma com os seguintes dados:

3.14.8.7.1. Identificação da turma

3.14.8.7.2. Sala de Aula

3.14.8.7.3. Turno

3.14.8.7.4. Nível de Educação

3.14.8.7.4.1. Educação Infantil

3.14.8.7.4.2. Alfabetização

3.14.8.7.4.3. Ensino Fundamental I

3.14.8.7.4.4. Ensino fundamental II

3.14.8.7.4.5. Ensino Médio

3.14.8.7.4.6. E.J.A

- 3.14.8.7.5. Ano escolar de acordo com o nível de ensino
- 3.14.9. Botão de acessar Cronograma de aulas, que exiba a interface com a grade curricular:
 - 3.14.9.1. Informações Gerais
 - 3.14.9.1.1. Identificação da Turma
 - 3.14.9.1.2. Sala de Aula
 - 3.14.9.1.3. Período
 - 3.14.9.1.4. Turno
 - 3.14.9.2. Exibir uma tabela interativa com uma coluna com todos os horários
 - 3.14.9.2.1. Tempos de Aula
 - 3.14.9.2.2. Horário de Início de cada tempo
 - 3.14.9.2.3. Horário de término de cada tempo
 - 3.14.9.3. Exibir uma tabela interativa com uma linha com todos os dias da semana
 - 3.14.9.4. Legenda para auxiliar o uso
 - 3.14.9.5. Na tabela, todos os tempos disponíveis com um botão "+" clicável para adicionar uma aula de determinada disciplina naquele tempo de aula para a turma selecionada
 - 3.14.9.5.1. Mostrar todas as opções de disciplinas
 - 3.14.9.5.2. O sistema deve filtrar e gerenciar para que não haja duas turmas tendo disciplinas na mesma sala no mesmo tempo
 - 3.14.9.5.3. O sistema filtrar e gerenciar para que não haja duas turmas tendo disciplinas com o mesmo professor no mesmo tempo
 - 3.14.9.6. Opção de clicar em cima das disciplinas nos tempos e removê-las da grade curricular
- 3.14.10. Ao clicar na turma, exibir uma interface com:
 - 3.14.10.1. Dados Gerais
 - 3.14.10.1.1. Identificação da Turma
 - 3.14.10.1.2. Nome da Escola
 - 3.14.10.1.3. Prefeitura
 - 3.14.10.1.4. Preenchimento da Capacidade de alunos na sala de aula
 - 3.14.10.1.5. Categoria da capacidade de lotação da sala
 - 3.14.10.2. Menu com os dados de:
 - 3.14.10.3. Disciplinas Ministradas
 - 3.14.10.3.1. Listagem de todas disciplinas ministradas nesta turma
 - 3.14.10.3.2. Nome de cada disciplina

- 3.14.10.3.3. Nome do Professor
- 3.14.10.3.4. Campo de pesquisa
- 3.14.10.3.5. Botão para adicionar uma disciplina na turma
 - 3.14.10.3.5.1. Selecionar entre as disciplinas disponíveis para a turma
 - 3.14.10.3.5.2. Selecionar entre os professores disponíveis para a turma
 - 3.14.10.3.5.3. Botão para Excluir disciplina
 - 3.14.10.3.5.4. Botão para o Diário
 - 3.14.10.3.5.4.1. Exibir nova interface com os dados:
 - 3.14.10.3.5.5. Informações gerais
 - 3.14.10.3.5.5.1. Turma
 - 3.14.10.3.5.5.2. Disciplina
 - 3.14.10.3.5.5.3. Professor
 - 3.14.10.3.5.6. Dia de Aula referente
 - 3.14.10.3.5.6.1. Visualização de calendário para selecionar o dia que deseja alterar no calendário
 - 3.14.10.3.5.7. Lista de Presença
 - 3.14.10.3.5.7.1. O sistema deve verificar quais os dias do calendário há aulas de determinada disciplina na turma para possibilitar ou não o lançamento de presença nos diários
 - 3.14.10.3.5.7.2. Lista de todos os nomes Alunos daquela turma
 - 3.14.10.3.5.7.3. Campo de Pesquisa
 - 3.14.10.3.5.7.4. Um marcador para selecionar a presença do aluno
 - 3.14.10.3.5.7.5. Marcadores
 - 3.14.10.3.5.7.5.1. Remanejado
 - 3.14.10.3.5.7.5.2. Evadido
 - 3.14.10.3.5.7.5.3. PCD
 - 3.14.10.3.5.7.6. Observações
 - 3.14.10.3.5.7.7. Opção de Evadido
 - 3.14.10.3.5.8. Diário
 - 3.14.10.3.5.8.1. Campo De conteúdo do dia deverá ser um campo de texto aberto com as ferramentas de um editor de texto, possibilitando a formatação personalizada

- 3.14.10.3.5.8.2. Campo de participação dos alunos deverá ser um campo de texto aberto com as ferramentas de um editor de texto, possibilitando a formatação personalizada
- 3.14.10.3.5.9. Complementação
 - 3.14.10.3.5.9.1. Um marcador para selecionar se houve ou não aula complementar naquele dia
 - 3.14.10.3.5.9.2. Campo para preencher quantos tempos de aula foram entregues na complementação de aulas
 - 3.14.10.3.5.9.3. Campo de motivo para descrição
 - 3.14.10.3.5.9.4. Lista de todos os nomes Alunos daquela turma
 - 3.14.10.3.5.9.5. Campo de Pesquisa
 - 3.14.10.3.5.9.6. Um marcador para selecionar a presença do aluno
 - 3.14.10.3.5.9.7. Marcadores
 - 3.14.10.3.5.9.7.1. Remanejado
 - 3.14.10.3.5.9.7.2. Evadido
 - 3.14.10.3.5.9.7.3. PCD
 - 3.14.10.3.5.9.8. Observações
- 3.14.10.3.6. Botão para o Cronograma
 - 3.14.10.3.6.1. Botão de acessar Cronograma de aulas, que exiba a interface com a grade curricular:
 - 3.14.10.3.6.1.1. Informações Gerais
 - 3.14.10.3.6.1.1.1. Identificação da Turma
 - 3.14.10.3.6.1.1.2. Sala de Aula
 - 3.14.10.3.6.1.1.3. Período
 - 3.14.10.3.6.1.1.4. Turno
 - 3.14.10.3.6.1.2. Exibir uma tabela interativa com uma coluna com todos os horários
 - 3.14.10.3.6.1.2.1. Tempos de Aula
 - 3.14.10.3.6.1.2.2. Horário de Início de cada tempo
 - 3.14.10.3.6.1.2.3. Horário de término de cada tempo
 - 3.14.10.3.6.1.3. Exibir uma tabela interativa com uma linha com todos os dias da semana
 - 3.14.10.3.6.1.4. Legenda para auxiliar o uso

3.14.10.3.6.1.5. Na tabela, todos os tempos disponíveis com um botão "+" clicável para adicionar uma aula de determinada disciplina naquele tempo de aula para a turma selecionada

3.14.10.3.6.1.5.1. Mostrar todas as opções de disciplinas

3.14.10.3.6.1.5.2. O sistema deve filtrar e gerenciar para que não haja duas turmas tendo disciplinas na mesma sala no mesmo tempo

3.14.10.3.6.1.5.3. O sistema filtrar e gerenciar para que não haja duas turmas tendo disciplinas com o mesmo professor no mesmo tempo

3.14.10.3.6.1.6. Opção de clicar em cima das disciplinas nos tempos e removê-las da grade curricular

3.14.10.3.7. Botão para Exportar de Rendimento em PDF nos seguintes padrões:

3.14.10.3.7.1. Brasão da Cidade

3.14.10.3.7.2. Dados da Prefeitura e Secretária de Educação

3.14.10.3.7.3. Nome da Escola

3.14.10.3.7.4. Título do Documento

3.14.10.3.7.5. Turma

3.14.10.3.7.6. Período

3.14.10.3.7.7. Professor

3.14.10.3.7.8. Disciplina

3.14.10.3.7.9. Aulas dadas em cada Bimestre ou Trimestre

3.14.10.3.7.10. Tabela mostrando os dados de:

3.14.10.3.7.10.1. Lista de nomes de todos os alunos

3.14.10.3.7.10.2. Notas dos Bimestres e Trimestres

3.14.10.3.7.10.3. Notas de recuperação

3.14.10.3.7.10.4. Notas de média final

3.14.10.3.7.10.5. Faltas dos bimestres e trimestres

3.14.10.3.7.10.6. Faltas totais

3.14.10.3.7.10.7. Porcentagem de frequência

3.14.10.3.7.10.8. Resultado Final

3.14.10.4. Alunos

3.14.10.4.1. Interface com os seguintes dados:

3.14.10.4.2. Tabela de todos os alunos da turma

3.14.10.4.2.1. Ordenação

- 3.14.10.4.2.2. Lista com os nomes dos alunos
- 3.14.10.4.2.3. Marcadores
 - 3.14.10.4.2.3.1. Remanejado
 - 3.14.10.4.2.3.2. Evadido
 - 3.14.10.4.2.3.3. PCD
- 3.14.10.4.2.4. Número de Matrícula
- 3.14.10.4.2.5. Situação da Matrícula
- 3.14.10.4.3. Botão de Adicionar um novo aluno
 - 3.14.10.4.3.1. Vincular um aluno cadastrado a uma turma
 - 3.14.10.4.3.2. Opção para alunos transferidos de outras escolas caso o aluno tenha entrado após o início do período letivo
 - 3.14.10.4.3.3. Caso o aluno já pertença a uma turma no mesmo período, ele será marcado como remanejado, e irá trocar de turma
- 3.14.10.4.4. Botão para excluir os alunos
- 3.14.10.4.5. Botão para emitir boletim individual do aluno
 - 3.14.10.4.5.1. Ao clicar nesse botão, o sistema deve abrir uma interface exibindo:
 - 3.14.10.4.5.2. Informações gerais
 - 3.14.10.4.5.2.1. Turma
 - 3.14.10.4.5.2.2. Período Letivo
 - 3.14.10.4.5.2.3. Nome do Aluno
 - 3.14.10.4.5.2.4. Lista de disciplinas ministradas na turma do aluno
 - 3.14.10.4.5.2.5. Notas dos Bimestres ou Trimestres
 - 3.14.10.4.5.2.6. Média Final do Aluno
 - 3.14.10.4.5.2.7. Frequência
 - 3.14.10.4.5.2.8. Resultado Final
 - 3.14.10.4.5.3. Botão para exportar PDF com o Boletim nos padrões:
 - 3.14.10.4.5.3.1. Brasão da Cidade
 - 3.14.10.4.5.3.2. Dados da Prefeitura e Secretária de Educação
 - 3.14.10.4.5.3.3. Escola
 - 3.14.10.4.5.3.4. Título do Documento
 - 3.14.10.4.5.3.5. Foto do Aluno (se houver)
 - 3.14.10.4.5.3.6. Nome do Aluno

3.14.10.4.5.3.7. Lista de disciplinas ministradas na turma do aluno

3.14.10.4.5.3.8. Notas das avaliações do Bimestres ou Trimestres

3.14.10.4.5.3.9. Nota final

3.14.10.4.5.3.10. Aulas dadas

3.14.10.4.5.3.11. Presença

3.14.10.4.5.3.12. Frequência

3.14.10.4.5.3.13. Resultado Final

3.14.10.5. Avaliações

3.14.10.5.1. Lista de todas as avaliações da turma

3.14.10.5.1.1. Filtragem por disciplina

3.14.10.5.1.2. Exibindo na tela principal o Título da Avaliação

3.14.10.5.1.3. Exibindo na tela principal a nota média da turma

3.14.10.5.1.4. Exibindo na tela principal a disciplina da avaliação

3.14.10.5.1.5. Exibindo na tela principal o professor responsável

3.14.10.5.2. Botão criar nova avaliação

3.14.10.5.2.1. Inserindo os dados a seguir:

3.14.10.5.2.2. Disciplina da avaliação

3.14.10.5.2.3. Título da Avaliação

3.14.10.5.2.4. Pontuação máxima

3.14.10.5.2.5. Data de aplicação

3.14.10.5.2.6. Horário da aplicação

3.14.10.5.2.7. Opção de Recuperação

3.14.10.5.2.7.1. Selecione avaliação da qual é a recuperação

3.14.10.5.2.8. Opção de Nota Final, nota que vai direto para o boletim

3.14.10.5.3. Botão para Excluir avaliação

3.14.10.5.4. Botão para editar uma avaliação

3.14.10.5.4.1. Possível editar os dados:

3.14.10.5.4.2. Inserindo os dados a seguir:

3.14.10.5.4.3. Disciplina da avaliação

3.14.10.5.4.4. Título da Avaliação

3.14.10.5.4.5. Pontuação máxima

3.14.10.5.4.6. Data de aplicação

- 3.14.10.5.4.7. Horário da aplicação
- 3.14.10.5.4.8. Opção de Recuperação
 - 3.14.10.5.4.8.1. Selecione avaliação da qual é a recuperação
- 3.14.10.5.4.9. Opção de Nota Final, nota que vai direto para o boletim
- 3.14.10.6. Avaliações de Performance
 - 3.14.10.6.1. Lista de todas as avaliações da turma
 - 3.14.10.6.1.1. Filtragem por disciplina
 - 3.14.10.6.1.2. Exibindo na tela principal o Título da Avaliação
 - 3.14.10.6.1.3. Exibindo na tela principal a quantidade de respostas
 - 3.14.10.6.1.4. Exibindo na tela principal a disciplina da avaliação
 - 3.14.10.6.1.5. Exibindo na tela principal o professor responsável
 - 3.14.10.6.2. Botão criar nova avaliação
 - 3.14.10.6.2.1. Selecionar a disciplina desejada
 - 3.14.10.6.2.2. Incluir o título da avaliação
 - 3.14.10.6.2.3. Para a criação da avaliação de desempenho, deverá ter um campo de texto aberto com as ferramentas de um editor de texto, possibilitando a formatação personalizada de cada avaliação
 - 3.14.10.6.3. Botão para Excluir avaliação
 - 3.14.10.6.4. Botão para editar uma avaliação
 - 3.14.10.6.4.1. Selecionar a disciplina desejada
 - 3.14.10.6.4.2. Incluir o título da avaliação
 - 3.14.10.6.4.3. Para a criação da avaliação de desempenho, deverá ter um campo de texto aberto com as ferramentas de um editor de texto, possibilitando a formatação personalizada de cada avaliação
- 3.14.10.7. Botão para o Conselho de Classe
 - 3.14.10.7.1. Deverá abrir uma interface específica, feita para o conselho de classe das turmas. Nesta tela deverão ter os seguintes requisitos:
 - 3.14.10.7.2. Dados gerais
 - 3.14.10.7.2.1. Nomenclatura da Turma
 - 3.14.10.7.2.2. Escola
 - 3.14.10.7.2.3. Prefeitura
 - 3.14.10.7.3. Aba de Alunos

- 3.14.10.7.3.1. Lista com todos os nomes dos alunos da turma, com um botão para selecionar um por vez para o conselho. Dividindo os alunos em:
 - 3.14.10.7.3.1.1. Não resolvidos
 - 3.14.10.7.3.1.2. Aprovados
 - 3.14.10.7.3.1.3. Reprovados
- 3.14.10.7.4. Aba de Detalhes do Aluno
 - 3.14.10.7.4.1. Ao selecionar um aluno para fazer a avaliação do conselho. Deverá aparecer na tela os seguintes dados:
 - 3.14.10.7.4.1.1. Botão para marcar, caso o aluno seja aprovado pelo conselho
 - 3.14.10.7.4.1.2. Botão que acesso o boletim específico do aluno
 - 3.14.10.7.4.1.3. Campo de texto para observação, Para isso, deverá ter um campo de texto aberto com as ferramentas de um editor de texto, possibilitando a formatação personalizada de cada avaliação dos alunos no conselho
- 3.14.10.8. Botão para o cronograma de aulas
 - 3.14.10.8.1. Informações Gerais
 - 3.14.10.8.1.1. Identificação da Turma
 - 3.14.10.8.1.2. Sala de Aula
 - 3.14.10.8.1.3. Período
 - 3.14.10.8.1.4. Turno
 - 3.14.10.8.2. Exibir uma tabela interativa com uma coluna com todos os horários
 - 3.14.10.8.2.1. Tempos de Aula
 - 3.14.10.8.2.2. Horário de Início de cada tempo
 - 3.14.10.8.2.3. Horário de término de cada tempo
 - 3.14.10.8.3. Exibir uma tabela interativa com uma linha com todos os dias da semana
 - 3.14.10.8.4. Legenda para auxiliar o uso
 - 3.14.10.8.5. Na tabela, todos os tempos disponíveis com um botão "+" clicável para adicionar uma aula de determinada disciplina naquele tempo de aula para a turma selecionada
 - 3.14.10.8.5.1. Mostrar todas as opções de disciplinas
 - 3.14.10.8.5.2. O sistema deve filtrar e gerenciar para que não haja duas turmas tendo disciplinas na mesma sala no mesmo tempo
 - 3.14.10.8.5.3. O sistema filtrar e gerenciar para que não haja duas turmas tendo disciplinas com o mesmo professor no mesmo tempo

3.14.10.8.6. Opção de clicar em cima das disciplinas nos tempos e removê-las da grade curricular

3.14.10.9. Botão para o Boletim

3.14.10.9.1. Ao clicar nesse botão, o sistema deve abrir uma interface exibindo:

3.14.10.9.2. Informações gerais

3.14.10.9.2.1. Turma

3.14.10.9.2.2. Período Letivo

3.14.10.9.3. Listagem de todos os alunos da turma

3.14.10.9.3.1. Nome do Aluno

3.14.10.9.3.2. Lista de disciplinas ministradas na turma do aluno

3.14.10.9.3.3. Notas dos Bimestres ou Trimestres

3.14.10.9.3.4. Média Final do Aluno

3.14.10.9.3.5. Frequência

3.14.10.9.3.6. Resultado Final

3.14.10.9.4. Botão para exportar o PDF nos seguintes padrões:

3.14.10.9.4.1. Brasão da Cidade

3.14.10.9.4.2. Dados da Prefeitura e Secretária de Educação

3.14.10.9.4.3. Escola

3.14.10.9.4.4. Título do Documento

3.14.10.9.4.5. Nome dos Alunos

3.14.10.9.4.6. Lista de disciplinas ministradas na turma dos alunos

3.14.10.9.4.7. Notas das avaliações do Bimestres ou Trimestres

3.14.10.9.4.8. Nota final

3.14.10.9.4.9. Aulas dadas

3.14.10.9.4.10. Presença

3.14.10.9.4.11. Frequência

3.14.10.9.4.12. Resultado Final

3.14.10.10. Botão para o Mapão

3.14.10.10.1. Ao clicar no botão de Mapão deverá abrir uma interface com os requisitos a seguir:

3.14.10.10.2. Dados gerais:

3.14.10.10.2.1. Turma

- 3.14.10.10.2.2. Período
- 3.14.10.10.2.3. Data abrangida para o relatório
- 3.14.10.10.3. Mapão de Frequência
 - 3.14.10.10.3.1. Lista de quantidade de aulas dadas em cada bimestre ou trimestre de cada disciplina
 - 3.14.10.10.3.2. Total de aulas dadas de cada disciplina
 - 3.14.10.10.3.3. Total de aulas dadas para a turma
 - 3.14.10.10.3.4. Listagem dos nomes dos alunos da turma, com colunas de cada disciplina ministrada com suas respectivas quantidades de presenças. Divididos por bimestre ou trimestre e a presença total de cada aluno em cada disciplina.
 - 3.14.10.10.3.5. Opção de exportar em PDF
 - 3.14.10.10.3.5.1. Brasão da Cidade
 - 3.14.10.10.3.5.2. Dados da Prefeitura e Secretária de Educação
 - 3.14.10.10.3.5.3. Escola
 - 3.14.10.10.3.5.4. Título do Documento
 - 3.14.10.10.3.5.5. Lista de quantidade de aulas dadas em cada bimestre ou trimestre de cada disciplina
 - 3.14.10.10.3.5.6. Total de aulas dadas de cada disciplina
 - 3.14.10.10.3.5.7. Total de aulas dadas para a turma
 - 3.14.10.10.3.5.8. Listagem dos nomes dos alunos da turma, com colunas de cada disciplina ministrada com suas respectivas quantidades de presenças. Divididos por bimestre ou trimestre e a presença total de cada aluno em cada disciplina.
- 3.14.10.10.4. Mapão de Rendimento
 - 3.14.10.10.4.1. Lista de todos os nomes dos alunos divididos por bimestres ou trimestres com as disciplinas ministradas nas colunas com suas respectivas notas
 - 3.14.10.10.4.2. Opção de exportar em PDF
 - 3.14.10.10.4.2.1. Brasão da Cidade
 - 3.14.10.10.4.2.2. Dados da Prefeitura e Secretária de Educação
 - 3.14.10.10.4.2.3. Escola
 - 3.14.10.10.4.2.4. Título do Documento

3.14.10.10.4.2.5. Lista de todos os nomes dos alunos divididos por bimestres ou trimestres com as disciplinas ministradas nas colunas com suas respectivas notas

4. DO MÓDULO DO PROFESSOR

Na tela inicial do professor deve haver as notificações não lidas, para que ele sempre esteja atualizado sobre as informações da escola

4.1. Na tela principal sempre deve haver, de forma visível e intuitiva, os botões responsáveis por trocar de escola e trocar de período, caso os professores tenham a necessidade de fazer esses acessos

4.2. Aba de Notificações

4.2.1. Lista de notificações Não Lidas

- 4.2.1.1. Título da mensagem
- 4.2.1.2. Corpo da mensagem
- 4.2.1.3. Data de envio
- 4.2.1.4. Botão para marcar a notificação como lida

4.2.2. Lista de notificações lidas

- 4.2.2.1. Título da mensagem
- 4.2.2.2. Corpo da mensagem
- 4.2.2.3. Data de envio

4.2.3. Lista com todas as notificações

- 4.2.3.1. Título da mensagem
- 4.2.3.2. Corpo da mensagem
- 4.2.3.3. Data de envio

4.2.4. Botão para criar notificação

4.2.4.1. Deve se preencher os dados:

- 4.2.4.1.1. Assunto
- 4.2.4.1.2. Grupo de envio
 - 4.2.4.1.2.1. Alunos
 - 4.2.4.1.2.2. Responsáveis
- 4.2.4.1.3. Mensagem da Notificação

4.2.4.1.3.1. Deverá ser um campo de texto aberto com as ferramentas de um editor de texto, possibilitando a formatação personalizada

4.3. Aba de Cronograma de Aulas

4.3.1. Exibir uma tabela com os dias da semana, os tempos de aula e marcado as aulas em que o professor participa durante a semana. Com o nome da turma, sala de aula e a disciplina

4.4. Aba de Atividades avaliativas

4.4.1. Exibir uma lista de todas as avaliações aplicadas pelo professor

4.4.2. Ordenação

4.4.3. Campo de pesquisa

4.4.4. Campo de filtragem

4.4.5. Agrupar por disciplina

4.4.6. Botão para lançar notas

4.4.6.1. Informações gerais

4.4.6.1.1. Disciplina

4.4.6.1.2. Professor

4.4.6.1.3. Turma

4.4.6.1.4. Título da Avaliação

4.4.6.1.5. Data de Aplicação

4.4.6.1.6. Nota máxima

4.4.6.2. Lista de todos os alunos da turma

4.4.6.2.1. Nome

4.4.6.2.2. Email

4.4.6.2.3. Nota

4.4.6.2.4. Botão para editar a nota de cada aluno

4.5. Botão para editar atividade

4.5.1. Disciplina

4.5.2. Professor

4.5.3. Turma

4.5.4. Título da Avaliação

4.5.5. Data de Aplicação

4.5.6. Nota máxima

4.5.7. Opção de Recuperação

4.5.7.1. Selecione avaliação da qual é a recuperação

4.5.8. Opção de Nota Final, nota que vai direto para o boletim

4.6. Botão para criar nova atividade

- 4.6.1. Disciplina
- 4.6.2. Professor
- 4.6.3. Turma
- 4.6.4. Título da Avaliação
- 4.6.5. Data de Aplicação
- 4.6.6. Nota máxima
- 4.6.7. Opção de Recuperação
 - 4.6.7.1. Selecione avaliação da qual é a recuperação
- 4.6.8. Opção de Nota Final, nota que vai direto para o boletim
- 4.7. Aba de Diário de Classe
 - 4.7.1. Listagem de todas as turmas que o professor está atrelado
 - 4.7.2. Campo de pesquisa
 - 4.7.3. Filtragem
 - 4.7.4. Agrupamento por turma
 - 4.7.5. Botão de para acessar o Diário de cada turma
 - 4.7.5.1. Botão para o Diário
 - 4.7.5.1.1. Exibir nova interface com os dados:
 - 4.7.5.1.2. Informações gerais
 - 4.7.5.1.2.1. Turma
 - 4.7.5.1.2.2. Disciplina
 - 4.7.5.1.2.3. Professor
 - 4.7.5.1.3. Dia de Aula referente
 - 4.7.5.1.3.1. Visualização de calendário para selecionar o dia que deseja alterar no calendário
 - 4.7.5.1.4. Lista de Presença
 - 4.7.5.1.4.1. O sistema deve verificar quais os dias do calendário há aulas de determinada disciplina na turma para possibilitar ou não o lançamento de presença nos diários
 - 4.7.5.1.4.2. Lista de todos os nomes Alunos daquela turma
 - 4.7.5.1.4.3. Campo de Pesquisa
 - 4.7.5.1.4.4. Um marcador para selecionar a presença do aluno
 - 4.7.5.1.4.5. Marcadores

4.7.5.1.4.5.1. Remanejado

4.7.5.1.4.5.2. Evadido

4.7.5.1.4.5.3. PCD

4.7.5.1.4.6. Observações

4.7.5.1.4.7. Opção de Evadido

4.7.5.1.5. Diário

4.7.5.1.5.1. Campo De conteúdo do dia deverá ser um campo de texto aberto com as ferramentas de um editor de texto, possibilitando a formatação personalizada

4.7.5.1.5.2. Campo de participação dos alunos deverá ser um campo de texto aberto com as ferramentas de um editor de texto, possibilitando a formatação personalizada

4.7.5.1.6. Complementação

4.7.5.1.6.1. Um marcador para selecionar se houve ou não aula complementar naquele dia

4.7.5.1.6.2. Campo para preencher quantos tempos de aula foram entregues na complementação de aulas

4.7.5.1.6.3. Campo de motivo para descrição

4.7.5.1.6.4. Lista de todos os nomes Alunos daquela turma

4.7.5.1.6.5. Campo de Pesquisa

4.7.5.1.6.6. Um marcador para selecionar a presença do aluno

4.7.5.1.6.7. Marcadores

4.7.5.1.6.7.1. Remanejado

4.7.5.1.6.7.2. Evadido

4.7.5.1.6.7.3. PCD

4.7.5.1.6.8. Observações

4.8. Aba Avaliações de Performance

4.8.1. Lista de todas as avaliações da turma

4.8.1.1. Filtragem por disciplina

4.8.1.2. Exibindo na tela principal o Título da Avaliação

4.8.1.3. Exibindo na tela principal a quantidade de respostas

4.8.1.4. Exibindo na tela principal a disciplina da avaliação

4.8.1.5. Exibindo na tela principal o professor responsável

4.8.2. Botão criar nova avaliação

- 4.8.2.1. Selecionar a disciplina desejada
- 4.8.2.2. Incluir o título da avaliação
- 4.8.2.3. Para a criação da avaliação de desempenho, deverá ter um campo de texto aberto com as ferramentas de um editor de texto, possibilitando a formatação personalizada de cada avaliação

4.8.3. Botão para Excluir avaliação

4.8.4. Botão para editar uma avaliação

- 4.8.4.1. Selecionar a disciplina desejada
- 4.8.4.2. Incluir o título da avaliação
- 4.8.4.3. Para a criação da avaliação de desempenho, deverá ter um campo de texto aberto com as ferramentas de um editor de texto, possibilitando a formatação personalizada de cada avaliação

4.8.5. Botão para ver as respostas

- 4.8.5.1. Dados principais
 - 4.8.5.1.1. Título da avaliação
 - 4.8.5.1.2. Texto base da avaliação
- 4.8.5.2. Lista com as respostas
 - 4.8.5.2.1. Nome
 - 4.8.5.2.2. Prévia da resposta
 - 4.8.5.2.3. Botão para selecionar se está aprovado ou não
 - 4.8.5.2.4. Botão para editar a resposta
 - 4.8.5.2.5. Botão para excluir
- 4.8.5.3. Botão para responder
 - 4.8.5.3.1. Selecionar o aluno da turma para avaliar
 - 4.8.5.3.2. Campo de texto para resposta
 - 4.8.5.3.3. Selecionar se está aprovado ou não

4.9. Aba Suporte

4.9.1. Na aba de suporte, o sistema deve conter os seguintes campos:

- 4.9.1.1. Uma lista com todos os chamados de suporte registrados
- 4.9.1.2. Essa lista deve exibir:
 - 4.9.1.2.1. Campo de pesquisa de chamados
 - 4.9.1.2.2. Código de Atendimento
 - 4.9.1.2.3. Assunto

- 4.9.1.2.4. Status
- 4.9.1.2.5. Data de Abertura
- 4.9.1.2.6. Horário da Abertura
- 4.9.1.2.7. Data da Última Atualização
- 4.9.1.2.8. Horário da Última Atualização
- 4.9.1.3. Ao clicar em abrir um chamado, o usuário deve ser capaz de:
 - 4.9.1.3.1. Escrever o assunto do chamado
 - 4.9.1.3.2. Selecionar o Tipo de chamado
 - 4.9.1.3.3. E a descrição do chamado
 - 4.9.1.3.3.1. Deve conter uma aba de edição de texto que possibilite criação de listas e diversas formatações de texto
 - 4.9.1.3.3.2. Deve ser possível também anexar fotos, arquivos e prints de tela ao chamado para facilitar o atendimento e a resolução de problemas
- 4.9.1.4. Ao clicar no chamado, deverá ser possível:
 - 4.9.1.4.1. Ver quem abriu o chamado
 - 4.9.1.4.2. O Tipo de chamado que foi aberto
 - 4.9.1.4.3. A descrição do chamado, incluindo imagens
 - 4.9.1.4.4. Adicionar respostas e novos itens no chamado
 - 4.9.1.4.5. Código de Atendimento
 - 4.9.1.4.6. Assunto
 - 4.9.1.4.7. Status
 - 4.9.1.4.8. Data de Abertura
 - 4.9.1.4.9. Horário da Abertura
 - 4.9.1.4.10. Data da Última Atualização
 - 4.9.1.4.11. Horário da Última Atualização
- 4.10. Aba de Turmas
- 4.11. Aba que deve conter a listagem de todas as turmas da escola e todas as informações relacionadas. Deve seguir as seguintes informações:
- 4.12. Apenas as turmas pertencentes ao período letivo selecionado serão exibidas.
- 4.13. Listagem de todas as turmas
- 4.14. Ordenação ascendente e descendente
- 4.15. Campo de pesquisa

- 4.16. Campo de filtro
- 4.17. Agrupar por turno
- 4.18. Exibir na tela principal da aba:
 - 4.18.1. Identificação da turma
 - 4.18.2. Sala de aula usada
 - 4.18.3. Quantidade de alunos na turma
 - 4.18.4. Número de capacidade da sala de aula
 - 4.18.5. Quantidade de disciplinas ministradas na turma
 - 4.18.6. Botão de acessar Cronograma de aulas, que exiba a interface com a grade curricular:
 - 4.18.6.1. Informações Gerais
 - 4.18.6.1.1. Identificação da Turma
 - 4.18.6.1.2. Sala de Aula
 - 4.18.6.1.3. Período
 - 4.18.6.1.4. Turno
 - 4.18.6.2. Exibir uma tabela interativa com uma coluna com todos os horários
 - 4.18.6.2.1. Tempos de Aula
 - 4.18.6.2.2. Horário de Início de cada tempo
 - 4.18.6.2.3. Horário de término de cada tempo
 - 4.18.6.3. Exibir uma tabela interativa com uma linha com todos os dias da semana
 - 4.18.6.4. Legenda para auxiliar o uso
 - 4.18.7. Ao clicar na turma, exibir uma interface com:
 - 4.18.7.1. Dados Gerais
 - 4.18.7.1.1. Identificação da Turma
 - 4.18.7.1.2. Nome da Escola
 - 4.18.7.1.3. Prefeitura
 - 4.18.7.1.4. Preenchimento da Capacidade de alunos na sala de aula
 - 4.18.7.1.5. Categoria da capacidade de lotação da sala
 - 4.18.7.2. Menu com os dados de:
 - 4.18.7.3. Disciplinas Ministradas
 - 4.18.7.3.1. Listagem de todas disciplinas ministradas nesta turma
 - 4.18.7.3.2. Nome de cada disciplina
 - 4.18.7.3.3. Botão para o Cronograma

- 4.18.7.3.3.1. Botão de acessar Cronograma de aulas, que exiba a interface com a grade curricular:
 - 4.18.7.3.3.1.1. Informações Gerais
 - 4.18.7.3.3.1.1.1. Identificação da Turma
 - 4.18.7.3.3.1.2. Exibir uma tabela interativa com uma coluna com todos os horários
 - 4.18.7.3.3.1.2.1. Tempos de Aula
 - 4.18.7.3.3.1.2.2. Horário de Início de cada tempo
 - 4.18.7.3.3.1.2.3. Horário de término de cada tempo
 - 4.18.7.3.3.1.3. Exibir uma tabela interativa com uma linha com todos os dias da semana
 - 4.18.7.3.3.1.4. Legenda para auxiliar o uso
- 4.18.7.4. Alunos
 - 4.18.7.4.1. Interface com os seguintes dados:
 - 4.18.7.4.2. Tabela de todos os alunos da turma
 - 4.18.7.4.2.1. Ordenação
 - 4.18.7.4.2.2. Lista com os nomes dos alunos
 - 4.18.7.4.2.3. Marcadores
 - 4.18.7.4.2.3.1. Remanejado
 - 4.18.7.4.2.3.2. Evadido
 - 4.18.7.4.2.3.3. PCD
 - 4.18.7.4.2.4. Número de Matrícula
 - 4.18.7.4.2.5. Situação da Matrícula
 - 4.18.7.4.3. Botão para emitir boletim individual do aluno
 - 4.18.7.4.3.1. Ao clicar nesse botão, o sistema deve abrir uma interface exibindo:
 - 4.18.7.4.3.2. Informações gerais
 - 4.18.7.4.3.2.1. Turma
 - 4.18.7.4.3.2.2. Período Letivo
 - 4.18.7.4.3.2.3. Nome do Aluno
 - 4.18.7.4.3.2.4. Lista de disciplinas ministradas na turma do aluno
 - 4.18.7.4.3.2.5. Notas dos Bimestres ou Trimestres
 - 4.18.7.4.3.2.6. Média Final do Aluno
 - 4.18.7.4.3.2.7. Frequência

- 4.18.7.4.3.2.8. Resultado Final
- 4.18.7.4.3.3. Botão para exportar PDF com o Boletim nos padrões:
 - 4.18.7.4.3.3.1. Brasão da Cidade
 - 4.18.7.4.3.3.2. Dados da Prefeitura e Secretária de Educação
 - 4.18.7.4.3.3.3. Escola
 - 4.18.7.4.3.3.4. Título do Documento
 - 4.18.7.4.3.3.5. Foto do Aluno (se houver)
 - 4.18.7.4.3.3.6. Nome do Aluno
 - 4.18.7.4.3.3.7. Lista de disciplinas ministradas na turma do aluno
 - 4.18.7.4.3.3.8. Notas das avaliações do Bimestres ou Trimestres
 - 4.18.7.4.3.3.9. Nota final
 - 4.18.7.4.3.3.10. Aulas dadas
 - 4.18.7.4.3.3.11. Presença
 - 4.18.7.4.3.3.12. Frequência
 - 4.18.7.4.3.3.13. Resultado Final
- 4.18.7.4.4. Botão para adicionar notas do aluno
 - 4.18.7.4.4.1. Abrir menu para selecionar a disciplina ministrada na turma que deseja lançar a nota
 - 4.18.7.4.4.2. Botão para adicionar a nota
 - 4.18.7.4.4.2.1. Selecionar o bimestre ou trimestre que deseja
 - 4.18.7.4.4.2.2. Valor da nota
- 4.18.7.5. Avaliações
 - 4.18.7.5.1. Lista de todas as avaliações da turma
 - 4.18.7.5.1.1. Filtragem por disciplina
 - 4.18.7.5.1.2. Exibindo na tela principal o Título da Avaliação
 - 4.18.7.5.1.3. Exibindo na tela principal a nota média da turma
 - 4.18.7.5.1.4. Exibindo na tela principal a disciplina da avaliação
 - 4.18.7.5.1.5. Exibindo na tela principal o professor responsável
 - 4.18.7.5.2. Botão para lançar notas
 - 4.18.7.5.2.1. Exibe os dados gerais
 - 4.18.7.5.2.1.1. Disciplina
 - 4.18.7.5.2.1.2. Professor

- 4.18.7.5.2.1.3. Turma
- 4.18.7.5.2.1.4. Título da avaliação
- 4.18.7.5.2.1.5. Data de Aplicação
- 4.18.7.5.2.1.6. Pontuação máxima
- 4.18.7.5.2.1.7. Botão para editar a nota
- 4.18.7.5.2.2. Exibe a lista de todos os alunos
 - 4.18.7.5.2.2.1. Nome
 - 4.18.7.5.2.2.2. Email
 - 4.18.7.5.2.2.3. Nota
- 4.18.7.6. Botão para o Cronograma
 - 4.18.7.6.1. Botão de acessar Cronograma de aulas, que exiba a interface com a grade curricular:
 - 4.18.7.6.1.1. Informações Gerais
 - 4.18.7.6.1.1.1. Identificação da Turma
 - 4.18.7.6.1.2. Exibir uma tabela interativa com uma coluna com todos os horários
 - 4.18.7.6.1.2.1. Tempos de Aula
 - 4.18.7.6.1.2.2. Horário de Início de cada tempo
 - 4.18.7.6.1.2.3. Horário de término de cada tempo
 - 4.18.7.6.1.3. Exibir uma tabela interativa com uma linha com todos os dias da semana
 - 4.18.7.6.1.4. Legenda para auxiliar o uso
- 4.18.7.7. Botão para o Boletim
 - 4.18.7.7.1. Ao clicar nesse botão, o sistema deve abrir uma interface exibindo:
 - 4.18.7.7.2. Informações gerais
 - 4.18.7.7.2.1. Turma
 - 4.18.7.7.2.2. Período Letivo
 - 4.18.7.7.3. Listagem de todos os alunos da turma
 - 4.18.7.7.3.1. Nome do Aluno
 - 4.18.7.7.3.2. Lista de disciplinas ministradas na turma do aluno
 - 4.18.7.7.3.3. Notas dos Bimestres ou Trimestres
 - 4.18.7.7.3.4. Média Final do Aluno
 - 4.18.7.7.3.5. Frequência

- 4.18.7.7.3.6. Resultado Final
- 4.18.7.7.4. Botão para exportar o PDF nos seguintes padrões:
 - 4.18.7.7.4.1. Brasão da Cidade
 - 4.18.7.7.4.2. Dados da Prefeitura e Secretária de Educação
 - 4.18.7.7.4.3. Escola
 - 4.18.7.7.4.4. Título do Documento
 - 4.18.7.7.4.5. Nome dos Alunos
 - 4.18.7.7.4.6. Lista de disciplinas ministradas na turma dos alunos
 - 4.18.7.7.4.7. Notas das avaliações do Bimestres ou Trimestres
 - 4.18.7.7.4.8. Nota final
 - 4.18.7.7.4.9. Aulas dadas
 - 4.18.7.7.4.10. Presença
 - 4.18.7.7.4.11. Frequência
 - 4.18.7.7.4.12. Resultado Final
- 4.18.7.8. Botão para o Mapão
 - 4.18.7.8.1. Ao clicar no botão de Mapão deverá abrir uma interface com os requisitos a seguir:
 - 4.18.7.8.2. Dados gerais:
 - 4.18.7.8.2.1. Turma
 - 4.18.7.8.2.2. Período
 - 4.18.7.8.2.3. Data abrangida para o relatório
 - 4.18.7.8.3. Mapão de Frequência
 - 4.18.7.8.3.1. Lista de quantidade de aulas dadas em cada bimestre ou trimestre de cada disciplina
 - 4.18.7.8.3.2. Total de aulas dadas de cada disciplina
 - 4.18.7.8.3.3. Total de aulas dadas para a turma
 - 4.18.7.8.3.4. Listagem dos nomes dos alunos da turma, com colunas de cada disciplina ministrada com suas respectivas quantidades de presenças. Divididos por bimestre ou trimestre e a presença total de cada aluno em cada disciplina.
 - 4.18.7.8.3.5. Opção de exportar em PDF
 - 4.18.7.8.3.5.1. Brasão da Cidade
 - 4.18.7.8.3.5.2. Dados da Prefeitura e Secretária de Educação

- 4.18.7.8.3.5.3. Escola
- 4.18.7.8.3.5.4. Título do Documento
- 4.18.7.8.3.5.5. Lista de quantidade de aulas dadas em cada bimestre ou trimestre de cada disciplina
- 4.18.7.8.3.5.6. Total de aulas dadas de cada disciplina
- 4.18.7.8.3.5.7. Total de aulas dadas para a turma
- 4.18.7.8.3.5.8. Listagem dos nomes dos alunos da turma, com colunas de cada disciplina ministrada com suas respectivas quantidades de presenças. Divididos por bimestre ou trimestre e a presença total de cada aluno em cada disciplina.
- 4.18.7.8.4. Mapão de Rendimento
 - 4.18.7.8.4.1. Lista de todos os nomes dos alunos divididos por bimestres ou trimestres com as disciplinas ministradas nas colunas com suas respectivas notas
 - 4.18.7.8.4.2. Opção de exportar em PDF
 - 4.18.7.8.4.2.1. Brasão da Cidade
 - 4.18.7.8.4.2.2. Dados da Prefeitura e Secretária de Educação
 - 4.18.7.8.4.2.3. Escola
 - 4.18.7.8.4.2.4. Título do Documento
 - 4.18.7.8.4.2.5. Lista de todos os nomes dos alunos divididos por bimestres ou trimestres com as disciplinas ministradas nas colunas com suas respectivas notas
- 4.19. Aba Eventos e avaliações
 - 4.19.1. Encontre o dia de todos os eventos relevantes, incluindo provas e feriados. Neste calendário, é onde ficam todas as informações de provas, avaliações, eventos, passeios, entre outros. Além disso, cada evento pode ser segmentado por turma. Ele deve seguir os seguintes requisitos:
 - 4.19.2. Interface gráfica do calendário escolar que facilite a visualização de marcadores e a navegação
 - 4.19.3. A interface gráfica deve exibir em formato de calendário deve exibir os eventos já criados anteriormente
 - 4.19.4. Ao clicar em cima de um evento já criado, exibir as informações
 - 4.19.4.1. Nome do Evento
 - 4.19.4.2. Data de Início
 - 4.19.4.3. Horário de início

- 4.19.4.4. Data de término
- 4.19.4.5. Horário de Término
- 4.19.4.6. Opção de o dia todo
- 4.19.4.7. Escopo do evento
 - 4.19.4.7.1. Escola toda
 - 4.19.4.7.2. Turmas específicas
- 4.19.4.8. Cor do marcador
- 4.19.4.9. Observações do evento

5. DO MÓDULO DO RESPONSÁVEL

No módulo do responsável, deve ter sempre disponível para ele trocar os seguintes itens, de acordo com os alunos relacionados:

- 5.1. Período Letivo
- 5.2. Escola
- 5.3. Aluno
 - 5.3.1.1. Aba de Notificações
- 5.4. Aba de Notificações
 - 5.4.1. Lista de notificações Não Lidas
 - 5.4.1.1. Título da mensagem
 - 5.4.1.2. Corpo da mensagem
 - 5.4.1.3. Data de envio
 - 5.4.1.4. Botão para marcar a notificação como lida
 - 5.4.2. Lista de notificações lidas
 - 5.4.2.1. Título da mensagem
 - 5.4.2.2. Corpo da mensagem
 - 5.4.2.3. Data de envio
 - 5.4.3. Lista com todas as notificações
 - 5.4.3.1. Título da mensagem
 - 5.4.3.2. Corpo da mensagem
 - 5.4.3.3. Data de envio
- 5.5. Ocorrências
- 5.6. Tipo de Ocorrência
 - 5.6.1. Advertência

5.6.2.Suspensão

5.7. Descrição da Ocorrência

5.8. Data da aplicação da ocorrência

5.9. Data de Validade (caso haja)

5.10. Boletim e frequência

5.10.1. Ao clicar no botão de visualizar, o sistema deve abrir uma interface exibindo:

5.10.2. Informações gerais

5.10.2.1. Turma

5.10.2.2. Período Letivo

5.10.2.3. Nome do Aluno

5.10.2.4. Lista de disciplinas ministradas na turma do aluno

5.10.2.5. Notas dos Bimestres ou Trimestres

5.10.2.6. Média Final do Aluno

5.10.2.7. Frequência

5.10.2.8. Resultado Final

5.10.3. Botão para exportar PDF com o Boletim nos padrões:

5.10.3.1. Brasão da Cidade

5.10.3.2. Dados da Prefeitura e Secretária de Educação

5.10.3.3. Escola

5.10.3.4. Título do Documento

5.10.3.5. Foto do Aluno (se houver)

5.10.3.6. Nome do Aluno

5.10.3.7. Lista de disciplinas ministradas na turma do aluno

5.10.3.8. Notas das avaliações do Bimestres ou Trimestres

5.10.3.9. Nota final

5.10.3.10. Aulas dadas

5.10.3.11. Presença

5.10.3.12. Frequência

5.10.3.13. Resultado Final

5.11. Aba Eventos e avaliações

5.11.1. Encontre o dia de todos os eventos relevantes, incluindo provas e feriados. Neste calendário, é onde ficam todas as informações de provas, avaliações, eventos, passeios, entre

outros. Além disso, cada evento pode ser segmentado por turma. Ele deve seguir os seguintes requisitos:

- 5.11.2. Interface gráfica do calendário escolar que facilite a visualização de marcadores e a navegação
- 5.11.3. A interface gráfica deve exibir em formato de calendário deve exibir os eventos já criados anteriormente
- 5.11.4. Ao clicar em cima de um evento já criado, exibir as informações
 - 5.11.4.1. Nome do Evento
 - 5.11.4.2. Data de Início
 - 5.11.4.3. Horário de início
 - 5.11.4.4. Data de término
 - 5.11.4.5. Horário de Término
 - 5.11.4.6. Opção de o dia todo
 - 5.11.4.7. Escopo do evento
 - 5.11.4.7.1. Escola toda
 - 5.11.4.7.2. Turmas específicas
 - 5.11.4.8. Cor do marcador
 - 5.11.4.9. Observações do evento
- 5.11.5. Exibir todas as informações de faltas de professores

6. DO MÓDULO DO ALUNO

6.1.1. Aba de Notificações

6.1.2. Aba de Notificações

- 6.1.2.1. Lista de notificações Não Lidas
 - 6.1.2.1.1. Título da mensagem
 - 6.1.2.1.2. Corpo da mensagem
 - 6.1.2.1.3. Data de envio
 - 6.1.2.1.4. Botão para marcar a notificação como lida
- 6.1.2.2. Lista de notificações lidas
 - 6.1.2.2.1. Título da mensagem
 - 6.1.2.2.2. Corpo da mensagem
 - 6.1.2.2.3. Data de envio
- 6.1.2.3. Lista com todas as notificações

6.1.2.3.1. Título da mensagem

6.1.2.3.2. Corpo da mensagem

6.1.2.3.3. Data de envio

6.2. Boletim e frequência

6.2.1. Ao clicar no botão de visualizar, o sistema deve abrir uma interface exibindo:

6.2.2. Informações gerais

6.2.2.1. Turma

6.2.2.2. Período Letivo

6.2.2.3. Nome do Aluno

6.2.2.4. Lista de disciplinas ministradas na turma do aluno

6.2.2.5. Notas dos Bimestres ou Trimestres

6.2.2.6. Média Final do Aluno

6.2.2.7. Frequência

6.2.2.8. Resultado Final

6.2.3. Botão para exportar PDF com o Boletim nos padrões:

6.2.3.1. Brasão da Cidade

6.2.3.2. Dados da Prefeitura e Secretária de Educação

6.2.3.3. Escola

6.2.3.4. Título do Documento

6.2.3.5. Foto do Aluno (se houver)

6.2.3.6. Nome do Aluno

6.2.3.7. Lista de disciplinas ministradas na turma do aluno

6.2.3.8. Notas das avaliações do Bimestres ou Trimestres

6.2.3.9. Nota final

6.2.3.10. Aulas dadas

6.2.3.11. Presença

6.2.3.12. Frequência

6.2.3.13. Resultado Final

6.3. Aba Eventos e avaliações

6.3.1. Encontre o dia de todos os eventos relevantes, incluindo provas e feriados. Neste calendário, é onde ficam todas as informações de provas, avaliações, eventos, passeios, entre outros. Além disso, cada evento pode ser segmentado por turma. Ele deve seguir os seguintes requisitos:

6.3.2. Interface gráfica do calendário escolar que facilite a visualização de marcadores e a navegação

6.3.3. A interface gráfica deve exibir em formato de calendário deve exibir os eventos já criados anteriormente

6.3.4. Ao clicar em cima de um evento já criado, exibir as informações

6.3.4.1. Nome do Evento

6.3.4.2. Data de Início

6.3.4.3. Horário de início

6.3.4.4. Data de término

6.3.4.5. Horário de Término

6.3.4.6. Opção de o dia todo

6.3.4.7. Escopo do evento

6.3.4.7.1. Escola toda

6.3.4.7.2. Turmas específicas

6.3.4.8. Cor do marcador

6.3.4.9. Observações do evento

6.3.4.10. Exibir todas as informações de faltas de professores

6.3.4.11.

7 – EXECUÇÃO DO OBJETO:

7.1. O processo de implantação deverá ter o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, com pagamento fracionado em quatro etapas iguais de 25%: saneamento, migração, configuração e treinamento/acompanhamento. O recebimento dos serviços está condicionado ao aceite formal e individual para cada sistema, após validação pelo Secretário ou chefe do setor correspondente.

O prazo de 90 dias para implantação é estabelecido considerando a complexidade e dimensão do projeto, que envolve a implementação de 06 (seis) módulos diferentes em 105 unidades de educação, incluindo migração de dados existentes, configuração, parametrização e treinamento de aproximadamente 300 profissionais.

7.2. A contratada deve manter sigilo absoluto sobre todas as informações e dados, respondendo por perdas ou adulterações quando sob sua responsabilidade. Quaisquer modificações nos planos ou cronogramas durante o período contratual devem ser previamente acordadas e formalizadas entre as partes, garantindo assim a transparência e o controle do processo de implantação.

7.3. A execução ocorrerá principalmente em ambiente Web/Cloud, com acesso remoto para todas as unidades da rede municipal de educação. Os treinamentos poderão ser realizados presencialmente, online síncrono, EAD assíncrono e formato híbrido, conforme necessidade.

7.4. O prazo de implantação, migração de dados, treinamento e capacitação de usuários será de até 90 dias após a emissão da OS.

7.5. O pagamento será efetuado pelo Fundo Municipal de Educação em até 30 dias, mediante emissão da Nota fiscal/fatura que deverá ser apresentada pela contratada, atestada e vistada por 02 (dois) servidores da Secretaria responsável.

7.6. No recebimento e aceitação dos produtos será observada, no que couber, as condições da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações.

8 – REQUISITO DA CONTRATAÇÃO:

➤ Requisitos de Conformidade Legal

a) Atendimento às exigências da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis.

b) A contratação atenderá a Lei nº 13.709/18, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) e a Lei do Governo Digital (Lei nº 14.129/2021).

c) A licitante deve estar em dia com as obrigações tributárias e cadastrais junto aos órgãos fiscais tais como a legislação vigente, mediante a apresentação dos documentos exigidos no edital.

➤ Requisitos do Negócio

O sistema deve garantir operação ininterrupta com disponibilidade permanente aos usuários, independentemente de sua localização geográfica, operando continuamente todos os dias do ano. A solução necessita possibilitar o intercâmbio e compartilhamento instantâneo de dados, oferecendo licenciamento irrestrito quanto ao número de usuários. Deve permitir acesso através de diferentes sistemas operacionais e plataformas, incluindo conexões remotas, além de ser compatível com diversos equipamentos e dispositivos de acesso. A implementação deve proporcionar otimização de recursos e ganhos em escala, contemplando um sistema de controle de acessos que permita a administração independentemente das permissões por órgão.

➤ Requisitos Tecnológicos, de Segurança da Informação e de Suporte e atendimento

A contratada será exclusivamente responsável por todas as atualizações e manutenções do sistema, devendo manter ambiente próprio para hospedagem do sistema e banco de dados, além de prover toda infraestrutura de TIC necessária para o pleno funcionamento da solução. Quanto à segurança da informação, deverá implementar rotinas automatizadas de backup e manter atualizada toda documentação técnica e operacional. O suporte e atendimento deverão seguir uma tabela de severidade com diferentes níveis de criticidade e seus respectivos prazos para resolução, a ser estabelecida em contrato.

➤ Desenvolvimento de novas funcionalidades

As alterações nos sistemas decorrentes de mudanças na legislação e recomendações dos órgãos de controle externos e internos estão incluídas no escopo do contrato, sem custos adicionais para a CONTRATANTE, desde que constituam exigências legais. Entretanto, para novas funcionalidades não previstas neste termo e formalmente solicitadas pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá apresentar orçamento para aprovação prévia, sendo o contrato aditivado conforme as disposições da Lei 14.133/2021

➤ Requisitos para Encerramento e Transição Contratual

Todos os dados e informações armazenados no Banco de Dados são de propriedade exclusiva da CONTRATANTE. A CONTRATADA compromete-se a disponibilizar backups full diários, sem criptografia e sem senha, para download durante todo o período de vigência contratual. Os backups devem ser disponibilizados em um serviço de armazenamento de dados não estruturados, frequentemente

denominado armazenamento baseado em objetos, que oferece uma arquitetura ideal para o armazenamento, arquivamento, backup e gerenciamento eficiente de grandes volumes de dados estáticos não estruturados, garantindo confiabilidade e acessibilidade.

As credenciais de acesso ao serviço de armazenamento de objetos (COS) deverão ser fornecidas pela CONTRATADA à CONTRATANTE sempre que solicitado. Cada backup full deverá permanecer disponível para download no COS pelo prazo de cinco dias.

9 – RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS DO FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO:

9.1 Os recursos necessários para a realização da contratação correrão por conta da dotação orçamentária conforme abaixo.

- **PT: 14.01.001.12.122.0046.2030; ND: 3.3.90.39.00.00; Fonte: 1573**

10 – PRAZO PARA ASSINATURA E EXECUÇÃO DO CONTRATO:

10.1. Findo o processo licitatório, a empresa vencedora poderá ser convocada via sistema eletrônico e/ou e-mail a assinar o Contrato, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida, sob pena de decair do direito à contratação.

10.2. A definição do prazo de 24 (vinte e quatro) meses para a presente contratação, em conformidade com o art. 106 da Lei nº 14.133/2021, justifica-se pela natureza continuada dos serviços de tecnologia da informação, essenciais para a manutenção das atividades institucionais, bem como pela necessidade de diluição dos custos de implantação e operacionais ao longo do período, resultando em maior economicidade e vantajosidade para a Administração, além de possibilitar um melhor planejamento tanto para o órgão quanto para o fornecedor, permitindo investimentos em infraestrutura, capacitação de equipes e otimização dos processos de trabalho, minimizando assim os riscos e custos associados a frequentes processos de transição contratual.

11 – CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DAS PROPOSTAS E MODALIDADE DE LICITAÇÃO:

11.1. Por se tratar de aquisição de bens de natureza comum, a análise das propostas obedecerá ao critério de Menor Preço, adotando-se a modalidade de licitação do tipo Pregão, em conformidade com o art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021.

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

11.3 O §1º do art. 17 da Lei nº 14.133/2021 estabelece que a fase de julgamento das propostas (inciso V do caput) poderá, mediante ato motivado com explicitação dos benefícios decorrentes, ser precedida das fases de habilitação jurídica, fiscal, trabalhista, econômico-financeira e técnica (incisos III e IV do caput), desde que tal previsão conste expressamente no instrumento convocatório.

11.4 No presente certame, a adoção dessa sistemática — habilitação prévia antes do julgamento das propostas — encontra-se plenamente motivada, considerando-se os seguintes fundamentos:

a) Segurança Jurídica e Prevenção de Nulidades

- ii. A análise prévia da habilitação elimina, de forma antecipada, a possibilidade de classificação de propostas de licitantes que não atendam aos requisitos habilitatórios, mitigando riscos de adjudicação ou homologação de proposta apresentada por empresa inabilitada. Tal

medida previne anulações posteriores e evita a repetição de etapas processuais, garantindo maior estabilidade ao procedimento.

b) Racionalização de Recursos Administrativos

- ii. A verificação inicial da habilitação concentra esforços apenas naqueles licitantes aptos sob o ponto de vista jurídico e documental, evitando que a Administração dedique tempo e recursos humanos à análise de propostas que, inevitavelmente, seriam desconsideradas por inabilitação posterior.

c) Mitigação de Riscos Técnicos e Operacionais

- ii. Em objetos de alta complexidade técnica, a habilitação prévia permite avaliar, com maior acurácia, a capacidade técnica e operacional das licitantes antes da análise de suas ofertas, assegurando que somente propostas de fornecedores aptos e qualificados sejam efetivamente consideradas no julgamento.

d) Compatibilidade com o Princípio do Planejamento

- ii. A medida está alinhada ao art. 5º da Lei nº 14.133/2021, notadamente ao princípio do planejamento, uma vez que estabelece um fluxo processual mais coerente com as peculiaridades do objeto licitado, reduzindo retrabalhos e permitindo melhor previsibilidade no andamento do certame.

e) Eficiência, Economicidade e Interesse Público

- ii. Ao reduzir o universo de propostas a serem analisadas apenas aos licitantes habilitados, a Administração promove ganho de eficiência, diminui custos operacionais e encurta prazos processuais, assegurando que o interesse público seja atendido de forma célere e vantajosa.

f) Previsão Expressa no Edital e Publicidade do Ato

- ii. O procedimento está descrito de forma clara e inequívoca no edital, garantindo ampla publicidade e transparência aos licitantes e ao controle externo, em estrita observância aos princípios da legalidade, isonomia, vinculação ao instrumento convocatório e julgamento objetivo.

11.5 Os preços deverão ser expressos em reais e escritos em extenso.

11.6 . Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro argumento não previsto em lei.

11.7. Não será admitida proposta inferior à quantidade de itens previsto neste Edital.

11.5. A apresentação da proposta de preços implica na ciência clara de todos os termos do edital e seus anexos, em especial quanto à especificação dos bens e as condições de participação, competição, julgamento e formalização do contrato, que deverão ser analisadas pela Comissão de Licitação da Prefeitura de Araruama, conforme deverá constar no Edital.

11.6 O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

11.7. E demais critérios que a Comissão de Licitação da Prefeitura de Araruama verificar que seja

necessário e o disposto na Lei Federal nº 14.133/21.

11.8. A contratação será com vigência de 24 meses, contados da assinatura do contrato, podendo haver prorrogação de acordo com a Lei Nº 14133/2021.

12 – PRAZO E CONDIÇÕES DE ENTREGA DO OBJETO:

12.1. Os prazos para entrega de cada etapa (migração de dados, implantação, customizações e treinamentos) devem obedecer ao cronograma definido no item 4 do TR, considerando 90 dias após a Ordem de Serviço.

12.2. Todos os módulos do sistema, funcionalidades, migração de dados e treinamentos deverão ser entregues conformes as especificações técnicas constantes no Estudo Técnico Preliminar (ETP) e no Termo de Referência (TR). Eventuais inconsistências ou falhas identificadas deverão ser corrigidas às custas da contratada.

12.3. É responsabilidade da contratada garantir a qualidade da execução do serviço, incluindo sua correta configuração, operação, migração de dados e treinamento, evitando a repetição de procedimentos às suas próprias custas para correção de falhas.

13 – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

13.1 – Permitir o acesso dos prestadores de serviço da empresa vencedora ao local da prestação dos serviços, desde que devidamente identificados.

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

13.3 – Prestar informações que venham ser solicitadas pelos profissionais da empresa vencedora.

13.4 – Comunicar formal, circunstanciada e tempestivamente à licitante vencedora qualquer anormalidade havida durante a execução do contrato.

13.5 – Observar para que durante a vigência do contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições e qualificações exigidas na pactuação.

13.6 – Não permitir, em hipótese alguma, a reparação de possíveis problemas por intermédio de pessoas não qualificadas.

13.7 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.

14 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

14.1. A empresa contratada deverá cumprir, integralmente, as condições e especificações constantes deste Termo de Referência, do Edital e de seus Anexos, observando as boas práticas de governança de Tecnologia da Informação, segurança de dados e continuidade operacional.

14.2. Disponibilizar o sistema informatizado de gestão integrada da educação em ambiente Web/Cloud, garantindo disponibilidade mínima mensal de 96% durante toda a vigência contratual.

14.3 Manter usuários ilimitados, com controle de acessos e permissões por perfis (Secretaria, Escola, Professor, Aluno e Responsável).

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

14.5. Zelar pela qualidade da execução do serviço até a hora de sua entrega e no decorrer de sua execução.

14.6. Manter contato permanente com a Secretaria requisitante, responsável pela retirada da nota de empenho.

14.7. Atender imediatamente as determinações e exigências formuladas pela secretaria requisitante, bem como dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar na entrega do serviço.

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

15 – PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DO CONTRATO:

15.1 – A SEDUC fiscalizará o contrato, registrando todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à licitante vencedora, objetivando a imediata correção das irregularidades apontadas.

15.2 – A SEDUC se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte a execução dos serviços que estiverem em desacordo com o solicitado.

15.3 – A existência de atuação da fiscalização e operacionalidade pela SEDUC em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da empresa vencedora, no que concerne à execução do objeto contratado.

15.4 - Serão designados os servidores Clébio José Reis da Silva, matrícula 84581, e Izaias Pereira de Andrade, matrícula 75701, como gestores da Secretaria Municipal de Educação para acompanhamento, fiscalização, validação e aprovação da execução contratual.

15.5. Ficam reservados ao gestor do contrato o direito e a autoridade para resolver todo e qualquer caso singular, omissos ou duvidosos não previstos no processo administrativo e tudo o mais que se relacione com o objeto contratado, desde que não acarrete ônus para o ÓRGÃO CONTRATANTE ou modificação da contratação.

15.6. As decisões que ultrapassarem a competência do gestor do contrato deverão ser solicitadas formalmente pela contratada à autoridade administrativa imediatamente superior ao gestor, através dele, em tempo hábil para a adoção de medidas convenientes.

15.7. A contratada deverá aceitar, antecipadamente, todos os métodos de inspeção, verificação e controle a serem adotados pela gestão e fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos, explicações, esclarecimentos, soluções e comunicações necessárias ao desenvolvimento de suas atividades.

15.8. A existência e a atuação da gestão e da fiscalização em nada restringem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada, no que concerne ao objeto da contratação, às implicações próximas e remotas perante o ÓRGÃO CONTRATANTE ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de irregularidades decorrentes da execução contratual não implicará corresponsabilidade do ÓRGÃO CONTRATANTE ou de seus prepostos, devendo, ainda, a contratada, sem prejuízo das penalidades previstas, proceder ao ressarcimento imediato ao ÓRGÃO CONTRATANTE dos prejuízos apurados e imputados a falhas em suas atividades.

16 – SANÇÕES:

16.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

16.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo(a) pregoeiro(a) durante o certame;

16.1.2. salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

16.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

16.1.2.2 recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

16.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

16.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

16.1.2.5 apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital.

16.1.3 não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta.

16.1.3.1 recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

16.1.4 apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

16.1.5 fraudar a licitação.

16.1.6 comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

16.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

16.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

16.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

16.1.7 . praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

16.1.8 praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

16.2 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

16.2.1 advertência;

16.2.2 multa;

16.2.3 impedimento de licitar e contratar e;

16.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

16.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

16.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

16.3.2 . as peculiaridades do caso concreto.

16.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

16.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública.

16.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

16.4 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

16.4.1 Para as infrações previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

16.4.2 Para as infrações previstas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

16.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

16.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

16.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

16.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 16.1.4, 16.1.5, 16.1.6, 16.1.7 e 16.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 16.1.1, 16.1.2 e 16.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

16.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 16.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

16.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

16.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis,

encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

16.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

16.13 O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

16.14 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

17 – ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

17.1 - O valor total estimado para a presente compra é de R\$ 6.926.833,24 (Seis milhões, novecentos e vinte e seis mil, oitocentos e trinta e três reais e vinte e quatro centavos), tendo como base a pesquisa de preços realizada pelo Departamento de Compras.

18- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

18.1 Qualificação técnico-operacional:

18.1.2 Atestado de capacidade técnica, regularmente emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que demonstre inequívoca e detalhadamente que a licitante já forneceu o objeto com as mesmas especificações técnicas.

18.1.3 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.

18.2 Qualificação Econômica:

18.2.1 A Licitante deverá ostentar capacidade financeira capaz de suportar os compromissos contraídos com o município de Araruama por meio da apresentação do balanço patrimonial dos dois últimos exercícios, contendo os índices de saúde financeira mencionados na lei de licitações, bem como declaração de que trata o artigo 69 § 1º da Lei nº 14.133/2021, regulamente elaborados por contador registrado no Conselho de Contabilidade do Estado onde o fornecedor estiver sediado.

18.2.2 A licitante deverá apresentar relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados, conforme trata o artigo 69 § 3º.

19 – DA GARANTIA:

19.1 As licitantes deverão prestar garantia no valor de 01% (um por cento) do valor global estimado, com prazo de validade de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias, contados a partir da data de realização da sessão pública do certame, como condição de participação neste certame licitatório, conforme art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021 e suas alterações, podendo a licitante optar por uma das seguintes modalidades:

CAUÇÃO EM DINHEIRO, TÍTULO DA DÍVIDA PÚBLICA, SEGURO GARANTIA OU FIANÇA BANCÁRIA;

19.2 A garantia deverá estar em nome da proponente e ser realizada à favor da Prefeitura Municipal de

Araruama, em uma das modalidades previstas no art. 96, § 1º, da Lei Federal 14.133/2021;

19.3 Caso a garantia prestada seja efetuada em dinheiro, o recolhimento far-se-á por depósito bancário na Conta nº 10251-2, agência 0893-1, Banco 001 – Banco do Brasil;

19.4 Os títulos de dívida pública, somente serão aceitos como garantia, desde que comprovada sua escrituração em sistema centralizado de liquidação e custódia, pelo seu valor econômico, conforme definido pelo Ministério da Fazenda (artigo 61, da Lei de Responsabilidade Fiscal);

19.5 A garantia prestada para participação da licitação, como qualificação econômico-financeira (artigo 58 da Lei n. 14.133/2021) não se confunde com a caução exigida do licitante vencedor no ato da assinatura do contrato, como garantia de sua execução;

19.6 A garantia das licitantes consideradas inabilitadas será restituída mediante solicitação, feita por escrito, endereçada ao Setor de Licitações, junto com a via original do recibo do recolhimento, após decorrido o prazo para interposição de recursos ou após o julgamento dos recursos e ações judiciais eventualmente interpostos;

19.7 A garantia prestada pela licitante vencedora e pelas demais classificadas será restituída, mediante solicitação escrita e após o decurso do prazo de 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato com a empresa vencedora deste certame;

19.8 Perderá direito à restituição da garantia, com reversão do valor para os cofres do município, a licitante vencedora que não oferecer as garantias exigidas para a assinatura do contrato ou que se recusar a assiná-lo no prazo em que para tanto for convocada, por escrito, pelo Município;

20 – CONDIÇÕES GERAIS:

20.1 As rotinas, especificações e quantitativos constantes deste termo, são apenas referência de fornecimentos de materiais a serem verificados de uma forma geral. Assim, este termo jamais é exaustivo, havendo sempre a possibilidade de exceções, que justificadas, serão prontamente acatadas.

20.2 Possíveis indefinições, omissões, falhas ou incorreções das especificações ora fornecidas não poderão jamais constituir pretexto para a contratada pretender cobrar “materiais extras” e/ou alterar a composição de preços unitários. Considerar-se-á a contratada como especializada na execução dos serviços em questão e que, por conseguinte, deverá ter computado no valor global da sua proposta também as complementações por acaso omitidas nas especificações, mais implícitas e necessárias ao adimplemento do objeto.

Araruama, 26 de novembro de 2025.

Termo de referência elaborado por:

Aprovado por:

Clébio José Reis da Silva

Valéria Cristina Tavares do Amaral

Divisão de Tecnologia da Informação

Secretária Municipal de Educação

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

“Imprimir em papel timbrado da empresa”

PROCESSO: xxxx/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº xxxx/2025

Estamos encaminhando a esta Prefeitura proposta de preços para **contratação de empresa especializada** _____. Para tanto informamos que a validade da mesma é de no mínimo, 60 (sessenta) dias, e o prazo de entrega/execução de todo o material/serviço será de acordo com o termo de referência.

Itens	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UNID	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
	Contratação de empresa especializada para prover sistema informatizado com usuários ilimitados em AMBIENTE WEB/CLOUD, para serem utilizados pela Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Araruama, incluindo-se no objeto desta licitação os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados preexistentes, treinamento, manutenção, suporte técnico eventual.				
1	LICENÇA DE USO DO SISTEMA	24	MESES		
2	CONVERSÃO E ANÁLISE DE DADOS	01	SERVIÇO		
3	IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO	01	SERVIÇO		
4	MIGRAÇÃO DE DADOS PREEXISTENTES	01	SERVIÇO		
5	SERVIÇO DE TREINAMENTO	01	SERVIÇO		
	VALOR TOTAL				

Valor total da proposta é de _____ (_____)

Razão Social:

CNPJ:

E-mail:

Dados Bancários:

Telefone:

Local/Data:

(Assinatura/Carimbo Representante Legal)

ANEXO III

VALOR ESTIMADO PELA ADMINISTRAÇÃO

Itens	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UNID	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
	Contratação de empresa especializada para prover sistema informatizado com usuários ilimitados em AMBIENTE WEB/CLOUD, para serem utilizados pela Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Araruama, incluindo-se no objeto desta licitação os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados preexistentes, treinamento, manutenção, suporte técnico eventual.				
1	LICENÇA DE USO DO SISTEMA	24	MESES	R\$ 283.333,33	R\$ 6.799.999,92
2	CONVERSÃO E ANÁLISE DE DADOS	01	SERVIÇO	R\$ 31.500,00	R\$ 31.500,00
3	IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO	01	SERVIÇO	R\$ 31.500,00	R\$ 31.500,00
4	MIGRAÇÃO DE DADOS PREEXISTENTES	01	SERVIÇO	R\$ 31.166,66	R\$ 31.166,66
5	SERVIÇO DE TREINAMENTO	01	SERVIÇO	R\$ 32.666,66	R\$ 32.666,66
VALOR TOTAL ESTIMADO PELO DECOP				R\$ 6.926.833,24	

ANEXO IV

MODELO – DECLARAÇÃO UNIFICADA

Pregão Eletrônico nº: XXXX/2025

Processo Administrativo nº: XXXX/2024

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida na _____ nº _____, bairro _____, na cidade de _____, estado, por meio de seu representante legal abaixo identificado, sob as penas da Lei, para os fins de Habilitação no Pregão Eletrônico nº _____ do Processo Administrativo nº _____, que tem por objeto _____, vem DECLARAR que:

- 1) Nos termos da Lei Complementar nº 123/06, alterada pela Lei Complementar nº 147/14, nos enquadrados na situação de **() Microempresa, () Empresa de Pequeno Porte ou Microempreendedor Individual;**
- 2) Cumpre ao disposto nos incisos XXXIII do art. 70 da Constituição Federal, de que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre e não emprega menor de 16 anos, ressalvado, quando for o caso, o menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do modelo anexo ao Decreto Federal nº 4.358, de 05 de setembro de 2002, que regulamente a Lei nº 9.584, de 27 de outubro de 2002;
- 3) Não está impedido de contratar com a Administração Pública;
- 4) Não foi declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 5) Não incorre nas demais condições impeditivas da Lei Federal nº 14.133/2021;
- 6) Que inexistem fatos superveniente impeditivos a sua Habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 7) Que concorda e submete-se a todas e cada uma das condições impostas pelo referido Pregão Eletrônico Eletrônica e submete-se ao disposto pela Lei 14.133/2021 e Diplomas Complementares;
- 8) Conhecemos o objeto da Dispensa e os termos constantes no Pregão Eletrônico nº ___/___ do Processo Administrativo nº ___/___ e seus ANEXOS e do Regulamento bem como temos todas as condições de cumprir as exigências ali contidas no que concerne à apresentação de documentação para fim de Habilitação.
- 9) Que nos quadros da empresa inexistem sócios, gerentes ou diretores que sejam membro ou servidor em exercício neste município, ocupante de cargo de direção na Administração Pública, servidores cedidos ou colocados à disposição desta Prefeitura direta ou indireta, ou ainda, cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau;

- 10) Assumimos inteira responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados, sujeitando-nos a eventuais averiguações que se façam necessárias;
- 11) Comprometemo-nos a manter, durante a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas todas as condições de Habilitação e Qualificação exigidas no Pregão Eletrônico;
- 12) Ocorrerão por conta, quaisquer outras despesas não incluídas na cotação dos preços do objeto;
- 13) Que o ato constitutivo apresentado é o vigente;
- 14) Que são autênticas as cópias e as assinaturas dos documentos apresentados;
- 15) Declara, sob as sanções administrativas cabíveis e as penas da lei, 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.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Local, Dia/Mês/Ano

**Assinatura do Representante legal
RG e CPF**

ANEXO V

“Imprimir em papel timbrado da empresa”

(MODELO)

ANÁLISE ECONÔMICO-FINANCEIRA

A situação financeira das licitantes será aferida por meio dos índices de: ILG = ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL, ISG = ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL e ILC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE.

$$ILG = (AC + RLP) / (PC + ELP) = X$$

ILG = ÍNDICE DE LIQUIDEZ GERAL

AC = Ativo Circulante

RLP = Realizável à Longo Prazo

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

$$ISG = AT / (PC + ELP) = X$$

ISG = ÍNDICE DE SOLVÊNCIA GERAL

AT = Ativo Total

PC = Passivo Circulante

ELP = Exigível à Longo Prazo

$$ILC = AC / PC = X$$

ILC = ÍNDICE DE LIQUIDEZ CORRENTE

AC = Ativo Circulante

PC = Passivo Circulante

Os índices calculados, obrigatoriamente, acompanharão as demonstrações contábeis, sendo consideradas habilitadas as empresas que apresentarem os seguintes resultados:

Liquidez Geral (ILG) = índice maior ou igual a 1,00.

Solvência Geral (ISG) = índice maior ou igual a 1,00.

Liquidez Corrente (ILC) = índice maior ou igual a 1,00.

(contador)

OBS: O DOCUMENTO DEVERÁ CONTER A ASSINATURA DO CONTADOR.

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO Nº/...., DE CONTRATAÇÃO DE, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ARARUAMA, PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE

..... **E**

MUNICÍPIO DE ARARUAMA, Estado do Rio de Janeiro, pessoa jurídica de direito público interno, com sede no Paço Municipal, situado na Avenida John Kennedy, nº 120, Centro, nesta Cidade, inscrito no CNPJ(MF) sob o n.º 28.531.762/0001-33, neste ato representado pela Exma. Sra. _____, brasileira, solteira, inscrita no CPF (MF) sob o n.º _____, portadora da carteira de identidade RG nº _____, residente e domiciliada nesta Cidade e o Exmo. Sr. Secretário Municipal de _____, _____, brasileiro, solteiro, portador da carteira de identidade n.º ____ e do CPF n.º _____ residente e domiciliado nesta cidade, doravante denominado **CONTRATANTE**, e, com sede na, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º, neste ato representada por (nome e função), *conforme atos constitutivos da empresa OU procuração apresentada nos autos*, doravante denominado **CONTRATADO**, com fundamento no Processo n.º, que se regerá pelas disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e pelos decretos municipais aplicáveis, todos disponíveis no endereço eletrônico <https://transparencia.araruama.rj.gov.br/>, resolvem celebrar o presente instrumento de Contrato, decorrente *Edital* nº ... mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1 O objeto do presente instrumento é a contratação de, nas condições estabelecidas no Termo de Referência e nos anexos do edital.

1.2 Objeto da contratação:

Itens	ESPECIFICAÇÃO	QTD	UNID	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
	Contratação de empresa especializada para prover sistema informatizado com usuários ilimitados em AMBIENTE WEB/CLOUD, para serem utilizados pela Secretaria de Educação da Prefeitura Municipal de Araruama, incluindo-se no objeto desta licitação os serviços de conversão de dados, implantação, migração de dados preexistentes, treinamento, manutenção, suporte técnico eventual.				
1	LICENÇA DE USO DO SISTEMA	24	MESES		
2	CONVERSÃO E ANÁLISE DE DADOS	01	SERVIÇO		

3	IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO	01	SERVIÇO		
4	MIGRAÇÃO DE DADOS PREEXISTENTES	01	SERVIÇO		
5	SERVIÇO DE TREINAMENTO	01	SERVIÇO		
VALOR TOTAL					

1.3 São anexos a este instrumento e vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

1.3.1 O Termo de Referência que embasou a contratação;

1.3.2 O instrumento convocatório, assim considerado o Edital de Licitação ou o Aviso de Contratação Direta, conforme o caso;

1.3.3 A Proposta do **CONTRATADO**, que, em caso de divergência com as condições estabelecidas neste Contrato e nos demais instrumentos anexos, cederá àquelas;

1.3.4 Eventuais anexos dos documentos supracitados.

1.4 Havendo qualquer divergência entre as disposições deste instrumento e dos seus Anexos, como o Termo de Referência, prevalecerá o disposto no presente Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência do contrato será de XX (XXXX) meses a contar da data da sua assinatura, e poderá ser renovado de acordo com a Lei Federal nº.14.133/2021, será reajustado a cada data-aniversário de acordo com XXXXXX.

2.2 O prazo para a assinatura do contrato será de xx (xxxxxx) contados da adjudicação do objeto. O não comparecimento para a assinatura do contrato ensejará na aplicação das sanções cabíveis conforme item 20 do Termo de Referência.

2.2.1 A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o **CONTRATADO**, desde que observados, ainda, os seguintes requisitos:

- a) demonstração formal, no processo, de que a forma dos fornecimentos tem natureza continuada;
- b) juntada de relatório sobre a execução do Contrato, com informações de que os fornecimentos tenham sido realizados regularmente;
- c) juntada de justificativa de que a Administração mantém interesse na continuidade dos fornecimentos;
- d) manifestação expressa do **CONTRATADO** informando o interesse na prorrogação;
- e) comprovação de que o **CONTRATADO** mantém as condições de habilitação; e
- f) informação quanto à existência de disponibilidade orçamentário-financeira para as despesas vindouras.

2.3 O **CONTRATADO** não tem direito subjetivo à prorrogação do prazo de vigência contratual.

2.4 A prorrogação do Contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

2.5 O Contrato não poderá ser prorrogado quando o **CONTRATADO** tiver sido penalizado com as sanções

de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com o Poder Público, observadas as abrangências de aplicação.

CLÁUSULA TERCEIRA – EXECUÇÃO, GESTÃO E FISCALIZAÇÃO CONTRATUAIS

3.1 O regime de execução contratual, o modelo de gestão e a fiscalização, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento se submetem ao disposto no Termo de Referência anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1 – Não será admitida a subcontratação, sub-rogação, cessão ou transferência no todo ou em parte do objeto

CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1 O valor do contratação é de R\$ (.....).

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3 Os pagamentos devidos ao **CONTRATADO** dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1 Os pagamentos serão efetuados pela Administração Municipal em moeda corrente nacional, em XX dias, contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

6.2 A Contratada não poderá suspender o cumprimento de suas obrigações e deverá tolerar possíveis atrasos de pagamento nos termos previstos no inciso IV, § 2º, Artigo 137 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1 Os critérios de reajustes são aqueles previstos no TR, anexo ao edital.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1 - As obrigações da contratante são aquelas discriminadas no TR.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

9.1. – As obrigações do contratado são aquelas discriminadas no TR.

CLÁUSULA DÉCIMA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

10.1 Não será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes no Termo de Referência.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato ou instrumento equivalente que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

- c) der causa à inexecução total do contrato ou instrumento equivalente;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato ou instrumento equivalente;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato ou instrumento equivalente; g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato instrumento equivalente, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Termo de Referência, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais;
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Termo de Referência, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave;

d) Multa:

1. moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (dez) dias;
2. compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

11.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa

11.4.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.4.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.4.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.5 A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.6 Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.7 Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

11.8 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.9 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.10 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

11.11 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

12.1 O Contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

12.2 Quando a não conclusão do Contrato referida no item anterior decorrer de culpa do **CONTRATADO**:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá o **CONTRATANTE** optar pela extinção do Contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

12.3 O presente Contrato poderá ser extinto, antes de cumpridas as obrigações estipuladas, ou antes do prazo neste fixado:

- a) por ato unilateral do **CONTRATANTE**, em razão da inexecução total ou parcial do objeto e/ou das

obrigações previstas no presente instrumento e/ou por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, assegurados o contraditório e a ampla defesa, devendo, ainda, ser observado o disposto nos arts. 138 e 139 da referida Lei;

b) consensualmente, na forma do art. 138, II da Lei nº 14.133/2021; e

c) na hipótese de contratação direta fundamentada no art. 75, VIII, da Lei nº 14.133/2021, a qualquer tempo, sem indenização, e independentemente de aviso ou prazo, pelo contratante, tão logo esteja(m) concluído(s) o(s) procedimento(s) licitatório(s) implementado(s) para a contratação do objeto em questão.

12.3.1 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.

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

12.4 A extinção prematura do Contrato deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente e reduzida a termo no respectivo processo.

12.4.1 A justificativa da rescisão por ato unilateral do **CONTRATANTE**, sempre que possível, contemplará:

a) as obrigações contratuais já cumpridas ou parcialmente cumpridas;

b) os pagamentos já efetuados e ainda devidos;

c) as indenizações e multas.

12.5 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, na forma do art. 131, caput, da Lei nº 14.133/2021, desde que o pedido seja formulado durante a vigência do Contrato e antes de eventual prorrogação.

12.6. Extinto o Contrato, o **CONTRATANTE** poderá ainda:

12.6.1 nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo **CONTRATADO**, reter e executar a garantia prestada; e

12.6.2 nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei nº 14.133/2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do **CONTRATADO** decorrentes do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

13.2 O **CONTRATADO** é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, na forma do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

13.3 As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da assessoria jurídica do **CONTRATANTE**.

13.4 Registros que não caracterizam alteração do Contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1 As despesas com a execução do presente Contrato contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias, para o corrente exercício de _____, assim classificadas:

Natureza da Despesa:

Fonte de Recurso:

Programa de Trabalho:

Nota de Empenho:

14.2 As despesas relativas aos exercícios subsequentes correrão por conta das dotações orçamentárias respectivas, devendo ser empenhadas no início de cada exercício.

14.3 No início da contratação e de cada exercício deverá ser atestada a existência de créditos orçamentários vinculados à contratação e a vantagem em sua manutenção, na forma do art. 106, II, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

15.1 Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na Lei nº [14.133/2021](#), e demais normas federais e estaduais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICAÇÃO E CONTROLE DO CONTRATO

16.1 Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021, bem como no Portal da Transparência e publicar extrato da contratação no Diário Oficial do município.

16.1.1 A divulgação do Contrato e de seus aditamentos no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, condição indispensável para sua eficácia, deverá ocorrer nos prazos estipulados pelo art. 94 da Lei nº 14.133/2021.

16.2 O **CONTRATANTE** deverá adotar as providências necessárias para dar conhecimento da contratação, junto ao Tribunal de Contas do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1 Fica eleito o Foro o município de Araruama para dirimir qualquer litígio decorrente do presente Contrato que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim acordes em todas as condições e cláusulas estabelecidas neste Contrato, firmam as partes o presente instrumento, depois de achado conforme, em presença das testemunhas abaixo firmadas.

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

1-

2-