



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JANDAÍRA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
Av. Aristófares Fernandes, 242, Centro, Jandaíra/RN, CEP: 59.594-000
CNPJ: 08.309.239/0001-50

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº.: (PCRA-27/2025 – PMJ/RN)

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL COMO SERVIÇOS (SAAS – SOFTWARE AS A SERVICE), COM SERVIÇOS DE LICENCIAMENTO, HOSPEDAGEM, CONSULTORIA, CONFIGURAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO E SUPORTE TÉCNICO DE SISTEMAS.

UNIDADE REQUISITANTE: SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DAS CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de serviços técnicos especializados, para fornecimento de sistema de gestão educacional como serviços (SAAS – software as a service), com serviços de licenciamento, hospedagem, consultoria, configuração, implantação, treinamento e suporte técnico de sistemas, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Objeto/Especificação Técnica	Unid. de Medida	Quant.	V. Unit. - Médio	V. Total – Médio
1	Licenciamento, hospedagem, consultoria, configuração, implantação, treinamento e suporte técnico de sistema SAAS – Software as a Service, para atender a Secretaria Municipal de Educação e suas 10 (dez) unidades de ensino.	MÊS	12	R\$ 4.433,33	R\$ 53.199,96

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de **12 (DOZE) MESES**, contados da data da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 (dez) anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº. 14.133/2021.

1.4. A prestação de serviços é enquadrada como continuada tendo em vista que visam garantir a operacionalidade ininterrupta, a manutenção das funcionalidades essenciais e a atualização constante para atender às demandas administrativas e pedagógicas da gestão pública municipal, sendo a vigência plurianual mais vantajosa.

1.5. O custo estimado total da contratação é de R\$ 53.199,96 (cinquenta e três mil cento e noventa e nove reais e noventa e seis centavos), conforme custos unitários apostos na tabela acima.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada na necessidade da Secretaria Municipal de Educação em contratar serviços técnicos especificados em tecnologia de sistema de gestão educacional como serviços (SAAS – software as a service).

2.2. A necessidade da contratação, encontra-se pormenorizada nos autos, e de forma abreviada, busca atender a demanda da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

2.3. Registre-se, que o Município não formalizou Plano de Contratações Anual – PCA, para este exercício.

Este documento foi assinado digitalmente por ANDRÉ LUIZ BRITO DA SILVA em 10/02/2025 10:05:22





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JANDAÍRA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
Av. Aristófares Fernandes, 242, Centro, Jandaíra/RN, CEP: 59.594-000
CNPJ: 08.309.239/0001-50

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

- 3.1. A demanda possui quantitativo certo, e por conseguinte, não precisa ser processada por meio de Registro de Preços.
- 3.2. O Regime de execução, não se aplica a reunião em grupo, tendo em vista que se trata de um único item.
- 3.3. Os serviços são delimitados como continuados, tendo em vista que visam garantir a operacionalidade ininterrupta, a manutenção das funcionalidades essenciais e a atualização constante para atender às demandas administrativas e pedagógicas da gestão pública municipal.
- 3.2. Assim, a solução mostra-se viável na modalidade de licitação por Dispensa de Licitação e julgamento pelo critério “**MENOR PREÇO POR ITEM**”.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual
- 4.2. As especificações dos itens atenderão aos seguintes critérios:

4.2.1. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

4.2.1.1. Os sistemas deverão atender às legislações Federais e Estaduais, adequando-as sempre que for necessário, além de serem projetados e desenvolvidos para rodar nativamente em ambiente web, e que contenham as seguintes características básicas:

1. Utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia. E deverá ser compatível com, pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodar nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.
2. Garantir a integração e unificação das informações. Sendo possível optar pela não integração entre cadastros, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes.
3. Permitir a exportação dos dados armazenados em todas as aplicações de forma estruturada.
4. Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, possibilitando ao usuário a execução de outras rotinas do sistema enquanto o relatório é gerado. Assim que gerado, o sistema emitirá notificação em tela com a opção de abertura automática.
5. Permitir a utilização de elementos visuais no layout dos relatórios, como: textos, imagens, linhas, quadrados, retângulos, círculos, campos calculados, códigos de barra, códigos QR e gráficos.
6. Possuir “help on-line”, para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico.
7. Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações. Essa segurança deve ser aplicada em camadas que vão desde validações no lado cliente com o controle de acesso às funcionalidades, passado pelo canal de comunicação com o uso de protocolos seguros, e aplicando restrições de acesso aos endereços e portas dos serviços para o gerenciamento técnico e eventuais manutenções.
8. Possuir recursos de segurança no SGBD para impedir que usuários não autorizados obtenham êxito em acessar a base de dados para efetuar consulta, alteração, impressão ou cópia.
9. Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem, no mínimo: Permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JANDAÍRA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Av. Aristófares Fernandes, 242, Centro, Jandaíra/RN, CEP: 59.594-000
CNPJ: 08.309.239/0001-50

- usuário e senha; Permitir que qualquer alteração realizada nos cadastros sejam registradas através de auditoria, Permitir sua rastreabilidade; Permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos; Permitir a definição, no Portal da Transparência, do Encarregado de Dados (DPO), com a informação dos dados necessários e pertinentes para realização de contato.
10. Dispor de integração com o sistema do executivo, seguindo as obrigações e condições do decreto nº 10.540 (Sistema Único e Integrado de Execução Orçamentária, Administração Financeira e Controle - SIAFIC).
 11. Permitir a criação de usuário para acessar os sistemas de forma unificada.
 12. Permitir o login com nome de usuário, e-mail ou CPF, juntamente com a senha pessoal.
 13. Permitir o login com o Gov.br para seus usuários.
 14. Permitir um usuário logar através do serviço do Google, Facebook ou LinkedIn.
 15. Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, possibilitando que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.
 16. Permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente.
 17. Permitir um usuário conceder acesso a outro em um sistema, bem como a criação de um grupo com permissões específicas a um conjunto de funcionalidades.
 18. Permitir consultar o histórico de acessos concedidos, bem como consultar os usuários logados.
 19. Permitir definir restrições de acesso por horários de início e fim, dias da semana ou por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP pela máscara de sub-rede ou CIDR.
 20. Possibilitar a identificação do usuário que concedeu acesso a outro no sistema, bem como permitir a consulta dos termos de consentimento, tanto de quem concede o acesso, quanto de quem recebe o acesso.
 21. Permitir ao usuário verificar sua identidade com e-cpf ou através do Gov.br.
 22. Permitir ao usuário recuperar sua senha através do email ou celular (SMS).
 23. Permitir ao usuário consultar seu histórico de acesso em todos os sistemas em um determinado período.
 24. Identificar quando o usuário acessou o sistema, bem como quando ele saiu do sistema.
 25. Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, na execução ou consulta das alterações. O sistema deve apresentar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.
 26. Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir dados novos para inclusões, dados novos e anteriores para alterações e dados anteriores para às exclusões.
 27. Possibilitar que os administradores aprovam alterações de um cadastro para determinada entidade.
 28. Possibilitar a geração de notificações aos usuários logados, bem como dispor de serviço que permita rotinas para envio de e-mails aos usuários, quando necessário.
 29. Permitir visualizar, consultar e executar todas as extensões disponíveis em um sistema.
 30. Permitir visualizar as execuções de extensões realizadas, com informações detalhadas relativas à mesma.
 31. Permitir visualizar as execuções recentes de uma extensão, bem como reaproveitar os artefatos gerados.
 32. Permitir visualizar a performance da execução de uma extensão utilizando como indicador o APDEX.
 33. Permitir adicionar um agendamento para execução de uma extensão, informando parâmetros, ocorrências (quantidade de execuções serão realizadas), notificações e resumo, bem como visualizar todos os agendamentos relacionados, podendo editar, excluir ou desativar.
 34. Permitir salvar os parâmetros preenchidos para facilitar execuções de extensões futuras.
 35. Permitir visualizar todas as execuções públicas de extensões da entidade.





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JANDAÍRA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Av. Aristófanes Fernandes, 242, Centro, Jandaíra/RN, CEP: 59.594-000
CNPJ: 08.309.239/0001-50

36. Permitir realizar o cancelamento da execução de uma extensão.
37. Permite gerenciar o compartilhamento de uma extensão com os usuários do sistema.
38. Permitir gerenciar as variáveis de ambientes.
39. Permitir agendar o envio de relatórios para diversos usuários através de email, sendo remetido pela própria plataforma, conforme período dinâmico definido na configuração.
40. Permitir a configuração personalizável de parâmetros no agendamento de relatórios.

● **IMPLANTAÇÃO / CONFIGURAÇÃO / TREINAMENTO:**

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.
2. Serviços de configuração e implantação da plataforma de acordo com a estrutura educacional e quantidade de escolas da CONTRATANTE.
3. Personalização e Institucionalização do sistema na página de internet a ser referenciada pelo mesmo, constando nome, endereço, logotipo e afins específicos da Secretaria Municipal CONTRATANTE deverão ser realizadas nesta fase.
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.
5. A CONTRATADA deve disponibilizar a plataforma tecnológica em endereço de internet em até 30 (trinta) dias corridos após assinatura do contrato, fornecendo todos os dados necessários de acesso da conta administrador para permitir a configuração e cadastros por parte da CONTRATANTE.
6. Configuração e ativação dos aplicativos “mobile” descrito neste termo de referência para o município no Google Play.
7. 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 09 para 1 (uma) turma, totalizando 20 (vinte) horas de treinamento. O treinamento será realizado em datas, focos e horários acordados entre as partes.

● **SUSTENTAÇÃO / SUPORTE TÉCNICO / HOSPEDAGEM**

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





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JANDAÍRA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
Av. Aristófares Fernandes, 242, Centro, Jandaíra/RN, CEP: 59.594-000
CNPJ: 08.309.239/0001-50

4. Todo o ambiente, módulos e funcionalidades, deverão estar disponíveis em endereço público na internet, permanentemente em toda vigência contratual;
5. O sistema deverá estar disponível para acesso de qualquer local e a qualquer hora, em regime 24x7.
6. Como exigência para o bom retorno do investimento, estabilidade dos serviços e garantir a eficiência e a qualidade esperada por esta CONTRATANTE, é mandatório que o sistema seja hospedado em datacenter comercial de alta qualidade, disponibilidade e desempenho, no mínimo TIER 3, conforme norma TIA 942.
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;
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. 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;
10. Para respeitar os requisitos mínimos de níveis de serviços, as indisponibilidades devem ser sanadas de acordo respeitando os seguintes padrões:
11. Prazo máximo para resolução de um erro em produção de baixa severidade: 48 (quarenta e oito) horas úteis;
12. Prazo máximo para resolução de um erro em produção de média severidade: 24 (vinte e quatro) horas úteis;
13. Prazo máximo para resolução de um erro em produção de alta severidade: 16 (dezesesseis) horas úteis;
14. Prazo máximo para resolução de um erro crítico/bloqueante em produção: 12 (doze) horas úteis.
15. 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;
16. A CONTRATADA, deverá realizar 01 (um) backup diário dos dados do sistema. Esses devem ser armazenados por um período não inferior a 07 (sete) dias.

● **MÓDULO DE MATRÍCULA PELA SOCIEDADE**

1. Permitir a inscrição on-line de novos estudantes através de página de acesso público com





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JANDAÍRA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Av. Aristófares Fernandes, 242, Centro, Jandaíra/RN, CEP: 59.594-000
CNPJ: 08.309.239/0001-50

- 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.
2. Permitir que as informações constantes no comprovante de matrícula online sejam gerenciadas pela aplicação.
 3. 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.
 4. Permitir que o processo de matrícula online funcione apenas para um determinado grupo de escolas através da configuração pela aplicação.
 5. Permitir que seja possível realizar a configuração da tabela de Idade e Séries oficial do MEC.
 6. 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.
 7. Possibilitar que a aplicação faça uma sugestão automática do quadro de vagas a partir dos dados de turmas existentes no sistema.
 8. Possibilitar a criação de portal de pré-matrícula, permitindo que a sociedade demonstre interesse em vagas para unidades escolares específicas.
 9. Possuir mecanismo de inteligência artificial para realizar a sugestão de matrícula de alunos oriundos do processamento de pré-matrícula.
 10. 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).
 11. Permitir a realização de transferências de estudantes entre as escolas da rede municipal, observando o quadro geral de vagas definidas. Nesta transferência deverá ser transferida, eletronicamente, a ficha individual e outros documentos do aluno.
 12. Realizar a concessão de vagas de novos alunos até o limite ofertado no sistema por ordem de inscrição e com controle de concorrência.
 13. Possibilitar a consulta e o cancelamento solicitações de: renovação de matrícula, transferências de estudantes e novos estudantes.
 14. 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.
 15. 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.
 16. Gerar relatório de distorção de Idade e Série.

● **MÓDULO DE DIÁRIO, TURMAS E PROCESSOS ESCOLARES**

1. 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.
2. 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.
3. Permitir parametrizar o número máximo e mínimo de estudantes por turma, de acordo com a série e/ou etapa de ensino através da aplicação.
4. 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.





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JANDAÍRA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Av. Aristófares Fernandes, 242, Centro, Jandaíra/RN, CEP: 59.594-000
CNPJ: 08.309.239/0001-50

5. Permitir a criação de turmas regulares, de turmas de progressão parcial e de atividades esportivas para qualquer escola.
6. 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.
7. 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.
8. Permitir o gerenciamento dos números de chamada dos alunos nas turmas.
9. 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.
10. 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.
11. Permitir a emissão dos diários de classe em PDF para todas as escolas, evitando assim o uso de papel.
12. 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.
13. Gerar relatórios de turmas por série.
14. Gerar relatórios de acompanhamento dos atendimentos de estudantes com necessidades especiais.
15. Possuir dashboard com informações referentes aos diários de classe e turmas.

● **MÓDULO DE GESTÃO DE ESCOLAS DA REDE ESCOLAR]**

1. Permitir a manutenção dos dados das escolas da rede municipal pela aplicação.
2. Permitir a manutenção dos dados referentes ao censo escolar das escolas.
3. Permitir a geração de Ata de Resultados Finais das turmas.
4. Permitir a gestão da ficha individual de estudantes de Unidades Escolares específicas.
5. Permitir a gestão do histórico escolar do estudante no ano letivo atual e anos letivos anteriores.
6. Configurar as séries que uma escola está apta a criar turmas.
7. Permitir cadastrar notícias para as escolas ou para uma escola específica.
8. 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.
9. Possuir relatório de controle de frequência de estudantes por turma e disciplina.
10. 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.
11. Permitir importar os dados de resultados do IDEB para publicação em página de acesso público (transparência).

● **GEORREFERENCIAMENTO DE ESCOLAS**

1. O sistema deve possuir integração com biblioteca de georreferenciamento gratuita, como por exemplo, o Google Maps.





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JANDAÍRA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Av. Aristófares Fernandes, 242, Centro, Jandaíra/RN, CEP: 59.594-000
CNPJ: 08.309.239/0001-50

2. Deve possuir um mapa com todas as unidades escolares georreferenciadas.
3. 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.
4. Deve permitir a consulta de proximidade de escolas a um determinado endereço em página de acesso público.
5. Permitir traçar rotas de um endereço para uma dada escola.

● **GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS DA REDE ESCOLAR**

1. Permitir gestão de cadastro e atualização dos dados dos Servidores da rede.
2. Permite consultar a ficha funcional de um servidor.
3. Permitir gestão de cadastro e atualização de dados de Terceirizados/Temporários.
4. Gerenciar Afastamento de Servidores.
5. Gerenciar Férias de Servidores.
6. Gerenciar Readaptação de Servidores.
7. Gerenciar Múltiplos Vínculos de Servidores.
8. Permitir alocação de servidor em funções administrativas na Secretaria e nas escolas.
9. Permitir alocar servidor recém-contratado.
10. Relatório de formações acadêmicas do quadro.
11. Relatório de necessidade por função.
12. Relatório de necessidade de contratação.
13. Relatório de quantitativo de servidores por cargo.
14. Relatório de rol da Unidade.

● **MÓDULO DA SECRETARIA ESCOLAR**

1. Permitir informar/alterar o quadro de vagas da escola para matrícula.
2. Permitir renovação de matrícula de alunos veteranos.
3. Permitir transferências de estudantes da escola para outra escola dentro da rede de ensino municipal.
4. Permitir a confirmação do comparecimento de estudantes que obtiveram vaga para a escola através da matrícula on-line.
5. Permitir impressão dos documentos de matrícula do estudante.
6. Permitir a consulta e o cancelamento de solicitações de matrículas para a escola: renovação, transferência e novos alunos.
7. Permitir alterações em turmas, tais como: o seu cancelamento, definição e alteração de horário, alocação professores e estudantes.
8. Permitir informar a frequência de turmas da escola e abonar faltas de estudante.
9. Permitir informar notas ou relatórios de competências e habilidades de turmas da escola de acordo com a série.
10. Permitir informar conteúdo ministrado para cada dia de aula de uma turma.
11. Permitir cadastro de novos estudantes na escola.
12. Permitir alterações de dados pessoais de estudantes da escola.
13. Permitir registro da evasão do estudante da escola.
14. Permitir preenchimento e emissão de ficha individual do estudante.
15. Permitir implantação de histórico de anos anteriores cursados pelo estudante.
16. Permitir emissão de histórico, boletins, mapa de frequência de estudantes matriculados na escola.
17. Possuir ficha de convocação de pais e responsáveis.
18. Informar participação dos estudantes da escola em programas como bolsa família e transporte escolar.





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JANDAÍRA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
Av. Aristófares Fernandes, 242, Centro, Jandaíra/RN, CEP: 59.594-000
CNPJ: 08.309.239/0001-50

19. Emitir diários de classe das turmas da escola e relação de diários abertos.
20. Permitir informar dados da escola e atualizar informações do censo escolar.
21. Permitir gerenciar períodos de não funcionamento da escola por motivos de greve, desastres, reformas, etc.

● **MÓDULO DE PROVAS E GABARITOS**

1. Permitir o cadastro, edição e visualização de um banco questões para criação de provas.
2. Permitir o cadastro, edição e visualização de provas.
3. Deve permitir que o cadastro das provas seja associado a uma área de conhecimento, disciplina e grau de complexidade.
4. 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.
5. Possibilitar a impressão do gabarito.
6. 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.
7. Possibilitar o registro de respostas por parte dos alunos nas provas e a correção dessas pelo sistema/professor, sendo questões objetivas e discursivas.
8. 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.
9. Permitir ao professor configurar provas para aplicar as turmas vinculadas utilizando questões do banco de questões.
10. Possibilitar ao professor sugerir novas questões para o banco de questões da Secretaria, sendo estas encaminhadas para aprovação antes da inserção.
11. Permitir ao aluno responder provas que são disponibilizadas pelo Professor/Rede, além de visualizar o resultado de provas já respondidas.

● **PORTAL DE INFORMAÇÕES PÚBLICAS E DA TRANSPARÊNCIA**

1. Exibir o total de estudantes do município.
2. Exibir o total de aprovações do município.
3. Exibir o total de retenções do município.
4. Permitir visualizar o total de professores do município.
5. Consultar a listagem de escolas do município.
6. Exibir dados gerais das disciplinas.
7. Exibir dados gerais dos professores do município.
8. Exibir IDEB das escolas do município.
9. Permitir que o aluno faça a matrícula online através do portal público, ou seja, sem login e senha.
10. Permitir autenticar documentos gerados pelo sistema através de código único.

● **MÓDULO DE INTEGRAÇÃO COM O EDUCACENSO**

1. 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.
2. Permitir criação e manutenção de um calendário que determine os períodos de cada processo do Educacenso, tais como preenchimento de dados referentes às escolas.





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JANDAÍRA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
Av. Aristófares Fernandes, 242, Centro, Jandaíra/RN, CEP: 59.594-000
CNPJ: 08.309.239/0001-50

3. Emitir de relatório de escolas que não atualizaram suas informações referentes ao CENSO.
4. Emitir relatório de estudantes por escola participante do Educacenso.
5. Permitir gerar arquivo de exportação dos dados para o Educacenso.
6. Emitir relatório com a formação dos Servidores.
7. Permitir que as escolas preencham formulário atualizando seus dados que serão utilizados no Educacenso.
8. Permitir que as escolas preencham formulário atualizando as informações referentes aos seus alunos, inclusive aqueles que utilizam transporte escolar.

● **MÓDULO GESTÃO DE ESTUDANTES**

1. Permitir o cadastro de alunos na rede municipal.
2. Permitir consulta geral de alunos de todas as escolas da rede municipal.
3. Permitir gerar Ficha de Matrícula do Estudante.
4. Permitir gerar Declaração dos Pais para impressão.
5. Permitir gerar o Atestado de Matrícula.
6. Permitir gerar a Declaração de Conclusão do Estudante.
7. Permitir gerar Declaração de Transferência.

● **MÓDULO ACESSO DO PROFESSOR**

1. Permitir inserir notas para os alunos das turmas que o professor leciona.
2. Permitir inserir notas com interface responsiva, ou seja, se adaptar para celulares e tablets.
3. Permitir inserir frequência para os alunos das turmas que o professor leciona.
4. Permitir emitir diário de classe das turmas que o professor leciona.
5. Permitir informar o conteúdo que foi ministrado para os alunos em suas turmas.
6. Permitir informar as competências e habilidades para os alunos de séries iniciais que não possuem avaliação por nota.
7. Permitir gerenciar mapa de frequência.
8. Permitir visualizar os horários do professor.
9. Permitir visualizar o calendário da escola.

● **MÓDULO DE MERENDA ESCOLAR**

1. Permitir cadastro e manutenção de Gêneros Alimentícios.
2. Permitir o cadastro e manutenção de nutricionistas.
3. Permitir o cadastro e manutenção de cardápios.
4. Permitir configurar repasse de Valores para alimentação nas escolas.
5. Permitir o cadastro e manutenção de Tabela Nutricional.
6. Permitir o cadastro e manutenção de Ficha Técnica.
7. Permitir o cadastro e manutenção de Nutrientes.
8. Permitir configurar o fluxo de repasse dos recursos da merenda escolar pela aplicação.

● **MÓDULO TRANSPORTE ESCOLAR**

1. Permitir o cadastro e manutenção de contratos com motoristas terceirizados.
2. Permitir o cadastro e manutenção de cessão de veículos (veículos próprios cedidos a outros municípios).
3. Permitir o gerenciamento das manutenções e vistorias nos veículos.
4. Permitir o cadastro e manutenção de fabricantes dos veículos.
5. Permitir a criação rotas dos transportes informando o trajeto, a quilometragem total, quais os





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JANDAÍRA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
Av. Aristófares Fernandes, 242, Centro, Jandaíra/RN, CEP: 59.594-000
CNPJ: 08.309.239/0001-50

pontos de passagem do veículo e quais alunos são transportados.

6. Permitir a emissão de relatórios referentes ao transporte escolar.

● **MÓDULO DE BIBLIOTECA**

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

● **MÓDULO ACESSO DO ALUNO**

1. Permitir imprimir atestado de matrícula.
2. Permitir imprimir boletim.
3. Permitir imprimir histórico escolar.
4. Permitir visualizar calendário da escola que está matriculado.
5. Permitir visualizar a sua frequência.
6. Permitir visualizar as datas das provas marcadas nas turmas que está matriculado.
7. Permitir o envio de comunicação para coordenação pedagógica da escola.
8. Permitir visualizar horários das turmas que o aluno está matriculado.

● **MÓDULO DE COMUNICAÇÃO COM A REDE EDUCACIONAL**

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

● **MÓDULO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA)**

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

● **MÓDULO ACESSO DO FAMILIAR**





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JANDAÍRA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
Av. Aristófares Fernandes, 242, Centro, Jandaíra/RN, CEP: 59.594-000
CNPJ: 08.309.239/0001-50

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

● **APLICATIVO MÓVEL DO PROFESSOR**

1. Possuir aplicativo móvel para acesso na plataforma Android para tablets e celulares.
2. Permitir ao professor visualizar as suas turmas.
3. Permitir ao professor cadastrar aulas de suas turmas.
4. Permitir ao professor notas de suas turmas.
5. Permitir ao professor frequências de suas turmas.

● **APLICATIVO MÓVEL DO ESTUDANTE**

1. Possuir aplicativo móvel para acesso na plataforma Android para tablets e celulares.
2. Permitir ao aluno visualizar suas turmas.
3. Permitir ao aluno visualizar suas frequências.
4. Permitir ao aluno visualizar suas notas.
5. Permitir ao aluno visualizar as matérias cursadas.
6. Permitir ao aluno visualizar seus horários de aula.
7. Permitir ao aluno visualizar os conteúdos didáticos.

● **APLICATIVO MÓVEL DOS PAIS/RESPONSÁVEIS**

1. Possuir aplicativo móvel para acesso na plataforma Android para tablets e celulares.
2. Permitir ao pai/responsável do aluno visualizar as turmas do aluno.
3. Permitir ao pai/responsável do aluno visualizar a frequência do aluno.
4. Permitir ao pai/responsável do aluno visualizar as notas do aluno.
5. Permitir ao pai/responsável do aluno visualizar as matérias cursadas do aluno.
6. Permitir ao pai/responsável do aluno visualizar os horários de aula do aluno.
7. Permitir ao pai/responsável do aluno visualizar o boletim do aluno.

● **FREQUÊNCIA COM RECONHECIMENTO FACIAL**

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

● **INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL / PREVISÕES**





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JANDAÍRA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
Av. Aristófanes Fernandes, 242, Centro, Jandaíra/RN, CEP: 59.594-000
CNPJ: 08.309.239/0001-50

1. 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.
2. 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).

• **DAS ATUALIZAÇÕES E SUPORTES**

1. Atualizações e Manutenção:

- a) É mandatório que a futura CONTRATADA forneça sempre a última versão do sistema durante a vigência do contrato. A atualização ocorre sem nenhuma interrupção no serviço;
- b) Podem ocorrer janelas de manutenção programada nos servidores, que deverão ser alertadas com no mínimo uma semana de antecedência.

2. Suporte:

- a) Será requisito obrigatório que a futura CONTRATADA forneça o suporte ilimitado e sem custos e respostas acessados dentro da própria ferramenta e avisos por e-mail e em formato de chat;
- b) Será requisito obrigatório que a futura CONTRATADA forneça serviços de profissionais especializados em disciplinas de sucesso de cliente para atendimento a prefeitura em toda a vigência do Contrato.

• **REQUISITOS ADMINISTRATIVOS**

- a) A possibilidade de atendimento da demanda deverá ser confirmada de forma imediata, logo após o recebimento da ordem de serviço pela contratada.
- b) Os detalhes dos termos e condições do serviço, responsabilidade das partes, e penalidades a contratada que descumprir prazos e serviços devem ser descritos no termo de contrato.

• **DA EXIGÊNCIA DE PROVA DE CONCEITO:**

A exigência de prova de conceito visa assegurar que a solução ofertada atende plenamente às especificações e necessidades técnicas do Município, garantindo sua viabilidade operacional e adequação para os processos de gestão pública. Este procedimento é fundamental para verificar, de forma prática, a funcionalidade, compatibilidade e eficiência dos serviços propostos, especialmente considerando a complexidade e a integração necessária para os serviços de implantação, suporte técnico, manutenção, migração de dados, treinamento e provimento de datacenter com usuários ilimitados. As regras para a realização da prova de conceito deverão ser detalhadamente definidas no Termo de Referência, assegurando transparência e clareza aos licitantes.

• **OUTROS REQUISITOS**

- a) Não haverá exigência garantia da contratação dos arts. 96 e seguintes da Lei nº. 14.133/21.

5. DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

5.1. O prazo de execução dos serviços será de **12 (DOZE) MESES**, com início no prazo em até **10 (DEZ) DIAS CORRIDOS**, a contar do recebimento da Ordem de Serviço.

5.2. O suporte ilimitado, será prestado em dias úteis e em horário comercial, no formato remoto.





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JANDAÍRA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
Av. Aristófares Fernandes, 242, Centro, Jandaíra/RN, CEP: 59.594-000
CNPJ: 08.309.239/0001-50

5.3. O treinamento/capacitação será aplicado no formato presencial, na sede do Município de Jandaíra/RN, no local disponibilizado pela Secretaria Municipal de Educação.

5.4. O software ficará disponível 24h, de domingo a domingo.

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, indispensáveis a boa execução dos serviços.

6. DA GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº. 14.133/2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº. 14.133/2021, art. 115, *caput*).

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

6.3. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, *caput*).

6.3.1. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

6.3.2. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).

6.4. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato. (Lei nº 14.133/2021, art. 118).

6.5. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

6.6. O contratado será obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados (Lei nº 14.133/2021, art. 119).

6.7. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante (Lei nº 14.133/2021, art. 120).

6.8. Somente o contratado será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, *caput*).

6.8.1. A inadimplência do contratado em relação aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transferirá à Administração a responsabilidade pelo seu pagamento e não poderá onerar o objeto do contrato (Lei nº 14.133/2021, art. 121, §1º).





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JANDAÍRA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
Av. Aristófanes Fernandes, 242, Centro, Jandaíra/RN, CEP: 59.594-000
CNPJ: 08.309.239/0001-50

6.9. As comunicações entre o órgão ou entidade e a contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se, o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

6.10. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

7. DOS CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a aferição da qualidade da prestação dos serviços, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

b) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

a) não produziu os resultados acordados;

b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou- os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de **02 (DOIS) DIAS CORRIDOS**, contado da conclusão dos serviços, pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato

7.4. O contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços

7.4.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.4.2. O Contratado fica obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.4.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo de **02 (DOIS) DIAS CORRIDO**, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JANDAÍRA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
Av. Aristófares Fernandes, 242, Centro, Jandaíra/RN, CEP: 59.594-000
CNPJ: 08.309.239/0001-50

7.4.4. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de **05 (CINCO) DIAS CORRIDOS**, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação

8. DA FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de **DISPENSA DE LICITAÇÃO**, com fundamento na hipótese do art. 75, inciso II, da Lei nº. 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 001/2024.

8.2. O fornecedor será selecionado por meio da realização da seleção da proposta **MENOR PREÇO POR ITEM**.

8.2.1. Havendo o aceite da proposta quanto ao valor, o interessado classificado provisoriamente em primeiro lugar deverá, deverá apresentar o software, para a aprovação dos servidores da CONTRATANTE de acordo com o descrito neste termo de referência, em locais previamente definidos pelo setor da responsável pela operação do sistema a ser contratado, no prazo máximo de 48 horas após a convocação da comissão, sob pena de desclassificação da LICITANTE caso a mesma não compareça

8.2.2. Deve ser submetido a uma prova de conceito, para comprovação e validação do sistema ao Termo de Referência, sob pena de não ser contratado caso não apresente as condições exigidas neste Termo de Referência.

8.2.3. Caberá a Secretaria Municipal de Educação e Cultura, nomear Comissão, composta por pelo menos 03 (três) membros, sendo servidores lotados na Secretaria de Administração e/ou na Secretaria de Educação e Cultura, para realizar a prova de conceito e emitir parecer quanto ao atendimento às especificações deste Termo de Referência.

8.2.4. A demonstração acontecerá na sede da Prefeitura Municipal de Jandaíra/RN, no formato presencial.

8.2.5. Dever ser fornecida senha de acesso de administrador, que possibilite o uso de todas as funcionalidades do sistema para análise de atendimento a todos os requisitos da prova de conceito, serão avaliados os seguintes requisitos:

Nº ITEM	CARACTERÍSTICAS QUE DEVEM SER ATENDIDAS PELO SISTEMA E DEMONSTRADAS NA PROVA DE CONCEITO	ATENDE?	
		SIM	NÃO
MÓDULO DE MATRÍCULA PELA SOCIEDADE			
1.	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.		
2.	Permitir que as informações constantes no comprovante de matrícula online sejam gerenciadas pela aplicação.		
3.	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.		





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JANDAÍRA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Av. Aristófares Fernandes, 242, Centro, Jandaíra/RN, CEP: 59.594-000
CNPJ: 08.309.239/0001-50

4.	Permitir que o processo de matrícula online funcione apenas para um determinado grupo de escolas através da configuração pela aplicação.		
5.	Permitir que seja possível realizar a configuração da tabela de Idade e Séries oficial do MEC.		
6.	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.		
7.	Possibilitar que a aplicação faça uma sugestão automática do quadro de vagas a partir dos dados de turmas existentes no sistema.		
8.	Possibilitar a criação de portal de pré-matrícula, permitindo que a sociedade demonstre interesse em vagas para unidades escolares específicas.		
9.	Possuir mecanismo de inteligência artificial para realizar a sugestão de matrícula de alunos oriundos do processamento de pré-matrícula.		
10.	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).		
11.	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.		
12.	Realizar a concessão de vagas de novos alunos até o limite ofertado no sistema por ordem de inscrição e com controle de concorrência.		
13.	Possibilitar a consulta e o cancelamento solicitações de: renovação de matrícula, transferências de estudantes e novos estudantes.		
14.	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.		
15.	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.		
16.	Gerar relatório de distorção de Idade e Série.		
MÓDULO DE DIÁRIO, TURMAS E PROCESSOS ESCOLARES		SIM	NÃO
17.	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.		
18.	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.		
19.	Permitir parametrizar o número máximo e mínimo de estudantes por		

Este documento foi assinado digitalmente por ANDRÉ LUIZ BRITO DA SILVA em 10/02/2025 10:05:22





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JANDAÍRA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Av. Aristófares Fernandes, 242, Centro, Jandaíra/RN, CEP: 59.594-000
CNPJ: 08.309.239/0001-50

	turma, de acordo com a série e/ou etapa de ensino através da aplicação.		
20.	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.		
21.	Permitir a criação de turmas regulares, de turmas de progressão parcial e de atividades esportivas para qualquer escola.		
22.	Permitir a criação e acesso as 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.		
23.	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.		
24.	Permitir o gerenciamento dos números de chamada dos alunos nas turmas.		
25.	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.		
26.	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.		
27.	Permitir a emissão dos diários de classe em PDF para todas as escolas, evitando assim o uso de papel.		
28.	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.		
29.	Gerar relatórios de turmas por série.		
30.	Gerar relatórios de acompanhamento dos atendimentos de estudantes com necessidades especiais.		
31.	Possuir dashboard com informações referentes aos diários de classe e turmas.		
MÓDULO DE GESTÃO DE ESCOLAS DA REDE ESCOLAR		SIM	NÃO
32.	Permitir a manutenção dos dados das escolas da rede municipal pela aplicação.		
33.	Permitir a manutenção dos dados referentes ao censo escolar das escolas.		
34.	Permitir a geração de Ata de Resultados Finais das turmas.		
35.	Permitir a gestão da ficha individual de estudantes de Unidades Escolares específicas.		
36.	Permitir a gestão do histórico escolar do estudante no ano letivo atual e anos letivos anteriores.		
37.	Configurar as séries que uma escola está apta a criar turmas.		
38.	Permitir cadastrar notícias para as escolas ou para uma escola específica.		
39.	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		

Este documento foi assinado digitalmente por ANDRÉ LUIZ BRITO DA SILVA em 10/02/2025 10:05:22





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JANDAÍRA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Av. Aristófares Fernandes, 242, Centro, Jandaíra/RN, CEP: 59.594-000
CNPJ: 08.309.239/0001-50

	NEE, faixa etária, série e tipo de evasão.		
40.	Possuir relatório de controle de frequência de estudantes por turma e disciplina.		
41.	Permitir importar os dados de resultados do IDEB para publicação em página de acesso público (transparência).		
GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS DA REDE ESCOLAR		SIM	NÃO
42.	Permitir gestão de cadastro e atualização dos dados dos Servidores da rede.		
43.	Permite consultar a ficha funcional de um servidor.		
44.	Permitir gestão de cadastro e atualização de dados de Terceirizados/Temporários.		
45.	Gerenciar Afastamento de Servidores.		
46.	Gerenciar Férias de Servidores.		
47.	Gerenciar Readaptação de Servidores.		
48.	Gerenciar Múltiplos Vínculos de Servidores.		
49.	Permitir alocação de servidor em funções administrativas na Secretaria e nas escolas.		
50.	Relatório de necessidade por função.		
51.	Relatório de necessidade de contratação.		
52.	Relatório de quantitativo de servidores por cargo.		
MÓDULO DA SECRETARIA ESCOLAR		SIM	NÃO
53.	Permitir informar/alterar o quadro de vagas da escola para matrícula.		
54.	Permitir renovação de matrícula de alunos veteranos.		
55.	Permitir transferências de estudantes da escola para outra escola dentro da rede de ensino municipal.		
56.	Permitir a confirmação do comparecimento de estudantes que obtiveram vaga para a escola através da matrícula on-line.		
57.	Permitir impressão dos documentos de matrícula do estudante.		
58.	Permitir a consulta e o cancelamento de solicitações de matrículas para a escola: renovação, transferência e novos alunos.		
59.	Permitir alterações em turmas, tais como: cancelamento, definição e alteração de horário, alocação professores e estudantes.		
60.	Permitir informar a frequência de turmas da escola e abonar faltas de estudante.		
61.	Permitir informar notas ou relatórios de competências e habilidades de turmas da escola de acordo com a série.		
62.	Permitir informar conteúdo ministrado para cada dia de aula de uma turma.		
63.	Permitir cadastro de novos estudantes na escola.		
64.	Permitir alterações de dados pessoais de estudantes da escola.		
65.	Permitir registro da evasão do estudante da escola.		
66.	Permitir preenchimento e emissão de ficha individual do estudante.		
67.	Permitir implantação de histórico de anos anteriores cursados pelo estudante.		
68.	Permitir emissão de histórico, boletins, mapa de frequência de		

Este documento foi assinado digitalmente por ANDRÉ LUIZ BRITO DA SILVA em 10/02/2025 10:05:22





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JANDAÍRA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Av. Aristófares Fernandes, 242, Centro, Jandaíra/RN, CEP: 59.594-000
CNPJ: 08.309.239/0001-50

	estudantes matriculados na escola.		
69.	Possuir ficha de convocação de pais e responsáveis.		
70.	Informar participação dos estudantes da escola em programas como bolsa família e transporte escolar.		
71.	Emitir diários de classe das turmas da escola e relação de diários abertos.		
72.	Permitir informar dados da escola e atualizar informações do censo escolar.		
MÓDULO DE PROVAS E GABARITOS		SIM	NÃO
73.	Permitir o cadastro, edição e visualização de um banco questões para criação de provas.		
74.	Permitir o cadastro, edição e visualização de provas.		
75.	Deve permitir que o cadastro das provas seja associado a uma área de conhecimento, disciplina e grau de complexidade.		
76.	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.		
77.	Possibilitar a impressão do gabarito.		
78.	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.		
79.	Possibilitar o registro de respostas por parte dos alunos nas provas e a correção dessas pelo sistema/professor, sendo questões objetivas e discursivas.		
80.	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.		
81.	Permitir ao professor configurar provas para aplicar as turmas vinculadas utilizando questões do banco de questões.		
82.	Possibilitar ao professor sugerir novas questões para o banco de questões da Secretaria, sendo estas encaminhadas para aprovação antes da inserção.		
83.	Permitir ao aluno responder provas que são disponibilizadas pelo Professor/Rede, além de visualizar o resultado de provas já respondidas.		
MÓDULO DE INTEGRAÇÃO COM O EDUCACENSO		SIM	NÃO
84.	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.		
85.	Permitir criação e manutenção de um calendário que determine os períodos de cada processo do Educacenso, tais como preenchimento de dados referentes às escolas.		
86.	Emitir de relatório de escolas que não atualizaram suas informações referentes ao CENSO.		
87.	Emitir relatório de estudantes por escola participante do Educacenso.		
88.	Permitir gerar arquivo de exportação dos dados para o Educacenso.		
89.	Emitir relatório com a formação dos Servidores.		
90.	Permitir que as escolas preencham formulário atualizando seus dados		

Este documento foi assinado digitalmente por ANDRÉ LUIZ BRITO DA SILVA em 10/02/2025 10:05:22





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JANDAÍRA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Av. Aristófares Fernandes, 242, Centro, Jandaíra/RN, CEP: 59.594-000
CNPJ: 08.309.239/0001-50

	que serão utilizados no Educacenso.		
91.	Permitir que as escolas preencham formulário atualizando as informações referentes aos seus alunos, inclusive aqueles que utilizam transporte escolar.		
MÓDULO DE BIBLIOTECA		SIM	NÃO
92.	Catalogar um Livro usando o sistema de catalogação internacional MARC 21		
93.	Cadastrar um exemplar, realizar um empréstimo e uma devolução deste exemplar.		
94.	Demonstrar relatórios de gestão para verificação de históricos de movimentação, empréstimos e usuários		
MÓDULO AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM (AVA)		SIM	NÃO
95.	Permitir ao professor visualizar os alunos matriculados no AVA, integrados com a turma no diário de classe.		
96.	Permitir ao professor adicionar materiais de estudo, tais como arquivos (PDF, PPT, etc), arquivos de imagem (JPEG, PNG, etc) e vídeos (YouTube, MP4, etc).		
97.	Permitir ao professor criar tarefas para os alunos interagirem, enviando respostas, arquivos de resposta e respondendo questionários, seja individual ou em grupo.		
98.	Permitir ao professor criar uma chamada via webconferência pela própria tela do sistema e demonstrar a participação de um aluno.		
99.	Permitir ao professor inserir referências bibliográficas para consulta dos alunos.		
FREQUÊNCIA COM RECONHECIMENTO FACIAL		SIM	NÃO
100.	Permitir integração com equipamentos de reconhecimento facial, recebendo a informação do reconhecimento facial do aluno e registrando a frequência no diário de classe. Deverá ser demonstrando endpoint para receber a informação do equipamento através de um WebHook.		
101.	O sistema deverá registrar cada reconhecimento do estudante, mas registrar apenas a frequência uma vez.		
102.	Fornecer interface na aplicação para consultar os reconhecimentos faciais realizados, especificando data, hora, equipamento e foto.		
INTELIGÊNCIA ARTIFICIAL / PREVISÕES		SIM	NÃO
103.	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.		
104.	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).		

8.3. A licitante deverá atender, a pelo menos 75% dos itens acima, sob pena de desclassificação.

8.4. A licitante classificada que atender a 75% dos quesitos acima, deverá apresentar a documentação de habilitação abaixo:

8.4.1. Habilitação Jurídica:

a) Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JANDAÍRA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
Av. Aristófares Fernandes, 242, Centro, Jandaíra/RN, CEP: 59.594-000
CNPJ: 08.309.239/0001-50

Comercial da respectiva sede; ou

b) Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br; ou

c) Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ou

d) Sociedade empresária estrangeira com atuação permanente no País: decreto de autorização para funcionamento no Brasil; ou

e) Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores; ou

f) Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº. 5.764/1971.

8.4.1.1. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.4.2. **Habilitações Fiscal, Social e Trabalhista:**

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);

b) Certidão de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal;

c) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de Débitos relativos aos **TRIBUTOS FEDERAIS** e à **DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**, emitida pela Secretaria da Receita Federal;

d) Certidão Conjunta Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO ESTADO** e quanto à **DÍVIDA ATIVA DO ESTADO** do domicílio ou sede do licitante;

e) Certidão Negativa (ou Positiva com Efeito de Negativa) de **DÉBITO DO MUNICÍPIO** do domicílio ou sede do licitante;

f) Certidão Negativa de **DÉBITOS TRABALHISTAS – CNDT**, emitida pelo Tribunal Superior do Trabalho – TST;

8.4.3. **Habilitação Técnica:**

a) Comprovação de aptidão para prestação de serviços de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

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





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JANDAÍRA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
Av. Aristófanes Fernandes, 242, Centro, Jandaíra/RN, CEP: 59.594-000
CNPJ: 08.309.239/0001-50

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

8.4.4. Outros Requisitos de Habilitação:

a) Declaração de que 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.

9. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

9.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município.

9.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

Unidade Orçamentária: 06.001 - Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Ação: 2016 - Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação

Natureza da Despesa: 3.3.90.40 - Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - Pessoa Jurídica

Fonte: 15001001 - Recursos não Vinculados de Impostos - Despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino

9.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

10. DO PAGAMENTO

10.1. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

10.2. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até **30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS**, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

10.2.1. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura quando o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.

10.2.2. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Geral de Preços – Mercado (IGP-M) de correção monetária.

10.3. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do objeto da contratação, conforme disposto neste instrumento e/ou no Termo de Referência.

10.4. Quando houver glosa parcial do objeto, o contratante deverá comunicar a empresa para que





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JANDAÍRA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
Av. Aristófares Fernandes, 242, Centro, Jandaíra/RN, CEP: 59.594-000
CNPJ: 08.309.239/0001-50

emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

10.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) o prazo de validade;
- b) a data da emissão;
- c) os dados do contrato e do órgão contratante;
- d) o período respectivo de execução do contrato;
- e) o valor a pagar; e
- f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

10.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que o contratado providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o contratante;

10.7. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal e trabalhista.

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

10.7.2. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.7.3. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

10.7.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

10.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

10.9. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº. 123/2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

11. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

11.1. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

11.2. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JANDAÍRA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO
Av. Aristófanes Fernandes, 242, Centro, Jandaíra/RN, CEP: 59.594-000
CNPJ: 08.309.239/0001-50

expensas;

11.3. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

11.4. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal em relação à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº. 14.133/2021;

11.5. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Termo de Referência;

11.6. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei;

11.7. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.8. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de **30 (TRINTA) DIAS CORRIDOS**, podendo ser prorrogado, mediante justificativa fundamentada.

11.9. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

12.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da prestação de serviços;

12.2. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de **03 (TRÊS) DIAS CORRIDOS**, que antecede a data da prestação de serviços, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto;

12.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

12.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do serviço, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante;

12.5. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (VINTE E QUATRO) HORAS**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução dos serviços;

12.6. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação, ou para qualificação, na contratação direta;

12.7. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

12.8. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o

Este documento foi assinado digitalmente por ANDRÉ LUIZ BRITO DA SILVA em 10/02/2025 10:05:22





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
MUNICÍPIO DE JANDAÍRA
EQUIPE DE PLANEJAMENTO DA CONTRATAÇÃO

Av. Aristófares Fernandes, 242, Centro, Jandaíra/RN, CEP: 59.594-000
CNPJ: 08.309.239/0001-50

atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº. 14.133/2021;

12.9. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços;

12.10. Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado; e

12.11. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

13. DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO:

13.1. Fica garantido a Contratada, o direito ao equilíbrio econômico-financeiro, de acordo com as hipóteses previstas na Lei nº. 14.133/2023.

Jandaíra/RN, data da assinatura eletrônica.

ANDRÉ LUIZ BRITO DA SILVA

Assessor Técnico da Secretaria Municipal de Educação e Cultura/
Membro da Equipe de Planejamento da Contratação

Este documento foi assinado digitalmente por ANDRÉ LUIZ BRITO DA SILVA em 10/02/2025 10:05:22





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 67a9f9941447c

Lista de assinaturas:

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas (horário de Brasília):

✓ ANDRÉ LUIZ BRITO DA SILVA em 10/02/2025 10:05:22

Para verificar a validade das assinaturas, acesse:

<https://jandaira.gdoc.tec.br/app/citizen/authenticity?hash=67a9f9941447c>