

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Apresentamos a Comissão de Contratação informações necessárias para solicitação de futura contratação de uma empresa especializada nos serviços técnicos para fornecimento de um modelo de sistema de gestão educacional de informações com serviços (SAAS – Software as a Service) de licenciamento, hospedagem, consultoria, configuração, implantação, treinamento e suporte técnico de sistemas para provimento de processos educacionais no âmbito da Secretaria Municipal de Educação de Passa e Fica/RN. Para assim, proporcionar otimização operacional e gerencial das informações e processos de demanda escolar, no intuito de integrar, modernizar e promover melhorias contínuas dos serviços prestados a população, gerando eficiência e resultados de toda rede municipal de ensino de Passa e Fica/RN.

2. JUSTIFICATIVA

Ao longo das últimas décadas, os métodos educacionais e a administração das Secretarias de Educação passaram por transformações significativas, especialmente nos últimos anos, impulsionados pela necessidade de adaptação durante a pandemia. Essa busca por alternativas viáveis para a continuidade do ensino virtual tem sido uma constante. Para garantir o direito fundamental ao acesso à educação, a Administração Pública precisa adotar medidas de gestão alinhadas à realidade municipal, isso envolve a avaliação das peculiaridades geográficas, culturais, sociais e econômicas para diagnosticar de forma abrangente o processo de aprendizagem que ocorre na rede pública de ensino.

Observa - se uma crescente integração de ferramentas tecnológicas em nuvem nos trâmites administrativos e métodos educacionais. Além de oferecer comodidade aos servidores e cidadãos que procuram pelos serviços administrativos, essas ferramentas promovem uma conscientização ambiental, reduzindo o uso de papel e outros insumos. A conectividade generalizada e a crescente mobilidade levam as pessoas a utilizarem cada vez mais a internet e os recursos tecnológicos para acessar informações e serviços. Este cenário impacta diretamente as demandas da educação, exigindo adaptações para garantir comodidade, agilidade e eficácia na prestação dos serviços.

Os avanços tecnológicos recentes, como soluções de integração de dados e inteligência artificial, transformaram a gestão pública. O uso de softwares para tratamento de dados e tomada de decisões é agora um diferencial tanto no mundo corporativo quanto na administração pública.

A Secretaria Municipal de Educação de Passa e Fica/RN, está buscando alinhar - se a essa evolução na gestão pública, investindo em soluções e tecnologias que possam beneficiar tanto o município quanto os alunos e servidores da rede municipal, concentrando seus esforços no aprimoramento de uma gestão pública de qualidade, visando a eficiência na aplicação dos recursos e investimentos para melhorar os indicadores educacionais. Reconhece – se então a importância das ferramentas tecnológicas para proporcionar um modelo organizacional ágil, adequado ao contexto contemporâneo, isso facilitará o trabalho docente, o registro da vida escolar dos estudantes e a gestão administrativa, financeira e

pedagógica de nossas instituições. E apesar dos esforços realizados, a estrutura municipal ainda carece de ferramentas corporativas abrangentes que façam uso pleno dos recursos tecnológicos disponíveis para otimizar as atividades cotidianas relacionadas à gestão educacional.

A carência de soluções tecnológicas abrangentes compromete a comodidade no acesso aos serviços, resultando, por vezes, em percepção negativa da sociedade quanto à qualidade dos serviços oferecidos. Diante desse cenário, torna-se imperativo implementar, de forma imediata, soluções em todos os setores da educação municipal.

A melhoria na educação pública municipal depende de avanços administrativos, pedagógicos e da gestão de pessoas, sendo crucial superar o desafio da insuficiência de informações para tomada de decisões. A mudança necessária na gestão educacional demanda alterações em procedimentos e processos arraigados na cultura dos técnicos e professores da rede. A informatização requer um trabalho intenso de criação de tecnologia e esforço para absorção dos novos procedimentos.

A implantação de uma plataforma inteligente de avaliação contínua na educação municipal possibilitará o acompanhamento constante dos serviços prestados. Identificar áreas de baixa qualidade e pontos problemáticos será ágil e eficiente, permitindo ações corretivas rápidas e assertivas. A plataforma, com base em dados, coletará e analisará informações em tempo real para um diagnóstico preciso dos problemas enfrentados pela educação municipal, isso viabilizará estratégias eficientes para superar desafios.

A plataforma permitirá a Secretaria Municipal de Educação de Passa e Fica/RN, disponibilizará informações sobre os serviços públicos de forma transparente e acessível aos cidadãos que precisarem, promovendo a participação cidadã e fornecendo canais eficientes para relatos de problemas e solicitações de melhorias. Após extenso benchmarking e considerando as necessidades internas, a Secretaria Municipal de Educação, opta por contratar uma plataforma digital como serviço (SAAS), visando integrar, modernizar e tornar eficiente toda a rede municipal de ensino de Passa e Fica/RN.

3. METAS FÍSICAS

O fornecimento dos serviços descritos no item 4 deste Termo de Referência, precisam levar em consideração as informações e especificações contidas na relação apresentada abaixo, observando - as na Ordem de Serviço emitida por servidor devidamente autorizado por meio de portaria da Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
01	Implantação, configuração, treinamento, sustentação, suporte técnico e hospedagem de informações com serviços (SAAS – Software as a Service).	Mês	12

5. DOS LOCAIS DE IMPLANTAÇÃO

UNIDADES ADMINISTRATIVAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO DE PASSA E FICA/RN

Item	Unidade/Instituição	Endereço/comunidade
01	Secretaria Municipal de Educação	Rua João Fernandes Sobrinho, Nº 75, Centro
02	Escola Municipal Major Hugo Manso	Rua Maria Augusta Lisboa – Bairro Santa Luzia
03	Escola Municipal Governador Mário Covas	Rua Gabriel Soares de Oliveira – Bairro São Pedro
04	Escola Municipal Celso Lisboa	Rua Des. Francisco de Lima – Bairro Bela Vista
05	Escola Municipal Mário Manso	Avenida Vereador Manoel Félix – Centro
06	Centro de Educação Infantil Noilde Ramalho	Rua Alto de Terra da Timbaúba – Caminho das Serras
07	Escola Municipal Ociram Damasceno Barbosa Creche Municipal Ociram Damasceno Barbosa	Comunidade Lagoa do Cipoal
08	Escola Municipal Pe. Joaquim Simões	Comunidade Barra do Geraldo
09	Creche Municipal Manoel Geraldo	Comunidade Barra do Geraldo
10	Escola Municipal Manoel Firmino Alves	Comunidade Fernando da Pista
11	Creche Municipal Rita Costa	Comunidade Fernando da Pista
12	Escola Municipal Dep. Djalma Marinho	Comunidade Fernando da Pista
13	Escola Municipal Fernando Pereira	Comunidade Fernando dos Inácios
14	Creche Municipal Fernando Pereira	Comunidade Fernando dos Inácios

6. DOS OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

- 6.1 Dotar o município, definitivamente, de uma solução holística e horizontal, que integre e automatize todos os processos da gestão plena educacional, através de sistema digital;
- 6.2 Transparência, economicidade, eficiência, impessoalidade, legalidade e publicidade;
- 6.3 Potencializar a eficiência dos setores e servidores, melhorando a qualidade dos serviços prestados aos cidadãos, pais de alunos, alunos;
- 6.4 Promover uma forte automação, melhorando a cooperação no trabalho entre as áreas e o fluxo de informações, resultando na otimização das rotinas internas, com significativos ganhos de celeridade e produtividade;
- 6.5 Propiciar agilidade na tomada de decisão da Secretaria Municipal de Educação, com base em painéis de gestão dando visibilidade de setores e usuários mais ou menos produtivos;

- 6.6 Facilitar a rastreabilidade e a localização dos processos administrativos que tramitam na Secretaria Municipal de Educação e órgãos vinculados;
- 6.7 Aproximar ainda mais os pais de alunos e alunos da educação do município, ampliando sua capacidade e qualidade de atendimentos aos mesmos e reduzindo de forma significativa e sustentável os custos desses processos;
- 6.8 Reduzir a informalidade, oferecendo uma ferramenta rápida e prática para registro das atividades oficiais, internas e externas à organização;
- 6.9 Garantir a confidencialidade dos documentos, adotando práticas que aumentam a segurança na autenticação dos usuários;
- 6.10 Eliminar redundâncias e inconsistências atualmente causadas por informações em diversas formas e locais sem integração ou uso;
- 6.11 Proporcionar a pais ou responsáveis de realizarem matrículas via internet;
- 6.12 Proporcionar aos pais ou responsáveis o acompanhamento via internet da frequência e desempenho de seus filhos nas escolas;
- 6.13 Redução nos custos de insumos, material de expediente através da implantação de sistema digital;
- 6.14 Melhorar o tempo de resposta das ações para a sociedade;
- 6.15 Prover a alta administração do governo municipal e da Secretaria Municipal de Educação informações consistentes em tempo real, uma visão panorâmica e exclusiva da situação da rede municipal de educação para tomar decisões assertivas e ágeis;
- 6.16 Permitir a melhor integração com os demais órgãos necessários no entorno da educação municipal, tais como Secretaria de Estado da Educação, Ministério da Educação e outros;

7 DO DETALHAMENTO DO OBJETO

7.1 Todos os serviços requeridos para esta contratação se norteiam nos estudos, benchmark e consultas realizadas a instituições irmãs. Assim estes serviços requeridos são baseados na disponibilização da plataforma educacional digital no modelo cloud, ou seja, em nuvem computacional de alta disponibilidade e qualidade para o CONTRATANTE, de modo a atender todos os usuários internos e externos, bem como as escolas que compõem a rede municipal de ensino. Estes serviços contemplam:

- A) (i) Configuração, (ii) Implantação, (iii) Treinamento, (iv) Hospedagem, (v) Suporte técnico, (vi) Sustentação. O planejamento desta contratação, desta maneira prevê que o CONTRATANTE não precise ter gastos excessivos com infraestrutura robusta, nem tampouco com alocação permanente de equipes especializadas em seu quadro.

7.2 A CONTRATANTE deverá apenas dispor de acesso à internet e computadores para acesso ao sistema.

7.3 Devido a necessidade imperiosa da Administração faz - se necessário que a disponibilização da plataforma digital educacional com todos os módulos, funcionalidades e características explicitadas neste Termo de Referência, permitindo que a mesma esteja completamente operacional e disponível para uso, seja concluída em até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato.

7.4 Todos os serviços descritos e exigidos neste Termo de Referência, uma vez iniciados, funcionarão concomitante e ininterruptamente até o término da vigência do contrato, sob total responsabilidade da CONTRATADA, ou seja, todos os serviços contratados deverão permanecer em plena atividade e funcionamento durante toda a vigência da contratação, inclusive nos períodos de férias escolares e recessos, garantindo o uso dos módulos e funcionalidades e de todos os recursos do sistema aos usuários de todos os níveis.

7.5 Todas as especificações técnicas e detalhamento tecnológico, de arquitetura, de módulos e funcionalidades encontram - se no neste Termo de Referência.

8. IMPLANTAÇÃO/CONFIGURAÇÃO/TREINAMENTO

8.1 Os serviços deste item, são de execução, faturamento e desembolso único. Devem ser executados em sua totalidade em até 30 dias após a assinatura do contrato. Ou seja, após este desembolso único não serão mais cobrados.

8.2 Serviços de configuração e implantação da plataforma de acordo com a estrutura educacional e quantidade de escolas da CONTRATANTE.

8.3 Personalização e Institucionalização do sistema na página de internet a ser referenciada pelo mesmo, constando nome, endereço, logotipo e afins específicas da Secretaria Municipal CONTRANTE deverão ser realizadas nesta fase.

8.4 A versão da plataforma a ser adequada e a ser implantada, hospedada e disponibilizada para o município deverá ter, no mínimo, as características, módulos e funcionalidades relacionadas neste termo de referência.

8.5 Configuração e ativação dos aplicativos “mobile” descrito neste Termo de Referência para o município no Google Play.

8.6 Disponibilização de ambiente virtual para treinamento por conta da CONTRATADA, para público indicado pela Secretaria para realização do treinamento remoto dos módulos descritos no item 11 – Funcionalidades da Plataforma para 3 (três) turmas de até 20 (vinte) horas, totalizando 60 (sessenta) horas de treinamento. O treinamento será realizado em datas, focos e horários acordados entre as partes.

9. SUSTENTAÇÃO/SUPORTE TÉCNICO/HOSPEDAGEM

9.1 Os serviços descritos neste item são de natureza continuada, ou seja, são contínuos em toda vigência do contrato, devendo a CONTRATADA executar - lo em todo ciclo contratual com equipe técnica que os suporte com competência suficiente e adequada para manutenção da qualidade, estabilidade e níveis de serviço requeridos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.13 Prazo máximo para resolução de um erro em produção de alta severidade: 16 (dezesseis) horas úteis;

9.14 Prazo máximo para resolução de um erro crítico/bloqueante em produção: 12 (doze) horas úteis.

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

9.15 A CONTRATADA, deverá realizar 01 (um) backups diário dos dados do sistema. Esses devem ser armazenados por um período não inferior a 07 (sete).

10. DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, MÓDULOS E FUNCIONALIDADES MÍNIMAS

A) CARACTERÍSTICAS GERAIS

10.1 A plataforma digital requerida será uma solução completa para a Gestão Educacional que objetiva otimizar através da tecnologia e processos inteligentes, utilizando para tanto, módulos específicos para cada uma das atividades, desde a configuração, passando pela administração e comunicação entre os envolvidos, sejam eles docentes ou discentes.

10.2 Deverá permitir alta interatividade da ferramenta através de aplicativos mobile, visando dar maior versatilidade e engajamento dos usuários docentes e discentes, que deverão poder interagir usando celulares ou tablets.

10.3 O sistema não deverá atuar somente na esfera educacional pedagógica, mas deverá atender também a perspectiva operacional, gerindo a força de mão de obra pedagógica, a gestão nutricional da merenda escolar e ainda o transporte dos alunos da rede de ensino.

10.4 A plataforma deverá trazer ainda as seguintes características:

10.5 O sistema deve funcionar em ambiente Web, com suporte aos browsers Chrome e Firefox.

10.6 Permitir o controle de acesso às informações e operações do sistema, através de senhas individuais e perfis de acesso atribuídos via sistema, possuindo rotinas de recuperação de acesso via e-mail.

10.7 Permitir o cadastramento de novos usuários com envio de e-mail de acesso.

10.8 Permitir o cadastramento de notícias no sistema para os usuários logados e sociedade (portal público).

10.9 Permitir informar avisos em destaque que aparecem para todos os usuários logados.

10.10 O sistema deve possuir defesas e atualizações de rotina contra-ataques de XSS (Cross-site scripting), SQL Injection e DOS (Deny of Service).

10.11 O sistema deve ser hospedado em um datacenter de alta qualidade padrão Tier 3, conforme norma TIA 942, possuindo estrutura para criação de máquinas virtuais, servidores DNS, firewalls e bancos de dados.

11. DAS FUNCIONALIDADES DA PLATAFORMA

11.1 MÓDULO DE MATRÍCULA PELA SOCIEDADE

* Permitir a inscrição on-line de novos estudantes através de página de acesso público com seleção de no mínimo escola/série/turno que o aluno deseja estudar, preenchimento de um formulário com dados pessoais e questionário socioeconômico configurado através do sistema.

* Permitir que as informações constantes no comprovante de matrícula online sejam gerenciadas pela aplicação.

* Permitir criação e manutenção do calendário de matrícula com diferentes fases, tais como: renovação de estudantes veteranos, transferências na rede e matrícula de estudantes novatos, esta última aberta ao público, ou seja, sem login e senha.

* Permitir que o processo de matrícula online funcione apenas para um determinado grupo de escolas através da configuração pela aplicação.

* Permitir que seja possível realizar a configuração da tabela de Idade e Séries oficial do MEC.

* Permitir a manutenção do quadro de vagas da rede de ensino, possibilitando que a escola informe suas vagas por série e a secretaria de educação as homologue.

* Possibilitar que a aplicação faça uma sugestão automática do quadro de vagas a partir dos dados de turmas existentes no sistema.

- * Possibilitar a criação de portal de pré-matrícula, permitindo que a sociedade demonstre interesse em vagas para unidades escolares específicas.
- * Possuir mecanismo de inteligência artificial para realizar a sugestão de matrícula de alunos oriundos do processamento de pré-matrícula.
- * Permitir a renovação de matrícula de estudantes veteranos, fazendo que sua matrícula seja gerada em um ano seguinte ao ano letivo de sua matrícula atual. Neste caso, a nova série de matrícula de acordo com sua situação final (aprovado ou retido).
- * Permitir a realização de transferências de estudantes entre as escolas da rede municipal, observando o quadro geral de vagas definidos. Nesta transferência deverá ser transferida, eletronicamente, a ficha individual e outros documentos do aluno.
- * Realizar a concessão de vagas de novos alunos até o limite ofertado no sistema por ordem de inscrição e com controle de concorrência.
- * Possibilitar a consulta e o cancelamento solicitações de: renovação de matrícula, transferências de estudantes e novos estudantes.
- * Permitir o gerenciamento efetivo de estudantes com necessidades especiais, podendo ser realizado o processo de matrícula em um calendário antecipado. Cada estudante com necessidade especial deverá ocupar o equivalente a 2 (duas) vagas, ou outra regra definida pelo Município.
- * Possuir relatórios de acompanhamento do processo de matrícula onde seja possível: consultar o quadro geral de vagas, consultar a taxa de ocupação das escolas detalhando por série/turno, listar escolas que participam da matrícula online, consultar taxa de ocupação de vagas das escolas de veteranos e novos, consultar alunos matriculados, consultar matrículas por série, consultar aprovados, consultar reprovados, consultar desistentes, consultar transferidos, consultar alunos em idade regular e fora da faixa etária, e consultar alunos portadores de necessidade especiais.
- * Gerar relatório de distorção de Idade e Série.

11.2 MÓDULO DE DIÁRIO, TURMAS E PROCESSOS ESCOLARES

- * Permitir a gestão completa das turmas de toda a rede municipal com cadastro e manutenção de turmas, além de gerenciamento do horário da turma, alocação de professor na turma e alocação nominal dos alunos na turma.
- * Permitir restringir o número de turmas criadas por série/turno de acordo com a quantidade de estudantes matriculados, otimizando assim o processo de criação de turmas.
- * Permitir parametrizar o número máximo e mínimo de estudantes por turma, de acordo com a série e/ou etapa de ensino através da aplicação.
- * Permitir configuração de regra da carga horária máxima para professores em turmas, sendo o sistema capaz de restringir a alocação em uma nova turma de um professor com carga horária máxima atingida.
- * Permitir a criação de turmas regulares, de turmas de progressão parcial e de atividades esportivas para qualquer escola.

- * Permitir a criação e acesso à turmas multisseriadas e multietapas, possibilitando em uma única turma matricular alunos de séries distintas da mesma etapa de ensino e com séries de etapas distintas.
- * Possibilitar a configuração de ficha de avaliação de ensino infantil com metodologia mista, ou seja, que contenha aspectos avaliativos objetivos de única escolha, bem como aspectos avaliativos subjetivos com campos de entrada de texto.
- * Permitir o gerenciamento dos números de chamada dos alunos nas turmas.
- * Possuir minimamente os seguintes relatórios ou consultas: professores por turma ou série, turmas sem professor alocado, totais de alunos por turma, listagem nominal de alunos matriculados em uma turma, turmas por escola, modalidade e nível de ensino, série, turno, disciplina e professor. Necessidade de carga horária de turmas sem professor alocado, consultar carga horária por professor.
- * Permitir criação e manutenção de um calendário escolar que determine os períodos de cada processo escolar, tais como período de realização de cada bimestre e período para criação de turmas pela escola.
- * Permitir a emissão dos diários de classe em PDF para todas as escolas, evitando assim o uso de papel.
- * Permitir a emissão de documentos, tais como Boletim do Estudante, Ata de Resultados Finais, Histórico Escolar de estudantes de qualquer escola da rede municipal, impresso ou em PDF.
- * Gerar relatórios de turmas por série.
- * Gerar relatórios de acompanhamento dos atendimentos de estudantes com necessidades especiais.
- * Possuir dashboard com informações referentes aos diários de classe e turmas.

11.3 MÓDULO DE GESTÃO DE ESCOLAS DA REDE ESCOLAR

- * Permitir a manutenção dos dados das escolas da rede municipal pela aplicação.
- * Permitir a manutenção dos dados referentes ao censo escolar das escolas.
- * Permitir a geração de Ata de Resultados Finais das turmas.
- * Permitir a gestão da ficha individual de estudantes de Unidades Escolares específicas.
- * Permitir a gestão do histórico escolar do estudante no ano letivo atual e anos letivos anteriores.
- * Configurar as séries que uma escola está apta a criar turmas.
- * Permitir cadastrar notícias para as escolas ou para uma escola específica.
- * Possuir relatório que permita a consulta avançada de estudantes por combinação de dados e com possibilidade de exportação dos resultados. Campos essenciais: se participa do Bolsa Família, se possui alguma NEE, faixa etária, série e tipo de evasão.
- * Possuir relatório de controle de frequência de estudantes por turma e disciplina.
- * Possuir relatórios que permitam: consultar escolas utilizando filtros relativos aos dados da escola e do Educacenso, listar todas as escolas, consultar escolas por série, infraestrutura e equipamentos da escola, quantidade de turmas abertas/fechadas.

- * Permitir importar os dados de resultados do IDEB para publicação em página de acesso público (transparência).

11.4 GEORREFERENCIAMENTO DE ESCOLAS

- * O sistema deve possuir integração com biblioteca de georreferenciamento gratuita, como por exemplo, o Google Maps.
- * Deve possuir um mapa com todas as unidades escolares georreferenciadas.
- * Deve possibilitar a interação com o mapa, permitindo clicar no registro das escolas para exibição de página de acesso público com informações da escola selecionada.
- * Deve permitir a consulta de proximidade de escolas a um determinado endereço em página de acesso público.
- * Permitir traçar rotas de um endereço para uma dada escola.

11.5 GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS DA REDE ESCOLAR

- * Permitir gestão de cadastro e atualização dos dados dos Servidores da rede.
- * Permite consultar a ficha funcional de um servidor.
- * Permitir gestão de cadastro e atualização de dados de Terceirizados/Temporários.
- * Gerenciar Afastamento de Servidores.
- * Gerenciar Férias de Servidores.
- * Gerenciar Readaptação de Servidores.
- * Gerenciar Múltiplos Vínculos de Servidores.
- * Permitir alocação de servidor em funções administrativas na Secretaria e nas escolas.
- * Permitir alocar servidor recém-contratado.
- * Relatório de formações acadêmicas do quadro.
- * Relatório de necessidade por função.
- * Relatório de necessidade de contratação.
- * Relatório de quantitativo de servidores por cargo.
- * Relatório de rol da Unidade.

11.6 MÓDULO DA SECRETARIA ESCOLAR

- * Permitir informar/alterar o quadro de vagas da escola para matrícula.
- * Permitir renovação de matrícula de alunos veteranos.
- * Permitir transferências de estudantes da escola para outra escola dentro da rede de ensino municipal.
- * Permitir a confirmação do comparecimento de estudantes que obtiveram vaga para a escola através da matrícula on-line.
- * Permitir impressão dos documentos de matrícula do estudante.
- * Permitir a consulta e o cancelamento de solicitações de matrículas para a escola: renovação, transferência e novos alunos.
- * Permitir alterações em turmas, tais como: o seu cancelamento, definição e alteração de horário, alocação professores e estudantes.
- * Permitir informar a frequência de turmas da escola e abonar faltas de estudante.

- * Permitir informar notas ou relatórios de competências e habilidades de turmas da escola de acordo com a série.
- * Permitir informar conteúdo ministrado para cada dia de aula de uma turma.
- * Permitir cadastro de novos estudantes na escola.
- * Permitir alterações de dados pessoais de estudantes da escola.
- * Permitir registro da evasão do estudante da escola.
- * Permitir preenchimento e emissão de ficha individual do estudante.
- * Permitir implantação de histórico de anos anteriores cursados pelo estudante.
- * Permitir emissão de histórico, boletins, mapa de frequência de estudantes matriculados na escola.
- * Possuir ficha de convocação de pais e responsáveis.
- * Informar participação dos estudantes da escola em programas como bolsa família e transporte escolar.
- * Emitir diários de classe das turmas da escola e relação de diários abertos.
- * Permitir informar dados da escola e atualizar informações do censo escolar.
- * Permitir gerenciar períodos de não funcionamento da escola por motivos de greve, desastres, reformas, etc.

11.7 MÓDULO DE PROVAS E GABARITOS

- * Permitir o cadastro, edição e visualização de um banco questões para criação de provas.
- * Permitir o cadastro, edição e visualização de provas.
- * Deve permitir que o cadastro das provas seja associado a uma área de conhecimento, disciplina e grau de complexidade.
- * Possibilitar a configuração de prova, sendo possível atribuir um título, associar a uma série, configurar a quantidade de questões, especificar a nota máxima, determinar data e horário para aplicação e liberação de resultados.
- * Possibilitar a impressão do gabarito.
- * Permitir a configuração de aplicação de provas para a rede, com quantidade de tentativas de resposta por aluno e tempo limite para responder a prova.
- * Possibilitar o registro de respostas por parte dos alunos nas provas e a correção dessas pelo sistema/professor, sendo questões objetivas e discursivas.
- * Possibilitar emitir o relatório de provas, com a quantidade de acertos e nota geral por aluno. Além de permitir a visualização de informações detalhadas sobre a prova respondida.
- * Permitir ao professor configurar provas para aplicar as turmas vinculadas utilizando questões do banco de questões.
- * Possibilitar ao professor sugerir novas questões para o banco de questões da Secretaria, sendo estas encaminhadas para aprovação antes da inserção.
- * Permitir ao aluno responder provas que são disponibilizadas pelo Professor/Rede, além de visualizar o resultado de provas já respondidas.

11.7 PORTAL DE INFORMAÇÕES PÚBLICAS E DA TRANSPARÊNCIA

- * Exibir o total de estudantes do município.
- * Exibir o total de aprovações do município.

- * Exibir o total de retenções do município.
- * Permitir visualizar o total de professores do município.
- * Consultar a listagem de escolas do município.
- * Exibir dados gerais das disciplinas.
- * Exibir dados gerais dos professores do município.
- * Exibir IDEB das escolas do município.
- * Permitir que o aluno faça a matrícula online através do portal público, ou seja, sem login e senha.
- * Permitir autenticar documentos gerados pelo sistema através de código único.

11.9 MÓDULO DE INTEGRAÇÃO COM O EDUCACENSO

- * Permitir o gerenciamento de informações do Educacenso, tais como: o local de funcionamento da escola, localização zona e forma de ocupação de prédio que serão exibidas nos formulários.
- * Permitir criação e manutenção de um calendário que determine os períodos de cada processo do Educacenso, tais como preenchimento de dados referentes às escolas.
- * Emitir de relatório de escolas que não atualizaram suas informações referentes ao CENSO.
- * Emitir relatório de estudantes por escola participante do Educacenso.
- * Permitir gerar arquivo de exportação dos dados para o Educacenso.
- * Emitir relatório com a formação dos Servidores.
- * Permitir que as escolas preencham formulário atualizando seus dados que serão utilizados no Educacenso.
- * Permitir que as escolas preencham formulário atualizando as informações referentes aos seus alunos, inclusive aqueles que utilizam transporte escolar.

11.10 MÓDULO GESTÃO DE ESTUDANTES

- * Permitir o cadastro de alunos na rede municipal.
- * Permitir consulta geral de alunos de todas as escolas da rede municipal.
- * Permitir gerar Ficha de Matrícula do Estudante.
- * Permitir gerar Declaração dos Pais para impressão.
- * Permitir gerar o Atestado de Matrícula.
- * Permitir gerar a Declaração de Conclusão do Estudante.
- * Permitir gerar Declaração de Transferência.

11.11 MÓDULO ACESSO DO PROFESSOR

- * Permitir inserir notas para os alunos das turmas que o professor leciona.
- * Permitir inserir notas com interface responsiva, ou seja, se adaptar para celulares e tablets.
- * Permitir inserir frequência para os alunos das turmas que o professor leciona.
- * Permitir emitir diário de classe das turmas que o professor leciona.
- * Permitir informar o conteúdo que foi ministrado para os alunos em suas turmas.
- * Permitir informar as competências e habilidades para os alunos de séries iniciais que não possuem avaliação por nota.

- * Permitir gerenciar mapa de frequência.
- * Permitir visualizar os horários do professor.
- * Permitir visualizar o calendário da escola.

11.12 MÓDULO DE MERENDA ESCOLAR

- * Permitir cadastro e manutenção de Gêneros Alimentícios.
- * Permitir o cadastro e manutenção de nutricionistas.
- * Permitir o cadastro e manutenção de cardápios.
- * Permitir configurar repasse de Valores para alimentação nas escolas.
- * Permitir o cadastro e manutenção de Tabela Nutricional.
- * Permitir o cadastro e manutenção de Ficha Técnica.
- * Permitir o cadastro e manutenção de Nutrientes.
- * Permitir configurar o fluxo de repasse dos recursos da merenda escolar pela aplicação.

11.13 MÓDULO TRANSPORTE ESCOLAR

- * Permitir o cadastro e manutenção de contratos com motoristas terceirizados.
- * Permitir o cadastro e manutenção de cessão de veículos (veículos próprios cedidos a outros municípios).
- * Permitir o gerenciamento das manutenções e vistorias nos veículos.
- * Permitir o cadastro e manutenção de fabricantes dos veículos.
- * Permitir a criação rotas dos transportes informando o trajeto, a quilometragem total, quais os pontos de passagem do veículo e quais alunos são transportados.
- * Permitir a emissão relatórios referentes ao transporte escolar.

11.14 MÓDULO DE BIBLIOTECA

- * Permitir o gerenciamento de Bibliotecas com a possibilidade de criar várias bibliotecas.
- * Permitir o gerenciamento do acervo das Bibliotecas, com inclusões, baixas, substituições e remoções.
- * Deve permitir a utilização do padrão MARC21 para catalogação do acervo bibliográfico.
- * Permitir o gerenciamento da circulação de material do acervo, com controle de empréstimos e sanções
- * Emitir relatórios de gestão para verificação de históricos de movimentação, empréstimos e usuários.

11.15 MÓDULO ACESSO DO ALUNO

- * Permitir imprimir atestado de matrícula.
- * Permitir imprimir boletim.
- * Permitir imprimir histórico escolar.
- * Permitir visualizar calendário da escola que está matriculado.
- * Permitir visualizar a sua frequência
- * Permitir visualizar as datas das provas marcadas nas turmas que está matriculado.
- * Permitir o envio de comunicação para coordenação pedagógica da escola.
- * Permitir visualizar horários das turmas que o aluno está matriculado.

11.16 MÓDULO DE COMUNICAÇÃO COM A REDE EDUCACIONAL

- * Permitir o gerenciamento de notícias nas escolas.
- * Permitir o gerenciamento de notícias para grupos de usuários específicos.
- * Permitir o envio de notificações por e-mail para grupos específico de usuários.
- * Permitir que as escolas abram chamados com ocorrências do sistema diretamente pela aplicação.

11.17 MÓDULO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA)

- * Permitir ao professor adicionar o conteúdo programático da turma.
- * Permitir ao professor visualizar os alunos matriculados no AVA, integrados com a turma no diário de classe.
- * Permitir ao professor adicionar materiais de estudo, tais como arquivos (PDF, PPT, etc), arquivos de imagem (JPEG, PNG, etc) e vídeos (YouTube, MP4, etc).
- * Permitir ao professor criar tarefas para os alunos interagirem, enviando respostas, arquivos de resposta e respondendo questionários, seja individual ou em grupo.
- * Permitir ao professor criar uma chamada via webconferência pela própria tela do sistema.
- * Permitir ao professor adicionar notícias para a turma.
- * Permitir o uso de fóruns para interação da turma.
- * Permitir ao professor inserir referências bibliográficas para consulta dos alunos.
- * Permitir que tanto o professor quanto o aluno possam acessar o AVA, em modo visualização, mesmo depois da turma ter sido encerrada.
- * Permitir ao aluno o acesso a todas as informações supracitadas.

11.18 MÓDULO ACESSO DO FAMILIAR

- * Permitir cadastrar-se como responsável por um aluno.
- * Permitir o familiar acompanhar seu desempenho do aluno.
- * Permitir o familiar emitir visualizar a frequência do aluno.
- * Permitir o familiar visualizar observações informadas pela escola.
- * Permitir visualizar as competências e habilidades de um aluno cadastradas por um professor, nos casos dos anos iniciais.
- * Permitir o acesso ao boletim escolar do aluno.
- * Permitir o acesso às matérias.
- * Permitir o acesso a informações de professores.
- * Permitir o acesso aos horários de aulas.

11.19 APLICATIVO MÓVEL DO PROFESSOR

- * Possuir aplicativo móvel para acesso na plataforma Android para tablets e celulares.
- * Permitir ao professor visualizar as suas turmas.
- * Permitir ao professor cadastrar aulas de suas turmas.
- * Permitir ao professor notas de suas turmas.
- * Permitir ao professor frequências de suas turmas.

11.20 APLICATIVO MÓVEL DO ESTUDANTE

- * Possuir aplicativo móvel para acesso na plataforma Android para tablets e celulares.
- * Permitir ao aluno visualizar suas turmas.
- * Permitir ao aluno visualizar suas frequências.
- * Permitir ao aluno visualizar suas notas.
- * Permitir ao aluno visualizar as matérias cursadas.
- * Permitir ao aluno visualizar seus horários de aula.
- * Permitir ao aluno visualizar os conteúdos didáticos.

11.21 APLICATIVO MÓVEL DOS PAIS/RESPONSÁVEIS

- * Possuir aplicativo móvel para acesso na plataforma Android para tablets e celulares.
- * Permitir ao pai/responsável do aluno visualizar as turmas do aluno.
- * Permitir ao pai/responsável do aluno visualizar a frequência do aluno.
- * Permitir ao pai/responsável do aluno visualizar as notas do aluno.
- * Permitir ao pai/responsável do aluno visualizar as matérias cursadas do aluno.
- * Permitir ao pai/responsável do aluno visualizar os horários de aula do aluno.
- * Permitir ao pai/responsável do aluno visualizar o boletim do aluno.

11.22 FREQUÊNCIA COM RECONHECIMENTO FACIAL

- * Permitir integração com equipamentos de reconhecimento facial, recebendo a informação do reconhecimento facial do aluno e registrando a frequência no diário de classe.
- * O sistema deverá registrar cada reconhecimento do estudante, mas registrar apenas a frequência uma vez.
- * Fornecer interface na aplicação para consultar os reconhecimentos faciais realizados, especificando data, hora, equipamento e foto.
- * Possuir endpoint para receber a informação do equipamento através de um WebHook (endpoint do lado do servidor).

11.23 INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL / PREVISÕES

- * Fornecer relatório de previsão de evasão analítico, indicando os alunos que podem evadir no ano escolar atual, indicando sua probabilidade (Média, Alta ou Muito Alta) e podendo filtrar por Escola.
- * Fornecer relatório de previsão de evasão sintético, indicando todas as escolas e a quantidade de alunos que podem evadir no ano escolar atual, filtrando por sua probabilidade (Média, Alta ou Muito Alta).

11.24 MÓDULO PEDAGÓGICO GAMIFICADO

- * Deverá possuir módulo para aplicação de conteúdo junto aos alunos de forma gamificada.
- * A solução deverá permitir a escolha pelo tipo de disciplina a qual vai desenvolver as atividades, podendo optar por Português e Matemática.
- * As atividades disponibilizadas deverão ser orientadas pela BNCC contando, minimamente, com os seguintes tópicos:
 - * Língua Portuguesa
 - * Leitura/escuta (compartilhada e autônoma);

- * Análise linguística/semiótica (Alfabetização).
- * Matemática
- * Geometria;
- * Grandezas e Medidas;
- * Probabilidade Estatística;
- * Álgebra e;
- * Números.
- * A solução deverá possuir jogos educativos para o Ensino Fundamental I, vislumbrando minimamente os seguintes requisitos:
 - * Possuir ao menos 10 jogos de Matemática;
 - * Possuir ao menos 5 jogos que auxiliem no processo de alfabetização;
 - * Ter no mínimo 1 jogo educativo de Ciências Naturais, que inclua ao menos um desses tópicos: biologia humana, ecologia, química básica e/ou estudo sobre o universo.
 - * A solução deverá disponibilizar perguntas, contendo alternativas de respostas clicáveis, em formatos de imagens, utilizando imagens para auxiliar o aluno no direcionamento da resposta correta. Este caso deverá ser utilizado na hipótese do aluno estar ainda na fase de alfabetização com no mínimo 100 atividades distintas.
 - * Para alunos que já tenham maior habilidade (fluência na língua portuguesa), as questões deverão contar com textos de apoio.
 - * A plataforma ou aplicativo deve oferecer uma biblioteca virtual com, no mínimo, 5 histórias infantis que incluam imagens e/ou textos, visando a leitura de deleite no Ensino Fundamental I, atendendo às exigências nacionais estabelecidas pela Base Nacional Comum Curricular (BNCC).
 - * A plataforma deverá notificar o usuário imediatamente após sua escolha, informando se a resposta foi correta ou incorreta.
 - * A plataforma deverá registrar a data da conclusão da atividade e o número de erros e acertos.
 - * A solução deve possuir uma aba para visualização de todos os alunos, com o objetivo de acompanhamento do desempenho de cada aluno daquela Unidade Escolar. Esta funcionalidade deverá ainda permitir que seja feito o acompanhamento individual de cada aluno, contando no mínimo com as seguintes informações a serem disponibilizadas:
 - Nome;
 - Contato;
 - Série;
 - Data de Nascimento;
 - Turma;
 - Disciplina que se destacou;
 - Gráfico com notas;
 - * Relatório de atividades com informações acerca da disciplina, situação de avaliação (aprovado ou reprovado) e quantidades de respostas corretas e de atividades executadas.

* Deverá apresentar a possibilidade de consulta à tabela BNCC relativa ao desempenho do aluno que está sendo avaliado, constando no mínimo o código (padrão BNCC) da atividade e ainda a média relativa ao código.

* A solução deve possibilitar, ainda, listagem de alunos na tela, permitindo que a Unidade Escolar filtre série e/ou turma, possibilitando análise rápida e ordenada dos seguintes dados:
Nome.

Série;

Turma;

Notas relativas às matérias (Português e Matemática);

Quantidades de atividades por matéria (Português e Matemática).

* Deverá ser possível imprimir a listagem que é tratada no item anterior;

* A solução deve permitir o cadastro de alunos e suas informações.

* A solução deverá permitir a visualização das médias das atividades de cada turma da Unidade Escolar, exibindo os seguintes dados:

Turma;

Médias percentuais;

Quantidades de atividades concluídas.

* A solução deverá ainda contar com gráfico que informe a média global por turma.

* A solução deverá permitir que as médias sejam filtradas por ano escolar.

* A plataforma deve ser capaz de indicar, minimamente, quais habilidades estão sendo trabalhadas nas atividades, a fim de garantir que os professores saibam quais habilidades estão conduzindo dentro da plataforma, utilizando para tanto nomenclatura definida pelo BNCC.

* A solução deverá oferecer ao Gestor Pedagógico relatórios de cada escola da rede, oferecendo minimamente as médias em Língua Portuguesa e Matemática.

* A solução deverá oferecer a possibilidade de cadastrar as Unidades Escolares.

* As atividades deverão seguir uma sequência didática, isto é, após finalizada uma questão o aluno deverá ser direcionado automaticamente para a próxima questão, colecionando um agrupamento de questões com vistas a sequência didática.

12. DO MODELO DE GESTÃO

12.1 A contratação será realizada por meio de processo licitatório, na modalidade Pregão, na sua forma eletrônica, com critério de julgamento por menor preço, nos termos dos artigos 6º, inciso XLI, 17, § 2º, e 34, todos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.2 A gestão e a fiscalização do objeto serão realizadas pelo Gestor e Fiscal de contratos nomeados conforme Portaria N° 01/23 – SME, de 07 de fevereiro de 2023, e nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

12.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por fiscal (is) ou por seu (s) respectivo (s) substituto (s);

a) Compete ao Fiscal do Contrato exercer a verificação concreta do objeto, devendo o servidor designado verificar a qualidade e procedência da prestação do objeto respectivo,

encaminhar informações ao gestor do contrato, atestar documentos fiscais, exercer o relacionamento necessário com a contratada, dirimir as dúvidas que surgirem no curso da execução do contrato, etc. Dentre as responsabilidades do (s) fiscal (is) está a necessidade de anotar, em registro próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, inclusive quando de seu fiel cumprimento, determinando o que for necessário para a regularização de eventuais faltas ou defeitos observados;

b) Compete ao Gestor do Contrato exercer a administração do contrato, com atribuições voltadas para o controle das questões documentais da contratação, quais sejam, verificar se os recursos estão sendo empenhados conforme as respectivas dotações orçamentárias, acompanhar o prazo de vigência do contrato, verificar a necessidade e possibilidade da renovação/prorrogação, bem como estudar a viabilidade de realização de reequilíbrio econômico - financeiro e da celebração dos respectivos termos aditivos, etc.

13. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

13.1 A forma de pagamento da Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN, acontece por empenho de despesa.

13.2 A fiscalização do fiscal de contratos somente atestará o fornecimento dos bens e liberará a nota fiscal para pagamento, quando cumpridas pela CONTRATADA todas as condições pactuadas.

13.3 O pagamento dos materiais será feito mediante a apresentação da respectiva nota fiscal ou nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal e gestor de contratos pelo recebimento dos materiais.

13.4 O pagamento será realizado em até 30 (trinta) dias após o recebimento da respectiva fatura corretamente preenchida, pelo departamento competente da Secretaria Municipal da Fazenda. Se o término deste prazo coincidir com dia em que não houver expediente na Prefeitura, considerar – se - á como vencimento o primeiro dia útil imediato.

13.5 O documento de cobrança deverá ser emitido em nome da Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN.

13.6 A nota fiscal/fatura deverá estar acompanhada das certidões negativas de débitos do INSS, FGTS, Trabalhistas, Tributos Federais, Estadual e Municipal.

13.7 O pagamento será efetuado por meio de crédito em conta corrente da Contratada, devendo esta informar o número do Processo Licitatório, Nome do Banco e número da Agência e da Conta Corrente, como também registra - los no próprio Recibo Fiscal.

13.8 As notas fiscais/faturas emitidas com erro deverão ser substituídas. Neste caso, o Município de Passa e Fica/RN efetuará a devida comunicação a contratada, para que dentro do prazo fixado para o pagamento, proceda à sua regularização. No mais, o Município de Passa e Fica/RN disporá de até mais 15 (quinze) dias, a partir da correção das notas fiscais/faturas ou da sua substituição para efetuar o seu pagamento.

13.9 Se durante a vigência da respectiva Ata de Registro de Preços e/ou Contrato do saldo remanescente da respectiva contratação houver ocorrido alterações por mudanças

empresariais da licitante, dita documentação deverá ser apresentada à Administração Pública constituindo requisito para viabilizar o pagamento.

13.10 O Município, só autorizará a realização do pagamento, se houver por parte do setor requisitante do objeto licitado, o necessário ATESTO dos produtos entregues pela empresa vencedora, no verso da Nota Fiscal.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

14.1 Cumprir o estabelecido no Edital, em especial neste Termo de Referência, na proposta de preços adjudicada e no contrato;

14.2 Autorizar o início da prestação de serviços, exclusivamente mediante a expedição de Ordem de Serviço, em nome da empresa a ser contratada;

14.3 Cumprir os compromissos financeiros assumidos com a Contratada;

14.4 Fornecer e colocar à disposição da Contratada, todos os elementos e informações que se fizerem necessários à prestação dos serviços;

14.5 Notificar, formal e tempestivamente a Contratada sobre quaisquer irregularidades observadas na prestação dos serviços;

14.6 Notificar a empresa Contratada, por escrito e com antecedência mínima de 72 h sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

14.7 Pagar a importância correspondente aos serviços corretamente prestados pela Contratada, no prazo máximo de 30 dias, mediante as notas fiscais/faturas, devidamente atestadas pelo fiscal de contratos nomeado da Secretaria Municipal de Educação de Passa e Fica/RN;

14.8 Permitir o livre acesso dos empregados da Contratada, às dependências do Contratante nos locais de execução dos serviços, desde que os mesmos mantenham conduta profissional e respeitem as regras de cada local;

14.9 Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes ao objeto desta contratação, que venham a ser solicitados pela Contratada;

14.10 Promover, caso necessário, auditoria técnica e operacional do ambiente e recursos utilizados pela Contratada;

14.11 Conferir a documentação disponibilizada durante a execução do objeto, efetuando o seu atesto quando estiver em conformidade com os padrões de informação e qualidade exigidos;

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 Executar o objeto, em conformidade integral com o estabelecido no Edital, em especial neste Termo de Referência, na proposta de preços adjudicada e no contrato;

15.2 Iniciar o fornecimento oriundo deste processo de contratação em até 10 dias corridos, exclusivamente mediante o conhecimento da Ordem de Serviço ou outro documento equivalente, expedido pelo Contratante;

15.3 Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório;

15.4 Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais, tributos, taxas e pelos custos operacionais, de qualquer natureza, porém sem se limitar a eles, necessários à execução do objeto;

15.5 Responsabilizar - se por todos os ônus referentes à execução do objeto;

15.6 Responsabilizar - se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus colaboradores no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências do Contratante;

15.7 Responsabilizar - se por qualquer prejuízo causado ao Contratante, a seus prepostos ou a terceiros, provocados por ação ou omissão da Contratada, em decorrência de falhas ou imperfeições na execução do objeto;

15.8 Responsabilizar - se pelos eventuais danos ou desvios causados aos bens que lhe forem confiados, devendo efetuar o ressarcimento correspondente, imediatamente após o recebimento da notificação expressa do Contratante, sob pena de glosa de qualquer importância que tenha direito a receber;

15.9 Garantir absoluto sigilo sobre todos os processos, informações e quaisquer outros dados disponibilizados pelo Contratante, em razão da execução do objeto;

15.10 Indicar profissional preposto para tratar das questões administrativas e daquelas inerentes a execução do objeto;

15.11 Esclarecer, em tempo hábil, eventuais dúvidas e indagações do Contratante;

15.12 Comunicar a Secretaria Municipal de Educação de Passa e Fica/RN, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução do objeto;

15.13 Executar o objeto, empreendendo as melhores práticas e melhores técnicas, em observância a legislação vigente aplicável e as recomendações e demais normalizações dos fabricantes dos materiais empregados na prestação de serviços, ajustando - os as particularidades e especificidades do Contratante, personalizando - os em razão da obtenção de melhores resultados e da eficiência das ações desenvolvidas;

15.14 Produzir, disponibilizar ao Contratante e manter toda a documentação advinda da execução do objeto, conforme especificada neste Termo de Referência;

15.15 Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando - se a salda - los na época apropriada, vez que os seus colaboradores não manterão nenhum vínculo empregatício com Contratante;

15.16 Assumir todos os encargos de possíveis demandas trabalhistas, civis ou penais, relacionados à execução do objeto ou que estejam vinculados a ela, por prevenção, conexão ou continência;

15.17 Assumir a responsabilidade por todos os encargos, de qualquer natureza, resultantes da adjudicação do contrato e da execução do objeto, sendo que a inadimplência da Contratada, não transferirá a responsabilidade por seu pagamento ao Contratante, nem onerará a execução do objeto, razão pela qual a Contratada renuncia expressamente a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com o Contratante;

15.18 É expressamente proibida a contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do Contratante durante a vigência do contrato.

16. DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO/ATA

O prazo de vigência do termo de contratação das aquisições será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período caso condições e preço permaneçam vantajosos para a Administração Municipal, conforme Art. 107 da Lei nº 14.133.

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES

Pelo atraso injustificado, pela inexecução total ou parcial ou pela execução do objeto em desacordo com as especificações descritas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas as sanções previstas no Artigo 156, da Lei 14.133/2021. Que define as sanções passíveis de serem aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na Lei:

- I – Advertência;
- II – Multa;
- III – Impedimento de licitar e contratar;
- IV – Declaração de Inidoneidade para licitar ou contratar.

Em seu §1º - Na aplicação das sanções serão levadas em consideração:

- I – a natureza e a gravidade da infração cometida;
- II – as peculiaridades do caso concreto;
- III – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- IV – os danos que dela provierem para a administração pública;
- V – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

O artigo 155 da Lei 14.133 de 01 de abril de 2021, estabelece que o licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I – dar causa a inexecução parcial do contrato;
- II – dar causa a inexecução parcial do contrato que cause grave dano a administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo.
- III – dar causa a inexecução total do contrato;
- IV – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

- V – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- VII – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X – comporta – se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1 de agosto de 2013.

No caso do contratado deixar de executar total ou parcialmente os serviços do objeto da contratação, ficará sujeito a aplicação das sanções e penalidades mencionadas do artigo 155.

- Advertência pelo não cumprimento de obrigações assumidas, desde que não interfira na execução dos serviços ou na sua conclusão e não traga prejuízos econômicos e funcionais;
- §3º - A sanção prevista no inciso II do caput deste artigo, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5%, nem superior a 30% do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no artigo 155.
- §4º - A sanção prevista no inciso III do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do artigo 155, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta ou indireta do ente federativo que tiver aplicado sanção pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- §5º - A sanção prevista no inciso IV do caput deste artigo será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, XI, X, XI e XII do caput do artigo 155, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no §4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração pública direta ou indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis)anos.

18. DAS PENALIDADES

O proponente vencedor que, convocado no prazo de validade de sua proposta, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, comportar - se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN, e será descredenciado dos sistemas de cadastramento a que estiver inscrito, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas aplicáveis e demais cominações legais.

Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

13.1 - 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na entrega do objeto, calculados sobre o valor do contrato administrativo;

13.2 - 20% (vinte por cento) sobre o saldo do contrato administrativo, no caso de atraso superior a 5 (cinco) dias na entrega do objeto;

13.3 - 30% (trinta por cento) sobre o valor do contrato administrativo, no caso da Contratada, injustificadamente, desistir do contrato administrativo ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

13.4 - O valor das multas aplicadas, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, após regular processo administrativo, será descontado do pagamento das faturas devidas pela Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga por meio de guia própria, a Prefeitura Municipal de Passa e Fica/RN, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data da sua aplicação.

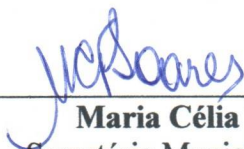
13.5 - As sanções previstas poderão ser aplicadas cumulativamente, de acordo com a gravidade do descumprimento, após regular processo administrativo, garantido o contraditório e a ampla defesa.

19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

Unidade Orçamentária	02.004 – Secretaria Municipal de Educação
Poder	02 – Poder Executivo
	2006 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação. 319004 – Contratação por tempo determinado (15000000). 339039 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica (15000000). 339040 – Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica (15000000). 2036 – Manutenção do Ensino Fundamental – FUNDEB 30%. 319004 – Contratação por tempo determinado (15400000). 339039 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica (15400000). 2092 – Manutenção do FUNDEB VAAF 339039 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica (15410000). 2090 – Manutenção do FUNDEB VAAT – Todas as Modalidades 339039 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica (15420000).

Elementos de Despesa	2009 – Manutenção da Educação Básica - QSE
	339039 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica (15400000).
	2035 – Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental – Recursos Próprios.
	319004 – Contratação por tempo determinado (15001001).
	339039 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica (15001001).
	2037 – Manutenção das atividades do Ensino Infantil – FUNDEB 30%.
	319004 – Contratação por tempo determinado (15400000).
	339039 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica (15400000).
	2091 – Manutenção do FUNDEB VAAT – Ensino Infantil
	319004 – Contratação por tempo determinado (15420000).
	339039 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica (15420000).
	2007 – Manutenção das Atividades do Ensino Infantil – Recursos Próprios.
	319004 – Contratação por tempo determinado (15001001).
	339039 – Outros serviços de terceiros – Pessoa Jurídica (15001001).

Passa e Fica/RN, 09 de Abril de 2024.



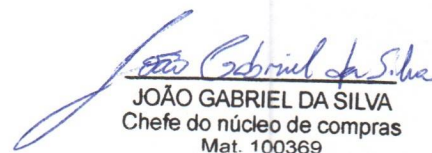
Maria Célia Félix Soares
Secretária Municipal de Educação
Matrícula: 100254



Lindemberg Ribeiro dos Santos
Responsável Técnico
Matrícula: 509

Recebido em: 09/04/2024

Por: 



JOÃO GABRIEL DA SILVA
Chefe do núcleo de compras
Mat. 100369