Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

SGD: 2020/27009/057738

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO N° 012/2020 - SRP
ABERTO – COMPRASNET

QUADRO DE INFORMAÇÕES	
MODALIDADE/Nº:	PREGÃO ELETRÔNICO Nº 012/2020
TIPO:	MENOR PREÇO POR GRUPO
MODO DE DISPUTA	**ABERTO**
PROCESSO	**2020/27000/008572 (Digital)**
ÓRGÃO REQUISITANTE:	SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES
DATA/HORÁRIO	**10/08/2020 ÀS 09h00min**
SITE:	COMPRASNET
UASG:	926164/ 928106
FONTE DE DETALHADA:	**0101**
CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:	**27010.12.126.1100.2293**
NATUREZA DE DESPESA:	**4.4.90.52/3.3.90.40**
PREGOEIRO DESIGNADO:	Maria da Glória Moura Fonseca
TELEFONE:	(63) 3218-1486
E-MAIL:	cpl@seduc.to.gov.br

PREÂMBULO

A **SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES,** através da DIRETORIA DE LICITAÇÕES(e-mail: cpl@seduc.to.gov), torna público para conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, por intermédio do site www.comprasnet.gov.br, do tipo MENOR PREÇO POR GRUPO, modo de disputa **ABERTO**, regido pela Lei 10.520/2002 subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/1993, do Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto Estadual nº 6.081, de 07 de abril de 2020, Decreto Estadual nº 2.434/2005 e Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei complementar 147/2014, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015 e pelas condições estabelecidas no presente Edital. Este pregão será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a) e respectiva Equipe de Apoio, designados na Portaria-Seduc nº 2923/2019, por autoridade competente.

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecidos no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do(a) pregoeiro(a) em contrário.

O Aviso de intenção de Registro de Preços foi publicado no Diário Oficial do Estado do Tocantins n° 5.624 pág. 18, conforme página 280, dos autos. Não havendo nenhuma manifestação de interesse por parte de outros órgãos da administração em participar do certame.

1. DO OBJETO

1. A presente licitação tem por objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada para **fornecimento de licenças de aquisição perpétua de sistemas informatizados,**

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

dispositivos eletrônicos e serviços técnicos para implantação de plataforma de gerenciamento integrado de dados das unidades da Secretaria da Educação, Juventude eEsportes – SEDUC, conforme as especificações técnicas descritas no Termo de Referência.

1.1. Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNETe as especificações constantes do Anexo I deste Edital prevalecerão às últimas.

2. O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação possuirá caráter sigiloso e será disponibilizado exclusiva e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno, em conformidade com o disposto no art. 15 do Decreto Federal Nº 10.024, DE 20 DE SETEMBRO DE 2019.

2.1.O valor estimado ou o valor máximo aceitável para a contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances, sem prejuízo da divulgação do detalhamento dos quantitativos e das demais informações necessárias à elaboração das propostas.

3. A licitação será realizada em grupo único, formados por 6 (seis) itens, conforme tabela constante no anexo I e anexo II Projeto Básico, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

3.1. O critério de julgamento adotado será o menor preço porgrupo, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

4.Acompanham este Edital os seguintes Anexos:

Anexo I: Tabela de especificação do objeto;
Anexo II: Projeto Básico e Termo de Referência;
Anexo I ao Termo de Referência: Declaração de Ciência do Termo de Referência
Anexo III: Minuta da Ata de Registro de Preços;
Anexo IV: Minuta deTermo de Contrato;

2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

1. Qualquer Licitante poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, no horário das 8h00 às 12h00e das 14h00 às 18h00, através do COMPRASNET. O prazo para protocolar o pedido de impugnação é de até 3 (três) dias úteis, contados antes da data fixada para abertura da sessão pública e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do edital, decidir sobre a impugnação no prazo de dois dias úteis.

2.1. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

3. DA SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES/ESCLARECIMENTOS

1. Os **pedidos de esclarecimentos e questionamentos** referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao(à) pregoeiro(a), **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente no e-mail informado no preâmbulo deste edital.

2. O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de dois dias úteis, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

4. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de 2018.

2. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema;

3.Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2. Que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.4.5. Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

4.4.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

4.4.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará "sim" ou "não" em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

5.1. Que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3° da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

5.1.1. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo "não" impedirá o prosseguimento no certame;

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

5.2. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;

5.3. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

5.4. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

5.5. 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 7°, XXXIII, da Constituição;

5.6. Que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009.

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

5.8. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

2. O cadastro no SICAF deverá ser feito no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, por meio de certificado digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP - Brasil.

3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

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

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

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

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

1.1. Valor unitário e total do item, bem como valor total do Grupo;

1.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência

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

3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços, apurados mediante o preenchimento do modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo deste Edital;

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

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

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

6. O licitante deverá declarar, para cada item, em campo próprio do sistema COMPRASNET, se o produto ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência.

7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

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

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

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

2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

2.1. Também será desclassificada a proposta que **identifique o licitante.**

2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

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

5.1. O lance deverá ser ofertado pelo menor preço porGrupo.

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

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

8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser conforme a tabela no ANEXO I.

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.

10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "ABERTO", em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

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

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

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

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

20. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.

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

22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria asmicroempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

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

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

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

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

27. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

28. Após a etapa de envio de lances, haverá a aplicação dos critérios de desempate previstos nos art. 44 e art. 45 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, seguido da aplicação do critério estabelecido no § 2º do art. 3º da Lei nº 8.666, de 1993, se não houver licitante que atenda à primeira hipótese.

28.1 Os critérios de desempate serão aplicados nos termos do item anterior, caso não haja envio de lances após o início da fase competitiva;

28.2 Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro **deverá** encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

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

30. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste edital, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do **Decreto Federal nº 10.024 de 20 de setembro de 2019**, e verificará a habilitação

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

do licitante conforme disposições do edital, observado o disposto no Capítulo X, do ato normativo citado.

31. Para a aquisição de bens comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei n° 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5° e 8° do Decreto n° 7.174, de 2010.

31.1. Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

31.2. Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

9.DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 10.024/2019.

2. O licitante qualificado como produtor rural pessoa física deverá incluir, na sua proposta, os percentuais das contribuições previstas no art. 176 da Instrução Normativa RFB n. 971, de 2009, em razão do disposto no art. 184, inciso V, sob pena de desclassificação.
3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

3.1. Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

4. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

5. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, **vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.**

6. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digitalcomplementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

6.1. O prazo poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante e formalmente aceita pelo Pregoeiro, formulada antes de findo o prazo.

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

7. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, o Pregoeiro exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local a ser indicado e dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da solicitação.

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

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

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

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

8.5. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.

8.6. Após a divulgação do resultado final da licitação, as amostras entregues deverão ser recolhidas pelos licitantes no prazo de 20 (vinte) dias, após o qual poderão ser descartadas pela Administração, sem direito a ressarcimento.

8.7. Os licitantes deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.

11. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

11.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

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

12. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

13. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

10. DA HABILITAÇÃO

1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

1.1. SICAF;

10.1.2. Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do Tribunal de Contas da União (https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/).

1.3. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

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

2.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação

3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

3.1. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

4. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.

4.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

4.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

4.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.

5. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 2 (duas)horas, sob pena de inabilitação.

6. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

7.Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

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

9. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

10. Ressalvado o disposto no item 6.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

11. Habilitação Jurídica:

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

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

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

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

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

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

11.6. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;

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

12. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

12.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

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

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

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

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

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

12.7. Caso olicitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei

12.8. Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

13. Qualificação Econômico-Financeira**:**

13.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante;

13.2. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

> 13.2.1. No caso de fornecimento de bens para pronta entrega, não será exigido da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, a apresentação de balanço patrimonial do último exercício financeiro. (Art. 3º do Decreto nº 8.538, de 2015);

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

13.2.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;

13.2.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social.

13.2.4. Caso o licitante seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador;

13.3 comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

13.4. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.

14. Qualificação Técnica:

14.1. Para fins de comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, a LICITANTE deverá apresentar juntamente com aproposta:

14.1.1. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu satisfatoriamente, no mínimo, 35% (trinta e cinco por cento) do quantitativo licitado de dispositivos eletrônicos para registro da presença por meio de autenti- cação da face, com o sistema informatizado *web* de gerenciamento escolar da mesma, bem como ter realizado a prestação dos serviços de treinamento, suporte técnico, atualizações, integrações, customizações, hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, e envio de alertas por *email*, notificação *pushe* mensagens de texto para celular de forma automática para, no mínimo, 200 (duzentas) unidadesescolares;

14.1.2. Capacidade técnico-profissional, por meio da comprovação da CONTRATANTE de que possui em seu quadro permanente, por vínculo de natureza trabalhista ou societária, na data da assinatura do contrato, no mínimo, 01 (um) profissional de nível superior com graduação em Engenharia da Computação, Engenharia de Sistemas, Ciências da Computação, Sistemas de Informação ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas, e 01 (um) com graduação em Pedagogia, por meio da apresentação de cópia autenticada do diploma ou de declaração de conclusão de curso;

14.1.3. O (s) atestado (s) deverá (ão) ser apresentado (s) em papel timbrado do emissor, carimbado, e deverá conter: razão social, CNPJ e endereço da pessoa jurídica emissora; nome,

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

cargo e telefone do responsável pela assinatura; marca/modelo e quantidade do objeto fornecido; identificação das unidades escolares; e, descrição dos serviçosprestados;

14.1.4. O (s) atestado (s) deverá (ão) se referir à atividade econômica principal ou secundária da LICITANTE e a contratos já concluídos ou cuja execução tenha iniciado há, pelo menos, 120 (cento e vinte) dias. Para isso a LICITANTE deverá apresentar juntamente com o Atestado, cópia do contrato que deu origem aoserviço;

14.1.5. Para fins de comprovação da capacidade técnica será admitida a apresentação de atestados que comprovem que empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico da LICITANTE, isto é, empresas por ela controladas, suas controladoras, ou que tenham pelo menos um sócio em comum, realizaram o fornecimentosatisfatoriamente;

14.1.6. Poderão ser realizadas diligências a fim de verificar a autenticidade do(s) atestado(s) e o atendimento às exigências contidas neste Termo de Referência, podendo solicitar a apresentação de documentos para essefim;

14.1.7. Não serão admitidos atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico daLICITANTE;

14.2. As LICITANTES deverão apresentar juntamente com a proposta as fichas técnicas ou os catálogos dos itens ofertados, devendo conter os dados necessários para análise dos mesmos, inclusive constar as marcas e modelos, para análise de conformidade com os requisitos doEdital;

14.3. Apresentar declaração da LICITANTE comprovando ciência do Termo de Referência e de que a proposta está de acordo com suas prerrogativas, conforme Declaração de Ciência do Termo de Referência;

11. DA PROVA DECONCEITO

1. A prova de conceito será realizada com o objetivo de verificar o atendimento dos requisitos técnicos e funcionais daSolução;

2. Caso o vencedor provisório do certame seja reprovado na prova de conceito, o próximo colocado será convocado nos mesmos termos e assim sucessivamente até que se tenha um vencedor da licitação com o testeaprovado;

3. A Prova de Conceito será acompanhada por Comissão Técnica formada por representantes da Secretaria da Educação (SEDUC) e da Agência de Tecnologia da Informação (ATI) do Estado do Tocantins;

4. Para aprovação da vencedora provisória na prova de conceito, a mesma deverá apresentar em perfeito funcionamento as funcionalidades solicitadas neste Termo deReferência;

5. A LICITANTE provisoriamente classificada será submetida à Prova de Conceito, observadas as regras abaixo elencadas:

5.1. A LICITANTE deverá instalar em local definido pela ATI, na cidade de Palmas-TO, a solução completa para verificação do atendimento aos requisitos exigidos neste Temo deReferência;

5.2. A LICITANTE deverá elaborar a massa de dados de maneira que seja viável a demonstração de todos os requisitosexigidos;

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

6. Exposição dasolução:

6.1. A LICITANTE deverá apresentar a solução para atendimento aos requisitos necessários, bem como o gerenciador do banco de dados e base de dados de teste necessários à demonstração de seu sistema na plataforma, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da ATI via ofício enviado por*email*;

6.2. Caberá a LICITANTE fornecer os equipamentos necessários e instalá-los no local da aplicação da prova de conceito, com acompanhamento da equipe deavaliação;

6.3. A demonstração deverá ser preparada pela LICITANTE de modo a atender as regras de avaliação da prova deconceito;
7. A Prova de Conceito será realizada em sala a ser preparada pela ATI, que fornecerá mesas e cadeiras, devendo a LICITANTE, entretanto, trazer consigo todos os equipamentos de *hardware* necessários, inclusive projetor, para proceder com aapresentação;

8. A Prova de conceito deverá ser executada em um prazo máximo de 05 dias consecutivos, entre os seguintes horários, das 09:00 às 12:00 e 14:30 as 17:30, podendo haver mudanças de acordo com a necessidade da CONTRATANTE;

9. Todos os custos que venham a ser necessários para a Prova de Conceito (técnicos da LICITANTE, diárias, passagens, hospedagem, frete e outros) serão de exclusiva responsabilidade da LICITANTE;

10. Critérios dejulgamento:

10.1. Foram formuladas algumas das funcionalidades exigidas nesse Termo de Referência, conforme Tabela 1. À medida que forem sendo avaliadas cada item, serão marcados com "atende" quando comprovar a funcionalidade exigida ou "não atende" quando não comprovar oatendimento;

10.2. A solução será avaliada na forma de requisitos, que compõem as especificações técnicas contidas neste Termo deReferência;

10.3. A avaliação da solução será obrigatória e eliminatória, ou seja, a LICITANTE que não atender aos critérios de avaliação na Prova de Conceito estará automaticamente desclassificada do processo licitatório;

10.4. A prova de conceito será efetuada em uma única fase obrigatória eeliminatória;

10.5. Depois de findado o procedimento, a ATI emitirá parecer informando formalmente ao Pregoeiro o resultado daavaliação;

10.6. Caso a LICITANTE primeira colocada, não atenda as exigências da Prova de Conceito, ou seja, quando pelo menos uma funcionalidade apresentada esteja assinalada como: "não atende", será desclassificada do certame e será convocada a próxima habilitada, assim sucessivamente, até que uma LICITANTE atenda integralmente as exigências da Prova de Conceito e seja declarada vencedora do certame;

10.7. Não será aceito dilatação do prazo para realização da prova de conceito, tão pouco mudança de data de sua realização após agendamento realizado pela ATI, sujeitando a empresa que descumpri-lo à desclassificação;

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

11. A LICITANTE deverá apresentar pelo menos um profissional especialista para acompanhar e orientar a avaliação daamostra.

TABELA 1

1. Dispositivo eletrônico para registro de presença por meio de autenticação da face			
Item	**Critérioanalisado**	**Atende**	**Nãoatende**
1	Capacidade para pelo menos 2.000 (duas mil) faces.		
2	Capacidade para pelo menos 100.000 (cem mil) registros.		
3	*Display* LCD TFT colorido sensível ao toque (*touchscreen*) de no mínimo 03 (três) polegadas.		
4	Comunicação TCP/IP com apirest embarcada, wiegand(saída), USBe mini USB (*download* de registros e*download*/upload de usuários).		
5	Função de configuração servidor-*web* para envio de registros diretamente pela *web*, configurando IP Servidor, porta, usuário, senha e intervalo.		
6	Função de atualização de data e hora pelo servidor *web*.		
7	Identificação por face, cartão RFID (125 kHz) e senha.		
8	Identificação menor que 02 (dois) segundos.		
9	Pelomenos 02 (duas) câmeras.		
10	Pelo menos 60 (sessenta) leds para melhor dimensionamento e potencialização do reconhecimento da face.		
11	Função de ajuste e configuração manual de foco, de exposição de luz e da qualidade de leitura, reconhecimento e cadastro da face.		
12	Confirmação de reconhecimento luminosa e sonora por voz em língua portuguesa.		
13	Possibilitar a transferência de dados de um coletor para outro coletorselecionado.		
14	Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de coletoresconectados.		
16	Fonte de alimentação bivolt 12 Vdc/3A.		
2. *Software WEB* para gerenciamento de frequência facial de alunos e servidores e Gestão Educacional			
Item	**Critérioanalisado**	**Atende**	**Não atende**
1	Permitir a coleta e o gerenciamento completo, em tempo real, da frequência escolar dos alunos, registrada nos equipamentos.		

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

2	Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, dos índices de ausência e frequência.		
3	Possuir módulo de comunicação que envie alertas por *email*, notificações *push*e mensagem de texto para celular de forma manual, com capacidade de agendamento de envio e filtragem por escola, turno, série, turma, aluno e sexo e responsáveis.		
4	Permitir a emissão do diário de classe MEC.		
5	Permitir a emissão de relatório gerencial de alunos ausentes e presentes.		
6	Permitir a emissão de relatório gerencial de plano de cadastro de face que indique o equipamento no qual o usuário deverá ser cadastrado, para possibilitar uma distribuição uniforme das turmas.		
7	Permitir a emissão de relatório gerencial do planejamento de cadastro dos alunos nos coletores, informando em qual coletorcadaalunodeve ser cadastrado, distribuindo aquantidade de alunoscadastrados nos coletores e prevenindo gargalos no processo de identificação dos alunos nos equipamentos.		
8	Comunicação via apirest embarcada ao *firmware* dos dispositivos, usando protocolos TCP/HTTPS.		
9	Permitir a configuração de horário e prazo de tolerância para o envio de mensagem de texto para celular e *email*, bem como a edição dos textos dos mesmos.		
10	Apresentar em painel de diagnóstico informação relativa ao quantitativo total de registros recebidos no dia e recebidos do dia.		
11	Apresentar em painel de diagnóstico informação relativa ao quantitativo de faces cadastradas e faces não vinculadas.		
12	Possibilitar a coleta e o gerenciamento completo da frequência dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, registrado nos equipamentos de reconhecimento facial.		
13	Possibilitar o cadastro de afastamentos, tais como, feriados, licenças e férias.		
14	Permitir que professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços possam enviar solicitações de abonos e ajustes e/ou justificativas de ausência por meio do acesso ao sistema *web* e/ou do aplicativo*Mobile*.		
15	Permitir que professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, acompanhem suas batidas e obter notificações por meio de um aplicativo *Mobile*.		
16	Permitir a configuração do horário em modo carga horária, sem a necessidade de configurações de entrada e saída.		

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

17	Permitir o tratamento de regras específicas para classes diferenciadas de professores, servidores, terceiros e prestadores de serviços.		
18	Gerar *log* de informações sobre as atividades exercidas no sistema para posterior auditoria no próprio banco de dados.		
19	Possibilitar que as informações alteradas no sistema sejam confirmadas pelo responsável do setor de Recursos Humanos.		
20	Enviar comprovante de registro de frequência por *emaile* mensagem de texto para os números de celular dos servidores, de forma automática, em tempo real e em quantidadeilimitada.		
21	Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento das quantidades de servidores ativos, temporariamente afastados e inativos.		
22	Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem de justificativas de afastamentos e suas quantidades.		
23	Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio depaineldemonitoramento da listagem e quantidade de servidoresporcargo.		
24	Apresentar painel para visualização rápida e em tempo real da situação das horas dos colaboradores exibindo os nomes, total de horas, total de horas moduladas e total de horas disponíveis.		
25	Possibilitar a inclusão e edição de cadastro de servidores com o preenchimento do nome, código, unidade na qual está lotado, dados pessoais (filiação, sexo, CPF, RG, endereço, etc.), dados de contato (telefone, celular e endereço de *email*), contratos que possui (matrícula, cargo, nível, horas totais, horas moduladas, horas disponíveis, data de admissão, data de rescisão e situação atual), modulações (unidade, contrato, função da diretriz, cargo da diretriz, turno, horas semanais, data inicial, data final e situação atual) e afastamentos (contrato, justificativa do afastamento, data inicial, previsão de término e data final).		
26	Permitir a inclusão e edição do cadastro de períodos de fechamento com o preenchimento da descrição e do dia inicial.		
27	Distinguir e destacar por cores as marcações de frequência irregulares, as faltas, os feriados e os afastamentos.		
28	Possibilitar o bloqueio do cartão de frequência após o fechamento.		
29	Permitir o cadastro e a edição dos controladores com o preenchimento do código, da descrição, do modelo, do número de série, do IP, da porta e da unidade.		

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

30	Possibilitar o gerenciamento dos contratos dos professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações da matrícula, situação, data admissão e rescisão, cargo, nível do cargo, quantidade de horas semanais e horários de trabalho.		
31	Permitir o cadastro de diretriz para quadro administrativo e do magistério, por cargo, função, turno, quantidade de horas semanais e quantidade de vagas.		
32	Apresentar por meio de gráficos as informações em tempo real das quantidades e dos percentuais de déficit e superávit de servidores.		
33	Apresentar painel para visualização rápida e em tempo real do déficit de colaboradores por função exibindo o total de vagas por função, a quantidade de vagas moduladas, a quantidade de vagas disponíveis e a quantidade vagasexcedentes.		
34	Realizar a modulação automática dos professores.		
35	Disponibilizar a quantidade necessária de professores por disciplina, série, curso, unidade escolar ou toda a rede.		
36	Identificar déficits, fazer a liberação das vagas para a modulação dos professores e servidores administrativos e realocar os excedentes.		
37	Disponibilizar a quantidade de disciplinas, séries, cursos e aulas de cada unidade.		
38	Possibilitara modulação dos professores, com informação doanoletivo, disciplina, departamento, data início, contrato de trabalho eavaga a ser preenchida.		
39	Realizar a modulação automática dos colaboradores eservidores administrativos.		
40	Possibilitar a modulação de colaboradores e servidores administrativos, com informação de departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida.		
41	Disponibilizar as vagas necessárias para a modulação dos colaboradores e servidores administrativos e exibir a quantidade de vagas por função em cada unidade.		
42	Apresentar o *status* de cada professor, colaborador e servidor administrativo, exibindo sua carga horária modulada e disponível.		
43	Possibilitar o gerenciamento das modulações por diretriz.		
44	Permitir o cálculo da quantidade de vagas moduladas e disponíveis por diretriz e unidade.		
45	Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de diretrizes com o preenchimento da função, do cargo, da unidade, do turno, da quantidade de horas semanais, da quantidade de vagas, da quantidade de vagas moduladas e da quantidade de vagas disponíveis.		

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

46	Permitir a consulta das diretrizes por função.		
47	Apresentar os servidores modulados em cada diretriz exibindo o nome, o contrato, o departamento, a data inicial, a data final e a situação atual.		
48	Permitir a consulta de modulações por nome do servidor.		
49	Definir a quantidade de vagas necessárias para cada função, em cada turma.		
50	Definir a quantidade de aulas necessárias para cada disciplina e específica de cada professor por disciplina.		
51	Possibilitar a visão geral do quadro de professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações do déficit e superávit por cargo, disciplina e função.		
52	Após a criação das turmas nas unidades escolares, o sistema deverá informar a quantidade necessária de professores para atender a rede, por unidade escolar, curso, ano escolar e disciplina, conforme estabelecido nas diretrizes gerais.		
53	A partir da modulação de turmas e matrizes curriculares, o sistema deverá liberar as vagas necessárias para a modulação dos professores, disponibilizando, por meio das diretrizes gerais, a quantidade de aulas, curso, série e disciplina, em cada unidade escolar		
54	Disponibilizar a visualização em tela via painel *dashboard*, emtemporeal, de todas as informações relacionadas àmodulação de professorese servidores, bem como cargas ociosas, remoções,licenças, afastamentos e déficit de vagas, e também apresentar estes dados por intermédio degráficos		
55	Geração de turmas; lançamento de notas e frequências; registro e emissão de boletins, históricos escolares, declarações e atestados; plano de ensino e matriz curricular; relatórios de frequência para o Bolsa Família; calendário escolar anual; envio ilimitado de *email* e mensagem de texto para celular com avisos para alunos, responsáveis, funcionários/servidores e professores, com texto e programação configurável.		
56	Realização de pré-matrícula e matrícula permitindo o cadastro dos períodos iniciais e finais de pré-matrícula, execução de sorteios de vagas, reserva de vagas, transferências, rematrícula e demais atividades correlacionadas; possibilitar a restrição de matrícula por idade de acordo com a configuração pré-estabelecida nas séries; possibilitar a configuração para realização de sorteios de vagas com o preenchimento da descrição, da data prevista, da data de encerramento da pré-matrícula.		

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

57	Gerenciamento da alimentação preparada na unidade de ensino, em centrais e por empresas terceirizadas; enviar mensagem de texto e notificação *push*para o número de celular dos responsáveis pela alimentação informando a quantidade de alunos presentes, inclusive de alunos com restrição alimentar, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada; controle do cardápio diário, dos valores nutricionais e do estoque de produtos.		
58	Registro e controle dos bens móveis e imóveis da Secretaria de Educação, seus setores e das unidades de ensino.		
59	Cadastro e a consulta de todas as informações sobre a infraestrutura das unidades de ensino e demais setores relacionados à Educação; cadastro de salas de aula, banheiros, cozinhas, quadras esportivas, pátios, bibliotecas e laboratórios.		
60	Integração das informações sobre a assiduidade dos alunos com o Conselho Tutelar; envio de notificações ao Conselho Tutelar e à Ação Social do Município nos casos de alunos que se ausentem da escola sem justificativa por um determinado número de dias configurável no sistema.		
61	Aplicação *Mobile* em funcionamento nas plataformas IOS e Android que permita a visualização da presença dos alunos nos últimos 05 (cinco) dias, a visualização de notas e que permita a comunicação da unidade escolar com os pais/responsáveis por meio do envio de notificações *push*. Possibilitar que na mesma visão os pais/responsáveis acompanhem tais informações de todos os alunos aos quais estejam vinculados.		
62	Aplicação *Mobile* em funcionamento nas plataformas IOS e Android que permita o registro móvel da presença dos servidores com geolocalização, a inclusão de justificativas e a visualização dos registros.		
Resultado:		**Aprovada**	
		Reprovada	

12. Será desclassificada a LICITANTE cuja amostra não atenda a todos os critérios analisados na prova de conceito.

12. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 2 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:

1.1 Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

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

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

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

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

3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 5º da Lei nº 8.666/93).

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

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

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

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

13. DOS RECURSOS

1. Qualquer Licitante poderá, durante a sessão pública e no momento oportuno, de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões, em campo próprio do Sistema Eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.

1.1 Será concedido ao Licitante que manifestar a **intenção de interpor recurso o prazo de 03 (três) dias úteis**, ficando os demais Licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2. As razões de recurso e as contra-razões deverão ser encaminhadas somente por meio eletrônico, através do portal COMPRASNET, em campo específico para o registro do recurso, dentro do prazo mencionado pelo(a) Pregoeiro(a).

3. A falta de manifestação imediata e motivada da Licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo(a) Pregoeiro(a) ao vencedor.

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

5. A decisão do(a) pregoeiro(a) deverá ser motivada e submetida à apreciação da Autoridade Competente pela licitação, se não aceito o recurso interposto.

6. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a **Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará** o resultado da licitação para determinar a contratação.

7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no guichê da**DIRETORIA DE LICITAÇÕES,** sito a sede da **SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES,**

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

localizada à Praça dos Girassóis s/nº, CEP 77.001-910, Palmas/TO, no horário das 08h00 ás 14h00 horas, horário local.

14. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

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

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

2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

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

15. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1. A adjudicação do objeto do presente certame será viabilizada pelo(a) Pregoeiro(a) sempre que não houver recurso.

2. A homologação da licitação é de responsabilidade da Autoridade Competente e só poderá ser realizada depois da adjudicação do objeto à Licitante vencedora pelo(a) Pregoeiro(a).

3. Quando houver recurso e o(a) pregoeiro(a) mantiver sua decisão, caberá à Autoridade Competente a adjudicação do objeto licitado.

4. A autoridade competente deverá informar uma data/hora para o cadastro de reserva (mínimo de 24hs) para que os fornecedores registrem seu interesse no fornecimento de um item, ao mesmo preço do vencedor do certame, caso o mesmo se recuse a assinar o contrato.

16. DO PAGAMENTO

1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, a partir da atestação da fatura do objeto adquirido, mediante ordem bancária em conta do FORNECEDOR.

2. Os produtos deverão ser rigorosamente aqueles descritos na Nota de Empenho, sendo que, na hipótese de entrega de produto diverso, o pagamento ficará, em sua totalidade, suspenso até a respectiva regularização.

3. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da CONTRATADA, bem como a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, criada pela Lei nº 12.440/2011, após o recebimento definitivo do objeto, ficando essa ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser entregues novamente, em plena validade, em cada fase de pagamento.

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

4. O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e Nota de Empenho.

5. É obrigatório que conste na respectiva Nota Fiscal o detalhamento de todos os impostos incidentes sobre os itens, de forma detalhada.

17. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. As despesas decorrentes da aquisição do objeto da presente Licitação correrão por conta da dotação orçamentária descrita no Quadro de Informações.

18. CONTRATO

1. O instrumento do contrato será celebrado nos termos da minuta do presente Edital e da proposta apresentada pela licitante classificada em 1º lugar.

2. Nos termos do artigo 54 da Lei n.º 8.666/93 e das demais normas legais em vigor, o contrato de fornecimento será regido pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhe, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

3. Correrão exclusivamente por conta da empresa licitante quaisquer tributos, taxas ou preços públicos devidos.

4. A rescisão administrativa do contrato de fornecimento por ato unilateral da CONTRATANTE obedecerá a disposto no artigo 78, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, com suas alterações posteriores.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

1. O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o órgão/entidade contratante e/ou realizador do certame, será descredenciado no SICAF ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º da Lei 10.520/02, e a suspensão temporária de participação em licitação e o impedimento de contratar estende-se por toda a Administração Pública direta e indireta da União, Estados, Distrito Federal e dos Municípios, por prazo não superior a 2 (dois) anos conforme prevê o artigo 87,III, da Lei 8.666/93, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

2. A multa será aplicada à razão de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso.

3. O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

4. As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

5. Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

6. O procedimento para aplicação das sanções será de responsabilidade do órgão requisitante, sem prejuízo do direito ao contraditório e da ampla defesa.

6.1.Após a aplicação das sanções previstas no item acima, deverá ser remetido para Diretoriade Licitações da SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES o extrato de publicação no Diário Oficial do Estado do ato de aplicação das penalidades, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos.

7.As penalidades impostas aos licitantes serão registradas pela Diretoria de Licitações, no SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAFe no CRC da SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES.

8. As sanções descritas no **caput** também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

20. DO SISTEMA, DO REGISTRO E DA CARONA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

1. O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos na Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, em seu artigo 15, inciso II; Lei Federal 10.520 de 14 de maio de 2002, em seu artigo 11; Pelos Decretos Federais 7.892 de 23 de janeiro de 2013 alterado pelo Decreto 8.250 de 23 de maio de 2014, e; Decreto Estadual n° 6.081, de 07 de abril de 2020, e demais normas complementares.

2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a efetivar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada a detentor do registro a preferência em igualdade de condições.

3. O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso a Administração opte por realizar a aquisição através de licitação específica. Quando o preço encontrado for igual ou superior a registrado, o detentor do registro de preços terá assegurado seu direito à contratação.

4. É vedada a aquisição do produto por valor superior a que poderia ser obtido do detentor do registro de preços.

5. Uma vez registrados os preços, a Administração poderá convocar o detentor do Registro a fornecer os bens respectivos, na forma e condições fixadas no presente Edital e no Contrato de Compromisso de Fornecimento.

6. Encerrado o processo licitatório para Registro de Preços, será firmado entre a Administração e o adjudicatário o CONTRATO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO, a qual se aplica as disposições da Lei n.° 8.666/93 relativas às contratos.

6.1. Durante a vigência do Registro de Preços, a Administração poderá convocar o detentor cumprir as obrigações decorrentes da presente licitação e do Contrato de Compromisso de Fornecimento.

7. Cada Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento será considerada partes integrantes do CONTRATO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO.

8. Homologada a presente licitação, a DIRETORIA DE LICITAÇÕES, lavrará um documento denominado ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, antecedente ao Contrato de Compromisso de

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

Fornecimento, que será publicado no Diário Oficial do Estado do Tocantins, do qual passarão a contar o prazo de vigência estipulado.

9. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.

10. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência da Comissão Permanente de Licitação da SEDUC.

11. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar a Diretoria de Licitações da SEDUC para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

12. O total de utilização de cada item não pode exceder ao quíntuplo do quantitativo inicialmente registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13. Após a autorização pela Diretoria de Licitações da SEDUC, o órgão não participante deve efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

14. Os preços classificados em primeiro lugar, por item serão registrados em ata própria e serão publicados na imprensa oficial.

15. As publicações resumidas do compromisso de fornecimento que vier a ser firmado ao longo da execução deste deverão ser realizadas na forma do estabelecido no artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

16. As licitantes classificadas nos termos da presente licitação serão convocadas para, no prazo de 03 (três) dias contados da data de convocação a assinar a Ata de Registro de Preços. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, desde que solicitado por escrito pela adjudicatária durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

17. O não comparecimento da licitante no prazo estabelecido para a assinatura da Ata de Registro de Preços implicará na perda dos direitos pertinentes à contratação, sem prejuízo das sanções legalmente previstas. É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o termo de compromisso ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas, convocar às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas à primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

18. Quanto ao procedimento de Adesão:

18.1. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, e o contrato a empresa adjudicatária obriga-se a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste edital e seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

18.2. A ata de registro de preços durante sua vigência poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta a DIRETORIA DE LICITAÇÕES da SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES, desde que devidamente comprovada à vantagem.

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

18.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em ata desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

18.4. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgãos ou entidades, a 100 % (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

18.5. A Diretoria Licitações da SEDUC somente autorizará a adesão à Ata de Registro de Preços após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.

21.DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Projeto Básico e Termo de Referência em anexo.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Esta Licitação poderá ser revogada por interesse do órgão requisitante, em decorrência de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por vício ou ilegalidade, a modo próprio ou por provocação de terceiros, sem que a Licitante tenha direito a qualquer indenização, obedecendo ao disposto no art. 49, da Lei 8.666/93.

2. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta de preços.

3. O(a) Pregoeiro(a) ou a Autoridade Competente, é facultado, em qualquer fase da licitação a promoção de diligência, destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documentos ou informações que deveriam constar do mesmo, desde a realização da sessão pública.

4. As Licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

5. Após apresentação da proposta de preços não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).

6. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pelo órgão requisitante.

7. Para fins de aplicação das Sanções Administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado proposta de preços.

8. As normas que disciplinam este Pregão Eletrônico serão sempre interpretadas, em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento do interesse do órgão requisitante, a finalidade e a segurança da contratação.

9. As Licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do CONTRATADO de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

10. A contratada não poderá subcontratar total ou parcialmente o fornecimento, nem ceder o contrato de fornecimento de materiais.

11. Todos os documentos apresentados deverão ser devidamente atualizados, em cópias autenticadas por cartório competente ou em cópia acompanhada do original para autenticação pela DIRETORIA DE LICITAÇÔESda SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES.

12. O Edital e seus Anexos, além de poderem ser lidos e retirados através da Internet no site www.comprasnet.gov.bre seduc.to.gov.br.

13. O(a) pregoeiro(a) poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissoras das certidões para verificar as condições de habilitação dos licitantes.

14. Quaisquer informações complementares que visem obter maiores esclarecimentos sobre o presente edital, deverão ser encaminhadas a DIRETORIA DE LICITAÇÔES através do e-mail informado no preâmbulo deste edital.

15. Fica eleito o foro da Capital do Estado do Tocantins - Vara da Fazenda Pública, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem, para dirimir quaisquer questões fundadas neste Contrato.

Palmas-TO 20 de julho de 2020.

(Assinatura Digital)
Maria da Glória Moura Fonseca
Pregoeira

ANEXO I - TABELA DE ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

GRUPO 1: SOLUÇÃO PARA GERENCIAMENTO ESCOLAR				
Item	**Unid**	**Qtde**	**Descrição**	**Valor minimo de lance**
1	UN	180.000	Licença de uso por aluno, de *Software WEB* de Gerenciamento da Frequência de Alunos e de Gestão Educacional	R$ 1,00
2	UN	22.000	Licença de uso por servidor, de *Software Web* de Gerenciamento da frequência facial e modulação de servidores.	R$ 2,00
3	UN	1.378	Controlador inteligente para identificação e reconhecimento facial com capacidade de armazenamento e processamento de no mínimo 800 faces, com *Software web* de gerenciamento dos coletores faciais.	R$ 20,00
4	UN	1.378	Instalação dos equipamentos de reconhecimento facial.	R$ 10,00
5	UN	1.378	Infraestrutura de comunicação TCP/IP e energia AC.	R$ 10,00
Serviços de Suporte				
Item	**Unid**	**Qtde**	**Descrição**	**Valor minimo de lance**

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

6	UN	1.378	Suporte técnico, manutenções corretivae preventiva e treinamentos.	R$ 50,00
				Valor Total Grupo 1 (R$)

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

ANEXO II – PROJETO BÁSICO E TERMO DE REFERÊNCIA
SGD 2020/27009/045317

TOCANTINS
GOVERNO DO ESTADO

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES

PROJETO BÁSICO DE TI

CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO PARA GERENCIAMENTO ESCOLAR

PBTI-SEDUC-003-2020
Revisão: 2.0
Processo: 2020/27000/008572

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

Palmas, maio de 2020.

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

REVISÃO	DATA	HISTÓRICO	RESPONSÁVEL
0.0	03/12/2019	Criação do Documento	Cristina Pereira de Oliveira
1.0	16/02/2020	Ajustes no TR após validação da área técnica.	Cristina Pereira de Oliveira
2.0	19/05/2020	Inclusão dos valores de acordo com mapa de preços, inclusão do PBTI no SGD, no Sistema de Licitações eemissão de parecer.	Cristina Pereira de Oliveira

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

TERMO	DESCRIÇÃO
SEDUC	Secretaria da Educação, Juventude e Esportes
ATI	Agência de Tecnologia da Informação

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

Sumário

1. ResumoExecutivo 5
Identificação doProjeto 5
Breve DescriçãodoProjeto 5
Justificativa 5
Valores 6
Visão defuturo 6
Missão 6
Objetivo 8
Situação Esperada ao FinaldoProjeto 8
Beneficiário Alvo 10
Escopo 10
2. Previsão Orçamentária e ClassificaçãodeDespesa 12
3. SoluçãoEscolhida 15
Investimento 15
Justificativa para AquisiçãoemGrupo 15
Justificativa quantoaoQuantitativo 17
ValorEstimadoCotação 17
Prazo para Entrega/Execução 17
Localde Entrega 17
Contexto Legal 17
4. Aprovações 18
ANEXO I – TERMODE REFERÊNCIA 19

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

1. ResumoExecutivo

1.1. Identificação doProjeto

IDENTIFICAÇÃO	
Nome do programa de governo	**MANUTENÇÃO E GESTÃO DO PODER EXECUTIVO**
Nome do projeto	**CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO PARA GERENCIAMENTO ESCOLAR**
Código do projeto	**PBTI-SEDUC-003-2020**
Órgãoresponsável	**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES**
Órgão executor	**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES**
Órgãointerveniente	**-**

1.2. Breve Descrição doProjeto

Objetivando a operacionalização das políticas públicas de sua responsabilidade, cuja abrangência tem aumentado significativamente, a Secretaria da Educação, Juventude e Esportes (SEDUC) tem a necessidade de garantir o perfeito funcionamento da infraestrutura computacional, bem como efetuar a gestão dos sistemas de atendimento de suas áreas finalísticas e ainda orientar, avaliar e, eventualmente, corrigir suas estratégias e políticas de informática, sempre que necessário, seja por exigência de nova legislação, seja por via de novas tecnologias que possam exigir alteração nesta infraestrutura computacional. Isso se torna mais importante quando se avalia que a SEDUC precisa de uma plataforma de gestão efetiva (eficaz e eficiente), que reúna funcionalidades voltadas a proporcionar aos gestores educacionais a visão ampla e precisa de dados darede.

O presente Projeto tem por objeto a contratação de serviços de gestão tecnológica para aprimoramento da qualidade e modernização do ensino público estadual do Tocantins, incluindo o fornecimento de dispositivos eletrônicos, serviços técnicos e licenças de aquisição perpétua de sistemas informatizados para implantação de plataforma de gerenciamento integrado de dados das unidades escolares da SEDUC, de acordo com as especificações e demais condições constantes neste documento.

1.3. Justificativa

O atual Sistema de Gestão Escolar (SGE), desenvolvido pela empresa Digitus Soluções em Sistemas LTDA-ME, foi implantado, por meio de doação pelo munícipio de Palmas, em 2009 na versão 1.0 e desde então, por não haver contrato com a empresa, não houve melhorias evolutivas ou adaptativas, estando totalmente desatualizado. Sabe-se que a tecnologia evolui rapidamente e que com a mudança das legislações a falta de adaptações ao sistema, prejudica seu uso e segurança, pois fica suscetível a falhas e perda de informações de extremarelevância.

A contratação de um novo sistema de gerenciamento de informações permitirá uma melhor administração e fiel acompanhamento das apurações referentes às frequências dos alunos e servidores da SEDUC.

A solução a ser contratada irá beneficiar diretamente os alunos da rede estadual de ensino. Promoverá a constante modernização da educação básica do Estado, com a implementação de mecanismos avançados destinados a promover a gestão com foco nos

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

resultados, por meio de visualização de dados concretos e atualizados, possibilitando assim uma gestão educacionalassociada às novas metodologias socioeducativas, buscando o gradativo aumento do rendimento da rede de ensino como um todo, permitindo medidas apropriadas e em tempo.

As melhorias se fazem necessárias, de forma constante para que os benefícios sejam permanentes, e assim, esta necessidade impele à Administração a adoção de medidas pontuais para suprir a demanda por serviços públicos educacionais, tanto no que se refere à expansão física da rede de ensino quanto na melhoria contínua dos serviçosprestados.

A política educacional acompanha o desenrolar social, pois espelha a forma como a sociedade reconhece as questões acerca da possibilidade do conhecimento do mundo, a função desse conhecimento e o posicionamento do conhecedor. Não podemos, portanto, pensar a educação desapegada de seu contexto sociocultural, no sentido de que se movimenta de forma dialógica e processual.

A Educação serve à sociedade em um movimento que se torna impreciso dizer quem determina quem, por que é nesse "servir" que os caminhos estabelecidos para educar mantêm o *status quo*, que, por sua vez, forma os futuros educadores. A maneira como a humanidade segue no percurso da história é também um reflexo dessa transmissão de saber evalores.

Os bons resultados dos investimentos na área da educação podem ser comprovados nas avaliações do IDEB (Índice de Desenvolvimento da Educação Básica), onde aponta que as escolas Estaduais mantiveram qualidade acima da média nacional, demonstrada em índices anteriores.

Foram fundamentais para este resultado positivo a implementação de medidas de investimentos no ensino estadual, construção de novas unidades, projetos de alfabetização e de incentivo à leitura, melhoramento e modernização dos sistemas de planejamento e gestão da SEDUC e das unidades escolares da Rede Estadual de Educação, entre outros.

Outrossim, as ações de melhoria contínua do ensino público estadual fazem parte da missão da SEDUC, através da busca permanente pela excelência na Educação Básica, adotando como valores, visão de futuro, missão e objetivosestratégicos:

1.3.1. Valores

- ✓ Eficiência e Eficácia na oferta e nos resultados dos serviçoseducacionais;
- ✓ Compromisso e Transparência na gestão pública democrática e uso correto dosrecursos;
- ✓ Ações Inovadoras e ágeis frente aosdesafios;
- ✓ Integração e Articulação nos processosorganizacionais.

1.3.2. Visão defuturo

Ser uma Secretaria de referência pela eficiência e eficácia dos serviços educacionais prestados, pela transparência e compromisso com a gestão pública democrática, e por ações inovadoras, ágeis, integradas e articuladas, visando à formação cidadã do aluno.

1.3.3. Missão

Garantir a todos o acesso, permanência e sucesso na educação básica, assegurando gestão democrática e inovação educacional.

A Inovação na Educação Pública é o conceito que possibilita que a educação pública esteja ligada à potencialização do desenvolvimento dos alunos, buscando uma aprendizagem efetiva e de resultados positivos nos índices de desenvolvimento educacional.

A Educação Sustentável é o conceito que implanta o fortalecimento e estímulo de práticas sustentáveis que levem o coletivo escolar a participar efetivamente de um processo de

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

conscientização e transformação de atitudes, utilizando de tecnologia capaz de reduzir o consumo de materiais, motivando a proteção do meio ambiente, representando exemplo para a sociedade.

A Gestão Eficiente é o conceito de tecnologia que possibilita aos gestores da rede estadual de ensino o acesso a uma ferramenta indispensável para o alcance de metas educacionais, visualizando de forma inequívoca os fatores críticos de sucesso ou retração de resultados, e permitindo a propositura de ações adequadas e com referência de situações reais.

Em suma, o Governo do Estado do Tocantins, através da SEDUC, almeja que a população do Estado continue sempre beneficiada com uma educação centrada no ser humano, que garanta o acesso de forma universal, com qualidade e voltada para o desenvolvimento individual e social, fundamentada no respeito ambiental, nas diferenças sociais, culturais e da condição humana para uma educação cidadã plena.

A rede estadual de ensino do Estado do Tocantins, de acordo com os dados oficiais disponibilizados pelo INEP – Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira, possui um total de cerca de 180.000 alunos matriculados nas escolas estaduais.

Este universo de alunos está distribuído pelas cerca de 520 escolas estaduais em atividade nos municípios do Estado do Tocantins.

Os serviços ora visados para aquisição, farão parte do plano de modernização, e instalado para a melhoria contínua da educação pública do Estado, o qual será agregado ao conjunto de ações que vem sendo praticadas para aquele fim, de modo que o resultado positivo seja alcançado a cada ano, isto porque, como de conhecimento geral, especialmente dos gestores, as ações educacionais e a modernização dos sistemas de gestão são de vital importância para o alcance dos resultados positivos.

A SEDUC objetiva introduzir o conceito de gestão inovadora e de alta qualidade no ensino público estadual, promovendo o acesso e a permanência, que garanta efetividade e desenvolvimento humano, aos alunos matriculados no ensino básico do Estado do Tocantins.

Os serviços a serem contratados irão beneficiar diretamente os alunos matriculados na rede estadual de ensino, oferecendo-lhes um conceito de educação altamente organizado e gerenciado, dotado de uma eficiente tecnologia de gestão educacional.

Promoverá a constante modernização da educação básica do Estado, com a implementação de mecanismos avançados destinados a promover a gestão com foco nos resultados, por meio de visualização de dados concretos e atualizados, possibilitando assim uma gestão educacional associada às novas metodologias socioeducativas, buscando o gradativo aumento do rendimento da rede de ensino como um todo, permitindo medidas apropriadas e emtempo.

A pretensão de introduzir o uso de plataforma tecnológica foi motivada pelos conceitos da Inovação na Educação Pública e da Gestão Eficiente, que é o conceito de tecnologia que possibilita aos gestores da rede estadual de ensino o acesso a uma ferramenta indispensável para o alcance de metas educacionais, visualizando de forma inequívoca os fatores críticos de sucesso ou retração de resultados, e permitindo a propositura de ações adequadas e com referência de situações reais.

Importante destacar que a contratação pretendida obedece às diretrizes e bases da educação nacional, estabelecidas pela Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996, que em seu Art. 70, I, III e V,prevê o aperfeiçoamento dos docentes e profissionais da educação, o uso de serviços vinculados ao ensino e realização de atividades-meio necessárias ao funcionamento dos sistemas de ensino, como recursos necessários à manutenção e desenvolvimento do ensino para a consecução dos objetivos básicos das instituições educacionais, senãovejamos:

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

"Art. 70º. Considerar-se-ão como de manutenção e desenvolvimento do ensino as despesas realizadas com vistas à consecução dos objetivos básicos das instituições educacionais de todos os níveis, compreendendo as que se destinam a: I - *remuneração e* ***aperfeiçoamento do pessoal docente e demais profissionais da educação;*** *II - aquisição, manutenção, construção e conservação de instalações e equipamentos necessários ao ensino;* ***III - uso e manutenção de bens e serviços vinculados ao ensino;****IV - levantamentos estatísticos, estudos e pesquisas visando precipuamente ao aprimoramento da qualidade e à expansão do ensino;* ***V - realização de atividades-meio necessárias ao funcionamento dos sistemas de ensino;****VI - concessão de bolsas de estudo a alunos de escolas públicas e privadas; VII - amortização e custeio de operações de crédito destinadas a atender ao disposto nos incisos deste artigo; VIII - aquisição de material didático- escolar e manutenção de programas de transporte escolar."*

Em 2008 foram redefinidas as competências da SEDUC por meio do Decreto nº 3.460, publicado no Diário Oficial do Estado de 12 de agosto de 2008, nº 2.709, Artigo 4º, Seção XII, e a partir deste ato ficaram definidas como competências da SEDUC o desenvolvimento das políticas de educação, a gestão do ensino oferecido pelo e no Estado do Tocantins, assistência e apoio ao educando, apoiar estratégias e logisticamente o Conselho Estadual de Educação, coordenar, planejar, organizar, dirigir, executar, controlar, e avaliar as atividades do Sistema Estadual de Educação, cumprir as determinações do Ministério da Educação e as decisões dos Conselhos Nacional e Estadual de Educação, em matérias da competência deste Órgão e cumprir e fazer cumprir as normas federais deeducação.

Com a observância das necessidades verificadas e dos conceitos adotados para o alcance das soluções voltadas ao fortalecimento do ensino público estadual, a SEDUC concluiu pela necessidade de contratação de serviços de gestão tecnológica para aprimoramento da qualidade e modernização do ensino público estadual do Tocantins, os quais são objetiva e minuciosamente especificados no Termo de Referência em anexo.

1.4. Objetivo

Introduzir o conceito de gestão inovadora e de alta qualidade no ensino público estadual, através da obtenção de tecnologia que permita aos gestores e demais servidores da educação o acesso a um moderno banco de informações da rede de ensino estadual, inserindo e visualizando dados atualizados, e permitindo a tomada de decisões com vistas à efetividade e ao desenvolvimento educacional.

1.5. Situação Esperada ao Final doProjeto

Entre os inúmeros benefícios esperados com a implementação da Plataforma para Gestão da Educação, destacam-se:

- ✓ Garantia de unicidade e integridade dasinformações;
- ✓ Integração de todas as unidades educacionais geridas pela SEDUC e dos setores internos da Secretaria;
- ✓ Critérios de avaliação parametrizáveis por unidadeescolar;

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

- ✓ Organização dos processos de atendimento e acompanhamento do aluno evitando retrabalho e duplicidade deprocedimentos;
- ✓ Informações disponíveis para consulta em todas as unidades educacionais, em temporeal;
- ✓ Melhoria da produtividade dos servidorespúblicos;
- ✓ Apoio nos processos de atribuição e remoção dedocentes;
- ✓ Emissão de toda a documentação oficial do aluno a qualquertempo;
- ✓ Emissão de relatórios operacionais e gerenciais, em temporeal;
- ✓ Melhorar o Desempenho do Sistema Estadual deEnsino;
- ✓ Promover a Profissionalização e Valorização dos Profissionais daEducação;
- ✓ Modernizar e Consolidar aGestão;
- ✓ Implementar permanentemente o uso da plataforma de gestão naSEDUC;
- ✓ Atualização da base cadastral de alunos das unidadesescolares;
- ✓ Cadastro das faces de alunos eservidores;
- ✓ Utilização da base cadastral bem como da face cadastrada de cada aluno e servidor para realizar o gerenciamento diário e efetivo da frequência dosmesmos;
- ✓ Por meio de sinais recebidos ou não recebidos do sistema de identificação poder realizar alertas precoces devido à ausência do aluno na unidadeescolar;
- ✓ Envio de alertas aos pais ou responsáveis, bem como os entes administrativos da área de educação e assistência social acerca da ausência na unidade escolar dos respectivos alunos. Tais avisos devem se dar por *email*, notificação *push*e mensagem de texto;
- ✓ Os meios eletrônicos a serem disponibilizados permitem a determinação, criação e implementação de regras de controle de presença, as quais por sua vez criarão políticas públicas de gerenciamento, controle e tomada de ações, como porexemplo:

1. Geração de relatórios de controle de presença dosalunos;

2. Acompanhamento de alunos que em 05 (cinco) dias úteis de aula deixaram de comparecer, por exemplo, em 02 (dois) dias seguidos ou 03 (três) dias alternados, servindo tal informação para detectar aevasão;

3. Relatórios de presença para administração da alimentaçãoescolar;

4. Controle da presença, assiduidade e permanência dos alunos nasunidades;

5. Aumento dos índices de aprendizagem e melhoria contínua dos indicadores relacionados à educação;

6. Identificação por autenticação da face, garantindo que de fato quem registrou a presença foi o próprio aluno;

7. Gerenciamento de dados estatísticos em benefícios de programas sociais, manutenção de unidades, controle da alimentação e de outros recursos públicos, requisição de verbas,etc.;

8. Importante incremento para a segurança dasunidades;

9. Valorização do aluno pelo reconhecimento de sua identidade ecidadania;

10. Gerenciamento da ocupação escolar, organização e preparação de aulas, melhoria da grade horária;

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

11. Identificação de desvios nos índices de presença de alunos, e identificação de problemas como o assédio de traficantes, trabalho infantil, evasão por conta da distância entre a residência e a unidade escolar, má alimentação,etc.

1.6. BeneficiárioAlvo

A própria SEDUC, departamentos e unidades escolares através:

- ✓ Do fortalecimento dainstituição;
- ✓ Do aprimoramento da gestão das unidadesescolares;
- ✓ Da implantação de políticas modernas para a gestãoeducacional;
- ✓ Do aumento da qualidade do ensino públicoestadual;
- ✓ Da maior agilidade e precisão na identificação de problemas, em conjunto ou isoladamente, nas respectivas unidadesescolares;
- ✓ Das tomadas de decisões alicerçadas em informações precisas eatualizadas;
- ✓ Da elevação constante do Índice de Desenvolvimento da Educação Básica –IDEB;
- ✓ Da apropriação do direito de uso da plataforma de gestão da educação, por tempo indeterminado.

Os alunos e pais, através:

- ✓ Do reforço nas ações de excelência noatendimento;
- ✓ Da prestação do serviço público mais eficiente e com foco naqualidade;
- ✓ Do conceito de educação altamente organizado e gerenciado, dotado de uma eficiente tecnologia de gestãoeducacional;
- ✓ Da elevação do nível de qualidade da educação pública

do Estado; Os professores,através:

- ✓ Da qualidade no ambiente de coleta de dadosacadêmicos;
- ✓ Do suporte tecnológico ao trabalho pedagógico dodocente;
- ✓ Da disponibilidade de ferramentas computacionais na gestão de dados educacionais e para o planejamento didático doprofessor;
- ✓ Da disponibilidade de informação educacional em tempo real para os docentes sobre alunos, metas de planejamento, educacionais e de evolução da aprendizagem dosdiscentes.

1.7. Escopo

Itens que irão compor a plataforma de gerenciamento integrado de dados:

- ✓ Licença de aquisição perpétua de sistema informatizado, por aluno, para gerenciamento dos dados relativos à presença registrada nos dispositivos de autenticação da face e do gerenciamento da educação Estadual, com acesso via web, aplicação Mobile para comunicação e consultas, e fornecimento detreinamento;
- ✓ Licença de aquisição perpétua de sistema informatizado, por servidor, para modulação e gerenciamento dos dados relativos à presença registrada nos dispositivos de autenticação da face, com acesso via web, aplicação Mobile para registros, justificativas e consultas, e fornecimento detreinamento;
- ✓ Dispositivo eletrônico para registro de presença por meio de autenticação da face, com sistema web de transmissão cloud egerenciamento;

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

- ✓ Serviços de instalação e configuração dos dispositivos e serviços de cabeamento elétrico e de rede de dados, delimitação deposicionamento;
- ✓ Serviços de treinamento, suporte técnico, atualizações, integrações, customizações, hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, in loco e remotamente, e envio de alertas por email, notificação push e mensagens de texto para celular de forma automática e em quantidade ilimitada.

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

2. Previsão Orçamentária e Classificação deDespesa

FUNCIONAL ORÇAMENTÁRIA		
Código	**Descrição**	
27	Órgão	Secretaria da Educação, Juventude e Esportes
010	Unidade	Secretaria da Educação, Juventude e Esportes
12	Função	Educação
126	Subfunção	Tecnologia da Educação
1100	Programa	Manutenção e Gestão do Poder Executivo
2293	AçãoOrçamentária	Manutenção de Serviços de Informática
01	Esfera	Orçamento Fiscal
44.90.52	Natureza da Despesa	Equipamentos e Material Permanente
33.90.40	Natureza da Despesa	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação – Pessoa Jurídica

FONTE DO RECURSO	VALOR
0101	**R$**

CONTRAPARTIDA DE CONVÊNIO
[ ]Sim [**X**]Não

MODALIDADE SUGERIDA
Pregão Eletrônico para Registro de Preços
JUSTIFICATIVA

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

Considerando o Sistema de Registro de Preços, a presente aquisição fundamenta-se nos preceitos legais do Art. 15, inciso II da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, que estabelece que as ***compras,*** sempre que possível, **deverão ser processadas através de sistema de registro de preços**. Fundamenta-se, ainda, no Art. 3°, inciso II do Decreto Estadual nº 5.344/2015, que dispõe sobre o Regulamento do Sistema de Registro de Preços, e adota outras providências, conforme segue:

> Art. 3 O sistema de registro de preços pode ser adotado quando:
>
> [...]
>
> II – for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa;
>
> [...]

O Decreto Estadual nº 6.081/2020, prevê, ainda, em seu Art. 16 que:

> Art. 16. A existência de preços registrados não obriga a administração a contratar, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições.

O Sistema de Registro de Preços fora adotado devido à necessidade de contratações frequentes/recorrentes do mesmo objeto, bem como a impossibilidade de mensurar previamente o quantitativo total a ser fornecido do produto ou a quantidade de vezes em que o serviço será demandadoaolongodoexercíciofinanceiro,conformeomelhorentendimentodoArt.3ºdoDecreto nº 7.892/2013, que regulamenta o Sistema de Registro de Preços previsto no art. 15 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de1993:

> **Art. 3º O Sistema de Registro de Preços poderá ser adotado nas seguintes hipóteses:**
> **I – quando, pelas características do bem ou serviço, houver necessidade de contrataçõesfrequentes;**
> **II** – quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime detarefa;
> **III** – quando for conveniente a aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo;ou
> **IV – quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração. (grifos nossos)**

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

A modalidade de licitação pregão foi instituída pela Lei 10.520/2002, e na forma eletrônica foi regulamentada pelo Decreto 10.024/2019, para a aquisição de bens e a contratação de serviços comuns, incluídos os serviços comuns de engenharia, e dispõe sobre o uso da dispensa eletrônica, no âmbito da administração pública federal.

> Lei 10.520/2002 – Art. 1º. **Para aquisição de bens e serviços comuns, poderá ser adotada a licitação na modalidade de pregão**, que será regida
>
> por esta Lei.
>
> Parágrafo único. Consideram-se bens e serviços comuns, para os fins e efeitos deste artigo, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.**(grifos nossos)**
>
> Decreto 10.024/2019 – Art. 3º Para fins do disposto neste Decreto, considera-se:
>
> […]
>
> II – bens e serviços comuns – bens cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações reconhecidas e usuais do mercado;
>
> § 2º **Os bens e serviços que envolverem o desenvolvimento de soluções específicas de natureza intelectual, científica e técnica**, caso possam ser definidos nos termos do disposto no inciso II do caput, **serão licitados por pregão**, na forma eletrônica. **(grifos nossos)**

O pregão, na forma eletrônica, é, ainda, condicionado aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da probidade administrativa, do desenvolvimento sustentável, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da razoabilidade, da competitividade, da proporcionalidade e aos que lhes são correlatos, conforme disposto no Art. 2º do Decreto supramencionado.

Ademais, foram usadas como referência dos atos processuais a legislação que segue:

- Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de1993;
- Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de2002;
- Decreto Estadual nº6.081/2020;
- Decreto Federal nº7.892/2013;
- Decreto Estadual nº2.434/2005;
- Demais cominações legais.

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

3. SoluçãoEscolhida

3.1. Investimento

GRUPO 1: SOLUÇÃO PARA GERENCIAMENTO ESCOLAR					
Item	**Unid**	**Qtde**	**Descrição**	**Vlr.Unit. Est.(R$)**	**Vlr. Total Est. (R$)**
1	UN	180.000	Licença de uso por aluno, de *Software WEB* de Gerenciamento da Frequência de Alunos e de Gestão Educacional		
2	UN	22.000	Licença de uso por servidor, de *Software Web* de Gerenciamento da frequência facial e modulação de servidores		
3	UN	1.378	Controlador inteligente para identificação e reconhecimento facial com capacidade de armazenamento e processamento de no mínimo 800 faces, com *Software web* de gerenciamento dos coletoresfaciais		
4	UN	1.378	Instalação dos equipamentos de reconhecimento facial		
5	UN	1.378	Infraestrutura de comunicação TCP/IP e energia AC		
Serviços de Suporte					
Item	**Unid**	**Qtde**	**Descrição**	**Valor unitário mensal (R$)**	**Valor total mensal (R$)**	**Valor total anual (R$)**
6	UN	1.378	Suporte técnico, manutenções corretiva e preventiva e treinamentos			
					Valor Total Grupo 1 (R$)	

3.2. Justificativa para Aquisição emGrupo

A análise da ocorrência de parcelamento do objeto licitado ou da realização de fracionamento de despesa deve ocorrer diante das situações concretas vivenciadas pela Administração ao promover os certames. Não existe solução generalizada que possa ser aplicada a todos os casos.

Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido.

Desta forma, cabe a análise do caso em tela, atentando tanto para as características técnicas do objeto, quanto para o princípio da economicidade existente

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

na legislação pátria, neste sentido: **"O fracionamento em Grupos deve respeitar a integridade qualitativa do objeto a ser executado. Não é possível desnaturar certo objeto, fragmentando-o em contratações diversas e que importam o risco da impossibilidade de execução satisfatória."** (JUSTEN FILHO, Marçal – Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, 10.ed. São Paulo: Dialética, 2004,p.209).

A contratação por grupo único se justifica pela complexidade do objeto de licitação devido há razões técnicas, de logística e pela necessidade de celeridade no serviço prestado, que pode ser prejudicado caso empresas diferentes sejam responsáveis por segmentos do serviço.

No caso concreto, o objetivo é a contratação de Solução para Gerenciamento Escolar. Uma leitura atenta do Termo de Referência permite vislumbrar que a integridade é necessária porque apresenta uma série de itens interdependentes, possibilitando a execução conjunta de modo mais eficiente, organizada e menor demanda de tempo para o gestor;

Outrossim, todos os itens fazem parte de um mesmo processo, razão pela qual optou-se pelo agrupamento de itens por ser economicamente mais viável, pois a contratação de diversas empresas, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços, causaria prejuízos para o conjunto do serviço e não seria possível obter uma economia de escala gerando dispêndios superiores à Administração Pública;

O Decreto nº 7.892/2013, em seu Art. 8º, trata da matéria da seguinte forma:

> Art. 8º O órgão gerenciador poderá dividir a quantidade total do item em lotes, quando técnica e economicamente viável, para possibilitar maior competitividade, observada a quantidade mínima, o prazo e o local de entrega ou de prestação dos serviços.
>
> § 1º No caso de serviços, a divisão considerará a unidade de medida adotada para aferição dos produtos e resultados, e será observada a demanda específica de cada órgão ou entidade participante do certame.
>
> **§ 2º Na situação prevista no § 1º deverá ser evitada a contratação, em um mesmo órgão ou entidade, de mais de uma empresa para a execução de um mesmo serviço, em uma mesma localidade, para assegurar a responsabilidade contratual e o princípio da padronização. (grifos nossos)**

Se os recursos que suportam os processos de TI forem contratados de diferentesfornecedores, em virtude de um parcelamento da disponibilização dos itens do ambiente da Secretaria da Educação, Juventude e Esportes do Estado do Tocantins, esta fragmentação irá produzir um ambiente com diversos pontos de contato, trazendo dificuldades nos fluxos de trabalho integrados eventualmente prejudicando o seudesenvolvimento;

Ademais, a Súmula do Tribunal de Contas da União nº 247, traz a seguinte redação:**Súmula TCU 247** – É obrigatória a admissão da adjudicação por item enão por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, **desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala**, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade. **(grifosnossos)**Diante do exposto, o Egrégio Tribunal admite exceção à regra da adjudicação por item, aceitando a

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

contratação global, desde que não haja prejuízo para o conjunto, sendo a prática, portanto, ato legal da Administração Pública.Hádeseconsiderar,ainda,queadecisãodacontrataçãoemGrupoÚnicoéprecedidapelo**Estudo Técnico Preliminar**, que justifica a decisão como sendo mais adequada, pois satisfazosprincípios da competitividade, da isonomia e da obtenção da proposta mais vantajosa para a Agência de Tecnologia da Informação.

3.3. Justificativa doQuantitativo

O quantitativo solicitado foi baseado na quantidade de alunos e de servidores da educação no Estado do Tocantins e também na quantidade de escolas estaduais. Estudo sobre este quantitativo mais detalhado encontra-se no Estudo Técnico Preliminar constante nos autos do processo às folhas 55 a 68.

3.4. Valor EstimadoCotação

3.5. Prazo paraEntrega/Execução

Conforme Termo de Referência em anexo.

3.6. Local deEntrega

Conforme Termo de Referência em anexo.

3.7. ContextoLegal

As ações aqui previstas são regidas por legislações específicas. Os convênios e/ou contratos firmados respeitarão às leis vigentes:

- ✓ Constituição Federal de1988;
- ✓ Lei Nº 8.666, de 21 de junho de1993;
- ✓ Decreto Nº 5.440, de 02 de junho de 2016 do Governo do Estado doTocantins.

4.Aprovações

RESPONSÁVEL PELA COMPILAÇÃO DESTE PROJETO BÁSICO E DO TERMO DE REFERÊNCIA

Declaro, como responsável pela compilação deste Projeto Básico e do Termo de Referência, estar ciente dos termos descritos no decreto Estadual nº 5.440 de 02/06/2016.

Assinatura Eletrônica
Cristina Pereira de Oliveira
Diretora de Gestão de Projetos, Processos e Inovação da Agência de Tecnologia da Informação

VALIDAÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO E GOVERNANÇA DA AGÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Assinatura Eletrônica
Alírio Félix Martins Barros
Superintendente

APROVAÇÃO DA AGÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Assinatura Eletrônica
Thiago Pinheiro
Maciel Presidente

APROVAÇÃO DA SUPERINTENDÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO, INFRAESTRUTURA E FINANÇAS DA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES

Assinatura Eletrônica
Valmir Pinheiro Alves Correia Neto
Superintendente

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

ORDENADOR DE DESPESAS
Declaro, como Ordenador de Despesas, para os fins do art. 16, inciso II da LC nº 101 de 04/05/2000, que a presente despesa tem adequação orçamentária, financeira e está compatível com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente. E, estou ciente dos termos descritos no decreto Estadual nº 5.440 de 02/06/2016.

Assinatura Eletrônica
Adriana da Costa Pereira Aguiar
Secretária da Educação, Juventude e Esportes

TERMO DE REFERÊNCIA

Termo de Referência:	**039/2020**		
Projeto Básico:	**PBTI-SEDUC-003-2020**		
Interessado:	**Secretaria da Educação, Juventude e Esportes**		
Finalidade:	**Contratação de Serviços e Aquisição de Material Permanente**		
Modalidade:	**Pregão Eletrônico para Registro de Preços**		
Grupo: 1 Itens:	**01 a 06 – Solução**		
Quantidade:	**01**	Descrição:	**Solução para Gerenciamento Escolar**

Especificação Técnica Mínima

1. Objeto

1.1. Contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de aquisição perpétua de sistemas informatizados, dispositivos eletrônicos e serviços técnicos para implantação de plataforma de gerenciamento integrado de dados das unidades da Secretaria da Educação, Juventude e Esportes – SEDUC, conforme especificações, quantidades e outros elementos pertinentes que se encontram estabelecidos neste Termo de Referência;

1.2. Visa a contratação de solução integrada de gerenciamento de unidades escolares sob diversos aspectos de segurança eletrônica integrada;

1.3. As licenças deverão ser perpétuas.

2. Especificações e Quantidade

GRUPO 1: SOLUÇÃO PARA GERENCIAMENTO ESCOLAR			
Item	**Unid**	**Qtde**	**Descrição**
1	UN	180.000	Licença de uso por aluno, de *SoftwareWEB* de Gerenciamento da Frequência de Alunos e de Gestão Educacional
2	UN	22.000	Licença de uso por servidor, de *SoftwareWEB* de Gerenciamento da frequência facial e modulação de servidores
3	UN	1.378	Controlador inteligente para identificação e reconhecimento facial com capacidade de armazenamento e processamento, com *Softwareweb* de gerenciamento dos coletores faciais
4	UN	1.378	Instalação dos equipamentos de reconhecimento facial
5	UN	1.378	Infraestrutura de comunicação TCP/IP e energia AC
6	UN	1.378	Suporte técnico, manutenções corretiva e preventiva e treinamentos (serão pagos mensalmente)

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

3. Características Técnicas do *Software* de Gerenciamento da Frequência de Alunos e Gestão Educacional

3.1. Deverá ser composto por Aplicação *Mobile* e *SoftwareWEB*. O *SoftwareWeb* deverá possuir módulos que permitam gerenciar: frequência escolar, ponto eletrônico, departamentos pedagógicos e administrativos, matrícula, alimentação escolar, biblioteca, patrimônio, transporte escolar, programas socioeducacionais, conselho tutelar, índices e indicadores educacionais, programas educacionais, abertura de chamados;

3.2. O *SoftwareWEB*, abrangendo todos os módulos, deverá:

3.2.1. Permitir a coleta e o gerenciamento completo, em tempo real, da frequência escolar dos alunos, registrada nos equipamentos;

3.2.2. Quando o usuário realizar o primeiro acesso ao sistema, deverá mostrar na tela inicial um tutorial básico (com opção de pular/visualizar depois) mostrando a localização dos comandos mais relevantes;

3.2.3. Enviar aviso de ausência do aluno por *email*, notificação *push* e mensagem de texto para o número de celular dos pais e/ou responsáveis cadastrados, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;

3.2.4. Enviar mensagem de texto e notificação *push* para o número de celular dos responsáveis pela alimentação informando a quantidade de alunos presentes, inclusive de alunos com restrição alimentar, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;

3.2.5. Enviar mensagem de texto e notificação *push* para o número de celular dos (as) diretores (as) informando o quantitativo e o percentual de alunos presentes, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;

3.2.6. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por aluno;

3.2.7. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por turma;

3.2.8. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por ano;

3.2.9. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por série;

3.2.10. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar por unidade de ensino;

3.2.11. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando para consulta de controle de acesso;

3.2.12. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhando a frequência escolar de toda a rede;

3.2.13. Não deverá permitir a duplicidade de cadastros de matrículas nos controladores;

3.2.14. Permitir a emissão de relatórios detalhando os usuários ativos que não estão cadastrados nos equipamentos;

3.2.15. Armazenar e disponibilizar de forma *web* a visualização dos registros *online* dos horários de entrada e saída dos alunos, com acesso por meio de senha, com perfil programável;

3.2.16. Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, dos índices de ausência e frequência;

3.2.17. Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, de todas as informações relacionadas à frequência dos alunos;

3.2.18. Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, de todas as informações relacionadas ao envio de *emails* e mensagem de texto para celular;

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

3.2.19. Possuir módulo de comunicação que envie alertas por *email*, notificações *push* e mensagem de texto para celular de forma manual, com capacidade de agendamento de envio e filtragem por escola, turno, série, turma, aluno, sexo e responsáveis;

3.2.20. Permitir a emissão de relatório gerencial de inconsistência;

3.2.21. Permitir a emissão de relatório gerencial de quadro de horários;

3.2.22. Permitir a emissão de relatório gerencial de resumo das horas;

3.2.23. Permitir a emissão de relatório gerencial de ocorrências;

3.2.24. Permitir a emissão de relatório gerencial de listagem de todas as tabelas do sistema;

3.2.25. Permitir a emissão de relatório gerencial mensal de registros detalhando a frequência dos alunos;

3.2.26. Permitir a emissão do diário de classe MEC;

3.2.27. Possuir escalonamento horizontal da capacidade de recebimento de registros;

3.2.28. Permitir a emissão de relatório gerencial detalhado de usuários que não possuem a face cadastrada nos equipamentos;

3.2.29. Permitir a emissão de relatório gerencial do quantitativo de registros recebidos por dia;

3.2.30. Permitir a emissão de relatório gerencial de faces não cadastradas;

3.2.31. Permitir a emissão de relatório gerencial de registros não vinculados a pessoas;

3.2.32. Permitir a emissão de relatório gerencial de quantitativo de registros recebidos por coletor;

3.2.33. Permitir a emissão de relatório gerencial de alunos ausentes e presentes;

3.2.34. Permitir a emissão de gráfico de histograma;

3.2.35. Utilizar o conceito NOSQL para armazenamento de dados, por meio do mecanismo de serialização RPC;

3.2.36. Permitir a emissão de relatório gerencial de plano de cadastro de face que indique o equipamento no qual o usuário deverá ser cadastrado, para possibilitar uma distribuição uniforme das turmas;

3.2.37. Possibilitar a visualização em *dashboard* e por intermédio de gráficos da quantidade de registros recebidos por coletor;

3.2.38. Possibilitar a visualização em *dashboard* e por intermédio de gráficos da quantidade de registros recebidos no dia por coletor dos últimos trinta dias;

3.2.39. Possibilitar a visualização em *dashboard* e por intermédio de gráficos daquantidade total de registros recebidos;

3.2.40. Possibilitar a visualização em *dashboard* e por intermédio de gráficos da quantidade total de registros recebidos no dia;

3.2.41. Permitir a emissão de relatório gerencial de indicadores de tempo médio de registro;

3.2.42. Excluir de modo automático do equipamento as faces de pessoas não vinculadas ou não autorizadas;

3.2.43. Apresentar em dashborad gráfico de histograma com a quantidade máxima de registros coletados no intervalo de tempo especificado na linha do tempo;

3.2.44. Apresentar em *dashboard* um *widget* de informações de alertas de inconsistência de registros;

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

3.2.45. Apresentar em *dashboard* um *widget* de informações de alertas de falhas de configuração, incluindo um *link* por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;

3.2.46. Apresentar em *dashboard* um *widget* de informações de alertas de quantidade de registros rejeitados, incluindo um *link* por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;

3.2.47. Apresentar em *dashboard* um *widget* de informações de alertas de equipamentos sem comunicação, incluindo um *link* por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;

3.2.48. Apresentar em *dashboard* um *widget* de informações de alertas de equipamentos com a capacidade excedida, incluindo um *link* por meio do qual o usuário possa navegar para o ponto de origem do problema e para o ponto de solução;

3.2.49. Permitir a emissão de relatório gerencial único de combinações contendo quantidade de registros inconsistentes, quantidade de pessoas sem cadastros no coletor, quantidade de pessoas cadastradas por coletor, gráfico de registros, gráfico de histograma, resumo de alertas e pessoas sem cadastro no coletor;

3.2.50. Possibilitar a transferência de dados de um coletor para outro coletor selecionado;

3.2.51. Apresentar mapa de faces cadastradas nos coletores permitindo a visualização das turmas que estão cadastras em cada coletor e a quantidade de pessoas daquelas turmas;

3.2.52. Permitir a visualização em *dashboard* da quantidade de faces e usuários cadastrados em cada coletor por turno, turma e série, além de possuir a capacidade de mover, copiar ou excluir faces e usuários de forma *online*, via *browser*, para qualquer coletor cadastrado;

3.2.53. Realizar o planejamento da quantidade de coletores necessários para o funcionamento eficiente do sistema, baseado na quantidade de alunos, turnos, turmas e estatura média dos alunos de cada turma;

3.2.54. Permitir a emissão dos gabaritos de instalação dos coletores de acordo com o planejamento realizado pelo sistema;

3.2.55. Permitir a emissão das placas de identificação de cada coletor de acordo com o planejamento realizado pelo sistema;

3.2.56. Permitir a emissão de relatório gerencial do planejamento de cadastro dos alunos nos coletores, informando em qual coletor cada aluno deve ser cadastrado, distribuindo a quantidade de alunos cadastrados nos coletores e prevenindo gargalos no processo de identificação dos alunos nos equipamentos;

3.2.57. Possuir função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de unidades conectadas;

3.2.58. Possuir função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de coletores conectados;

3.2.59. Possuir função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de registros recebidos;

3.2.60. Possuir função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de falhas ocorridas nas unidades;

3.2.61. Possuir função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico de unidades com falhas no mapa;

3.2.62. Possuir função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico de eventos;

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

3.2.63. Possuir função de monitoramento das unidades com visualização via painel de diagnóstico de evento de ajuste de data/hora dos coletores;

3.2.64. Possuir função de monitoramento das unidades com visualização via painel de diagnóstico dos eventos de envio de mensagem de texto para celular por turno (unidade escolar) com detalhes do processamento;

3.2.65. Possuir função de monitoramento das unidades com configuração de reprocessamento manual do envio de mensagem de texto para celular por turno via painel de diagnóstico;

3.2.66. Possuir função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico do *status* da conexão com a unidade;

3.2.67. Possuir função de monitoramento das unidades com visualização via painel de diagnóstico das opções de envio de mensagem de texto para celular;

3.2.68. Possuir função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico da quantidade total de mensagens de texto enviadas para celular;

3.2.69. Possuir função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico da versão da aplicação;

3.2.70. Possuir função de monitoramento das unidades com visualização por meio de painel de diagnóstico dos dados de contato da unidade;

3.2.71. Possuir função de monitoramento das unidades com obtenção dos *logs* de eventos da aplicação;

3.2.72. Possuir função de adicionar anotação por unidade via painel de diagnóstico;

3.2.73. Possuir função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de diagnóstico do *status* de conexão com o coletor;

3.2.74. Possuir função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de diagnóstico da quantidade de registros recebido na última coleta;

3.2.75. Possuir função de monitoramento dos coletores com visualização via painel de diagnóstico da data e hora da última coleta;

3.2.76. Possuir função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico da descrição da última falha encontrada;

3.2.77. Possuir função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico do histórico de *log* de eventos;

3.2.78. Possuir função de monitoramento dos coletores com visualização por meio de painel de diagnóstico do histórico de *logs* obtidos das unidades;

3.2.79. Possuir função de monitoramento dos coletores via painel de diagnóstico para *download* dos *logs*;

3.2.80. *Software* multiplataforma, devendo funcionar perfeitamente nas plataformas Windows 32/64 bits, Linux e MacOS;

3.2.81. Possuir comunicação via API rest embarcada ao *firmware* dos equipamentos de coleta, usando protocolos tcp/https;

3.2.82. Registrar as alterações, inserções e remoções de dados feitas pelos operadores do sistema (*log*), para uma eventual auditoria;

3.2.83. Possibilitar a vinculação dos dados cadastrais às imagens fotográficas dos usuários;

3.2.84. Por questões de segurança deve criptografar todos os dados a serem transmitidos para o servidor central;

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

3.2.85. Possuir sistema de detecção e correção de falhas em memória S-RAM e dados para o módulo embarcado CLC (*column-line-code*);

3.2.86. Possuir geração de *backup* automático dos dados coletados e enviados;

3.2.87. Fazer a comunicação *broadcasting* de sincronismo de informações dos eventos registrados pelos servidores em exercício, coletados em todos os equipamentos de registro instalados, disponibilizando banco de dados com as informações colhidas;

3.2.88. Possuir capacidade de comunicação *broadcasting* com os equipamentos para exclusão de cadastro;

3.2.89. Possuir configuração de *proxy* para poder se ajustar a configurações de diferentes redes;

3.2.90. Permitir importação de dados cadastrais dos alunos e exportação de dados, em arquivo .txt, de formato configurável;

3.2.91. Todos os processos e funcionalidades devem ser registrados em um arquivo de *log* com os detalhes de seu funcionamento;

3.2.92. Realizar o *backup* automático dos dados coletados por coletor e também dos dados que já foram transmitidos, incluindo as faces, possibilitando a sua recuperação posterior;

3.2.93. Suportar modos de autenticação OAuth 2.0 e por Certificado Digital A1 e A3;

3.2.94. Permitir a configuração de horário e prazo de tolerância para o envio de mensagem de texto para celular e *email*, bem como a edição dos textos dos mesmos;

3.2.95. Permitir a visualização do *status* de envio de mensagem de texto para celular, contemplando as opções: processado, não processado, expirado, enviado, não enviado e não habilitado;

3.2.96. Suportar os protocolos http, https e tcp;

3.2.97. Possibilitar o envio dos dados para o servidor central nos formatos Json ou XML;

3.2.98. O formato Json deverá ser acrescido de uma coluna com a assinatura *Hash* para garantir que seus dados não foram modificados durante a transmissão;

3.2.99. O XML deverá exibir no seu conteúdo os dados da assinatura eletrônica realizada por um certificado digital;

3.2.100. Apresentar em painel de diagnóstico informação relativa ao quantitativo total de registros recebidos no dia e recebidos do dia;

3.2.101. Apresentar em painel de diagnóstico informação relativa ao quantitativo de faces cadastradas e faces não vinculadas;

3.2.102. Permitir a visualização em gráfico do histórico de quantitativo de registros e envio de mensagem de texto para celular por dia;

3.2.103. Possuir níveis de usuários como, professores, diretores e secretaria, além de permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador ou grupo de operadores do sistema;

3.2.104. Possuir aplicação *Mobile* para visualização dos registros de entrada e saída dos alunos, com perfil de aluno e responsável, incluindo o envio de informativos e alertas de *push*;

3.2.105. Possuir servidor de processamento sob demanda capaz de identificar a quantidade de informações recebidas das escolas e a necessidade ou não de aumento da sua capacidade de processamento. Identificada a necessidade, o servidor deverá alocar novos recursos de forma horizontal e paralela para que se mantenha a taxa de processamento de registros por segundo;

3.2.106. **Abertura de chamados técnicos integrada ao gerenciamento:**

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

3.2.106.1. Permitir a abertura de chamados técnicos para solicitação de manutenção e/ou suporte técnico, relativos aos controladores e ao *Software*;

3.2.106.2. Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de unidades;

3.2.106.3. Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de departamentos;

3.2.106.4. Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de grupos de atendimento;

3.2.106.5. Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de usuários por unidade, departamento e grupo;

3.2.106.6. Vincular o cadastro de usuário ao endereço de *email* do mesmo para envio automático e ilimitado de *email*s com alertas sobre a alteração de *status* dos chamados técnicos;

3.2.106.7. Vincular o cadastro de usuário ao endereço de *email* do mesmo para envio automático e ilimitado de *email*s com alertas sobre a inclusão de apontamentos;

3.2.106.8. Vincular o cadastro de usuário ao endereço de *email* do mesmo para envio automático e ilimitado de *email*s com alertas sobre arquivos anexados pelos atendentes;

3.2.106.9. Vincular o cadastro de usuário ao endereço de *email* do mesmo para envio automático e ilimitado de *email*s com alertas sobre o encerramento dos chamados;

3.2.106.10. Vincular o cadastro de usuário ao endereço de *email* do mesmo para envio automático e ilimitado de *email*s com alertas de notificação para avaliação do atendimento;

3.2.106.11. Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre a alteração de *status* dos chamados técnicos;

3.2.106.12. Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre a inclusão de apontamentos;

3.2.106.13. Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre arquivos anexados pelo atendente;

3.2.106.14. Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre o encerramento dos chamados;

3.2.106.15. Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas de notificação para avaliação do atendimento;

3.2.106.16. Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre *status* de equipamentos em manutenção;

3.2.106.17. Vincular o cadastro de usuário ao número do celular do mesmo para envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular com alertas sobre laudos técnicos pendentes;

3.2.106.18. Permitir que o usuário habilite e desabilite o recebimento de alertas;

3.2.106.19. Permitir o registro de quantidade ilimitada de chamados técnicos;

3.2.106.20. Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de tipos de chamados;

3.2.106.21. Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de subtipos de chamados;

3.2.106.22. Gerar um número de protocolo único para cada chamado técnico;

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

3.2.106.23. Permitir a vinculação de chamados a números de protocolos já existentes no caso de chamados vinculados;

3.2.106.24. Informar ao usuário o prazo máximo de solução do chamado no formato data e hora (dd/mm/aaaahh:mm:ss);

3.2.106.25. Permitir que sejam anexados arquivos de texto e imagem nos chamados;

3.2.106.26. Permitir que os chamados sejam enviados na íntegra por *email*;

3.2.106.27. Permitir que os chamados sejam impressos na íntegra;

3.2.106.28. Apresentar *timeline* dentro do chamado com os quatro últimos chamados abertos pelo usuário;

3.2.106.29. Possibilitar que o usuário opte pelo não encerramento do chamado nos casos de não resolução;

3.2.106.30. Possibilitar que o usuário opte pelo não encerramento do chamado nos casos de resolução parcial do problema;

3.2.106.31. Permitir que o usuário avalie o atendimento quando do encerramento de cada chamado, com parâmetros de 01 (uma) a 05 (cinco) estrelas, considerando 01 (uma) como atendimento insatisfatório e 05 (cinco) como atendimento muito satisfatório;

3.2.106.32. Enviar *email* para que o usuário possa avaliar o atendimento ao seu chamado dentro da própria mensagem do *email* clicando em um *link*;

3.2.106.33. Enviar mensagem de texto para celular para que o usuário possa avaliar o atendimento ao seu chamado acessando o *link* enviado na mensagem;

3.2.106.34. Não permitir a abertura de um novo chamado caso o usuário possua chamados não avaliados;

3.2.106.35. Permitir a visualização em *dashboard* dos chamados finalizados aguardando avaliação com um *link* para ir à página de avaliação;

3.2.106.36. Possuir *timeline* para visualização do *status* dos chamados;

3.2.106.37. Destacar os chamados com prazo de vencimento próximo;

3.2.106.38. Destacar os chamados aguardando avaliação;

3.2.106.39. Quando o usuário realizar o primeiro acesso para abertura de chamados, mostrar na tela inicial um tutorial básico (com opção de pular/visualizar depois) mostrando a localização dos comandos mais relevantes, como botão de abertura de chamado, verificação de chamados abertos, mostrar chamados, edição de informações pessoais, dentre outros;

3.2.106.40. Possuir um *wizard* para auxiliar o usuário quanto ao funcionamento do sistema;

3.2.106.41. Possibilitar o agendamento *online* de visitas técnicas dentro dos próprios chamados, com visualização da agenda no formato calendário (dia, mês e ano) e especificação dos horários por data, com intervalo de trinta minutos e marcação destacada de cada agendamento contendo o local, o nome do atendente, o nome do técnico responsável, data e hora de início, data e hora de término e *status* (agendado, cancelado e realizado);

3.2.106.42. Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de equipamentos identificados por número de série;

3.2.106.43. Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de equipamentos identificados por patrimônio;

3.2.106.44. Permitir o cadastro de quantidade ilimitada de equipamentos identificados por unidade de instalação;

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

3.2.106.45. Permitir a emissão de laudo técnico de manutenção vinculado ao respectivo chamado, contendo o detalhamento do equipamento, a data de entrada em manutenção, o nome do técnico responsável, o defeito informado, o defeito diagnosticado, a possível causa, a data de realização da manutenção e a discriminação dos serviços realizados;

3.2.106.46. Permitir o gerenciamento dos controladores em manutenção por unidade;

3.2.106.47. Permitir o gerenciamento dos controladores em manutenção por número de série;

3.2.106.48. Permitir o gerenciamento dos controladores em manutenção por número de patrimônio;

3.2.106.49. Permitir de modo *online* a autorização ou não de manutenção;

3.2.106.50. Permitir de modo *online* a visualização em tempo real do *status* da manutenção;

3.2.106.51. Permitir de modo *online* a visualização dos laudos técnicos de manutenção dos equipamentos;

3.2.106.52. Possibilitar o envio automático e ilimitado de *email* notificando da necessidade de autorizar serviços;

3.2.106.53. Possibilitar o envio automático e ilimitado de *email* notificando da conclusão da manutenção;

3.2.106.54. Possibilitar o envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular notificando da necessidade de autorizar serviços;

3.2.106.55. Possibilitar o envio automático e ilimitado de mensagem de texto para celular notificando da conclusão da manutenção;

3.2.106.56. Apresentar gráficos com o total de controladores em manutenção e o tempo que cada controlador está em manutenção, compreendendo o período entre a data de entrada do equipamento até a data de sua conclusão;

3.2.106.57. Permitir a emissão de relatório gerencial de chamados abertos por período;

3.2.106.58. Permitir a emissão de relatório gerencial de chamados abertos por usuário;

3.2.106.59. Permitir a emissão de relatório gerencial de chamados abertos por unidade;

3.2.106.60. Permitir a emissão de relatório gerencial de tipos e subtipos de chamados;

3.2.106.61. Permitir a emissão de relatório gerencial de tempo médio de solução de chamados;

3.2.106.62. Permitir a emissão de relatório gerencial de avaliações dos chamados;

3.2.106.63. Permitir a emissão de relatório gerencial de equipamentos em manutenção;

3.2.106.64. Permitir a emissão de relatório gerencial de agendamentos por período;

3.2.106.65. Permitir a emissão de relatório gerencial de avaliação dos operadores;

3.2.106.66. Permitir a emissão de relatório gerencial de laudos técnicos emitidos;

3.2.106.67. Permitir a emissão de relatório gerencial de laudos técnicos aprovados;

3.2.106.68. Permitir a emissão de relatório gerencial de laudos técnicos reprovados;

3.2.106.69. Permitir a emissão de relatório gerencial de visitas técnicas por período;

3.2.106.70. Permitir a emissão de relatório gerencial de visitas técnicas por unidade;

3.2.106.71. Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, do total de chamados técnicos;

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

3.2.106.72. Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados ao *status* dos chamados técnicos, como pendentes e encerrados;

3.2.106.73. Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, do quantitativo de chamados técnicos avaliados e os respectivos quantitativos referentes aos graus de avaliação;

3.2.106.74. Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos *status* dos chamados técnicos pendentes, como abertos, respondidos, aguardando retorno e aguardando avaliação;

3.2.106.75. Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos *status* dos chamados técnicos avaliados, como solucionados, parcialmente solucionados e não solucionados;

3.2.106.76. Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos *status* dos equipamentos em manutenção, como em análise, em fase de emissão de laudo técnico, em manutenção e finalizado;

3.2.106.77. Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, dos quantitativos relacionados aos *status* dos laudos técnicos, como encaminhados, aprovados e reprovados;

3.2.106.78. Disponibilizar a visualização em tela via painel analítico, em tempo real, por meio de gráficos, do quantitativo de chamados técnicos pendentes com parâmetro de configuração de tempo sem atendimento;

3.2.106.79. Possibilitar a emissão e configuração de alertas de *email* e mensagem de texto para celular de chamado atualizado;

3.2.106.80. Possibilitar a emissão e configuração de alertas de *email* e mensagem de texto para celular de *status* do equipamento em manutenção;

3.2.106.81. Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de *email* e mensagem de texto para celular de chamado aguardando avaliação;

3.2.106.82. Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de *email* e mensagem de texto para celular de agendamento de assistência técnica;

3.2.106.83. Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de *email* e mensagem de texto para celular de encerramento de chamado;

3.2.106.84. Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de *email* e mensagem de texto para celular de laudo técnico pendente;

3.2.106.85. Possibilitar a emissão e a configuração de alertas de *email* e mensagem de texto para celular de atrasos quanto ao preenchimento dos diários de classe.

3.2.107. **Gerenciamento da secretaria escolar:**

3.2.107.1. Abranger todos os serviços de competência das secretarias das unidades de ensino;

3.2.107.2. Central de matrícula (matrícula, rematrícula, transferência e reserva de vagas);

3.2.107.3. Geração de turmas;

3.2.107.4. Lançamento de notas e frequências;

3.2.107.5. Registro e emissão de boletins;

3.2.107.6. Registro e emissão de históricos escolares;

3.2.107.7. Registro e emissão de Certificados;

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

3.2.107.8. Registro e emissão de declarações;

3.2.107.9. Registro e emissão de atestados e outros documentos;

3.2.107.10. Diário de classe *web*;

3.2.107.11. Registro de plano de ensino, plano de aula e matriz curricular;

3.2.107.12. Emitir relatórios de frequência para o Bolsa Família;

3.2.107.13. Relatórios gerenciais e estatísticos;

3.2.107.14. Registro de calendário escolar anual;

3.2.107.15. Versão de registro *offline* para escolas sem acesso a internet, com sincronização quando houver conexão;

3.2.107.16. Disponibilizar o envio ilimitado de *email* e mensagem de texto para celular de avisos para alunos, responsáveis, funcionários/servidores e professores, com texto e programação configurável.

3.2.108. **Gerenciamento pedagógico:**

3.2.108.1. Proporcionar o gerenciamento por ano/série, e/ou ciclos, de todas as informações pedagógicas da Educação Básica;

3.2.108.2. Proporcionar o gerenciamento por ano/série, e/ou ciclos, de todas as informações pedagógicas da Educação de Jovens e Adultos;

3.2.108.3. Proporcionar o gerenciamento por ano/série, e/ou ciclos, de todas as informações pedagógicas da Educação Especial;

3.2.108.4. Possibilitar o cadastro de alunos e responsáveis, do professor, dos segmentos da Educação Básica e ano/série;

3.2.108.5. Possibilitar o registro e a consulta das frequências por turma, por aluno, por série, por modalidade de ensino;

3.2.108.6. Possibilitar a vinculação de funcionários e servidores com seus respectivos cursos e formações;

3.2.108.7. Possibilitar o cadastro e a consulta ao desempenho escolar dos alunos.

3.2.109. **Matrícula escolar:**

3.2.109.1. Possuir módulo para realização de pré-matrícula e matrícula que permita o cadastro dos períodos iniciais e finais de pré-matrícula, execução de sorteios de vagas, reserva de vagas, transferências, rematrícula e demais atividades correlacionadas. Considerando a proximidade do endereço do aluno da unidade escolar;

3.2.109.2. Permitir a visualização das pré-matrículas por descrição, ano letivo, semestre, data inicial, data final e situação atual;

3.2.109.3. Permitir a consulta das pré-matrículas por descrição;

3.2.109.4. Possibilitar a criação e edição de pré-matrículas com o preenchimento da descrição, ano letivo, semestre, quantidade permitida de opções de escolas, quantidade obrigatória de opções de escolas, data inicial e data final;

3.2.109.5. Apresentar a data de criação da pré-matrícula, a data da última modificação, o operador que realizou a última modificação e se a pré-matrícula foi encerrada ou não;

3.2.109.6. Possibilitar a habilitação ou não da visualização por região escolar;

3.2.109.7. Possibilitar a restrição de matrícula por idade de acordo com a configuração pré-estabelecida nas séries;

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

3.2.109.8. Possibilitar o envio do número de protocolo por mensagem de texto para o celular cadastrado (mensagem de texto para celular);

3.2.109.9. Possibilitar a habilitação ou não do envio de alertas aos alunos da rede;

3.2.109.10. Possibilitar a habilitação ou não da utilização de turnos;

3.2.109.11. Possibilitar a habilitação ou não da exibição de necessidades especiais;

3.2.109.12. Exibir em tempo real por meio de painel *dashboard* as listagens de candidatos, sorteios, séries e operadores;

3.2.109.13. Apresentar a listagem de candidatos exibindo o número de protocolo, o nome do candidato, a data de nascimento, o nome do responsável, a série, a data do cadastro, se foi ou não contemplado e se foi ou não matriculado;

3.2.109.14. Permitir a inclusão de candidatos com o preenchimento do nome, da data de nascimento, do nome do responsável, da relação de parentesco, do telefone fixo, do celular, do endereço, da série, da região das opções de escolas desejadas;

3.2.109.15. Possibilitar a configuração para realização de sorteios de vagas com o preenchimento da descrição, da data prevista, da data de encerramento da pré-matrícula;

3.2.109.16. Apresentar listagem dos sorteios exibindo a descrição, a data prevista, a data de realização do sorteio, se o sorteio é por turno, se o envio de mensagem de texto para celular para os contemplados está habilitado ou não, se está encerrado ou não;

3.2.109.17. Permitir que sejam habilitados ou não os sorteios por turno e os envios de mensagens de texto para celular para os candidatos contemplados;

3.2.109.18. Permitir a configuração das séries com o preenchimento da escola, da série, do turno e quantidade de vagas;

3.2.109.19. Apresentar listagem das séries exibindo o nome das escolas, as séries, os turnos e as quantidades de vagas;

3.2.109.20. Permitir que seja adicionada quantidade ilimitada de operadores com o preenchimento do nome, sexo, *email*, telefone, celular, endereço, pré-matrículas associadas, *login*, senha, se está ativo ou inativo, se é usuário administrador ou não;

3.2.109.21. Apresentar a listagem de operadores exibindo o nome do operador, se ele é ou não é administrador e se está ativo ou não.

3.2.110. **Alimentação Escolar:**

3.2.110.1. Permitir o gerenciamento do Programa de Alimentação na UTE/SEDUC-AE:

3.2.110.1.1. Permitir elaborar relatórios dos repasses financeiros do PNAE ás Unidades Escolares;

3.2.110.1.2. Permitir avaliar os Cardápios e Fichas Técnicas de preparação elaborados pelas DRE's;

3.2.110.1.3. Permitir analisar relatórios para a avaliação do programa de alimentação escolar;

3.2.110.2. Permitir o gerenciamento do Programa de Alimentação na Diretoria Regional de Educação:

3.2.110.2.1. Permitir relatório de avaliação antropométrica dos estudantes matriculados;

3.2.110.2.2. Permitir relatório de Mapeamento consolidado dos alimentos da agricultura familiar para o PNAE – TO por município;

3.2.110.2.3. Permitir relatório de Matrícula de estudantes com necessidades alimentares especiais;

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

3.2.110.2.4. Permitir relatório de Matrícula de estudantes de escolas localizadas em áreas indígenas e quilombolas;

3.2.110.2.5. Permitir elaborar Cardápios e Fichas Técnicas de preparação;

3.2.110.2.6. Permitir análise e aprovação dos cardápios selecionados pelas Unidades escolares;

3.2.110.2.7. Permitir análise da documentação da Chamada Pública e Licitação para aquisição dos produtos alimentícios;

3.2.110.2.8. Permitir análise da documentação da aplicação do teste de aceitabilidade e investigação do índice de adesão realizado com os estudantes;

3.2.110.2.9. Permitir análise da documentação da Prestação de Contas da Execução Física da Alimentação Escolar: Cronograma de Entrega de Alimentos na Escola, Controle de Estoque de Alimentos, Caderno da Alimentação Escolar, Demonstrativo Mensal – PNAE e Guia de Transferência de Gêneros Alimentícios: Relatório e Evidências;

3.2.110.2.10. Permitir análise da documentação da Prestação de Contas da Execução Pedagógica da Alimentação Escolar: Relatório e Evidências;

3.2.110.2.11. Permitir análise da avaliação do programa de alimentação escolar por meio de relatórios;

3.2.110.3. Relatório Consolidado Semestral do PNAE – TO:

3.2.110.3.1. Demonstrativo Consolidado;

3.2.110.3.2. Custo Médio da Alimentação Escolar;

3.2.110.3.3. Relatório Consolidado Semestral do Teste de Aceitabilidade;

3.2.110.3.4. Relatório Consolidado Semestral do Índice de Adesão;

3.2.110.3.5. Relatório Consolidado Semestral das Recomendações Nutricionais;

3.2.110.4. Relatório do Acompanhamento do PNAE – TO:

3.2.110.4.1. Acompanhamentos Realizados nas Unidades Escolares;

3.2.110.4.2. Planejamento Alimentação Escolar / Atendimento No Ambiente Escolar;

3.2.110.4.3. Unidade de Alimentação e Nutrição Escolar – Uan;

3.2.110.4.4. Documentação da Aquisição dos Alimentos da Agricultura Familiar Para o PNAE – TO;

3.2.110.4.5. Prestação de Contas da Execução Física do PNAE – TO;

3.2.110.4.6. Prestação de Contas da Execução Pedagógica do PNAE – TO;

3.2.110.4.7. Avaliação do Aluno;

3.2.110.5. Relatório – Aquisição de Alimentos da Agricultura Familiar Para o PNAE – TO;

3.2.110.6. Relatório – Implantação do Manual de Boas Práticas E Pops;

3.2.110.7. Relatório Semestral da Execução Pedagógica do PNAE – TO;

3.2.110.8. Permitir a emissão de Relatório Gerencial das etapas;

3.2.110.9. Permitir o gerenciamento do Programa de Alimentação na Unidade Escolar:

3.2.110.9.1. Permitir planejar a alimentação escolar;

3.2.110.9.2. Permitir Mapear os produtos alimentícios da agricultura familiar;

3.2.110.9.3. Permitir Selecionar os cardápios do site;

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

3.2.110.9.4. Permitir Elaborar a planilha para aquisição de alimentos;

3.2.110.9.5. Permitir solicitar avaliação e aprovação do planejamento;

3.2.110.9.6. Permitir organizar a aquisição de alimentos;

3.2.110.9.7. Permitir elaborar o cronograma de entrega de alimentos na escola;

3.2.110.9.8. Permitir elaborar os contratos de venda;

3.2.110.9.9. Permitir Distribuir os cardápios planejados em dias letivos para o semestre;

3.2.110.9.10. Permitir elaborar relatório para divulgar o cardápio semanal;

3.2.110.9.11. Permitir avaliar a alimentação escolar;

3.2.110.9.12. Permitir aplicar Teste de Aceitabilidade;

3.2.110.9.13. Permitir investigar o Índice de Adesão aos cardápios;

3.2.110.9.14. Permitir elaborar Relatório do teste de aceitabilidade e índice de adesão;

3.2.110.9.15. Permitir prestar contas da execução física da alimentação escolar;

3.2.110.9.16. Permitir o controle de entrega de alimentos na escola;

3.2.110.9.17. Permitir o controle de estoque de alimentos;

3.2.110.9.18. Permitir o controle do atendimento com alimentação escolar;

3.2.110.9.19. Permitir elaborar o Relatório Demonstrativo mensal;

3.2.110.9.20. Permitir o controle de transferência de alimentos;

3.2.110.9.21. Permitir prestar contas da execução pedagógica;

3.2.110.9.22. Permitir elaborar o Relatório das Ações Pedagógicas do PNAE semestral;

3.2.110.9.23. Permitir a emissão de relatório gerencial das etapas;

3.2.111. **Patrimônio:**

3.2.111.1. Registro e controle dos bens móveis e imóveis da SEDUC e seus setores e unidades escolares;

3.2.111.2. Registro e controle dos bens móveis e imóveis das unidades de ensino;

3.2.111.3. Possibilitar o gerenciamento da incorporação de bens;

3.2.111.4. Possibilitar o gerenciamento da baixa dos bens;

3.2.111.5. Lançamento de bens enviados para manutenção;

3.2.111.6. Registro de depreciação;

3.2.111.7. Controle da numeração das placas de patrimônio;

3.2.111.8. Registro de inventário e dos bens de acordo com o centro de custo.

3.2.112. **Infraestrutura das unidades de ensino:**

3.2.112.1. Possibilitar o cadastro e a consulta de todas as informações sobre a infraestrutura das unidades de ensino e demais setores relacionados à Educação;

3.2.112.2. Permitir o cadastro das naturezas das ocupações;

3.2.112.3. Cadastro do estado de conservação dos imóveis;

3.2.112.4. Permitir o cadastro das localizações;

3.2.112.5. Permitir o cadastro das áreas construídas;

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

3.2.112.6. Permitir o cadastro de salas de aula;

3.2.112.7. Permitir o cadastro de banheiros;

3.2.112.8. Permitir o cadastro de cozinhas;

3.2.112.9. Permitir o cadastro de quadras esportivas;

3.2.112.10. Permitir o cadastro de pátios;

3.2.112.11. Permitir o cadastro de bibliotecas;

3.2.112.12. Permitir o cadastro de laboratórios;

3.2.112.13. Permitir o armazenamento das plantas dos prédios;

3.2.112.14. Permitir o cadastro de unidades com acessibilidade para pessoas com deficiência;

3.2.112.15. Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de salas de aula ativas e inativas;

3.2.112.16. Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de banheiros ativos e inativos;

3.2.112.17. Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de cozinhas ativas e inativas;

3.2.112.18. Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de quadras esportivas ativas e inativas;

3.2.112.19. Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de pátios ativos e inativos;

3.2.112.20. Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de bibliotecas ativas e inativas;

3.2.112.21. Possibilitar a emissão de relatório gerencial do quantitativo de laboratórios ativos e inativos;

3.2.112.22. Possibilitar a emissão de relatório gerencial de unidades escolares por estado de conservação;

3.2.112.23. Possibilitar a emissão de relatório gerencial de unidades escolares por área construída;

3.2.112.24. Possibilitar a emissão de relatório gerencial único do quantitativo de salas de aula, banheiros, cozinhas, quadras, pátios, bibliotecas e laboratórios por unidade escolar.

3.2.113. **Gerenciamento de índices e indicadores educacionais:**

3.2.113.1. Disponibilizar informações, índices e indicadores que possibilitem a visualização de estatísticas pontuais e/ou comparativas;

3.2.113.2. Permitir o acesso a dados estatísticos, demográficos e educacionais do MEC, IBGE, IDEB, Censo Escolar e ENEM, bem como indicadores de desenvolvimento educacional das unidades que compõem a rede de ensino.

3.2.114. **Gerenciamento de programas socioeducacionais:**

3.2.114.1. Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais da esfera federal;

3.2.114.2. Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais da esfera estadual;

3.2.114.3. Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais da esfera Estadual;

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

3.2.114.4. Permitir o gerenciamento dos cadastros dos programas socioeducacionais exclusivo (s) de determinada (s) unidade (s) de ensino;

3.2.114.5. Possibilitar o cadastro de alunos e profissionais, bem como dos tipos de benefícios, validades e contrapartidas;

3.2.114.6. Proporcionar a emissão de relatórios gerenciais;

3.2.114.7. Proporcionar a emissão de histórico dos beneficiários;

3.2.114.8. Proporcionar a emissão de distribuição dos benefícios.

3.2.115. **Conselho Tutelar:**

3.2.115.1. Permitir a integração das informações sobre a assiduidade dos alunos com o Conselho Tutelar;

3.2.115.2. Possibilitar a visualização de todos os dados relacionados à frequência pelo Conselho Tutelar e a Ação Social do Município;

3.2.115.3. Enviar notificações ao Conselho Tutelar e à Ação Social do Município nos casos de alunos que se ausentem da escola sem justificativa por um determinado número de dias configurável no sistema;

3.2.115.4. Possibilitar o acompanhamento da intervenção do Conselho Tutelar;

3.2.115.5. Permitir o registro do *status* do acompanhamento, que poderá ser visualizado por toda a hierarquia administrativa;

3.2.115.6. Permitir a visualização dos históricos de intervenção e acompanhamento do Conselho Tutelar por aluno, turma, série/ano, unidade de ensino e toda a rede;

3.2.115.7. Emitir relatórios gerenciais;

3.2.115.8. Enviar informações especiais sobre o desempenho do aluno de forma automática ao Conselho Tutelar.

3.2.116. **Transporte escolar:**

3.2.116.1. Proporcionar o gerenciamento do transporte escolar realizado com veículos de propriedade do Estado;

3.2.116.2. Proporcionar o gerenciamento do transporte escolar realizado por terceirizados;

3.2.116.3. Permitir o cadastro e a consulta de veículos;

3.2.116.4. Permitir o cadastro e a consulta de motoristas e suas carteiras de habilitação;

3.2.116.5. Permitir o monitoramento da validade das carteiras de habilitação;

3.2.116.6. Possibilitar o controle de quilometragem;

3.2.116.7. Possibilitar o controle de abastecimentos;

3.2.116.8. Possibilitar o controle de manutenções;

3.2.116.9. Permitir o lançamento de ocorrências (multas, acidentes, etc);

3.2.116.10. Permitir o registro de rotas com indicação dos pontos de embarque e desembarque, destinos por horários e quilometragem das rotas.

3.2.117. **Biblioteca:**

3.2.117.1. Cadastro de operadores por níveis de atividades que poderão ser executadas por cada um deles;

3.2.117.2. Cadastro de alunos e demais usuários, com possibilidade de vinculação da foto;

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

3.2.117.3. Cadastro de categorias de usuários, permitindo a configuração de diferentes prazos de empréstimo;

3.2.117.4. Cadastro de editoras;

3.2.117.5. Cadastro de autores;

3.2.117.6. Cadastro de índices;

3.2.117.7. Cadastro de assuntos;

3.2.117.8. Cadastro de tipo de material;

3.2.117.9. Cadastro de classificações literárias;

3.2.117.10. Inclusão de novos exemplares de um mesmo título;

3.2.117.11. Definição de políticas de empréstimo;

3.2.117.12. Definição de políticas de renovação;

3.2.117.13. Definição de políticas de devolução;

3.2.117.14. Definição de diferentes tipos de penalidades;

3.2.117.15. Configuração de bloqueios por atrasos;

3.2.117.16. Cadastro de obras e seus exemplares manualmente;

3.2.117.17. Cadastro de obras e seus exemplares pelo ISBN - *International Standard Book Number*;

3.2.117.18. Impressão de etiquetas de lombada;

3.2.117.19. Controle de empréstimos;

3.2.117.20. Controle de renovações;

3.2.117.21. Controle de devoluções;

3.2.117.22. Possibilitar a emissão do recibo de empréstimo e de devolução;

3.2.117.23. Permitir a emissão de relatório gerencial do acervo por obras;

3.2.117.24. Permitir a emissão de relatório gerencial do acervo por editora;

3.2.117.25. Permitir a emissão de relatório gerencial do acervo por título;

3.2.117.26. Permitir a emissão de relatório gerencial do acervo por assunto;

3.2.117.27. Permitir a emissão de relatório gerencial do acervo por tipo;

3.2.117.28. Permitir a emissão de relatório gerencial dos itens emprestados;

3.2.117.29. Permitir a emissão de relatório gerencial do histórico de empréstimos por usuário/aluno;

3.2.117.30. Permitir a emissão de relatório gerencial dos itens emprestados com devolução em atraso;

3.2.117.31. Permitir a emissão de relatório gerencial dos usuários/alunos bloqueados por atraso;

3.2.117.32. Possibilitar a pesquisa do acervo por modo simples ou avançado;

3.2.117.33. Possibilitar a pesquisa por obras;

3.2.117.34. Possibilitar a pesquisa por periódicos;

3.2.117.35. Possibilitar a pesquisa por classificação;

3.2.117.36. Possibilitar a pesquisa por assunto;

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

3.2.117.37. Possibilitar a pesquisa por ano de publicação;

3.2.117.38. Possibilitar a pesquisa por data de cadastro;

3.2.117.39. Possibilitar a pesquisa por código de obra;

3.2.117.40. Possibilitar a pesquisa por tipo de material;

3.2.117.41. Possibilitar a pesquisa pelo ano de publicação do exemplar;

3.2.117.42. Possibilitar a pesquisa pelo volume do exemplar;

3.2.117.43. Possibilitar a pesquisa pelo suporte do exemplar;

3.2.117.44. Possibilitar a pesquisa por número de tombo;

3.2.117.45. Possibilitar a pesquisa por data de tombo;

3.2.117.46. Possibilitar a pesquisa por código de barras;

3.2.117.47. Possibilitar a pesquisa por forma de aquisição;

3.2.117.48. Possibilitar a pesquisa por editora;

3.2.117.49. Permitir o envio de notificações de atrasos automáticas e ilimitadas via *email* e mensagem de texto para celular;

3.2.117.50. Possibilitar a emissão de carta de cobrança para os usuários/alunos com atraso na devolução;

3.2.117.51. Permitir o bloqueio automático de usuários que possuam devoluções em atraso.

3.2.118. **Ocorrências de saúde:**

3.2.118.1. Permitir o registro e a consulta das ocorrências de saúde nas unidades de ensino;

3.2.118.2. Possibilitar o lançamento de atestados médicos de alunos, professores e servidores administrativos.

3.2.119. **Censo escolar:**

3.2.119.1. Proporcionar a padronização e o gerenciamento de todas as informações do Censo Escolar exigidas pelo MEC, respeitando as suas exigências.

3.2.120. **Georreferenciamento:**

3.2.120.1. Permitir a visualização topográfica em tela de todas as unidades da rede de ensino;

3.2.120.2. Permitir a visualização topográfica em tela das residências de todos os alunos da rede de ensino;

3.2.120.3. Possibilitar o levantamento geográfico por escola e seus respectivos alunos matriculados, viabilizando a tomada de decisões.

3.3. **A Aplicação *Mobile* deverá:**

3.3.1. Ser multiplataforma, funcionar nas plataformas Android e IOS e possuir, no mínimo, dois tipos de visões de usuários:

3.3.1.1. Aluno:

3.3.1.1.1. Permitir a visualização da foto de cadastro;

3.3.1.1.2. Permitir a visualização dos registros de entrada e saída;

3.3.1.1.3. Permitir a visualização de notas;

3.3.1.1.4. Permitir a visualização de alertas;

3.3.1.1.5. Permitir a visualização de informativos.

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

3.3.1.2. Pais/responsáveis:

3.3.1.2.1. Permitir a visualização dos registros de entrada e saída de todos os filhos matriculados;

3.3.1.2.2. Permitir a visualização de notas;

3.3.1.2.3. Permitir a visualização de alertas;

3.3.1.2.4. Permitir a visualização de informativos.

4. Características Técnicas do *Software* de Gerenciamento da Frequência e Modulação de Servidores

4.1. Deverá ser composto por Aplicação *Mobile* e *SoftwareWEB*.

4.2. O *SoftwareWEB* deverá:

4.2.1. Exibir um passo-a-passo das principais funções do portal do servidor no primeiro acesso ao sistema e permitir que esse mesmo passo-a-passo possa ser acessado para consulta posterior;

4.2.2. Possibilitar a coleta e o gerenciamento completo da frequência dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, registrado nos equipamentos de reconhecimento facial;

4.2.3. Permitir o tratamento de escalas cíclicas ou mensais, compensação, banco de horas, troca de escalas e troca de horários;

4.2.4. Armazenar histórico de escalas mensais;

4.2.5. Permitir o tratamento de escalas variadas de horários tais como: 12x36, 6x2, 6x1, escalas administrativas e escalas de vigias;

4.2.6. Possibilitar o tratamento de horas extras, faltas e atrasos, exceções e anomalias, diretamente no cartão de frequência visualizado em tela, permitindo a visualização do período completo e as marcações realizadas, bem como o horário estipulado para os dias no período;

4.2.7. Possibilitar o cadastro de afastamentos, tais como, feriados, licenças e férias;

4.2.8. Possibilitar o cadastro de motivos de afastamentos;

4.2.9. Disponibilizar pesquisa de feriados nacionais e municipais e permitir o autopreenchimento no cadastro de afastamentos;

4.2.10. Possibilitar o cadastro de motivos de demissões e exonerações para seleção no cadastro dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços;

4.2.11. Permitir o recebimento dos registros de frequência por meio de arquivo de texto, possibilitando a filtragem por data e/ou por servidor e de forma automática por meio dos coletores instalados em cada unidade do Estado;

4.2.12. Permitir o acompanhamento do desempenho diário dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços com controle de ausências, horas extras e horas faltantes em tempo real;

4.2.13. Permitir que professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços possam enviar solicitações de abonos e ajustes e/ou justificativas de ausência por meio do acesso ao sistema *web* e/ou do aplicativo *Mobile*;

4.2.14. Permitir que professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, acompanhem suas batidas e obtenham notificações por meio de um aplicativo *Mobile*;

4.2.15. Permitir o lançamento de férias, licenças e abonos por departamento e/ou por unidade pelo gestor em sua área administrativa;

4.2.16. Permitir a criação de grades infinitas de horários;

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

4.2.17. Disponibilizar a função de atrelar uma grade de horário a um servidor específico ou grupos de professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços;

4.2.18. Permitir a definição de tolerâncias para entrada antecipada, entrada com atraso, saída antecipada e saída após horário;

4.2.19. Possibilitar a configuração do período de apuração do banco de horas com controle de prazos para apuração, controle de prazos para compensação e extrato de acompanhamento de saldos;

4.2.20. Possibilitar a configuração de horários noturnos com horário de fechamento e configuração na grade de horários;

4.2.21. Permitir a emissão de relatório gerencial com o *status* dos coletores, *online* e *offline*, por unidade do município;

4.2.22. Permitir a importação de dados dos servidores por meio de arquivos em formato de texto e CSV com *layout* definido pelo usuário gestor do sistema;

4.2.23. Permitir quantidade ilimitada de registros no cadastro de colaboradores e manter o histórico dos mesmos;

4.2.24. Utilizar a tecnologia de Virtual DOM (REACTJS) para as manipulações de tela como a de folha de frequência;

4.2.25. Permitir o recálculo em grande volume de dados, possibilitando a seleção das unidades desejadas;

4.2.26. Permitir o cadastro de novos perfis de gestores com atribuições específicas de funções e restrições ao acesso a determinadas áreas do sistema;

4.2.27. Possibilitar a configuração do modo de impressão, permitindo a opção pelo *layout* e as colunas apropriadas a serem exportadas;

4.2.28. Utilizar a tecnologia de "*cloudcomputing*" (computação em nuvem), a fim de proporcionar mobilidade para o uso do gestor;

4.2.29. Permitir a vinculação da foto ao cadastro do professor, servidor administrativo, terceiro e prestador de serviços;

4.2.30. Permitir o cadastro de períodos para fechamento da folha de frequência;

4.2.31. Permitir a configuração do horário em modo carga horária, sem a necessidade de configurações de entrada e saída;

4.2.32. Permitir a configuração do horário para marcação automática de folga quando não houver registro;

4.2.33. Permitir a configuração de envio de alertas de extra jornada e atrasos no painel administrativo do gestor;

4.2.34. Possibilitar o cadastro de justificativas e as definições de prazo em dias, sendo remunerada ou não, para preenchimento automático;

4.2.35. Possibilitar a importação dos servidores por meio de um arquivo de texto, obedecendo a um *layout* pré-estabelecido;

4.2.36. Possibilitar a emissão de relatório gerencial de marcações desconsideradas com filtragem por período e fazer a distinção por cores nas batidas descartadas, ou seja, cada cor indicará o motivo pelo qual foi descartada a batida;

4.2.37. Permitir a configuração de usuários, possibilitando o cadastro e a alteração de usuário já existente e disponibilizar função de configuração de dias e horários de permissão de acesso ao *Software*;

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

4.2.38. Permitir a realização de *backups* diários automáticos;

4.2.39. Possibilitar a configuração de tolerância de faltas e tolerância de extra jornada na configuração do horário;

4.2.40. Possibilitar a emissão de relatório gerencial de matrículas por servidor, exibindo coletores por unidade;

4.2.41. Permitir a completa integração com outros módulos, como o de folha de pagamento, por meio de API;

4.2.42. Permitir a impressão da tabela da escala mensal em branco ou preenchida;

4.2.43. Possibilitar o tratamento de até 04 (quatro) horários flexíveis por servidor (sem restrição do registro da frequência), e horários do tipo móvel ou refeições flexibilizadas (horários pré-assinalados);

4.2.44. Permitir o tratamento de regras específicas para classes diferenciadas de professores, servidores, terceiros e prestadores de serviços;

4.2.45. Permitir a manutenção do cartão de frequência em uma única tela, possibilitando o registro de justificativas, abonos parciais, ajustes de horários, cálculos de abonos, soma das horas trabalhadas, soma das horas em falta, carga horária do dia, avançar horário e recuar horário;

4.2.46. Permitir a manutenção do cartão de frequência por meio da visualização da tela de frequência diária, possibilitando a filtragem por unidade, por cargo e pelo dia no qual será realizada a manutenção;

4.2.47. Possibilitar a criação do *layout* de exportação dos registros após a manutenção da folha de frequência, permitindo que o mesmo seja escolhido e definido no momento da impressão;

4.2.48. Disponibilizar tela de exportação em massa, além das opções de recalcular batidas, exclusão de registros, alteração de cargas horárias, exclusão de afastamentos, exclusão de feriados, e permitir que estas opções somente sejam utilizadas caso a folha de frequência não esteja fechada;

4.2.49. Gerar *log* de informações sobre as atividades exercidas no sistema para posterior auditoria no próprio banco de dados;

4.2.50. Possuir interface que disponibilize o cartão de frequência e os últimos registros por meio de usuário e senha, para que os servidores possam efetuar as consultas;

4.2.51. Permitir a visualização *online* do cartão de frequência;

4.2.52. Possibilitar a consulta dos registros efetuados pelo servidor e o lançamento de abonos, abonos parciais, justificativas ou ajustes no cartão de frequência, bem como consultar vales;

4.2.53. Possibilitar que as informações alteradas no sistema sejam confirmadas pelo responsável do setor de Recursos Humanos;

4.2.54. Gerar *log* das confirmações de ajustes efetuadas pelo setor de RH, detalhando quem foi o usuário que autorizou;

4.2.55. Gerar relatórios para extrair as informações do sistema;

4.2.56. Possuir módulo de comunicação que envie alertas por *email* e mensagem de texto para celular de forma manual, com filtragem por professor, servidor, unidade de ensino e grupo de servidor;

4.2.57. Enviar mensagem de texto para celular, notificação *push* e *email* no caso de extra jornada, atraso e falta dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, possibilitando a configuração do tempo de tolerância para o envio e a

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

inclusão/exclusão dos números de telefone e endereços de *emails* cadastrados para o recebimento;

4.2.58. Enviar comprovante de registro de frequência por *email* e mensagem de texto (mensagem de texto para celular) para os números de celular dos servidores, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada;

4.2.59. Enviar *emails* com o cartão de frequência e o relatório de ocorrências e eventos da frequência para os servidores e seus chefes imediatos e superiores, de forma automatizada e sem a necessidade de anexar o arquivo ao *email* pelo usuário;

4.2.60. Disponibilizar a visualização em tempo real dos dados relacionados à frequência dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços por meio de painel *dashboard* que exiba estatísticas de frequência, ausência e atrasos, com filtragem por servidor e por grupo de servidor, e também apresentar estes dados por intermédio de gráficos;

4.2.61. Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento dos percentuais e gráficos que apresentem a quantidade diária de registros da frequência mensal e possibilitar a filtragem por mês;

4.2.62. Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento das quantidades de servidores ativos, temporariamente afastados e inativos;

4.2.63. Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento as quantidades e percentuais de servidores do sexo masculino e feminino;

4.2.64. Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da frequência diária com os cartões de frequência do dia de todos os servidores contendo as entradas e saídas, a carga horária, as horas trabalhadas, o saldo positivo, o saldo negativo, as entradas antecipadas, as saídas antecipadas e os abonos;

4.2.65. Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem do dia com os nomes dos servidores e os horários dos registros;

4.2.66. Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem de justificativas de afastamentos e suas quantidades;

4.2.67. Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem e quantidade de servidores por cargo;

4.2.68. Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem de servidores por horário;

4.2.69. Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento do histórico de registros recebidos do dia;

4.2.70. Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento do histórico de registros recebidos no dia;

4.2.71. Apresentar painel para visualização rápida e em tempo real da situação das horas dos colaboradores exibindo os nomes, total de horas, total de horas moduladas e total de horas disponíveis;

4.2.72. Possibilitar a inclusão e edição de cargos com o preenchimento das informações de descrição do cargo, tipo, atividades relacionadas, nível e função;

4.2.73. Possibilitar a consulta de cargos por descrição e tipo;

4.2.74. Possibilitar a inclusão e edição de funções com o preenchimento das informações de descrição da função e o cargo ao qual deverá ser associada;

4.2.75. Possibilitar a consulta de funções por descrição e tipo;

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

4.2.76. Possibilitar a inclusão e edição de cadastro de servidores com o preenchimento do nome, código, unidade na qual está lotado, dados pessoais (filiação, sexo, CPF, RG, endereço, etc.), dados de contato (telefone, celular e endereço de *email*), contratos que possui (matrícula, cargo, nível, horas totais, horas moduladas, horas disponíveis, data de admissão, data de rescisão e situação atual), modulações (unidade, contrato, função da diretriz, cargo da diretriz, turno, horas semanais, data inicial, data final e situação atual) e afastamentos (contrato, justificativa do afastamento, data inicial, previsão de término e data final);

4.2.77. Permitir a consulta de servidores por nome;

4.2.78. Permitir a inclusão de feriados com o preenchimento da descrição e data;

4.2.79. Permitir a consulta de feriados por descrição;

4.2.80. Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de justificativas de afastamentos com o preenchimento da descrição, sigla, prazo e indicação se é remunerada ou não;

4.2.81. Permitir a consulta de justificativas e afastamentos por descrição;

4.2.82. Permitir a inclusão e edição do cadastro de períodos de fechamento com o preenchimento da descrição e do dia inicial;

4.2.83. Permitir a consulta dos períodos por descrição;

4.2.84. Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de horários com o preenchimento da descrição, do tipo, do período, no mínimo cinco entradas e saídas, tolerância de faltas, tolerância de extras e carga horária total;

4.2.85. Permitir que a carga horária seja fixada em horas semanais;

4.2.86. Permitir a definição do horário de fechamento noturno;

4.2.87. Permitir a fixação do horário 24 (vinte e quatro) horas;

4.2.88. Permitir a habilitação de batidas pré-assinaladas;

4.2.89. Permitir a definição do preenchimento de folga quando não houver registro;

4.2.90. Possibilitar a consulta de horários pela descrição;

4.2.91. Permitir a consulta e impressão dos cartões de frequência com preenchimento da unidade, do servidor, do contrato e do prazo inicial e final;

4.2.92. Exibir nos cartões de frequência as entradas e saídas, totais de horas trabalhadas, carga horária, saldo de horas positivas, saldo de horas negativas, entradas antecipadas, saídas antecipadas e abonos;

4.2.93. Distinguir e destacar por cores as marcações de frequência irregulares, as faltas, os feriados e os afastamentos;

4.2.94. Possibilitar o bloqueio do cartão de frequência após o fechamento;

4.2.95. Permitir a impressão em lote dos cartões de frequência por meio do preenchimento do período de referência, da unidade e do cargo;

4.2.96. Permitir o cadastro e a edição de unidades com o preenchimento do nome, código, CNPJ, endereço, telefone, *email* e nome do responsável;

4.2.97. Permitir o cadastro e a edição do usuário administrador com o preenchimento do nome, código, *login*, senha, *email*, celular, endereço, data de nascimento e sexo;

4.2.98. Permitir a consulta de unidades por nome;

4.2.99. Permitir o cadastro e a edição de usuários com o preenchimento do nome, *login*, senha, *email*, celular, endereço, data de nascimento, sexo, tipo de permissão e se está ativo ou inativo;

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

4.2.100. Permitir a consulta de usuários por nome;

4.2.101. Permitir o cadastro e a edição de departamentos;

4.2.102. Permitir a consulta de departamentos por nome;

4.2.103. Possibilitar a realização de manutenção nos cartões de frequência para alteração de carga, exclusão de registros e atualização de cálculos, por meio do preenchimento da unidade, do colaborador, do contrato, da data inicial e final;

4.2.104. Permitir a exportação dos cartões de frequência com o preenchimento da data de referência;

4.2.105. Permitir a exportação dos registros dos controladores com o preenchimento da unidade, da data inicial e final, e do tipo de exportação;

4.2.106. Permitir o cadastro e a edição dos controladores com o preenchimento do código, da descrição, do modelo, do número de série, do IP, da porta, da unidade e da altura;

4.2.107. Permitir a consulta de controladores por descrição;

4.2.108. Permitir a visualização dos registros dos controladores exibindo a matrícula, a data e hora do registro, e a data e hora do recebimento;

4.2.109. Permitir a consulta dos registros por unidade, data inicial e data final;

4.2.110. Possibilitar a configuração com a inserção de *log*otipo ou brasão, nome do Município, nome da Escola, fuso horário, habilitação de horário de verão, configuração de *email*, ativação e desativação de controlador;

4.2.111. Sinalizar quando um horário com banco de horas habilitado abrir um novo período sem que o anterior esteja fechado;

4.2.112. Disponibilizar o vínculo do servidor do contrato;

4.2.113. Permitir a filtragem de servidores pelo tipo de vínculo;

4.2.114. Permitir a filtragem de servidores pelo tipo de horário;

4.2.115. Permitir a filtragem de servidores pela situação de contrato;

4.2.116. Permitir o arredondamento das horas extras e/ou do banco de horas;

4.2.117. Exibir uma listagem com o resumo da frequência dos servidores, com filtragem por unidade, servidor e período;

4.2.118. Permitir a configuração e o filtro das unidades por região;

4.2.119. Permitir a criação de grupos de permissão e que cada grupo tenha acesso a leitura, atualização, exclusão e/ou criação de recursos;

4.2.120. Permitir habilitar ou desabilitar o acesso por grupo de permissão;

4.2.121. Permitir a definição de um usuário administrador vinculado a uma unidade e departamento, limitando a listagem dos que pertencem somente ao mesmo departamento;

4.2.122. A aplicação deverá funcionar por meio de *containers* provisionados de acordo com a demanda;

4.2.123. Possibilitar que a aplicação funcione com infraestrutura como código;

4.2.124. Possuir banco de dados não relacional otimizado para escrita para o armazenamento dos registros sem tratamento;

4.2.125. Possuir banco de dados relacional transacional e escalável para o tratamento e integridade dos registros;

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

4.2.126. Utilizar tecnologia de SPA (*Single Page Application*);

4.2.127. Disponibilizar visualização por meio de painel administrativo da quantidade de servidores por *status* do contrato;

4.2.128. Disponibilizar no dossiê do servidor a data e hora da última atualização dos registros;

4.2.129. Disponibilizar no dossiê do servidor sua lotação especificando a unidade, a função e o departamento;

4.2.130. Disponibilizar no dossiê do servidor sua formação com a escolaridade e a formação acadêmica;

4.2.131. Disponibilizar no dossiê do servidor a informação se o mesmo é PCD (pessoa com deficiência) bem como se possui laudo médico;

4.2.132. Disponibilizar visualização por meio de painel administrativo da quantidade de servidores por unidade;

4.2.133. Disponibilizar visualização por meio de painel administrativo da quantidade de coletores por unidade;

4.2.134. Permitir a visualização da listagem das justificativas dos servidores;

4.2.135. Permitir executar operação de abono parcial em massa especificando filtragem por servidores, região, secretaria, dia ou intervalo de data e horário;

4.2.136. Permitir executar operação de alteração de horário em massa, especificando filtragem de servidores, região, secretaria, horário, cargo, situação ou vínculo do contrato;

4.2.137. Disponibilizar visualização por meio de listagem dos servidores que sejam PCD;

4.2.138. Permitir consultar servidores por número de telefone;

4.2.139. Disponibilizar no dossiê do servidor os registros feitos no coletor sem tratamento e separados por unidade;

4.2.140. Permitir filtrar o *log* de acesso por data, usuário e recurso;

4.2.141. Permitir no cadastro do nome social do servidor;

4.2.142. Possuir interface responsiva;

4.2.143. Possibilitar o gerenciamento de conhecimento do servidor;

4.2.144. Disponibilizar no dossiê do servidor a sua etnia;

4.2.145. Permitir a filtragem do servidor por etnia;

4.2.146. Permitir a emissão dos relatórios em formato PDF;

4.2.147. Permitir que o recebimento de comprovante de registro por *email* seja facultativo para o servidor mesmo que o envio esteja habilitado na secretaria;

4.2.148. Permitir no dossiê do servidor múltiplos contratos de trabalho;

4.2.149. Permitir o encerramento em massa das modulações dos servidores;

4.2.150. Permitir que o usuário faça o seu primeiro acesso informando seu CPF e/ou *email*, estando o servidor já cadastrado no sistema;

4.2.151. Permitir o cadastro dos professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações de dados pessoais, dados de contato e endereço;

4.2.152. Permitir o cadastro das dependências físicas das unidades de ensino;

4.2.153. Permitir o cadastro de cargo, com informação dos níveis do cargo e as funções associadas;

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

4.2.154. Permitir o cadastro de função, com informação dos cargos associados;

4.2.155. Permitir o cadastro e configuração do período do ciclo mensal da folha de pagamento;

4.2.156. Permitir o cadastro e configuração de horário de trabalho;

4.2.157. Permitir o cadastro de feriados;

4.2.158. Possuir painel de gerenciamento de professores, colaboradores e servidores administrativos;

4.2.159. Possibilitar o gerenciamento dos contratos dos professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações da matrícula, situação, data admissão e rescisão, cargo, nível do cargo, quantidade de horas semanais e horários de trabalho;

4.2.160. Permitir o cadastro de diretriz para quadro administrativo, por cargo, função, turno, quantidade de horas semanais e quantidade de vagas;

4.2.161. Permitir o cadastro de diretriz para quadro do magistério, por ano letivo, grade escolar e cargo;

4.2.162. Apresentar por meio de gráficos as informações em tempo real das quantidades e dos percentuais de déficit e superávit de servidores;

4.2.163. Apresentar painel para visualização rápida e em tempo real do déficit de colaboradores por função exibindo o total de vagas por função, a quantidade de vagas moduladas, a quantidade de vagas disponíveis e a quantidade vagas excedentes;

4.2.164. Realizar a modulação automática dos professores;

4.2.165. Disponibilizar a quantidade necessária de professores por disciplina, série, curso, unidade escolar ou toda a rede;

4.2.166. Identificar déficits, fazer a liberação das vagas para a modulação dos professores e servidores administrativos e realocar os excedentes;

4.2.167. Disponibilizar a quantidade de disciplinas, séries, cursos e aulas de cada unidade;

4.2.168. Possibilitar a modulação dos professores, com informação do ano letivo, disciplina, departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida;

4.2.169. Realizar a modulação automática dos colaboradores e servidores administrativos;

4.2.170. Possibilitar a modulação de colaboradores e servidores administrativos, com informação de departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida;

4.2.171. Disponibilizar as vagas necessárias para a modulação dos colaboradores e servidores administrativos e exibir a quantidade de vagas por função em cada unidade;

4.2.172. Apresentar o *status* de cada professor, colaborador e servidor administrativo, exibindo sua carga horária modulada e disponível;

4.2.173. Possibilitar o gerenciamento das modulações por diretriz;

4.2.174. Permitir o cálculo da quantidade de vagas moduladas e disponíveis por diretriz e unidade;

4.2.175. Permitir o acesso de professores, colaboradores e servidores administrativos ao sistema com controle de permissão;

4.2.176. Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de diretrizes com o preenchimento da função, do cargo, da unidade, do turno, da quantidade de horas semanais, da quantidade de vagas, da quantidade de vagas moduladas e da quantidade de vagas disponíveis;

4.2.177. Permitir a consulta das diretrizes por função;

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

4.2.178. Apresentar os servidores modulados em cada diretriz exibindo o nome, o contrato, o departamento, a data inicial, a data final e a situação atual;

4.2.179. Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de modulações com o preenchimento da unidade, do turno, da função, do cargo, do departamento, da data inicial, da data final, nome do servidor, CPF, matrícula, contrato, nível, horas semanais e situação atual;

4.2.180. Permitir a consulta de modulações por nome do servidor;

4.2.181. Modulação automática de turmas;

4.2.182. Definir a quantidade de vagas necessárias para cada função, em cada turma;

4.2.183. Modulação das matrizes curriculares;

4.2.184. Definir a quantidade de aulas necessárias para cada disciplina e específica de cada professor por disciplina;

4.2.185. Apresentar dossiê do professor, colaborador e servidor administrativo;

4.2.186. Possibilitar o controle das licenças e afastamentos dos professores, colaboradores e servidores administrativos;

4.2.187. Permitir o cadastro de motivo/justificativa de afastamento;

4.2.188. Permitir a configuração de motivo/justificativa de afastamento, com indicação do prazo em dias ou indeterminado e se é remunerado;

4.2.189. Permitir o gerenciamento de licenças e afastamentos, com anotação do motivo/justificativa e data de início e fim do período;

4.2.190. Permitir o gerenciamento das substituições dos afastados;

4.2.191. Permitir o gerenciamento de retorno dos afastados;

4.2.192. Possibilitar o gerenciamento das modulações por professor, colaborador e servidor administrativo;

4.2.193. Apresentar com exatidão os professores, colaboradores e servidores excedentes e as possibilidades existentes em cada unidade de ensino da rede;

4.2.194. Permitir a modulação de professores efetivos interessados em mudar de escola;

4.2.195. Remanejar os professores e servidores que pediram remoção e proceder a alocação das aulas de substituição para os professores efetivos de acordo com a área de formação;

4.2.196. Emitir relatórios gerenciais;

4.2.197. Possibilitar a visão geral do quadro de professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações do déficit e superávit por cargo, disciplina e função;

4.2.198. Possibilitar a visão geral da quantidade de horas moduladas e disponíveis por professor, colaborador e servidor administrativo;

4.2.199. Possuir folha de frequência integrada à modulação;

4.2.200. Permitir o lançamento automático da frequência de servidores;

4.2.201. Permitir o lançamento e o controle de substituição de professores;

4.2.202. Após a criação das turmas nas unidades escolares, o sistema deverá informar a quantidade necessária de professores para atender a rede, por unidade escolar, curso, ano escolar e disciplina, conforme estabelecido nas diretrizes gerais;

4.2.203. Informar a quantidade necessária de servidores administrativos conforme estabelecido nas diretrizes gerais;

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

4.2.204. A partir da modulação de turmas e matrizes curriculares, o sistema deverá liberar as vagas necessárias para a modulação dos professores, disponibilizando, por meio das diretrizes gerais, a quantidade de aulas, curso, série e disciplina, em cada unidade escolar;

4.2.205. Disponibilizar a visualização em tela via painel *dashboard*, em tempo real, de todas as informações relacionadas à modulação de professores e servidores, bem como cargas ociosas, remoções, licenças, afastamentos e déficit de vagas, e também apresentar estes dados por intermédio de gráficos;

4.3. A Aplicação *Mobile* deverá:

4.3.1. Ser multiplataforma, funcionar nas plataformas Android e IOS e possuir, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

4.3.1.1. Permitir a visualização dos registros de entrada e saída;

4.3.1.2. Permitir a inserção de justificativas;

4.3.1.3. Permitir a visualização de alertas;

4.3.1.4. Permitir a visualização informativos.

5. Características Técnicas do Controlador Inteligente para Identificação e Reconhecimento Facial

5.1. O controlador deverá:

5.1.1. Possuir capacidade de armazenamento e processamento, com *Softwareweb* de gerenciamento dos coletores faciais;

5.1.2. Permitir a identificação por autenticação da face, de cartão de aproximação RFID (125 kHz) e de senha;

5.1.3. Capacidade mínima para armazenamento de 2.000 (duas mil) faces, 10.000 (dez mil) cartões e 100.000 (cem mil) registros;

5.1.4. *Display* colorido sensível ao toque de no mínimo 03 (três) polegadas;

5.1.5. Tempo de identificação menor que 02 (dois) segundos;

5.1.6. Comunicação TCP/IP com apirest embarcada, wiegand (saída), USB e mini USB para *download* de registros e *download/upload* de usuários;

5.1.7. Função de configuração servidor-*web* para envio de registros diretamente pela *web*, configurando IP servidor, porta, usuário, senha e intervalo;

5.1.8. Interface de comunicação Ethernet 10/100 Mbps com protocolo TCP-IP puro, sem utilização de conversores;

5.1.9. *Firmware* embarcado com apirest diretamente ao *Softwareweb*;

5.1.10. Função de atualização de data e hora pelo servidor *web*;

5.1.11. Modos de verificação 1:1 e 1:N;

5.1.12. Possuir no mínimo 02 (duas) câmeras e 60 (sessenta) leds para melhor dimensionamento e potencialização do reconhecimento da face;

5.1.13. Sistema óptico infravermelho que proporcione facilidade de identificação de uma grande variedade de ambientes e condições de luminosidade;

5.1.14. Função para configuração e ajuste manual de foco das câmeras;

5.1.15. Função para configuração e ajuste manual de exposição de luz;

5.1.16. Função para configuração da qualidade de leitura, reconhecimento e cadastro da face;

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

5.1.17. Suporte para fixação em parede de pelo menos 40° (quarenta graus) com placa de identificação confeccionada em alumínio composto (ACM) ou policloreto de vinil (PVC);

5.1.18. Confirmação de reconhecimento luminosa e sonora por voz em língua portuguesa;

5.1.19. Capacidade de funcionamento *online* com conexão de internet inferior a 100 Kbps;

5.1.20. Possibilitar o cadastro e registro da frequência de pessoas com deficiência;

5.1.21. Fonte de alimentação bivolt 12 Vdc/3A;

5.1.22. Manual de instruções em língua portuguesa a respeito do modo de operação do equipamento e da realização dos cadastros;

5.1.23. *Softwareweb* de gerenciamento embarcado com auto atualização automática via ftp e http para que assim que houver uma nova versão, o sistema se atualize sem intervenção humana;

5.1.24. Coleta e envio de registros de forma manual e automática, que funcione em modo de *background* de modo simultâneo entre vários dispositivos;

5.1.25. Capacidade de transferência de 100.000 (cem mil registros) coletados por segundo com compressão de dados;

5.1.26. *Auto start* na falta de conexão à internet ou recuperação de falhas;

5.1.27. Painel de monitoramento *web* com georreferenciamento das condições operacionais dos dispositivos em tempo real, apontando eventuais erros ou indisponibilidades (*online* ou *offline*) por unidade, como, mal funcionamento da rede, falhas, problemas de leitura e envio, período sem sincronismo, quantidade de mensagens de texto enviadas, quantidade de registros coletados, data e hora do último ping, incluindo o registro de histórico para análise;

5.1.28. Permitir a emissão de relatório de inconsistência das informações ou dados corrompidos;

5.1.29. Ser capaz de testar a taxa de transmissão de sua conexão e estabelecer uma velocidade de transmissão mais adequada àquela situação. Se durante a conexão a taxa de transmissão variar, o sistema deve se auto ajustar calibrando a sua forma de transmissão;

5.1.30. O *Software* deve trabalhar de forma *online* e *offline*, bem como deve estar preparado para possíveis quedas de conexão e com o servidor central, devendo trabalhar continuamente de forma *offline*. Assim que a conexão for restabelecida, os dados deverão ser sincronizados e atualizados de forma automática;

5.1.31. Sincronizar automaticamente todos os dispositivos com o horário de verão;

5.1.32. Permitir o bloqueio automático de registros em horários programados;

5.1.33. Possibilitar a configuração dos dispositivos (adicionar, alterar ou remover) por meio do sistema *web*, via *browser*, fazendo a leitura e a aplicação em seu ambiente;

5.1.34. Realizar o *backup* automático dos *templates*;

5.1.35. Realizar de forma manual e automática a limpeza dos *templates* não utilizados diariamente;

5.1.36. Permitir o envio automático dos registros para um servidor pré-configurado, podendo ser periódico com o tempo configurável ou em tempo real, com validação por usuário e senha, aguardando a resposta do servidor a cada envio para confirmação da operação;

5.1.37. Permitir a configuração das informações do servidor no dispositivo para que haja a comunicação, configurando e armazenando URL válida sob o protocolo HTTP, identificação do coletor e senha de acesso ao servidor para que o servidor possa identificar o dispositivo que está enviando os dados por meio do usuário e verificar se o dispositivo está autorizado a enviar registros por meio da senha;

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

5.1.38. Função de envio automático no dispositivo por meio de configuração do tempo de envio dos registros armazenados no mesmo, podendo ser configurado se o dispositivo deverá ou não apagar os registros após o envio, com parâmetros de intervalo de envio e apagar após envio, permitindo a visualização, se houver, da mensagem de erro da última tentativa de envio de registros;

5.1.39. Fluxo de configuração: informar os dados de configuração, endereço, usuário, senha, intervalo e apagar após envio; salvar os dados de configuração; testar a configuração; enviar os dados de usuário, senha, intervalo e apagar após envio para o endereço do servidor; exibir retorno de teste; e, sair da configuração;

5.1.40. Fluxo de envio de registros: obter os registros armazenados no dispositivo; obter parâmetros de endereço, usuário, senha, intervalo e apagar após envio; montar estrutura de dados contendo os registros (matrícula e hora), usuário e senha; enviar os dados para o servidor; aguardar retorno da requisição; se sucesso, apagar os registros enviados do dispositivo, se configurado; se falha, gravar o motivo da falha da última requisição no dispositivo.

6. Características do Serviço de Instalação dos Equipamentos e da Infraestrutura de Comunicação e Energia

6.1. A CONTRATADA deverá realizar todos os serviços de instalação, configuração e ativação dos dispositivos, provendo o cabeamento de comunicação de rede de dados e alimentação de energia elétrica necessária para a alimentação dos mesmos;

6.2. Deverá executar o cabeamento elétrico e de rede de dados entre os dispositivos e os *switches*. A comunicação a partir dos *switches*, incluindo os *links* de comunicação LAN/WAN, será de responsabilidade da CONTRATANTE;

6.3. A execução do cabeamento poderá se dar tanto de forma sobreposta à paredes e tetos, utilizando-se sempre de bandejamentos e similares, como de forma embutida em paredes, tetos e pisos, com a reposição do acabamento a fim de não haver alteração das características físicas e originais dos locais de instalação;

6.4. Deverá ser realizada a delimitação do posicionamento dos dispositivos considerando as condições técnicas ideias para garantia da eficiência da autenticação da face (altura, luminosidade, etc), a instalação das placas de identificação, a instalação dos dispositivos e as configurações de foco, luz e rede.

7. Características do Suporte Técnico, Manutenções Corretiva e Preventiva, Customizações, Migrações, Integrações e Treinamentos

7.1. **Treinamento**

7.1.1. Caberá à CONTRATADA fornecer o treinamento dos operadores, onde para cada qual deverá haver um conteúdo adequado às suas atividades;

7.1.2. A CONTRATADA deverá prover treinamento teórico e prático de modo a garantir que os treinandos estejam aptos à utilização dos dispositivos;

7.1.3. Todo o conteúdo necessário para o treinamento deverá ser disponibilizado por conta da CONTRATADA, podendo ser impresso, digital ou por vídeos tutoriais;

7.1.4. Os treinamentos deverão ser ministrados em dias úteis, nos horários de expediente da CONTRATANTE, em locais disponibilizados pela mesma e que possuam estrutura adequada para projeção de tela e para comportar os treinandos. O conteúdo ministrado e o dimensionamento das turmas ficarão a cargo da CONTRATADA, considerando a área de atuação dos treinandos, sendo que cada turma não poderá ter mais que 30 (trinta) participantes.

7.1.5. Os treinamentos deverão abranger as equipes conforme perfis apresentados nos itens a

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

seguir:

7.1.5.1. Perfil: Usuários

7.1.5.1.1. Treinamento da solução adquirida, de acordo com as funcionalidades e o cronograma de implantação. Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a operarem de forma plena a solução, de modo a utilizarem todos os recursos existentes no que se refere ao papel dos usuários, e exercerem o papel de multiplicadores. A carga horária mínima será de 04 (quatro) horas.

7.1.5.2. Perfil: Gestores

7.1.5.2.1. Treinamento da solução adquirida, de acordo com as funcionalidades e o cronograma de implantação. Ao final do treinamento, os profissionais deverão estar aptos a operarem de forma plena a solução, de modo a utilizarem todos os recursos existentes no que se refere ao papel dos gestores, e exercerem o papel de multiplicadores. A carga horária mínima será de 08 (oito) horas.

7.1.6. Deverá ser fornecido Certificado de Participação aos participantes que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada treinamento;

7.1.7. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio da CONTRATADA, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão por conta da CONTRATADA;

7.1.8. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

7.2. **Suporte Técnico, Manutenções Corretiva e Preventiva, Customizações, Migrações, Integrações**

7.2.1. A CONTRATADA deverá realizar a prestação de um conjunto de serviços técnicos, *in loco* e remotamente, durante a vigência contratual, composto pelo suporte técnico para dirimir dúvidas, pela manutenção preventiva e corretiva, por atualizações, integrações e customizações, pela hospedagem da aplicação *web* (servidor), bem como pelos serviços de envio de alertas por *email*, notificação *push* e mensagens de texto para celular de forma automática e em quantidade ilimitada;

7.2.2. Para a hospedagem da aplicação serão disponibilizados servidores em ambiente da CONTRATANTE;

7.2.3. A CONTRATADA deverá dar suporte técnico e manutenção aos dispositivos, devendo possuir canais de comunicação com os usuários e gestores por meio de telefone, *email* e sistema de abertura de chamados. Esses canais deverão realizar atendimento de primeiro nível sanando dúvida de usuários, tratando algum problema ou abrindo chamado para o atendimento de campo;

7.2.4. Os serviços de manutenção preventiva e corretiva consistem na correção de eventuais defeitos de operação para todos os dispositivos instalados, devendo atender as especificações e padrões apresentados a seguir:

7.2.4.1. A manutenção corretiva será destinada a remover os eventuais defeitos de funcionamento apresentados nos dispositivos, mediante chamado à CONTRATADA, compreendendo os serviços de mão-de-obra para o conserto e/ou substituição/reposição de peças desgastadas e/ou danificadas por originais do fabricante, e ainda quando for considerado necessário serviço de regulagem, ajuste e pequenos reparos colocando-os em perfeitas condições de uso;

7.2.4.2. A manutenção preventiva compreende uma série de procedimentos tais como

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

verificações, ajustes e testes, que tem o objetivo de evitar ou reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento dos dispositivos. Esses procedimentos deverão ser realizados trimestralmente, de acordo com um cronograma previamente definido;

7.2.4.3. Os serviços de manutenção preventiva poderão ser realizados juntos e concomitantemente com a manutenção corretiva, desde que já tenham decorrido 2/3 (dois terços) do período a contar da última preventiva realizada;

7.2.4.4. Quando da execução da manutenção preventiva for constatada a necessidade de uma intervenção corretiva, a CONTRATADA deverá realizar correção do defeito.

7.3. Caberá à CONTRATADA o fornecimento do serviço de envio de alertas por *email*, notificação *push* e mensagens de texto por celular para todas as funcionalidades que exigem ou necessitam de comunicação com alunos, pais/responsáveis e servidores, de forma automática e em quantidade ilimitada;

7.4. As atualizações, customizações, integrações e migrações deverão ser realizadas pela CONTRATADA, quando solicitado pela CONTRATANTE ou pela Agência de Tecnologia da Informação.

8. Do Acordo de Nível de Serviços (SLA – *Service LevelAgreement*)

8.1. A CONTRATADA deverá realizar a prestação de um conjunto de serviços técnicos, como descrito no subitem 7.2.1através do módulo "**Abertura de chamados técnicos integrada ao gerenciamento**", 24 horas por dia durante 7 dias da semana;

8.2. Os serviços objeto deste Termo de Referência corresponderão ao suporte técnico para sanar dúvidas ou problemas relacionados com a instalação, configuração e uso dos Sistemas, ou para correções de problemas destes, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros ou defeitos, identificados em seus funcionamentos, e ainda quanto às manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos durante a vigência do contrato;

8.3. Os serviços de suporte deverão atender Acordos de Níveis de Serviços para a solução de problemas reportados pela CONTRATANTE. Os problemas serão categorizados por nível de severidade, impacto na condição operacional dos Sistemase equipamentos e expectativa de prazo máximo de atendimento, segundo a tabela a seguir:

Severidade		Tempo de Atendimento (horas úteis)	Prazo de Solução após chamado (horas úteis)
Nível	**Conceito**		
1	Sistemasou Equipamentos paralisados ou severamente impactados.	3	10
2	Problema que cause grave perda do potencial operacional da Solução (Sistemas e Equipamentos)	6	16
3	Erro de funcionalidade que afete o trabalho normal dos usuários	8	20
4	Problema que não cause perda de funcionalidade e sem impacto na operação	12	30
5	Problemas nos equipamentos instalados no interior do Estado	24	48

8.3.1. Severidade 1 (CRÍTICA)

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

8.3.1.1. O uso em produção da SOLUÇÃO é paralisado ou fica severamente impactado, ou seja, a situação constitui uma emergência. Os problemas com severidade 1 (um) incluem, sem se restringir, a ocorrência de erros nas funcionalidades dos Sistemas (Aplicação *Mobile* e *SoftwareWEB)* e Equipamentospara a solução da CONTRATANTE, de modo a tornar a sua operação indisponível, com consequente interrupção dos processos;

8.3.1.2. O atendimento dos chamados abertos com o nível de severidade 1 terão como objetivo eliminar a situação de emergência, através de correção do problema ou a tomada de ação que contorne a situação de exceção, restabelecendo a disponibilidade, ainda que parcial, da SOLUÇÃO, possibilitando a execução de suas funções principais, caso em que o problema poderá ter sua severidade alterada pela CONTRATANTE.

8.3.2. Severidade 2 (ALTA)

8.3.2.1. Erro ou problema severo que cause uma grave perda do potencial operacional da SOLUÇÃO ou paralise uma funcionalidade crítica totalmente em sua operação. Nestes casos, mesmo que não esteja disponível nenhuma solução de contorno ("*workaround*"), a operação da SOLUÇÃO poderá continuar de modo restrito;

8.3.2.2. O atendimento dos chamados abertos com o nível de severidade 2 terão como objetivo a correção do problema ou a tomada de ação que contorne a situação de exceção. Caso o problema não seja totalmente corrigido, o chamado poderá ter sua severidade alterada pela CONTRATANTE.

8.3.3. Severidade 3 (MÉDIA):

8.3.3.1. O problema correspondente ao nível de severidade 3 será, tipicamente, um erro detectado em uma funcionalidade em algum dos módulos dos Sistemas(Aplicação *Mobile* e *SoftwareWEB)*, ou ainda em algum componente eletrônico dos Equipamentos(Controladores Inteligentes para Identificação e Reconhecimento Facial) que compõem a SOLUÇÃO;

8.3.3.2. Tal problema causa dificuldade para efetuar o trabalho normal dos USUÁRIOS da SOLUÇÃO, embora existam alternativas disponíveis para efetuar o trabalho.

8.3.4. Severidade 4 (BAIXA):

8.3.4.1. O problema não causa perda de funcionalidades da SOLUÇÃO, não impactando, portanto, em sua operação. Os chamados podem tratar de requisição de informações, melhorias ou esclarecimentos relativos à documentação da SOLUÇÃO;

8.3.4.2. O atendimento dos chamados abertos com o nível de severidade 4 terá como objetivo a correção do problema.

8.3.5. Severidade 5:

8.3.5.1. Problemas nos equipamentos instalados no interior do Estado;

8.3.6. A CONTRATADA deverá garantir o atendimento dos chamados de manutenção corretiva dentro dos prazos de atendimentos descritos acima, de acordo com a classificação no nível de severidade definida pela CONTRATANTE. Será aberto um chamado técnico para cada problema reportado, com indicação da data e hora da abertura, e deverá permitir à CONTRATANTE a verificação dos tempos de atendimento.

8.4. **Tabela de Glosa para ANS**

Nº	Serviço	Glosa
1	Nível 1	0,3% por hora de atraso
2	Nível 2	0,2% por hora de atraso
3	Nível 3	0,1% por hora de atraso

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

4	Nível 4	0,1% por hora de atraso
5	Nível 5	0,1% por hora de atraso

8.4.1. O desconto das Glosas será considerado por chamado.

8.4.2. Caso não atingido o nível esperado de qualidade de prestação do serviço o somatório dos descontos poderá reduzir em até 10% o valor mensal, sendo este o limite máximo para o desconto provocado pelo ANS. Portanto, se o somatório dos descontos dos itens da tabela de serviços apresentar valor superior a 10%, o desconto será de 10% somente.

8.4.3. Para os cálculos de ANS serão considerados dias uteis e hora comercial, salvo quando for acordado entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, serviços especiais ou quando o serviço for considerado emergencial. A CONTATANTE irá definir quando o serviço for especial ou emergencial.

8.4.4. É garantido à CONTRATADA o direito de contestação dos resultados do SLA, bem como apresentar as justificativas que se fizerem necessárias;

8.4.5. As justificativas, desde que aceitas pela CONTRATADA, poderão retificar as penalidades constantes neste item;

8.4.6. As penalidades deste item não excluem, nem alteram as especificadas nas Sanções Administrativas.

9. Qualificação Técnica

9.1. Para fins de comprovação de aptidão para o desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação, a LICITANTE deverá apresentar juntamente com a proposta:

9.1.1. Atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante forneceu satisfatoriamente, no mínimo, 35% (trinta e cinco por cento) do quantitativo licitado de dispositivos eletrônicos para registro da presença por meio de autenticação da face, com o sistema informatizado *web* de gerenciamento escolar da mesma, bem como ter realizado a prestação dos serviços de treinamento, suporte técnico, atualizações, integrações, customizações, hospedagem, manutenção preventiva e corretiva, e envio de alertas por *email*, notificação *push* e mensagens de texto para celular de forma automática para, no mínimo, 200 (duzentas) unidades escolares;

9.1.2. Capacidade técnico-profissional, por meio da comprovação da CONTRATANTE de que possui em seu quadro permanente, por vínculo de natureza trabalhista ou societária, na data da assinatura do contrato, no mínimo, 01 (um) profissional de nível superior com graduação em Engenharia da Computação, Engenharia de Sistemas, Ciências da Computação, Sistemas de Informação ou Análise e Desenvolvimento de Sistemas, e 01 (um) com graduação em Pedagogia, por meio da apresentação de cópia autenticada do diploma ou de declaração de conclusão de curso;

9.1.3. O (s) atestado (s) deverá (ão) ser apresentado (s) em papel timbrado do emissor, carimbado, e deverá conter: razão social, CNPJ e endereço da pessoa jurídica emissora; nome, cargo e telefone do responsável pela assinatura; marca/modelo e quantidade do objeto fornecido; identificação das unidades escolares; e, descrição dos serviços prestados;

9.1.4. O (s) atestado (s) deverá (ão) se referir à atividade econômica principal ou secundária da LICITANTE e a contratos já concluídos ou cuja execução tenha iniciado há, pelo menos, 120 (cento e vinte) dias. Para isso a LICITANTE deverá apresentar juntamente com o Atestado, cópia do contrato que deu origem ao serviço;

9.1.5. Para fins de comprovação da capacidade técnica será admitida a apresentação de

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

atestados que comprovem que empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico da LICITANTE, isto é, empresas por ela controladas, suas controladoras, ou que tenham pelo menos um sócio em comum, realizaram o fornecimento satisfatoriamente;

9.1.6. Poderão ser realizadas diligências a fim de verificar a autenticidade do(s) atestado(s) e o atendimento às exigências contidas neste Termo de Referência, podendo solicitar a apresentação de documentos para esse fim;

9.1.7. Não serão admitidos atestados emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo econômico da LICITANTE, isto é, empresas por ela controladas, suas controladoras, ou que tenham pelo menos um sócio em comum;

9.2. As LICITANTES deverão apresentar juntamente com a proposta as fichas técnicas ou os catálogos dos itens ofertados, devendo conter os dados necessários para análise dos mesmos, inclusive constar as marcas e modelos, para análise de conformidade com os requisitos do Edital;

9.3. Apresentar declaração da LICITANTE comprovando ciência do Termo de Referência e de que a proposta está de acordo com suas prerrogativas, conforme Declaração de Ciência do Termo de Referência;

9.4. **Prova de Conceito**

9.4.1. A prova de conceito será realizada com o objetivo de verificar o atendimento dos requisitos técnicos e funcionais da Solução;

9.4.2. Caso o vencedor provisório do certame seja reprovado na prova de conceito, o próximo colocado será convocado nos mesmos termos e assim sucessivamente até que se tenha um vencedor da licitação com o teste aprovado;

9.4.3. A Prova de Conceito será acompanhada por Comissão Técnica formada por representantes da Secretaria da Educação (SEDUC) e da Agência de Tecnologia da Informação (ATI) do Estado do Tocantins;

9.4.4. Para aprovação da vencedora provisória na prova de conceito, a mesma deverá apresentar em perfeito funcionamento as funcionalidades solicitadas neste Termo de Referência;

9.4.5. A LICITANTE provisoriamente classificada será submetida à Prova de Conceito, observadas as regras abaixo elencadas:

9.4.5.1. A LICITANTE deverá instalar em local definido pela ATI, na cidade de Palmas-TO, a solução completa para verificação do atendimento aos requisitos exigidos neste Temo de Referência;

9.4.5.2. A LICITANTE deverá elaborar a massa de dados de maneira que seja viável a demonstração de todos os requisitos exigidos;

9.4.6. Exposição da solução:

9.4.6.1. A LICITANTE deverá apresentar a solução para atendimento aos requisitos necessários, bem como o gerenciador do banco de dados e base de dados de teste necessários à demonstração de seu sistema na plataforma, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da convocação da ATI via ofício enviado por *email*;

9.4.6.2. Caberá a LICITANTE fornecer os equipamentos necessários e instalá-los no local da aplicação da prova de conceito, com acompanhamento da equipe de avaliação;

9.4.6.3. A demonstração deverá ser preparada pela LICITANTE de modo a atender as regras de avaliação da prova de conceito;

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

9.4.7. A Prova de Conceito será realizada em sala a ser preparada pela ATI, que fornecerá mesas e cadeiras, devendo a LICITANTE, entretanto, trazer consigo todos os equipamentos de *hardware* necessários, inclusive projetor, para proceder com a apresentação;

9.4.8. A Prova de conceito deverá ser executada em um prazo máximo de 05 dias consecutivos, entre os seguintes horários, das 09:00 às 12:00 e 14:30 as 17:30, podendo haver mudanças de acordo com a necessidade da CONTRATANTE;

9.4.9. Todos os custos que venham a ser necessários para a Prova de Conceito (técnicos da LICITANTE, diárias, passagens, hospedagem, frete e outros) serão de exclusiva responsabilidade da LICITANTE;

9.4.10. Critérios de julgamento:

9.4.10.1. Foram formuladas algumas das funcionalidades exigidas nesse Termo de Referência, conforme Tabela 1.À medida que forem sendo avaliadas cada item, serão marcados com "atende" quando comprovar a funcionalidade exigida ou "não atende" quando não comprovar o atendimento;

9.4.10.2. A solução será avaliada na forma de requisitos, que compõem as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência;

9.4.10.3. A avaliação da solução será obrigatória e eliminatória, ou seja, a LICITANTE que não atender aos critérios de avaliação na Prova de Conceito estará automaticamente desclassificada do processo licitatório;

9.4.10.4. A prova de conceito será efetuada em uma única fase obrigatória e eliminatória;

9.4.10.5. Depois de findado o procedimento, a ATIemitirá parecer informando formalmente ao Pregoeiro o resultado da avaliação;

9.4.10.6. Caso a LICITANTE primeira colocada, não atenda as exigências da Prova de Conceito, ou seja, quando pelo menos uma funcionalidade apresentada esteja assinalada como: "não atende", será desclassificada do certame e será convocada a próxima habilitada, assim sucessivamente, até que uma LICITANTE atenda integralmente as exigências da Prova de Conceito e seja declarada vencedora do certame;

9.4.10.7. Não será aceito dilatação do prazo para realização da prova de conceito, tão pouco mudança de data de sua realização após agendamento realizado pela ATI, sujeitando a empresa que descumpri-lo à desclassificação;

9.4.11. A LICITANTE deverá apresentar pelo menos um profissional especialista para acompanhar e orientar a avaliação da amostra.

TABELA 1

1. Dispositivo eletrônico para registro de presença por meio de autenticação da face			
Item	**Critério analisado**	**Atende**	**Não atende**
1	Capacidade para pelo menos 2.000 (duas mil) faces.		
2	Capacidade para pelo menos 100.000 (cem mil) registros.		
3	*Display* LCD TFT colorido sensível ao toque (*touchscreen*) de no mínimo 03 (três) polegadas.		
4	Comunicação TCP/IP com apirest embarcada, wiegand (saída), USB e mini USB (*download* de registros e *download*/upload de usuários).		
5	Função de configuração servidor-*web* para envio de registros		

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

	diretamente pela *web*, configurando IP Servidor, porta, usuário, senha e intervalo.		
6	Função de atualização de data e hora pelo servidor *web*.		
7	Identificação por face, cartão RFID (125 kHz) e senha.		
8	Identificação menor que 02 (dois) segundos.		
9	Pelo menos 02 (duas) câmeras.		
10	Pelo menos 60 (sessenta) leds para melhor dimensionamento e potencialização do reconhecimento da face.		
11	Função de ajuste e configuração manual de foco, de exposição de luz e da qualidade de leitura, reconhecimento e cadastro da face.		
12	Confirmação de reconhecimento luminosa e sonora por voz em língua portuguesa.		
13	Possibilitar a transferência de dados de um coletor para outro coletor selecionado.		
14	Função de visualização e monitoramento em tempo real via painel de diagnóstico da quantidade de coletores conectados.		
16	Fonte de alimentação bivolt 12 Vdc/3A.		

2. *SoftwareWEB* para gerenciamento de frequência facial de alunos e servidores e Gestão Educacional

Item	Critério analisado	Atende	Não atende
1	Permitir a coleta e o gerenciamento completo, em tempo real, da frequência escolar dos alunos, registrada nos equipamentos.		
2	Disponibilizar a visualização em tela por painel de diagnóstico, em tempo real, e por meio de gráficos, dos índices de ausência e frequência.		
3	Possuir módulo de comunicação que envie alertas por *email*, notificações *push* e mensagem de texto para celular de forma manual, com capacidade de agendamento de envio e filtragem por escola, turno, série, turma, aluno e sexo e responsáveis.		
4	Permitir a emissão do diário de classe MEC.		
5	Permitir a emissão de relatório gerencial de alunos ausentes e presentes.		
6	Permitir a emissão de relatório gerencial de plano de cadastro de face que indique o equipamento no qual o usuário deverá ser cadastrado, para possibilitar uma distribuição uniforme das turmas.		
7	Permitir a emissão de relatório gerencial do planejamento de cadastro dos alunos nos coletores, informando em qual coletor cada aluno deve ser cadastrado, distribuindo a quantidade		

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

	de alunos cadastrados nos coletores e prevenindo gargalos no processo de identificação dos alunos nos equipamentos.		
8	Comunicação via apirest embarcada ao *firmware* dos dispositivos, usando protocolos TCP/HTTPS.		
9	Permitir a configuração de horário e prazo de tolerância para o envio de mensagem de texto para celular e *email*, bem como a edição dos textos dos mesmos.		
10	Apresentar em painel de diagnóstico informação relativa ao quantitativo total de registros recebidos no dia e recebidos do dia.		
11	Apresentar em painel de diagnóstico informação relativa ao quantitativo de faces cadastradas e faces não vinculadas.		
12	Possibilitar a coleta e o gerenciamento completo da frequência dos professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, registrado nos equipamentos de reconhecimento facial.		
13	Possibilitar o cadastro de afastamentos, tais como, feriados, licenças e férias.		
14	Permitir que professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços possam enviar solicitações de abonos e ajustes e/ou justificativas de ausência por meio do acesso ao sistema *web* e/ou do aplicativo *Mobile*.		
15	Permitir que professores, servidores administrativos, terceiros e prestadores de serviços, acompanhem suas batidas e obter notificações por meio de um aplicativo *Mobile*.		
16	Permitir a configuração do horário em modo carga horária, sem a necessidade de configurações de entrada e saída.		
17	Permitir o tratamento de regras específicas para classes diferenciadas de professores, servidores, terceiros e prestadores de serviços.		
18	Gerar *log* de informações sobre as atividades exercidas no sistema para posterior auditoria no próprio banco de dados.		
19	Possibilitar que as informações alteradas no sistema sejam confirmadas pelo responsável do setor de Recursos Humanos.		
20	Enviar comprovante de registro de frequência por *email* e mensagem de texto para os números de celular dos servidores, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada.		
21	Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento das quantidades de servidores ativos, temporariamente afastados e inativos.		
22	Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem de justificativas de afastamentos e suas quantidades.		
23	Disponibilizar a visualização em tempo real por intermédio de painel de monitoramento da listagem e quantidade de		

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

	servidores por cargo.		
24	Apresentar painel para visualização rápida e em tempo real da situação das horas dos colaboradores exibindo os nomes, total de horas, total de horas moduladas e total de horas disponíveis.		
25	Possibilitar a inclusão e edição de cadastro de servidores com o preenchimento do nome, código, unidade na qual está lotado, dados pessoais (filiação, sexo, CPF, RG, endereço, etc.), dados de contato (telefone, celular e endereço de *email*), contratos que possui (matrícula, cargo, nível, horas totais, horas moduladas, horas disponíveis, data de admissão, data de rescisão e situação atual), modulações (unidade, contrato, função da diretriz, cargo da diretriz, turno, horas semanais, data inicial, data final e situação atual) e afastamentos (contrato, justificativa do afastamento, data inicial, previsão de término e data final).		
26	Permitir a inclusão e edição do cadastro de períodos de fechamento com o preenchimento da descrição e do dia inicial.		
27	Distinguir e destacar por cores as marcações de frequência irregulares, as faltas, os feriados e os afastamentos.		
28	Possibilitar o bloqueio do cartão de frequência após o fechamento.		
29	Permitir o cadastro e a edição dos controladores com o preenchimento do código, da descrição, do modelo, do número de série, do IP, da porta e da unidade.		
30	Possibilitar o gerenciamento dos contratos dos professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações da matrícula, situação, data admissão e rescisão, cargo, nível do cargo, quantidade de horas semanais e horários de trabalho.		
31	Permitir o cadastro de diretriz para quadro administrativo e do magistério, por cargo, função, turno, quantidade de horas semanais e quantidade de vagas.		
32	Apresentar por meio de gráficos as informações em tempo real das quantidades e dos percentuais de déficit e superávit de servidores.		
33	Apresentar painel para visualização rápida e em tempo real do déficit de colaboradores por função exibindo o total de vagas por função, a quantidade de vagas moduladas, a quantidade de vagas disponíveis e a quantidade vagas excedentes.		
34	Realizar a modulação automática dos professores.		
35	Disponibilizar a quantidade necessária de professores por disciplina, série, curso, unidade escolar ou toda a rede.		
36	Identificar déficits, fazer a liberação das vagas para a modulação dos professores e servidores administrativos e		

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

	realocar os excedentes.		
37	Disponibilizar a quantidade de disciplinas, séries, cursos e aulas de cada unidade.		
38	Possibilitar a modulação dos professores, com informação do ano letivo, disciplina, departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida.		
39	Realizar a modulação automática dos colaboradores e servidores administrativos.		
40	Possibilitar a modulação de colaboradores e servidores administrativos, com informação de departamento, data início, contrato de trabalho e a vaga a ser preenchida.		
41	Disponibilizar as vagas necessárias para a modulação dos colaboradores e servidores administrativos e exibir a quantidade de vagas por função em cada unidade.		
42	Apresentar o *status* de cada professor, colaborador e servidor administrativo, exibindo sua carga horária modulada e disponível.		
43	Possibilitar o gerenciamento das modulações por diretriz.		
44	Permitir o cálculo da quantidade de vagas moduladas e disponíveis por diretriz e unidade.		
45	Possibilitar a inclusão e edição do cadastro de diretrizes com o preenchimento da função, do cargo, da unidade, do turno, da quantidade de horas semanais, da quantidade de vagas, da quantidade de vagas moduladas e da quantidade de vagas disponíveis.		
46	Permitir a consulta das diretrizes por função.		
47	Apresentar os servidores modulados em cada diretriz exibindo o nome, o contrato, o departamento, a data inicial, a data final e a situação atual.		
48	Permitir a consulta de modulações por nome do servidor.		
49	Definir a quantidade de vagas necessárias para cada função, em cada turma.		
50	Definir a quantidade de aulas necessárias para cada disciplina e específica de cada professor por disciplina.		
51	Possibilitar a visão geral do quadro de professores, colaboradores e servidores administrativos, com informações do déficit e superávit por cargo, disciplina e função.		
52	Após a criação das turmas nas unidades escolares, o sistema deverá informar a quantidade necessária de professores para atender a rede, por unidade escolar, curso, ano escolar e disciplina, conforme estabelecido nas diretrizes gerais.		
53	A partir da modulação de turmas e matrizes curriculares, o sistema deverá liberar as vagas necessárias para a modulação dos professores, disponibilizando, por meio das diretrizes gerais, a quantidade de aulas, curso, série e disciplina, em cada		

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

	unidade escolar		
54	Disponibilizar a visualização em tela via painel *dashboard*, em tempo real, de todas as informações relacionadas à modulação de professores e servidores, bem como cargas ociosas, remoções, licenças, afastamentos e déficit de vagas, e também apresentar estes dados por intermédio de gráficos		
55	Geração de turmas; lançamento de notas e frequências; registro e emissão de boletins, históricos escolares, declarações e atestados; plano de ensino e matriz curricular; relatórios de frequência para o Bolsa Família; calendário escolar anual; envio ilimitado de *email* e mensagem de texto para celular com avisos para alunos, responsáveis, funcionários/servidores e professores, com texto e programação configurável.		
56	Realização de pré-matrícula e matrícula permitindo o cadastro dos períodos iniciais e finais de pré-matrícula, execução de sorteios de vagas, reserva de vagas, transferências, rematrícula e demais atividades correlacionadas; possibilitar a restrição de matrícula por idade de acordo com a configuração pré-estabelecida nas séries; possibilitar a configuração para realização de sorteios de vagas com o preenchimento da descrição, da data prevista, da data de encerramento da pré-matrícula.		
57	Gerenciamento da alimentação preparada na unidade de ensino, em centrais e por empresas terceirizadas; enviar mensagem de texto e notificação *push* para o número de celular dos responsáveis pela alimentação informando a quantidade de alunos presentes, inclusive de alunos com restrição alimentar, de forma automática, em tempo real e em quantidade ilimitada; controle do cardápio diário, dos valores nutricionais e do estoque de produtos.		
58	Registro e controle dos bens móveis e imóveis da Secretaria de Educação, seus setores e das unidades de ensino.		
59	Cadastro e a consulta de todas as informações sobre a infraestrutura das unidades de ensino e demais setores relacionados à Educação; cadastro de salas de aula, banheiros, cozinhas, quadras esportivas, pátios, bibliotecas e laboratórios.		
60	Integração das informações sobre a assiduidade dos alunos com o Conselho Tutelar; envio de notificações ao Conselho Tutelar e à Ação Social do Município nos casos de alunos que se ausentem da escola sem justificativa por um determinado número de dias configurável no sistema.		
61	Aplicação *Mobile* em funcionamento nas plataformas IOS e Android que permita a visualização da presença dos alunos nos últimos 05 (cinco) dias, a visualização de notas e que permita a comunicação da unidade escolar com os pais/responsáveis por meio do envio de notificações *push*. Possibilitar que na mesma visão os pais/responsáveis acompanhem tais informações de todos os alunos aos quais		

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

	estejam vinculados.		
62	Aplicação *Mobile* em funcionamento nas plataformas IOS e Android que permita o registro móvel da presença dos servidores com geolocalização, a inclusão de justificativas e a visualização dos registros.		
Resultado:		**Aprovada**	
		Reprovada	

9.4.12. Será desclassificada a LICITANTE cuja amostra não atenda a todos os critérios analisados na prova de conceito.

10. Obrigações da Contratada

10.1. A CONTRATADA obriga-se a fornecer a solução observando integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

10.2. Efetuar serviços de suporte técnico, através de Central de Atendimento disponibilizada pela CONTRATADA para o atendimento de correção de erros, problemas e dúvidas da solução, bem como durante todo o serviço de instalação e vigência do contrato, observando os níveis mínimos de serviços;

10.3. Dar conhecimento imediato e formal a CONTRATANTE de todas as dificuldades e problemas detectados em todas as fases do projeto que possam impactar na implantação e/ou no uso da solução;

10.4. Fornecer documentação de todos os levantamentos e trabalhos realizados;

10.5. Transmitir para os técnicos e usuários da CONTRATANTE, o conhecimento necessário sobre as customizações, integrações e ao uso eficiente e eficaz da solução;

10.6. Identificar as necessidades de integração da solução;

10.7. Definir e adequar todos os requisitos necessários, a plena implantação e funcionamento da solução;

10.8. Reparar quaisquer danos, comprovadamente, de sua responsabilidade, quer sejam decorrentes de ação ou omissão, que tenham sido causados a quaisquer equipamentos e instalações da CONTRATANTE, bem como por erros ou falhas na execução ou administração dos serviços envolvidos no objeto do CONTRATO;

10.9. Custear todas as despesas e encargos de qualquer natureza, impostos, taxas, honorários referentes ao objeto desta contratação;

10.10. Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como, todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, vigentes durante a execução do fornecimento e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive, com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato e de sua execução, desde a origem até sua entrega no local de destino, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração Estadual;

10.11. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto do contrato;

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

10.12. A CONTRATADA é responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições previdenciárias e sociais;

10.13. Providenciar a correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, na execução dos serviços contratados;

10.14. A CONTRATADA se compromete a guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e dos dados processados, sendo vedada a sua cessão, locação ou transferência a terceiros, a qualquer título;

10.15. A CONTRATADA compromete-se a manter em caráter confidencial, mesmo após eventual rescisão do contrato, todas as informações relativas à política de segurança adotada pela CONTRATANTE, configurações de *hardware* e *Software* decorrentes de processos de instalação, configuração e customização de produtos, ferramentas, equipamentos e dados;

10.16. A CONTRATADA compromete-se a não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, da CONTRATANTE;

10.17. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento e a execução dos serviços;

10.18. A equipe alocada pela CONTRATADA deverá possuir todos os conhecimentos técnicos necessários à execução das tarefas, e será gerenciada por representante da CONTRATADA e monitorado por representante da ATI;

10.19. Manter, durante o contrato, a sua equipe de profissionais plenamente treinada, capacitada e certificada para atender às demandas de execução dos serviços;

10.20. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que a ocorrência se dê nas dependências da CONTRATANTE;

10.21. Assumir, plena e exclusivamente, todos os riscos provenientes da execução do objeto contratual, não assumindo a CONTRATANTE, em hipótese alguma, nenhuma responsabilidade subsidiariamente;

11. Obrigações da Contratante

11.1. Fornecer todas as informações, esclarecimentos e dados necessários à realização dos serviços pela CONTRATADA;

11.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro da normalidade deste contrato;

11.3. Efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições estabelecida no contrato;

11.4. Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e proposta exigidas na licitação, sendo que está fiscalização não isenta a CONTRATADA de qualquer responsabilidade;

11.5. Aplicar as sanções decorrentes de eventuais inadimplementos parciais ou totais da CONTRATADA na forma prevista;

11.6. Cumprir todas as obrigações do contrato, bem como todas as exigências contidas no Edital e no Termo de Referência, que sejam de inteira competência da CONTRATANTE.

12. Local e Forma de Entrega

12.1. A entrega dos dispositivos eletrônicos e as instalações ocorrerão de acordo com o cronograma e os locais a serem definidos pela CONTRATANTE e apresentados a CONTRATADA;

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

12.2. Os locais serão informados conforme solicitação de entrega, mas poderá ser em **qualquer cidade do Estado do Tocantins**, que possua escolas estaduais;

12.3. Os treinamentos serão realizados nos locais definidos pela CONTRATANTE, após a instalação definitiva estipulada no cronograma de entrega.

13. Prazo para Implantação

13.1. As implantações deverão ocorrer conforme cronograma a ser definido pela CONTRATANTE;

13.2. Para cada entrega, serão realizados testes funcionais e tecnológicos e após a conclusão e validação será emitido um termo de aceite pela CONTRATANTE, em conjunto com a ATI;

13.3. Toda atividade de recebimento e homologação do sistema deverá ser validado pela CONTRATANTE, em conjunto com a ATI;

13.4. O prazo de implantação total do fornecimento será de 15 (quinze) dias contados da data das autorizações de fornecimento e execução, podendo ser prorrogado, de acordo com justificativas apresentadas pela CONTRATADA e aprovadas pela CONTRATANTE, desde que resguardadas as vantagens para a administração pública.

14. Vigência e Reajuste

14.1. Os serviços referentes ao item 6 (Suporte técnico, manutenções corretiva e preventiva e treinamentos) terão vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos da Lei;

14.2. O critério de reajuste, quando couber, deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cada parcela;

14.3. A variação de preços para efeito de reajuste anual será medida pelo índice INPC apurado durante o período ou aquele que vier a substituí-lo, devendo a CONTRATADA para tanto, apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, com demonstração analítica.

15. Condições de Pagamento

15.1. As condições de pagamento seguirão o cronograma das condições de fornecimento;

15.2. Os pagamentos serão realizados de acordo com os fornecimentos e serviços prestados;

15.3. O pagamento do Item 6 (Suporte técnico, manutenções corretiva e preventiva e treinamentos), será realizado mensalmente de acordo com a quantidade de equipamentos instalados;

15.4. O pagamento referente aos Itens 1 a 5 será realizado em apenas uma única etapa, conforme solicitação de instalação.

16. Garantia

16.1. Todos os sistemas implantados e seus componentes deverão contar com 12 (doze) meses de garantia;

16.2. A garantia deverá ser prestada no local de instalação dos equipamentos e *Softwares*;

16.3. Durante o período de garantia a CONTRATADA deverá atender a todos os chamados realizados pela CONTRATANTE conforme especificado neste item;

16.4. A CONTRATADA durante o período de garantia deverá prestar manutenção preventiva dos equipamentos e *Softwares* de forma a mantê-los operacionais. A manutenção preventiva deverá ter periodicidade mensal e o cronograma de execução deverá ser desenvolvido em conjunto com a CONTRATANTE;

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

16.5. Caso seja necessária a remoção de algum componente para o laboratório da CONTRATADA, a mesma deverá substituir o item a ser reparado com um exemplar similar a fim de manter as condições funcionais da solução;

16.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar módulo de atendimento *help desk online* integrado ao *Software* de gerenciamento dos controladores, para abertura e registro de chamados técnicos. Deverá ser registrado o conteúdo de abertura do chamado e gerar um protocolo para acompanhamento.

17. Garantia Contratual

17.1. A CONTRATADA, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93 deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, a contar de sua assinatura, sob pena de rescisão unilateral e aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, em uma das seguintes modalidades:

17.1.1. Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;

17.1.2. Seguro-garantia;

17.1.3. Fiança bancária.

17.2. Em se tratando de garantia prestada por intermédio de caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida junto ao Banco indicado pela Administração Pública, em conta específica, a qual será devolvida atualizada monetariamente, conforme § 4º, do art. 56, da Lei nº 8.666, de 1993;

17.3. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

17.4. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro garantia, deverá ter validade durante a vigência do contrato;

17.5. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil;

17.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições;

17.7. A garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais e pelas eventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais, quando for o caso;

17.8. No caso de utilização da garantia, para pagamento dos débitos da CONTRATADA, deverá ser providenciada a correspondente reposição no prazo máximo de 05(cinco) dias úteis, a contar da data em que for notificada;

17.9. A liberação da garantia será procedida no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do pedido formulado por escrito pela CONTRATADA, após o cumprimento integral das obrigações pactuadas, e desde que não haja pendências para com a CONTRATANTE.

18. Tabela para Elaboração de Proposta

GRUPO 1: SOLUÇÃO PARA GERENCIAMENTO ESCOLAR					
Item	**Unid**	**Qtde**	**Descrição**	**Vlr. Unit. (R$)**	**Vlr. Total(R$)**
1	UN	180.000	Licença de uso por aluno, de *SoftwareWEB* de Gerenciamento da Frequência de		

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

SEDUC/DL

Fls._____

			Alunos e de Gestão Educacional		
2	UN	22.000	Licença de uso por servidor, de *SoftwareWeb* de Gerenciamento da frequência facial e modulação de servidores		
3	UN	1.378	Controlador inteligente para identificação e reconhecimento facial com capacidade de armazenamento e processamento de no mínimo 800 faces, com *Softwareweb* de gerenciamento dos coletores faciais		
4	UN	1.378	Instalação dos equipamentos de reconhecimento facial		
5	UN	1.378	Infraestrutura de comunicação TCP/IP e energia AC		

Serviços de Suporte						
Item	**Unid**	**Qtde**	**Descrição**	**Valor unitário mensal (R$)**	**Valor total mensal (R$)**	**Valor total anual (R$)**
6	UN	1.378	Suporte técnico, manutenções corretiva e preventiva e treinamentos			
					Valor Total Grupo 1 (R$)	

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

SEDUC/DL

Fls._____

ANEXO I AO TERMO DE REFERÊNCIA

Declaração de Ciência do Termo de Referência

Nós da empresa_____através do presente, declaramos cientes do Termo deReferênciaº _____objeto desta peça editalícia, e de que nossa proposta está de acordo com suasprerrogativas.

Declaramos ainda ciência que o não cumprimento do disposto na referida declaração incidirá nas penalidades descritas no referido edital nas seções DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS e DA EXTENSÃO DAS PENALIDADES.

_____,_____de_____de 2020.

_____

REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE

MODELO

Edital nº _____/_____

Processo nº _____/_____/_____

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

ANEXO III - ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ATA DE REGISTRO DE PREÇOS N.º xxx/2020
PREGÃO ELETRÔNICO Nº /2020
PROCESSO: 2020/27000/008572

VALIDADE 12 MESES

A SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES DO ESTADO DO TOCANTINS, instituição de direito público, inscrita no Ministério da Fazenda sob o Nº 25.053.083/0001-08, com sede na Praça dos Girassóis, Centro, em Palmas, Capital do Estado do Tocantins, neste ato representada pela Senhora, **Adriana da Costa Pereira Aguiar**, portadora da RG nº 63.371 SSP/TO e inscrita no CPF nº 644.445.111-68, domiciliada nesta Capital, nomeada pelo Ato Governamental n° 195 – NM de 1° de fevereiro de 2019.

Resolve:
Contratar empresa especializada, por meio do **Sistema deRegistro de Preços,** na modalidade de Pregão Eletrônico de nº ___/2020, proveniente da sessão, em sua sessão realizada __/__/2020, às __:__ **Horas**.

1.DO OBJETO

1.1 A presente Ata tem por objeto o Registro de Preços para contratação de empresa especializada para **fornecimento de licenças de aquisição perpétua de sistemas informatizados, dispositivos eletrônicos e serviços técnicos para implantação de plataforma de gerenciamento integrado de dados** das unidades da Secretaria da Educação, Juventude eEsportes – SEDUC, proveniente da sessão pública do **Pregão Eletrônico ___/2020, em epígrafe**, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas vencedoras, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DAS EMPRESAS VENCEDORAS

2.1 O preço registrado, as especificações do objeto e as demais condições ofertadas nas propostas são as que seguem:
Fornecedor:
CNPJ:
Endereço:

GRUPO 1: SOLUÇÃO PARA GERENCIAMENTO ESCOLAR					
Item	**Unid**	**Qtde**	**Descrição**	**Vlr.Unit. Est.(R$)**	**Vlr. Total Est. (R$)**
1	UN	180.000	Licença de uso por aluno, de *Software WEB*de Gerenciamento da Frequência de Alunos e de Gestão Educacional		
2	UN	22.000	Licença de uso por servidor, de *Software Web* de Gerenciamento da frequência faciale modulação de servidores		
3	UN	1.378	Controlador inteligente para identificação e reconhecimento facial com capacidade de armazenamento e processamento de no mínimo 800 faces, com *Software web* degerenciamento dos coletores faciais		

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

4	UN	1.378	Instalação dos equipamentos de reconhecimento facial			
5	UN	1.378	Infraestrutura de comunicação TCP/IP e energia AC			
Serviços de Suporte						
Item	**Unid**	**Qtde**	**Descrição**	**Valor unitário mensal (R$)**	**Valor total mensal (R$)**	**Valor total anual (R$)**
6	UN	1.378	Suporte técnico, manutenções corretiva e preventiva e treinamentos			
Valor Total Grupo 1 (R$)						

3. VALIDADE DA ATA

3.1 A validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados da publicação da respectiva Ata, conforme o inciso III do § 3º do art. 15 da Lei Federal 8.666/1993 e artigo 12 do Decreto Estadual Nº 6.081, de 07 de abril de 2020.

4. LOCAL E FORMA DE ENTREGA

4.1. A entrega dos dispositivos eletrônicos e as instalações ocorrerão de acordo com o cronograma e os locais a serem definidos pela CONTRATANTE e apresentados aCONTRATADA;

4.2. Os locais serão informados conforme solicitação de entrega, mas poderá ser em **qualquer cidade do Estado do Tocantins**, que possua escolasestaduais;

4.3. Os treinamentos serão realizados nos locais definidos pela CONTRATANTE, após a instalação definitiva estipulada no cronograma deentrega.

5. PRAZO PARAIMPLANTAÇÃO

5.1. As implantações deverão ocorrer conforme cronograma a ser definido pelaCONTRATANTE;

5.2. Para cada entrega, serão realizados testes funcionais e tecnológicos e após a conclusão e validação será emitido um termo de aceite pela CONTRATANTE, em conjunto com aATI;

5.3. Toda atividade de recebimento e homologação do sistema deverá ser validado pela CONTRATANTE, em conjunto com a ATI;

5.3. O prazo de implantação total do fornecimento será de 15 (quinze) dias contados da data das autorizações de fornecimento e execução, podendo ser prorrogado, de acordo com justificativas apresentadas pela CONTRATADA e aprovadas pela CONTRATANTE, desde que resguardadas as vantagens para a administraçãopública

6. DO CONTRATO E PAGAMENTO

6.1. Será convocada a licitante vencedora, de acordo com a necessidade da Administração, para no prazo de 02 (dois) dias úteis, para assinar o contrato.

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

6.2. A CONTRATADA deverá entregar a Nota Fiscal e fatura correspondentes aos itens efetivamente prestados, na Diretoria de Administração da Secretaria de Estado da Educação e Cultura.

6.3. Os serviços deverão ser rigorosamente, aqueles descritos na Nota de empenho, sendo que, na hipótese de prestação diversa, o pagamento ficará, em sua totalidade, suspenso até a respectiva regularização.

6.4. As condições de pagamento seguirão o cronograma das condições defornecimento;

6.5. Os pagamentos serão realizados de acordo com os fornecimentos e serviçosprestados;

6.6. O pagamento do Item 6 (Suporte técnico, manutenções corretiva e preventiva e treinamentos), será realizado mensalmente de acordo com a quantidade de equipamentosinstalados;

6.7. O pagamento referente aos Itens 1 a 5 será realizado em apenas uma única etapa, conforme solicitação deinstalação.

6.8. O CNPJ constante na Nota Fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e Nota de Empenho.

6.9. É obrigatório que conste na respectiva Nota Fiscal o detalhamento de todos os impostos incidentes sobre os itens.

7. DO SISTEMA, DO REGISTRO E DA CARONA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

7.1. O Sistema de Registro de Preços regula-se pelas normas e procedimentos previstos na Lei Federal 8.666 de 21 de junho de 1993, em seu artigo 15, inciso II; Lei Federal 10.520 de 14 de maio de 2002, em seu artigo 11; Pelos Decretos Federais 7.892 de 23 de janeiro de 2013 alterado pelo Decreto 8.250 de 23 de maio de 2014, e; Decreto Estadual n.º5.344 de 30 de novembro de 2015, e demais normas complementares.

7.2. A existência de preços registrados não obriga a Administração a efetivar as contratações que dele poderão advir, ficando-lhe facultada a adoção de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurada a detentor do registro a preferência em igualdade de condições.

7.3. O exercício de preferência previsto no item anterior dar-se-á caso a Administração opte por realizar a aquisição através de licitação específica. Quando o preço encontrado for igual ou superior a registrado, o detentor do registro de preços terá assegurado seu direito à contratação.

7.4. É vedada a aquisição do produto por valor superior a que poderia ser obtido do detentor do registro de preços.

7.5. Uma vez registrados os preços, a Administração poderá convocar o detentor do Registro a fornecer os bens respectivos, na forma e condições fixadas no presente Edital e no Contrato de Compromisso de Fornecimento.

7.6. Encerrado o processo licitatório para Registro de Preços, será firmado entre a Administração e o adjudicatário o CONTRATO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO, a qual se aplica as disposições da Lei n.º 8.666/93 relativas às contratos.

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

7.6.1. Durante a vigência do Registro de Preços, a Administração poderá convocar o detentor cumprir as obrigações decorrentes da presente licitação e do Contrato de Compromisso de Fornecimento.

7.7. Cada Nota de Empenho/Ordem de Fornecimento será considerada partes integrantes do CONTRATO DE COMPROMISSO DE FORNECIMENTO.

7.8. Homologada a presente licitação, a DIRETORIA DE LICITAÇÕES, lavrará um documento denominado ATA DE REGISTRO DE PREÇOS, antecedente ao Contrato de Compromisso de Fornecimento, que será publicado no Diário Oficial do Estado do Tocantins, do qual passarão a contar o prazo de vigência estipulado.

7.9. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será de 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua publicação.

7.10. Desde que devidamente justificada a vantagem, a Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração Pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência da Comissão Permanente de Licitação da SEDUC.

7.11. Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão consultar a Diretoria de Licitações da SEDUC para manifestação sobre a possibilidade de adesão.

7.12. O total de utilização de cada item não pode exceder ao quíntuplo do quantitativo inicialmente registrado, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

7.13. Após a autorização pela Diretoria de Licitações da SEDUC, o órgão não participante deve efetivar a aquisição ou contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

7.14. Os preços classificados em primeiro lugar, por item serão registrados em ata própria e serão publicados na imprensa oficial.

7.15. As publicações resumidas do compromisso de fornecimento que vier a ser firmado ao longo da execução deste deverão ser realizadas na forma do estabelecido no artigo 61, parágrafo único da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

7.16. As licitantes classificadas nos termos da presente licitação serão convocadas para, no prazo de 03 (três) dias contados da data de convocação a assinar a Ata de Registro de Preços. O prazo para assinatura poderá ser prorrogado por uma única vez, por igual período, desde que solicitado por escrito pela adjudicatária durante seu transcurso e ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

7.17. O não comparecimento da licitante no prazo estabelecido para a assinatura da Ata de Registro de Preços implicará na perda dos direitos pertinentes à contratação, sem prejuízo das sanções legalmente previstas. É facultado à Administração, quando a convocada não assinar o termo de compromisso ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas, convocar às licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas à primeira classificada, inclusive quanto aos preços, ou revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no artigo 81 da Lei nº 8.666/93.

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

7.18. Quanto ao procedimento de Adesão:

7.18.1. Ao assinar a Ata de Registro de Preços, e o contrato a empresa adjudicatária obriga-se a executar o objeto a ela adjudicado, conforme especificações e condições contidas neste edital e seus anexos e também na proposta apresentada, prevalecendo, no caso de divergência, as especificações e condições do edital.

7.18.2. A ata de registro de preços durante sua vigência poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da Administração que não tenha participado do certame licitatório, mediante prévia consulta a DIRETORIA DE LICITAÇÕES da SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES, desde que devidamente comprovada à vantagem.

7.18.3. Caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento, independentemente dos quantitativos registrados em ata desde que não prejudique as obrigações anteriormente assumidas.

7.18.4. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgãos ou entidades, a 100 % (cem por cento) dos quantitativos registrados na Ata de Registro de Preços.

7.18.5. A Diretoria Licitações da SEDUC somente autorizará a adesão à Ata de Registro de Preços após a primeira aquisição ou contratação por órgão integrante da ata.

8. VIGÊNCIA E REAJUSTE

8.1. Os serviços referentes ao item 6 (Suporte técnico, manutenções corretiva e preventiva e treinamentos) terão vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos daLei;

8.2. O critério de reajuste, quando couber, deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cadaparcela;

8.3. A variação de preços para efeito de reajuste anual será medida pelo índice INPC apurado durante o período ou aquele que vier a substituí-lo, devendo a CONTRATADA para tanto, apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, com demonstraçãoanalítica.

9. GARANTIA

9.1. Todos os sistemas implantados e seus componentes deverão contar com 12 (doze) meses de garantia;

9.2. A garantia deverá ser prestada no local de instalação dos equipamentos e*Softwares*;

9.3. Durante o período de garantia a CONTRATADA deverá atender a todos os chamados realizados pela CONTRATANTE conforme especificado nesteitem;

9.4. A CONTRATADA durante o período de garantia deverá prestar manutenção preventiva dos equipamentos e *Softwares* de forma a mantê-los operacionais. A manutenção preventiva deverá ter periodicidade mensal e o cronograma de execução deverá ser desenvolvido em conjunto com a CONTRATANTE;

9.5. Caso seja necessária a remoção de algum componente para o laboratório da CONTRATADA, a mesma deverá substituir o item a ser reparado com um exemplar similar a fim de manter as condições funcionais da solução;

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

9.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar módulo de atendimento *help desk online* integrado ao *Software* de gerenciamento dos controladores, para abertura e registro de chamados técnicos. Deverá ser registrado o conteúdo de abertura do chamado e gerar um protocolo para acompanhamento.

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

10.1. A CONTRATADA obriga-se a fornecer a solução observando integralmente as condições estabelecidas neste Termo deReferência;

10.2. Efetuar serviços de suporte técnico, através de Central de Atendimento disponibilizada pela CONTRATADA para o atendimento de correção de erros, problemas e dúvidas da solução, bem como durante todo o serviço de instalação e vigência do contrato, observando os níveis mínimos de serviços;

10.3. Dar conhecimento imediato e formal a CONTRATANTE de todas as dificuldades e problemas detectados em todas as fases do projeto que possam impactar na implantação e/ou no uso da solução;

10.4. Fornecer documentação de todos os levantamentos e trabalhosrealizados;

10.5. Transmitir para os técnicos e usuários da CONTRATANTE, o conhecimento necessário sobre as customizações, integrações e ao uso eficiente e eficaz dasolução;

10.6. Identificar as necessidades de integração dasolução;

10.7. Definir e adequar todos os requisitos necessários, a plena implantação e funcionamento da solução;

10.8. Reparar quaisquer danos, comprovadamente, de sua responsabilidade, quer sejam decorrentes de ação ou omissão, que tenham sido causados a quaisquer equipamentos e instalações da CONTRATANTE, bem como por erros ou falhas na execução ou administração dos serviços envolvidos no objeto doCONTRATO;

10.9. Custear todas as despesas e encargos de qualquer natureza, impostos, taxas, honorários referentes ao objeto destacontratação;

10.10. Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como, todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, vigentes durante a execução do fornecimento e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive, com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato e de sua execução, desde a origem até sua entrega no local de destino, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração Estadual;

10.11. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto docontrato;

10.12. A CONTRATADA é responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições previdenciárias e sociais;

10.13. Providenciar a correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, na execução dos serviçoscontratados;

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

10.14. A CONTRATADA se compromete a guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e dos dados processados, sendo vedada a sua cessão, locação ou transferência a terceiros, a qualquertítulo;

10.15. A CONTRATADA compromete-se a manter em caráter confidencial, mesmo após eventual rescisão do contrato, todas as informações relativas à política de segurança adotada pela CONTRATANTE, configurações de *hardware* e *Software* decorrentes de processos de instalação, configuração e customização de produtos, ferramentas, equipamentos edados;

10.16. A CONTRATADA compromete-se a não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, daCONTRATANTE;

10.17. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento e a execução dosserviços;

10.18. A equipe alocada pela CONTRATADA deverá possuir todos os conhecimentos técnicos necessários à execução das tarefas, e será gerenciada por representante da CONTRATADA e monitorado por representante daATI;

10.19. Manter, durante o contrato, a sua equipe de profissionais plenamente treinada, capacitada e certificada para atender às demandas de execução dosserviços;

10.20. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que a ocorrência se dê nas dependências daCONTRATANTE;

10.21. Assumir, plena e exclusivamente, todos os riscos provenientes da execução do objeto contratual, não assumindo a CONTRATANTE, em hipótese alguma, nenhuma responsabilidade subsidiariamente;

11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

11.1. Fornecer todas as informações, esclarecimentos e dados necessários à realização dos serviços pelaCONTRATADA;

11.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro da normalidade destecontrato;

11.3. Efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições estabelecida nocontrato;

11.4. Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e proposta exigidas na licitação, sendo que está fiscalização não isenta a CONTRATADA de qualquer responsabilidade;

11.5. Aplicar as sanções decorrentes de eventuais inadimplementos parciais ou totais da CONTRATADA na formaprevista;

11.6. Cumprir todas as obrigações do contrato, bem como todas as exigências contidas no Edital e no Termo de Referência, que sejam de inteira competência daCONTRATANTE.

12. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1 O licitante que, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e, será

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

descredenciado no SICAF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4° da Lei 10.520/02, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e tal suspensão estende-se por toda a Administração Pública direta e indireta da União, Estados, Distrito Federal e dos Municípios, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

12.2 Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos no art. 90, 92, 93, 94, 95, 97 e 98 da Lei Federal nº 8.666/93.

12.3 Caso a multa não seja paga no prazo previsto no subitem anterior, ela será descontada por ocasião do pagamento posterior a ser efetuado pela SEDUC-TO, sob pena de inscrição em Dívida Ativa.

12.4 A aplicação de quaisquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo, que assegure o contraditório e a ampla defesa, conforme os preceitos legais da Lei nº 8.666/93.

13. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS

13.1 Os preços registrados na presente Ata poderão ser cancelados de pleno direito, nas seguintes situações, além de outras previstas no Edital e em lei:

I. No caso do fornecedor classificado recusar-se a atender à convocação para assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

II. Na hipótese do detentor de preços registrados descumprir as condições desta Ata de Registro de Preços;

III. Na hipótese do detentor de preços registrados recusar-se a firmar Contrato com os participantes do SRP,no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

IV. Na hipótese do detentor de preços registrados não aceitar reduzir os preços registrados quando estes se tornarem superiores aos de mercado;

V. Nos casos em que o detentor do registro de preços ficar impedido ou for declarado inidôneo para licitar ou contratar com a Administração;

VI. E ainda, por razões de interesse público, devidamente fundamentado.

13.2A comunicação do cancelamento do registro de preços, nos casos previstos nesta cláusula, será feita por correspondência com aviso de recebimento ou por meio PRESENCIAL, juntando-se comprovante nos autos do processo que deu origem ao cancelamento.

13.3 No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do fornecedor, a comunicação será feita mediante publicação no Diário Oficial da União, considerando-se cancelado o registro de preços a partir de 05 (cinco) dias úteis contados da última publicação.

13.4 Fica assegurado o direito à defesa e ao contraditório nos casos de cancelamento de registro de preços de que trata esta Cláusula, sendo oferecido o prazo de 05 (cinco) dias úteis contados da ciência do cancelamento, para interposição do recurso.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

13.1 Reger-se-á a presente Ata de Registro de Preços, no que for omisso, pelas disposições constantes na Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002, Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, Lei Complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006 e alterada pela Lei complementar nº 147 de 7 de agosto de 2014, Decreto Estadual Nº 6.081, de 07 de abril de 2020.

15.DO FORO

15.1 Fica eleito o foro da cidade de Palmas/TO, para conhecer das questões relacionadas com a presente Ata que não possam ser resolvidas pelos meios administrativos.Assinam esta Ata, os Signatários relacionados e qualificados a seguir, os quais firmam o compromisso de zelar pelo fiel cumprimento das suas cláusulas e condições.

16. DAS ASSINATURAS

15.1 Assinam o presente Ata de Registro de Preços, **as empresas abaixo discriminadas**, através de seus representantes credenciados no certame, juntamente com o(a)**Pregoeiro(a)**e a SECRETÁRIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES.

Palmas - TO, xx de xxxx de 2020.

ADRIANA DA COSTA PEREIRA AGUIAR
Secretária da Educação, Juventude e Esportes

NOME
Pregoeiro(a)

NOME
Empresa

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

ANEXO III: MINUTA DE TERMO DE CONTRATO

TERMO DE CONTRATO CELEBRADO ENTREA SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES E A EMPRESA_____, FORNECIMENTO DE LICENÇAS DE AQUISIÇÃO PERPÉTUA DE SISTEMAS INFORMATIZADOS, DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS E SERVIÇOS TÉCNICOS PARA IMPLANTAÇÃO DE PLATAFORMA DE GERENCIAMENTO INTEGRADO DE DADOS.

A SECRETARIA DA EDUCAÇÃO, JUVENTUDE E ESPORTES, pessoa jurídica de direito público interno, com sede e foro nesta Capital, inscrita no CNPJ sob nº 25.053.083/0001-08, representada por sua Secretária. **Adriana da Costa Pereira Aguiar**, portadora da RG nº 63.371 SSP/TO e inscrita no CPF nº 644.445.111-68, domiciliada nesta Capital, nomeada pelo Ato Governamental nº. 195 – NM de 1º de fevereiro de 2019, doravante denominada **CONTRATANTE**, e a empresa ..... pessoa jurídica de direito privado, com sede e foro, na ....., inscrita no CNPJ sob nº ....., doravante denominada **CONTRATADA**, representada por seu titular, o(a) Sr.(a) ....., brasileiro(a), portador(a) da Cédula de Identidade nº ..... - SSP-....., CPF nº ....., resolvem celebrar o presente **CONTRATO**, elaborado de acordo com a minuta examinada pela Assessoria Jurídica da Secretaria da Educação, Juventude e Esportes e Procuradoria Geral do Estado do Tocantins, nos termos da Lei 10.520/2002 subsidiariamente pela Lei Federal n.º 8.666/1993, do Decreto n.º 10.024, de 20 de setembro de 2019, do Decreto Estadual nº 6.081, de 07 de abril de 2020, Decreto Estadual nº 2.434/2005 e Lei Complementar 123/2006, alterada pela Lei complementar 147/2014, do Decreto 9.507, de 21 de setembro de 2018, do Decreto nº 7.746, de 05 de junho de 2012, das Instruções Normativas SEGES/MP nº 05, de 26 de maio de 2017, nº 03, de 26 de abril de 2018 e da Instrução Normativa SLTI/MP nº 01, de 19 de janeiro de 2010, Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de licenças de aquisição perpétua de sistemas informatizados, dispositivos eletrônicos e serviços técnicos para implantação de plataforma de gerenciamento integrado de dados das unidades da Secretaria da Educação, Juventude eEsportes – SEDUC, decorrentes do Pregão Eletrônico COMPRASNET nº ___/2020, com motivação e finalidade descritas no mesmo.

PARÁGRAFO ÚNICO - DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

A aquisição deste Contrato as quantidades e observações constantes do Objeto da Licitação do Pregão Eletrônico COMPRASNET nº ___/2020, conforme Processo nº **2020/27000/008572 (DIGITAL)**, parte integrante deste Contrato, com motivação e finalidade descritas no Projeto Básico do órgão requisitante.

GRUPO 1: SOLUÇÃO PARA GERENCIAMENTO ESCOLAR					
Item	**Unid**	**Qtde**	**Descrição**	**Vlr.Unit. Est.(R$)**	**Vlr. Total Est. (R$)**

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

1	UN	180.000	Licença de uso por aluno, de *Software WEB*de Gerenciamento da Frequência de Alunos e de Gestão Educacional			
2	UN	22.000	Licença de uso por servidor, de *SoftwareWeb* de Gerenciamento da frequência faciale modulação de servidores			
3	UN	1.378	Controlador inteligente para identificação e reconhecimento facial com capacidade de armazenamento e processamento de no mínimo 800 faces, com *Software web* de gerenciamento dos coletoresfaciais			
4	UN	1.378	Instalação dos equipamentos de reconhecimento facial			
5	UN	1.378	Infraestrutura de comunicação TCP/IP e energia AC			
Serviços de Suporte						
Item	**Unid**	**Qtde**	**Descrição**	**Valor unitário mensal (R$)**	**Valor total mensal (R$)**	**Valor total anual (R$)**
6	UN	1.378	Suportetécnico,manutenções corretivaepreventiva etreinamentos			
					Valor Total Grupo 1 (R$)	

(AS ESPECIFICAÇÕES DETALHADAS DO OBJETO CONTRATADO SERÃO INSERIDAS NO MOMENTO DA ASSINATURA DO CONTRATO, COM BASE NA PROPOSTA DA EMPRESA VENCEDORA).

CLÁUSULA SEGUNDA – PRAZO PARA IMPLANTAÇÃO

2.1. As implantações deverão ocorrer conforme cronograma a ser definido pelaCONTRATANTE;

2.2. Para cada entrega, serão realizados testes funcionais e tecnológicos e após a conclusão e validação será emitido um termo de aceite pela CONTRATANTE, em conjunto com aATI;

2.3. Toda atividade de recebimento e homologação do sistema deverá ser validado pela CONTRATANTE, em conjunto com a ATI;

2.4. O prazo de implantação total do fornecimento será de 15 (quinze) dias contados da data das autorizações de fornecimento e execução, podendo ser prorrogado, de acordo com justificativas apresentadas pela CONTRATADA e aprovadas pela CONTRATANTE, desde que resguardadas as vantagens para a administraçãopública.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA GARANTIA

3.1. Todos os sistemas implantados e seus componentes deverão contar com 12 (doze) meses de garantia;

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

3.2. A garantia deverá ser prestada no local de instalação dos equipamentos e*Softwares*;

3.3. Durante o período de garantia a CONTRATADA deverá atender a todos os chamados realizados pela CONTRATANTE conforme especificado nesteitem;

3.4. A CONTRATADA durante o período de garantia deverá prestar manutenção preventiva dos equipamentos e *Softwares* de forma a mantê-los operacionais. A manutenção preventiva deverá ter periodicidade mensal e o cronograma de execução deverá ser desenvolvido em conjunto com a CONTRATANTE;

3.5. Caso seja necessária a remoção de algum componente para o laboratório da CONTRATADA, a mesma deverá substituir o item a ser reparado com um exemplar similar a fim de manter as condições funcionais da solução;

3.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar módulo de atendimento *help desk online* integrado ao *Software* de gerenciamento dos controladores, para abertura e registro de chamados técnicos. Deverá ser registrado o conteúdo de abertura do chamado e gerar um protocolo para acompanhamento.

CLÁUSULA QUARTA – LOCAL E FORMA DE ENTREGA

4.1. A entrega dos dispositivos eletrônicos e as instalações ocorrerão de acordo com o cronograma e os locais a serem definidos pela CONTRATANTE e apresentados aCONTRATADA;

4.2. Os locais serão informados conforme solicitação de entrega, mas poderá ser em qualquer cidade do Estado do Tocantins, que possua escolasestaduais;

4.3. Os treinamentos serão realizados nos locais definidos pela CONTRATANTE, após a instalação definitiva estipulada no cronograma deentrega.

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA E REAJUSTE DO CONTRATO

5.1. Os serviços referentes ao item 6 (Suporte técnico, manutenções corretiva e preventiva e treinamentos) terão vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado nos termos daLei;

5.2. O critério de reajuste, quando couber, deverá retratar a variação efetiva do custo de produção, admitida a adoção de índices específicos ou setoriais, que reflitam a variação dos insumos utilizados, desde a data prevista para apresentação da proposta, até a data do adimplemento de cadaparcela;

5.3. A variação de preços para efeito de reajuste anual será medida pelo índice INPC apurado durante o período ou aquele que vier a substituí-lo, devendo a CONTRATADA para tanto, apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços, com demonstraçãoanalítica.

CLÁUSULA SEXTA - DA LICITAÇÃO

6.1 A aquisição consubstanciada no presente contrato, foi objeto de licitação, sob a modalidade Pregão, na forma eletrônica, conforme Edital constante de folhas ..... /....., do Processo nº **2020/27000/008572 (DIGITAL)**, a que se vincula este contrato, além de submeter-se, também aos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

7.1. A CONTRATADA obriga-se a fornecer a solução observando integralmente as condições estabelecidas neste Termo de Referência;

7.2. Efetuar serviços de suporte técnico, através de Central de Atendimento disponibilizada pela CONTRATADA para o atendimento de correção de erros, problemas e dúvidas da solução, bem como durante todo o serviço de instalação e vigência do contrato, observando os níveis mínimos de serviços;

7.3. Dar conhecimento imediato e formal a CONTRATANTE de todas as dificuldades e problemas detectados em todas as fases do projeto que possam impactar na implantação e/ou no uso da solução;

7.4. Fornecer documentação de todos os levantamentos e trabalhosrealizados;

7.5. Transmitir para os técnicos e usuários da CONTRATANTE, o conhecimento necessário sobre as customizações, integrações e ao uso eficiente e eficaz dasolução;

7.6. Identificar as necessidades de integração dasolução;

7.7. Definir e adequar todos os requisitos necessários, a plena implantação e funcionamento da solução;

7.8. Reparar quaisquer danos, comprovadamente, de sua responsabilidade, quer sejam decorrentes de ação ou omissão, que tenham sido causados a quaisquer equipamentos e instalações da CONTRATANTE, bem como por erros ou falhas na execução ou administração dos serviços envolvidos no objeto doCONTRATO;

7.9. Custear todas as despesas e encargos de qualquer natureza, impostos, taxas, honorários referentes ao objeto destacontratação;

7.10. Assumir, sob sua exclusiva responsabilidade, o pagamento de todos os impostos, taxas e ou quaisquer ônus fiscais e tributários de origem Federal, Estadual e Municipal, bem como, todos os encargos trabalhistas, previdenciários e comerciais, vigentes durante a execução do fornecimento e, ainda, quaisquer outros encargos judiciais ou extrajudiciais que lhe sejam imputáveis, inclusive, com relação a terceiros, em decorrência da celebração do contrato e de sua execução, desde a origem até sua entrega no local de destino, cuja inadimplência não transfere responsabilidade à Administração Estadual;

7.11. A CONTRATADA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto docontrato;

7.12. A CONTRATADA é responsável, em relação aos seus empregados, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como: salários, seguros de acidentes, taxas, impostos e contribuições previdenciárias e sociais;

7.13. Providenciar a correção das deficiências apontadas pela CONTRATANTE, na execução dos serviçoscontratados;

7.14. A CONTRATADA se compromete a guardar inteiro sigilo dos serviços contratados e dos dados processados, sendo vedada a sua cessão, locação ou transferência a terceiros, a qualquertítulo;

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

7.15. A CONTRATADA compromete-se a manter em caráter confidencial, mesmo após eventual rescisão do contrato, todas as informações relativas à política de segurança adotada pela CONTRATANTE, configurações de *hardware* e *Software* decorrentes de processos de instalação, configuração e customização de produtos, ferramentas, equipamentos edados;

7.16. A CONTRATADA compromete-se a não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, daCONTRATANTE;

7.17. Responder pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, durante o fornecimento e a execução dosserviços;

7.18. A equipe alocada pela CONTRATADA deverá possuir todos os conhecimentos técnicos necessários à execução das tarefas, e será gerenciada por representante da CONTRATADA e monitorado por representante daATI;

7.19. Manter, durante o contrato, a sua equipe de profissionais plenamente treinada, capacitada e certificada para atender às demandas de execução dosserviços;

7.20. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas os seus profissionais no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que a ocorrência se dê nas dependências daCONTRATANTE;

7.21. Assumir, plena e exclusivamente, todos os riscos provenientes da execução do objeto contratual, não assumindo a CONTRATANTE, em hipótese alguma, nenhuma responsabilidade subsidiariamente;

CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. Fornecer todas as informações, esclarecimentos e dados necessários à realização dos serviços pelaCONTRATADA;

8.2. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar os serviços dentro da normalidade destecontrato;

8.3. Efetuar pagamento à CONTRATADA de acordo com as condições estabelecida nocontrato;

8.4. Fiscalizar para que, durante a vigência do contrato, sejam mantidas as condições de habilitação e proposta exigidas na licitação, sendo que está fiscalização não isenta a CONTRATADA de qualquer responsabilidade;

8.5. Aplicar as sanções decorrentes de eventuais inadimplementos parciais ou totais da CONTRATADA na formaprevista;

8.6. Cumprir todas as obrigações do contrato, bem como todas as exigências contidas no Edital e no Termo de Referência, que sejam de inteira competência daCONTRATANTE.

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA CONTRATUAL

9.1. A CONTRATADA, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93 deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, no prazo improrrogável de 10 (dez) dias úteis, a contar de sua assinatura, sob pena de rescisão unilateral e aplicação da penalidade de suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos, em uma das seguintesmodalidades:

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

9.1.1. Cauço em dinheiro ou títulos da dívidapública;
9.1.2. Segur-garantia;
9.1.3. Fiançbancária.

9.2. Em se tratando de garantia prestada por intermédio de caução em dinheiro, esta deverá ser recolhida junto ao Banco indicado pela Administração Pública, em conta específica, a qual será devolvida atualizada monetariamente, conforme § 4º, do art. 56, da Lei nº 8.666, de1993;

9.3. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

9.4. A garantia, se prestada na forma de fiança bancária ou seguro garantia, deverá ter validade durante a vigência docontrato;

9.5. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do CódigoCivil;

9.6. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmascondições;

9.7. A garantia responderá pelo inadimplemento das condições contratuais e pelas eventuais multas aplicadas, independentemente de outras cominações legais, quando for ocaso;

9.8. No caso de utilização da garantia, para pagamento dos débitos da CONTRATADA, deverá ser providenciada a correspondente reposição no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, a contar dadata em que fornotificada;

9.9. A liberação da garantia será procedida no prazo máximo de 10 (dez) dias, contados do recebimento do pedido formulado por escrito pela CONTRATADA, após o cumprimento integral das obrigações pactuadas, e desde que não haja pendências para com aCONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO PREÇO

10.1.O CONTRATANTE pagará à **CONTRATADA**, pela prestação dos serviçoso valor total de R$ ..... (.....).

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos, a partir da atestação da fatura do objeto adquirido, mediante ordem bancária em conta do FORNECEDOR.

11.2. Os produtos deverão ser rigorosamente aqueles descritos na Nota de Empenho, sendo que, na hipótese de entrega de produto diverso, o pagamento ficará, em sua totalidade, suspenso até a respectiva regularização.

11.3. O pagamento somente será efetivado depois de verificada a regularidade fiscal da CONTRATADA, bem como a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, criada pela Lei nº 12.440/2011, após o recebimento definitivo do objeto, ficando essa

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

ciente de que as certidões apresentadas no ato da contratação deverão ser entregues novamente, em plena validade, em cada fase de pagamento.

11.4. O CNPJ constante da nota fiscal deverá ser o mesmo indicado na proposta e Nota de Empenho.

11.5. É obrigatório que conste na respectiva Nota Fiscal o detalhamento de todos os impostos incidentes sobre os itens, de forma detalhada.

CLÁUSULA DÉCIMASEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

12.1 A despesa resultante deste contrato correrá à conta da seguinte dotação orçamentária, conforme seguintes:

Fonte: XXXX
Classificação Orçamentária: XXXXX.XX.XXX.XXXX.XXXX
Natureza da Despesa: X.X.XX.XX

CLÁUSULA DÉCIMATERCEIRA - DAS IRREGULARIDADES

13.1 A fiscalização já tratada no presente instrumento, não exclui nem reduz a responsabilidade da **CONTRATADA**, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade de seus agentes e prepostos (art. 70, da Lei nº 8.666/93), ressaltando-se, ainda, que mesmo atestado o material recebido, subsistirá a responsabilidade da **CONTRATADA** pela solidez, qualidade e segurança.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - RESCISÃO CONTRATUAL.

14.1 O presente Contrato poderá ser rescindido na forma e na ocorrência de qualquer das hipóteses dos Artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMAQUINTA - DAS PENALIDADES

15.1Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicaf, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4o desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

§ 1º A multa será aplicada à razão de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso.

§ 2º O valor máximo das multas não poderá exceder, cumulativamente, a 10% (dez por cento) do valor do contrato.

§ 3º As sanções acima descritas poderão ser aplicadas cumulativamente, ou não, de acordo com a gravidade da infração, facultada ampla defesa à CONTRATADA, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da intimação do ato.

§ 4º Nenhuma parte será responsável perante a outra pelos atrasos ocasionados por motivo de força maior ou caso fortuito.

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4

Praça dos Girassóis, Esplanada das Secretarias. S/N
Palmas – Tocantins – CEP 77.001.910
Tel: +55 63 3218 1486|6158
Diretoria de Licitações /cpl@seduc.to.gov.br

SEDUC/DL

Fls._____

§ 5º O procedimento para aplicação das sanções será de responsabilidade do órgão requisitante, sem prejuízo do direito ao contraditório e da ampla defesa**.**

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA PUBLICAÇÃO

16.1 O CONTRATANTE, no prazo de até 20 (vinte) dias após assinatura deste Contrato, providenciará a sua publicação, por extrato, no Diário Oficial do Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FISCAL DO CONTRATO

17.1O fiscal do contrato bem como o seu respectivo suplente, referente ao presente contrato, serão indicados pelo gestor da pasta através de portaria assinada e publicada no DOE.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO

18.1 Fica eleito o foro da Capital do Estado do Tocantins - Vara da Fazenda Pública, com renúncia expressa a outros, por mais privilegiados que forem para dirimir quaisquer questões fundadas neste Contrato.

18.2 E por estarem de acordo, lavrou-se o presente termo, em 03 (três) vias de igual teor e forma, as quais foram lidas e assinadas pelas partes **CONTRATANTES**, na presença das testemunhas abaixo.

Palmas-TO, aos ..... de ..... de 2020.

Adriana da Costa Pereira Aguiar
Secretária da Educação, Juventude e Esportes
CONTRATANTE

Nome
Empresa
CONTRATADA

Documento foi assinado digitalmente por MARIA DA GLORIA MOURA FONSECA em 28/07/2020 10:41:54.
A autenticidade deste documento pode ser verificada no site https://sgd.to.gov.br/verificador, informando o código verificador: 72DBE644009779D4