



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO

FL	RUBRICA

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 055/2022
PROCESSO Nº 014876/2022

Cód. CidadES Contratações: 2022.042E0600008.01.0032

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **MUNICÍPIO DE LINHARES/ES**, pessoa jurídica de direito público, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, através da Equipe de Pregão, designada pela **Portaria nº 232, de 13 de dezembro de 2021**, sediada Avenida Augusto Pestana, n.º 790, Centro, Linhares, Estado do Espírito Santo, realizará licitação na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL**, modo de disputa **ABERTO nos termos da Lei nº 10.520**, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da *INTERNET*, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases. Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município, denominada Pregoeira, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para por meio eletrônico no endereço: www.portaldecompraspublicas.com.br.

1.2 O Edital poderá ser lido e obtido nos sítios oficiais do Portal de Compras Públicas www.portaldecompraspublicas.com.br e da Prefeitura Municipal de Linhares - www.linhares.es.gov.br/ Licitações.

1.3 Serão observadas as seguintes datas e horários para os procedimentos:

RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO ATÉ:	23:59 horas do dia 29/11/2022.
RECEBIMENTO DE PEDIDOS DE IMPUGNAÇÃO ATÉ:	23:59 horas do dia 29/11/2022.
RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS ATÉ:	08:00 horas do dia 02/12/2022.
ABERTURA DA SEÇÃO PÚBLICA:	09:00 horas do dia 02/12/2022.
INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS:	09:00 horas do dia 02/12/2022.

2.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



FL	RUBRICA

3. RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

3.1 O fornecedor deverá observar as datas e os horários limites previstos para a abertura da proposta, atentando também para a data e horário do início da disputa.

4. REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1 Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão, obrigatoriamente, o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5. DO OBJETO

5.1 O presente Pregão tem por objeto a **contratação de empresa especializada em gestão tecnológica e desenvolvimento, visando a modernização da gestão dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Educação de Linhares, através da implementação de soluções inteligentes e integradas ao Software de Gestão Educacional existente no município**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

6. DO CREDENCIAMENTO NO APLICATIVO PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS

6.1 Os interessados em participar deste Pregão deverão credenciar-se, previamente, perante o sistema eletrônico provido pelo Portal de Compras Públicas, por meio do sítio www.portaldecompraspublicas.com.br.

6.2 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal, obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico (Portal de Compras Públicas), onde também deverão se informar a respeito do seu funcionamento e regulamento, obtendo instruções detalhadas para sua correta utilização.

6.3 Os interessados em se credenciar no Portal de Compras Públicas poderão obter maiores informações na página www.portaldecompraspublicas.com.br, podendo sanar eventuais dúvidas pela central de atendimentos do Portal ou pelo e-mail falecom@portaldecompraspublicas.com.br.

6.4 O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

6.5 O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação por ela efetuada diretamente, ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Secretaria Municipal de Educação e responder por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6 O credenciamento junto ao Portal de Compras Públicas 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.

6.7 A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

6.8 Em se tratando de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos da Lei complementar nº 123 de 14.12.2006 e alterada pela Lei Complementar nº 147/2014 de 07.08.2014, para que essa possa gozar dos benefícios

Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

previstos no Capítulo V da referida Lei, é necessário, à época do credenciamento acrescentar as expressões “Microempresa” ou “Empresa de Pequeno Porte” ou suas respectivas abreviações, “ME” ou “EPP”, à sua firma ou denominação, conforme o caso.

6.8.1 Caso a proponente já esteja cadastrada no sistema e não constem os dados acima em sua firma ou denominação, deverá providenciar a alteração de seu cadastro no sistema.

7. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

7.1 Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas no Edital e seus anexos.

7.1.1 Consideram-se Micro e Pequenas Empresas aptas à participação no presente certame aquelas que preenchem os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e que não se enquadrem em nenhuma das situações descritas no Parágrafo 4º do referido Art. 3º.

7.2 Estarão impedidas de participar, direta ou indiretamente, de qualquer fase deste processo licitatório os interessados que se enquadrarem em uma ou mais das situações a seguir:

7.2.1 estejam cumprindo penalidade de suspensão temporária imposta por qualquer órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei no. 8.666/93;

7.2.2 sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;

7.2.3 estejam sob falência; e

7.2.4 se enquadram no disposto no art. 9º da Lei nº 8.666/93 e alterações.

7.3 Não será permitida a participação na licitação de mais de uma empresa sob o controle de um mesmo grupo de pessoas, físicas ou jurídicas.

7.4 Não será permitida a participação na licitação de sociedades constituídas em forma de CONSÓRCIO.

8. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

8.1 O certame será conduzido pela Pregoeira, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

8.1.1 acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;

8.1.2 responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;

8.1.3 abrir as propostas de preços;

8.1.4 analisar a aceitabilidade das propostas;

8.1.5 desclassificar propostas indicando os motivos;

8.1.6 conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;

8.1.7 verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;

8.1.8 declarar o vencedor;

8.1.9 receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;

8.1.10 elaborar a ata da sessão;

Pregão Eletrônico nº 055/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

- 8.1.11 encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- 8.1.12 convocar o vencedor para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;
- 8.1.13 abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

9. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

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

9.3 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.

9.4 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.

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

9.6 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.

9.7 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.

10. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

10.1 O licitante, ao enviar sua proposta, deverá preencher, em campo próprio do sistema eletrônico, as seguintes **Declarações on line**, fornecidas pelo Sistema de Pregão Eletrônico:

10.2 Declaração de que cumprem os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;

10.3 A indicação do campo “não” apenas produzirá o efeito de a licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que seja qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte;

10.4 Declaração de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do Edital.

10.5 As declarações exigidas neste edital e não disponibilizadas diretamente no sistema deverão ser confeccionadas e enviadas juntamente com a proposta de preços e/ou com os documentos de habilitação, e somente após requisição do

Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

Pregoeiro.

10.6 Declarações falsas, relativas ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta, sujeitarão a licitante às sanções previstas no Edital.

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

10.7.1 Valor unitário e total do item;

10.7.2 Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

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

10.9 Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

10.10 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.

10.11 O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

10.12.1 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do ES 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.

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

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

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

11.3 Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

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

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

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

11.9 O lance deverá ser ofertado pelo **valor global**.

11.10 Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital. Contendo cada lance no máximo 02 (duas) casas decimais, relativas à parte dos centavos.

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

11.12 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 03 (três) segundos.

11.13 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.

11.14 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.

11.15 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.

11.16 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.

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

11.18 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.

11.19 Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

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

11.21 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com a norma deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema eletrônico (**Portal de Compras Públicas**).

11.22 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.

11.23 Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente

Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes do certame, publicada no Portal de Compras Públicas, <http://www.portaldecompraspublicas.com.br>, quando serão divulgadas data e hora para a sua reabertura.

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

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

11.26 Nessas condições, as propostas de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

11.27 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.

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

11.29 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.

11.30 Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

11.31 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).

11.32 Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

11.32.1 no país;

11.32.2 por empresas brasileiras;

11.32.3 por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

11.32.4 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.

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

11.34 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.

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

11.35A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

11.36 O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo **de 03 (três) 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.

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

12. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA ARREMATANTE/VENCEDORA

12.1 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.

12.2 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.

12.3 Considera-se inexequível a proposta que apresente preço global ou unitário simbólico, irrisório 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.

12.4 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;

12.5 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, 24 (vinte e quatro horas) de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

12.6 O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de **03 (três) horas**, sob pena de não aceitação da proposta.

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

12.8 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-

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

12.10 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

12.11 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

12.12 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.

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

12.14 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.

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

12.16 PROVA DE CONCEITO

12.16.1 Após a análise e aprovação da documentação habilitatória da primeira empresa classificada, a licitante que ofertou o menor preço global, fará PROVA DE CONCEITO, que consiste na comprovação de todos os módulos e as respectivas funcionalidades e integrações, bem como a qualidade sistêmica descritas neste TERMO, **em até 02 (dois) dias úteis contados da data da convocação pela CONTRATANTE**. A Prova de Conceito ocorrerá de forma presencial. As datas de realização da prova e a continuidade do certame serão informadas em Sessão Pública.

12.16.1.1 A licitante deverá atender todos os requisitos do sistema de gestão, apresentando os módulos, funcionalidades, respectivas integrações e ferramentas emergentes, pertinentes ao Termo de Referência. Não serão admitidas demonstrações por amostragens. A sequência da demonstração será de acordo com os módulos e funcionalidades listados no Edital.

12.16.1.2 A demonstração deverá ocorrer com uma base de dados de teste, devidamente alimentada e apta para simular todas as funcionalidades e integrações listas neste edital.

12.16.2 Durante a Prova de Conceito, haverá a submissão devidamente constituída de todos os módulos do Sistema para a verificação técnica por corpo profissional próprio do Município, de modo a demonstrar o atendimento aos REQUISITOS e ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS aferindo a qualificação técnica da licitante melhor classificada na fase de lances, conforme preconiza o art. 4º, inciso XIII da Lei nº 10.520, de 2002. Esta exigência tem o objetivo de aferir, de forma objetiva, se o sistema ofertado se adequa às necessidades da administração pública CONTRATANTE.

12.16.3 Aprovada a licitante, na conclusão do julgamento da Prova de Conceito, o pregoeiro a declarará como vencedora, procedendo a abertura do prazo recursal e demais trâmites licitatórios legais.

12.16.4 Se a licitante em avaliação não for aprovada, a segunda classificada será convocada para participar da Prova de Conceito e assim sucessivamente, e até que se tenha um vencedor declarado.

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

12.16.5 Poderão participar, durante a realização da Prova de Conceito:

12.16.5.1 Até 03 (três) representantes credenciados da licitante em avaliação, por processo demonstrado.

12.16.5.2 01 (um) representante credenciado para cada um dos demais licitantes.

12.16.6 Membros da equipe de licitação.

12.16.6.1 As equipes da CONTRATANTE, durante a fase de licitação, têm como atribuições:

a) realizar questionamentos quanto ao piloto/demonstração apresentada, e realizar diligências. b) declarar a conclusão das atividades de avaliação técnica. c) emitir para a equipe de Licitação o Relatório de Julgamento da Prova de Conceito (PC), devidamente justificado em até 3 (três) dias úteis.

12.16.7 Se a licitante classificada em primeiro lugar não comparecer na sessão da Prova de Conceito - PC, será desclassificada e será aberto o prazo para a convocação da segunda colocada e assim sucessivamente.

12.16.8 Durante a Prova de Conceito, somente representantes da CONTRATANTE e o Pregoeiro poderão se manifestar, com questionamentos sobre os requisitos constantes do Termo de Referência e anexos e sobre o cumprimento dos requisitos licitatórios, respectivamente.

12.16.9 É facultado à equipe de avaliação da Prova de Conceito e ao Pregoeiro realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos.

12.16.10 Tendo como base os requisitos contidos no Termo de Referência e anexos, a licitante em avaliação deverá, sob pena de desclassificação:

a) Obrigatoriamente, demonstrar e ser aprovado todos os requisitos.

b) A comissão deverá considerar desclassificado ao constatar a reprovação de qualquer item, sem a necessidade de avaliar o restante das funcionalidades.

c) Demonstrar o sistema na data e hora definida pelo pregoeiro.

12.16.11 A apresentação será realizada em equipamentos da própria prefeitura, onde estará instalado o browser atualizado com acesso à internet e leitor de PDF.

12.16.11.1 O endereço do site de funcionamento do sistema deverá ser fornecido pela empresa que realizará toda a apresentação do sistema ofertado a partir deste endereço.

12.16.11.2 Cada tópico deverá ser testado no sistema, utilizando o endereço de protocolo HTTPS, sem que seja realizado nenhum acesso remoto.

12.16.11.3 Não poderá instalar nenhuma ferramenta no browser ou no computador que crie um ambiente de acesso virtualizado a outro computador ou servidor.

12.16.11.4 Não poderá instalar nenhum aplicativo, software ou similar nos computadores. Toda funcionalidade testada deverá funcionar no browser.

12.16.11.5 Cada item será analisado individualmente.

12.16.12 A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica e respeitados os horários estipulados pela Comissão de Avaliação para o seu início e término, podendo estender-se por mais de um dia, hipótese em que o Pregoeiro divulgará a data de continuidade dos trabalhos, podendo ser o dia imediatamente posterior e seguirá o seguinte rito:

Pregão Eletrônico nº 055/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

12.16.12.1 Deverá ser feita a leitura do item, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada (conforme definições deste termo de referência), considerado este como roteiro de apresentação. Demonstração da funcionalidade em questão pela licitada.

12.16.12.2 Os requisitos definidos são obrigatórios e somente poderá passar para o item seguinte quando o item atual ser considerado atendido pela comissão. Caso não seja considerado atendido a LICITANTE será desclassificada e será aberto o prazo para a convocação da segunda colocada.

12.16.12.3 Avaliação por parte da comissão avaliadora, em relatório específico assinalando o entendimento do atendimento dos itens.

12.16.12.4 Não serão admitidas interrupções para correção ou alteração do produto durante a Prova de Conceito. Serão admitidas apenas ações técnicas que visem estabilizar o ambiente da apresentação.

12.16.12.5 As despesas decorrentes dessa apresentação técnica, bem como as demais incorridas nas fases de proposta e habilitação, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação a qualquer título.

12.16.13 Caso a PROVA DE CONCEITO da primeira colocada em preço seja reprovada, será convocada a licitante remanescente, na ordem de classificação.

12.17. VISITA TÉCNICA E EQUIPE TÉCNICA

12.17.1. A visita técnica presencial deverá ser previamente agendada junto as dependências da Prefeitura Municipal de Linhares, através dos telefones: (27) 3372-6814 ou 3372-6843, com a responsável Sra. Patrícia Nespoli Petri, servidora designada nos horários das 08:00 às 16:00. Deverá ser informando a razão social da empresa interessada, nº de inscrição no CNPJ/MF, endereço, telefone, e-mail, o nome e o nº da cédula de identidade da pessoa que fará a visita. Não serão atendidas licitantes que não efetuem o agendamento.

12.17.1.1. A visita presencial deverá ocorrer em até 02 (dois) dias anteriores ao certame, tem como intuito a análise do ambiente e dos equipamentos computacionais, servidores, firewall entre outros, bem como à complexidade da estrutura da rede de ensino, sua extensão e devido à natureza do objeto licitado. Não havendo dúvida da sua importância, tendo como base a numerosidade e variedades de soluções e banco de dados descentralizados utilizados atualmente e conseqüentemente promovendo redundâncias nas informações. Assim, torna-se imprescindível o conhecimento das peculiaridades do objeto licitado, por acreditamos que a visita seja capaz de sanar quaisquer dúvidas e dar sustentação as empresas na elaboração de suas propostas. Após a visita, será emitido uma declaração/atestado de comparecimento pelo responsável do departamento específico. A empresa deverá entregar o atestado junto com os demais documentos exigidos no edital, no envelope de documentação de habilitação.

12.17.2 Caso a licitante OPTE POR NÃO REALIZAR A VISITA deverá apresentar Declaração de dispensa firmada pelo representante legal da licitante, informando estar ciente das condições necessárias à contratação e que assume todas as responsabilidades legais, tem ciência de todo o funcionamento e procedimentos atualmente executados pela estrutura da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Educação. Não recaindo em



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

nenhuma hipótese qualquer responsabilidade sobre o Município ou argumento futuro quanto à não visitação antecipada.

13. DA HABILITAÇÃO

13.1 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:

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

13.2 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.

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

13.4 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.

13.5 Caso atendidas as condições de participação, a habilitação do licitante será verificada em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica.

13.6 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 03 (três) horas, sob pena de inabilitação.

13.7 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. (prazo de 03 (três) dias úteis)

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

13.9 Se o licitante for à 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.

13.10 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.

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

13.11 Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

13.12 HABILITAÇÃO JURÍDICA

13.12.1 Registro comercial, no caso de empresa individual; ou

13.12.2 Ato constitutivo e alterações subseqüentes, ou contrato consolidado, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comercial, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores; ou

13.12.3 Inscrição no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada dos nomes e endereços dos diretores em exercício; ou

13.12.4 Decreto de autorização em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

13.12.5 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;

13.13 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.13.1 Certidão negativa de pedido de falência, recuperação judicial, ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante em data não superior a 30 (trinta) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

13.13.2 Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do exercício social **2021**, 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; Estes documentos deverão conter as assinaturas dos sócios, do contador ou técnico responsável com os respectivos termos de abertura e encerramento, registrados na Junta Comercial ou Cartório de Registro, comprovando a boa situação financeira da empresa, veda a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios. As empresas obrigadas, na forma da Lei, a escriturara movimentação contábil através do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital - (SPED) deverão apresentar o Recibo e as Demonstrações Contábeis extraídas do Sistema Público de Escrituração Contábil Digital - (SPED) juntamente com os Termos de Abertura e Encerramento do último exercício social.

13.13.2.1 Se tratando de MEI - Micro Empreendedor Individual, será indispensável a apresentação do Balanço patrimonial.

13.13.3 O conjunto completo de demonstrações contábeis da entidade deve incluir todos os seguintes demonstrativos, no que couber:

- a) balanço patrimonial ao final do período;
- b) demonstração do resultado do período de divulgação;

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

- c) demonstraco do resultado abrangente do período de divulgao. A demonstraco do resultado abrangente pode ser apresentada em quadro demonstrativo próprio ou dentro das mutaoes do patrimnio líquido. A demonstraco do resultado abrangente, quando apresentada separadamente, comea com o resultado do período e se completa com os itens dos outros resultados abrangentes;
- d) demonstraco das mutaoes do patrimnio líquido para o período de divulgao;
- e) demonstraco dos fluxos de caixa para o período de divulgao;
- f) notas explicativas, compreendendo o resumo das políticas contábeis significativas e outras informaoes explanatórias.

DEMONSTRAO CONTÁBIL	ME E EPP ITG 1000	PME's NBC TG 1000	REGRA GERAL	S.A DE CAPITAL ABERTO
B.P.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.R.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.R.A.	Facultativa	Pode ser substituída pela DLPA	Obrigatório	Obrigatório
D.L.P.A.	Facultativa	Facultativa (Obrigatória se substituir a DRA ou a DMPL)	Facultativa	Facultativa
D.M.P.L.	Facultativa	Pode ser Substituída pela DLPA	Obrigatório	Obrigatório
D.F.C.	Facultativa	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
N.E.	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório	Obrigatório
D.V.A.	Facultativa	Facultativa	Facultativa	Obrigatório

13.13.4 A comprovao da situao financeira da empresa será constatada mediante obteno de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicao das fórmulas:

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

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

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

13.13.4.1 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, considerados os riscos para a Administrao, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimnio líquido mínimo de 10% (dez) do valor estimado da contratao ou do item pertinente.

Pregão Eletrônico n 055/2022
Departamento de Licitaoes, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



FL	RUBRICA

13.14 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

13.14.1 Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, fornecido pela Caixa Econômica Federal.

13.14.2 Comprovação de Regularidade com a Fazenda Federal (Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais conjunta com a Certidão Quanto à Dívida Ativa da União, expedida por órgão da Secretaria da Receita Federal, **unificada com a Certidão Negativa de Débito com o INSS**, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos instituídos por lei, expedida pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – conforme Portaria MF nº 358, de 5 de setembro de 2014).

13.14.3 Comprovação de Regularidade perante a Fazenda Municipal: Certidão dos Tributos relativos ao domicílio ou sede do proponente.

13.14.4 Certidão de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede da proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e relativa aos tributos relacionados com o objeto licitado.

13.14.5 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT, fornecida no sítio eletrônico do Tribunal Superior do Trabalho: www.tst.gov.br <<http://www.tst.gov.br>> Em atendimento a Lei 12.440/2011 e a Resolução Administrativa do Tribunal Superior do Trabalho nº 1470/2011.

13.15 REGULARIDADE CADASTRAL

13.15.1 Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

13.16 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.16.1 Comprovação de aptidão para o desempenho de atividades pertinentes, compatíveis em características, quantidades e prazos, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, compatíveis com o objeto desta licitação, devidamente assinado pela pessoa responsável, preferencialmente em papel timbrado da empresa emissora.

13.16.1.1 Para fins de comprovação da qualificação técnica, deverá ser apresentado no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha o licitante prestado serviços do objeto constante neste Termo de Referência (art. 30, II), registro ou inscrição na entidade profissional competente (art. 30, I), capacitação técnico-profissional (art.30, § 1º, I) e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto da licitação (art.30, § 3º) da Lei 8.666/93. Assim, devendo constar no atestado:

a) Comprovação de aptidão para execução do serviço de **concessão de licença de uso de softwares para a secretaria municipal de educação e respectivas unidades escolares, visando a modernização da gestão dos servidores públicos da secretaria municipal de educação, através da implementação de soluções inteligentes e integradas ao software de gestão educacional existente no município, tendo o seu intuito de otimizar a operacionalização e a gestão de processos, com uso de**



FL	RUBRICA

tecnologias emergentes, atestando o desempenho atual ou anterior, fornecido por organização pública ou privada, comprobatório da capacidade técnica para prestar o serviço do objeto a ser licitado. No intuito de comprovar funcionalidades, integrações e qualidades no software integrado, em virtude da quantidade atual das unidades escolares da rede municipal.

b) Comprovação de aptidão para execução do serviço de **implantação, integração, conversão de dado e implementação de tecnologias emergentes, para a secretaria municipal de educação e respectivas unidades escolares - totalmente presencial**, atestando o desempenho atual ou anterior, fornecido por organização pública ou privada, comprobatório da capacidade técnica para prestar o serviço do objeto a ser licitado.

c) Comprovação de aptidão para execução do serviço de **análise de processos e treinamentos para a secretaria municipal de educação e respectivas unidades escolares - totalmente presencial**, atestando o desempenho atual ou anterior, fornecido por organização pública ou privada, comprobatório da capacidade técnica para prestar o serviço do objeto a ser licitado.

d) Comprovação de aptidão para execução do serviço de **suporte técnico e manutenção, corretiva e preventiva para a secretaria municipal de educação e respectivas unidades escolares, totalmente presencial**, atestando o desempenho atual ou anterior, fornecido por organização pública ou privada, comprobatório da capacidade técnica para prestar o serviço do objeto a ser licitado.

e) O atestado de capacidade técnica deverá estar em papel timbrado, assinado pelo representante legal ou o gestor do contrato, discriminando o número do contrato, os dados da empresa contratada e o endereço eletrônico do sistema.

13.16.3 A não apresentação do atestado de capacidade técnica definidas nos itens anteriores desqualificará a empresa do presente certame.

13.17 DECLARAÇÕES

13.17.1 Em atendimento à legislação vigente, deverão ser apresentadas as seguintes Declarações:

I. **DECLARAÇÃO** de inexistência de fato superveniente impeditivo, na forma do modelo ANEXO.

II. **DECLARAÇÃO** de atendimento ao inciso XXXIII do art. 7º da CF, na forma do modelo ANEXO.

14. OBSERVAÇÕES SOBRE A HABILITAÇÃO

14.1 Em cumprimento o Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019 o licitante **DEVERÁ** anexar todos os documentos dos itens **13.12, 13.13, 13.14, 13.15, 13.16 e 13.17** no Portal de Compras Públicas.

14.2 Os documentos deverão ser apresentados em originais, via Internet ou cópias autenticadas em cartório (selo/chave) ou por servidor da unidade realizadora do Pregão, ou por órgãos da imprensa oficial, ficando os mesmos como parte integrante do processo Licitatório nos termos do Art.32 da Lei 8666/93.

14.3 Caso as certidões expedidas pela Fazenda Estadual e Municipal, quando exigidas, não tragam consignados os respectivos prazos de validade, e estes não sejam do nosso conhecimento, o Pregoeiro considerará como máximos, os

Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

prazos vigentes no Estado do Espírito Santo e Município de Linhares, 90 (noventa) e 60 (sessenta) dias, respectivamente.

14.4 A confirmação da veracidade das certidões emitidas pela internet apresentadas pelos licitantes será feita pelos Pregoeiros (as) e/ou Membros da Equipe de Apoio, através dos respectivos sites.

14.5 Em caso de restrição quanto à documentação de regularidade fiscal apresentada por Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte (que se manifestou como tal no sistema do provedor), ser-lhe-á assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período a critério da Administração Municipal, para que regularize sua documentação fiscal, conforme art. 43, §1º da Lei Complementar nº 123/2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014, cujo termo inicial será o término do prazo estipulado para entrega da documentação habilitatória e proposta.

14.6 Caso a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte não regularize sua documentação fiscal no prazo estabelecido acima, decairá seu direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/1993 e suas alterações, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

15. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA RREMATANTE/VENCEDORA

15.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá: 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, conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

15.2 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. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

15.3 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).

15.4 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.

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

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

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

16. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

16.1 **Até 03 (três) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá

Pregão Eletrônico nº 055/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

impugnar este Edital.

16.2 A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br.

16.3 Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de **até 02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.

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

16.5 Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03** (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico www.portaldecompraspublicas.com.br

16.6 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos no prazo de **02 dois dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

16.7 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

16.9 As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio www.portaldecompraspublicas.com.br, sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

17. DOS RECURSOS

17.1 Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso, será concedido o prazo de **30 (trinta) minutos**, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

17.2 Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

17.3 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

17.4 A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

17.5 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

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

Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



FL	RUBRICA

18. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

18.1 A sessão pública poderá ser reaberta:

18.1.1 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.

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

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

18.1.4 A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

18.1.5 A convocação feita por e-mail, sendo responsabilidade de o licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

19. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

19.1 O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

19.2 Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

20. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA ARRETANTE/VENCEDORA

20.1 A empresa vencedora obrigará-se a cumprir o Contrato, este edital e as disposições de sua proposta.

20.2 A empresa licitante declarada vencedora deverá apresentar os documentos exigidos no Edital e TR, **no prazo de 03 (três) horas**; ficará na responsabilidade da secretaria quanto o ateste no atendimento da documentação.

20.2.1 Apresentar declaração formal firmada pelo representante legal da licitante de cumprimento de garantia do suporte técnico presencial, que realizará as atividades de atendimentos aos servidores municipais, comunidade em geral, com o horário de 08hs às 18hs de segunda a sexta feira, exceto feriado municipal, estadual ou nacional.

20.2.2. Apresentar declaração formal firmada pelo representante legal da licitante de cumprimento que todos os módulos e respectivas funcionalidades e integrações estão de acordo com este edital e estar ciente que todos os módulos e respectivas funcionalidades são obrigatórias e devem ser apresentados, testados e entregues no momento da prova de conceito. Sob pena de multa e responsabilidades legais, caso não seja comprovada.

20.2.3. O não atendimento de qualquer um dos módulos, funcionalidades e integrações presente neste edital ou não sendo possível a sua confirmação, implicará na desqualificação da empresa do presente certame.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

20.2.4. Apresentar declaração formal firmada pelo representante legal da licitante que é proprietária do sistema e /ou conjunto de software, para garantir as alterações legais e as modificações corretivas e evolutivas do software. Caso o licitante não seja proprietário do sistema, deverá apresentar uma declaração do proprietário do sistema firmada em cartório, informando que a empresa licitante tem toda capacidade técnica e autorização para realizar as alterações legais e as modificações corretivas e evolutivas do seu software, bem como acesso aos seus códigos-fontes para a execução de tais serviços em tempo hábil, conforme cronograma de atendimento especificado neste termo de referência.

20.2.5. Apresentar declaração formal firmada pelo representante legal da licitante que os softwares e respectivos módulos a serem contratados estão em consonância com a Legislação de Proteção de Dados – LGPD, referente as “Políticas de Privacidade” e que estão devidamente registrados em cartório.

20.2.6. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para informar e garantir itens mínimos no processos com base na Legislação de Proteção de Dados – LGPD entre eles: modo e local de processamento dos dados, método de processamento, base jurídica para o processamento lugar, período de conservação, as finalidades do processamento, informações detalhadas sobre o processamento de dados pessoais, contatar o usuário e estatísticas, gerenciamento de banco de dados de usuários, gerenciamento de contatos e envio de mensagens, hospedagem e infraestrutura de backend, monitoramento de infraestrutura, otimização e distribuição de tráfego, proteção antispam, google recaptcha, registro e autenticação, visualizar conteúdo de plataformas externas, youtube vídeo widget, os direitos dos usuários, detalhes sobre o direito de objetar ao processamento, como exercer estes direitos, política de cookies, informações adicionais sobre a coleta e processamento de dados, ação jurídica, informações adicionais sobre os dados pessoais do usuário, logs do sistema e manutenção, as informações não contidas nesta política, com todas as informações, integrações e funcionalidades em todos os módulos contidos neste edital e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

20.2.7. A declaração deverá vir acompanhado da cópia da política de privacidade que se encontra registrada em cartório.

20.2.8. A não apresentação das declarações firmadas e definidas nos itens anteriores desqualificará a empresa do presente certame.

20.2.9. Certidão de regularidade da empresa perante o Conselho Regional de Administração, indicando o responsável técnico pela empresa.

20.2.10. Para fins de execução do objeto desta licitação, a CONTRATANTE exigirá a apresentação de declaração formal firmada pelo representante legal da licitante que em seu quadro permanente ou através de contrato de prestação de serviços registrado em cartório, possui profissionais certificados para manuseio dos equipamentos, bem como profissionais este devidamente capacitados, com certificações oficiais reconhecidas por instituições autorizadas, não sendo aceitos treinamentos de capacitação. Justificativa se dá pelo tamanho e significado proposto no termo de referência do referido edital, pela sua estrutura e complexidade tecnológica. Intuito deste de garantir que



FL	RUBRICA

a prestação dos serviços seja operada por profissionais qualificados, promovendo assim garantias de estabilidade, confiabilidade, correções e evoluções nos softwares e suas respectivas atividades.

20.2.10.1. Deverá ser apresentado:

- a) 01 – Administrador de Empresa(a), profissional este devidamente registrado pelo CRA – Conselho Regional de Administração, devendo apresentar a Certidão de Regularidade Profissional válida. Será o responsável pela gestão do contrato.
- b) 01 – Profissional com formação em sistema de informação ou ciência da computação. Será o responsável pela gestão do desenvolvimento do software e suas correções e evoluções.
- c) 01 – Profissional com formação em sistema de informação ou tecnologia da Informação. Será o responsável pela gestão operacional do projeto.

20.2.11. O município, através de sua comissão poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.

20.3 Os documentos da empresa declarada arrematante/vencedora, constantes no item 20.2 e seus subitens deste edital, ficará na responsabilidade da secretaria quanto o ateste no atendimento da documentação.

20.4 O licitante vencedor será convocado pela Administração para assinatura do termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito de contratação conforme estipulado nos art. 64 e 81 da Lei nº 8.666/93.

20.5 Os documentos exigidos para a empresa declarada arrematante/vencedora, consoante o estabelecido no item 20.2 deste Edital, não poderão, em hipótese alguma, ser substituído por protocolos que configurem o seu requerimento.

21. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1 Executar os serviços conforme estabelecido no contrato e de acordo com as necessidades da Secretaria, fiscalizando-os juntamente com o servidor especialmente designado para essa tarefa;

21.2 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

21.3 Dispor de equipamento, material e pessoal especializado e no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho;

21.4 Indenizar o CONTRATANTE, por quaisquer danos pessoais ou materiais, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais empregados;

21.5 Arcar com o pagamento de taxas, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais, bem como seguros, desde que resultantes da contratação com o Município;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

21.6 Credenciar, junto a Secretaria Municipal Educação, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;

21.7 Emitir, Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo os materiais a serem entregues devidamente atestadas por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

21.8 Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da legislação vigente.

21.9 Executar os serviços de acordo com as condições e prazos propostos;

21.10 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;

21.11 Considerando a obrigatoriedade de publicação dos contratos devidamente assinados no Portal de Transparência, para atendimento da Lei nº 12.527/11 de 18/11/11 (Lei Acesso a Informação) e a Lei Complementar nº 131/2009 de 27/05/2009, necessário se faz a **assinatura digital dos contratos** a serem celebrados com o Município. (Certificado Digital).

21.12 Implantar a ferramenta de software para a utilização dos profissionais alocados, bem como para a equipe técnica da CONTRATANTE.

21.13 Disponibilizar as ferramentas necessárias ao atendimento das condições técnicas e operacionais para a execução dos serviços de migração dos bancos de dados.

21.14 Todas as ferramentas e acessórios deverão ser disponibilizados em quantidade suficiente para execução dos serviços.

21.15 Encaminhar à CONTRATANTE, antes do início da execução contratual, relação nominal dos profissionais que atuarão nos serviços, com a comprovação da qualificação técnica para os serviços constantes deste termo de referência.

21.16 Manter seus profissionais devidamente identificados através de crachás e arcando com o ônus de sua confecção.

21.17 Manter a Secretaria Municipal de Educação formalmente avisada sobre eventuais demissões de profissionais que lhe estejam prestando serviços, para fins de cancelamento da autorização de entrada e acessos a sistemas e aplicativos da CONTRATANTE.

21.18 Cuidar para que o interlocutor indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adote as providências requeridas, comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados, inclusive em relação aos seus profissionais.

21.19 Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

21.20 Seguir as instruções e observações efetuadas pelo fiscal do contrato, bem como reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções.

21.21 Reportar formal e imediatamente ao fiscal do contrato quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços, o alcance dos níveis de serviço ou o bom andamento das atividades desta secretaria.

21.22 Detalhar, conforme orientação e interesse da Secretaria Municipal de Educação, todo o conhecimento técnico utilizado na prestação dos serviços.

21.23 Retirar do local de serviço, imediatamente após o recebimento de notificação formal, profissional que tenha demonstrado atitude inadequada ou deficiência técnica.

21.24 Adequar e manter o nível de serviços em sintonia com as alterações na plataforma tecnológica de informática, o que será objeto de comunicação prévia pela Secretaria Municipal de Educação.

21.25 Responsabilizar-se pela conservação dos ambientes onde desempenhe seus serviços.

21.26 Utilizar padrões definidos em conjunto com a CONTRATANTE (nomenclaturas, metodologias, fraseologias, entre outros).

21.27 Respeitar o sistema de segurança da CONTRATANTE e fornecer todas as informações solicitadas por ele.

21.28 Reportar imediatamente quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações do pessoal contratado, de servidores públicos ou de terceiros.

21.29 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação legalmente exigidas, necessárias para que todos os níveis de serviço sejam cumpridos com utilização eficiente dos recursos disponíveis.

21.30 Acatar e obedecer às políticas e normas aplicáveis sobre a utilização e segurança das instalações.

21.31 Guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva da Secretaria Municipal de Educação, sendo vedada sua cessão, locação ou venda a terceiros.

21.32 Todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI deverão ser rigorosamente observados por todos os empregados da CONTRATADA.

21.33 Todas as informações obtidas ou extraídas, quando da execução dos serviços, deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

21.34 Entregar à Secretaria Municipal de Educação toda e qualquer documentação produzida decorrente da prestação de serviços durante a vigência do contrato e eventuais aditivos, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, scripts, plantas, desenhos, diagramas, base de conhecimentos e documentação, em papel ou qualquer forma ou mídia.



FL	RUBRICA

21.35 Manter atualizada a documentação da estrutura de dados da base de conhecimento e fornecer à Secretaria Municipal de Educação, quando solicitado, e no encerramento do contrato, cópia eletrônica atualizada da documentação, esquemas, descrições, bem como o conteúdo da base.

21.36 E demais condições estipuladas contida no Termo de Referência.

22. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

22.1 Se o licitante desistir de sua proposta ou não a mantiver após a abertura dos envelopes de proposta de preço, falharem ou fraudarem na execução do contrato/ordem de fornecimento, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal.

22.1.1 Advertência - nos casos de:

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada.

22.1.2 Multa - nos seguintes casos e percentuais:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) Recusa do adjudicatário em receber o contrato/ordem de fornecimento, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- e) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Fornecimento: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

22.1.3 As multas serão descontadas, de imediato, do pagamento devido ou cobradas judicialmente, se for o caso.

22.1.4 Ficarão impedido de licitar e de contratar com o Município de Linhares/ES, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II - não entregar a documentação exigida no edital;

III - apresentar documentação falsa;

IV - causar o atraso na execução do objeto;

V - não manter a proposta;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

- VI - falhar na execução do contrato;
- VII - fraudar a execução do contrato;
- VIII - comportar-se de modo inidôneo;
- IX - declarar informações falsas; e
- X - cometer fraude fiscal

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;
- b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;
- c) Por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Fornecimento, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;
- d) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Compras: até 02 (dois) anos;

22.1.5 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes

22.2 A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública e a Declaração de inidoneidade será declarado em função da natureza e gravidade da falta cometida e serão aplicadas pelo Prefeito Municipal, as demais sanções pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

22.3 A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

22.4 Da aplicação das penalidades definidas caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

22.5 O recurso será dirigido à autoridade competente que poderá rever a sua decisão em 5 (cinco) dias úteis.

22.6 Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração, apresentado a autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

22.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

23. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

23.1 As despesas decorrentes desta Licitação correrão à conta de dotação orçamentária própria consignada no Orçamento Municipal para o exercício de 2022 e subsequentes, a saber:

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

09.01.12.361.0088.2.150 - MANUTENÇÃO, APRIMORAMENTO E MODERNIZAÇÃO – FUNDAMENTAL

3.3.90.40.000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

3.3.90.40.060 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE - FICHA 059

Pregão Eletrônico nº 055/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

RECURSOS: TRANSFERENCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

09.01.12.122.0088.2.149 - MANUTENÇÃO, APRIMORAMENTO E MODERNIZAÇÃO – SEME

3.3.90.40.000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

3.3.90.40.060 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE - FICHA 006

RECURSOS: TRANSFERENCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

09 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

09.01.12.365.0088.2.152 MANUTENÇÃO, APRIMORAMENTO E MODERNIZAÇÃO – CRECHE

3.3.90.40.000 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

3.3.90.40.060 LOCAÇÃO DE SOFTWARE - FICHA 134

RECURSOS TRANSFERENCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

09 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

09.01.12.365.0088.2.152 MANUTENÇÃO, APRIMORAMENTO E MODERNIZAÇÃO – CRECHE

3.3.90.40.000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

3.3.90.40.060 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE - FICHA 134

RECURSOS TRANSFERENCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

09 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

09.01.12.365.0088.2.151 MANUTENÇÃO, APRIMORAMENTO E MODERNIZAÇÃO – PRE ESCOLA

3.3.90.40.000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

3.3.90.40.060 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE - FICHA 126

RECURSOS TRANSFERENCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

24. DO CONTRATO

24.1 Será firmado contrato com o licitante vencedor que terá suas cláusulas e condições reguladas pelas Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993.

24.2 O licitante vencedor será convocado pela Administração para assinatura do termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de decair o direito de contratação conforme estipulado nos art. 64 e 81 da Lei nº 8.666/93.

25. DO PAGAMENTO

25.1 O pagamento será feito mediante depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, no banco e respectiva

Pregão Eletrônico nº 055/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

agência mencionadas em sua proposta, até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade do bem, cumprindo o fornecedor as etapas estabelecidas no Edital/Empenho, cabendo ao contratado comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório.

25.2 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

25.3 A **CONTRATADA** deverá informar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do Pregão, número do Processo, número do Empenho e número da Autorização de Fornecimento.

26. VIGÊNCIA DO CONTRATO

26.1 O contrato terá sua vigência no **período de 12 (doze) meses**, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado nos termos da legislação.

27. PRAZOS E CONDIÇÕES DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

27.1 DA FORMA DE EXECUÇÃO, DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO E DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

27.1.1 A Secretaria Municipal de Educação prima pela adoção das melhores práticas e alocação de profissionais qualificados no gerencialmente dos recursos e no suporte aos usuários. Por este motivo, exige-se que a empresa a ser CONTRATADA possua proficiência e experiência na adoção de métodos e processos de trabalho aderente aos principais padrões de mercado, utilizando-se de profissionais certificados e com vasto conhecimento nos processos e atividades de suporte, sugeridos por esses modelos. Entende, ainda, que organizações que adotam melhores práticas, executam suas atividades de modo sistemático e controlado, enquanto organizações que não possuem processos padronizados executam suas atividades de maneira informal e não sistematizada. Portanto, a comprovação de experiência na implantação e operação de serviços aderentes a estes padrões, utilizando-se de profissionais qualificados, garante que existem evidências de que a sua execução e gestão são planejadas, medidas e controladas.

27.1.2 A licitante vencedora deverá entregar os serviços requeridos pelo CONTRATANTE, conforme especificações, prazos e demais condições estabelecidas.

Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

27.1.3 A execução dos serviços será gerenciada pela CONTRATADA, que fará o acompanhamento diário da qualidade dos prazos e dos serviços alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes.

27.1.4 Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos prazos dos serviços estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à CONTRATANTE, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para o problema.

27.1.5 A licitante vencedora deverá iniciar a execução dos serviços em, no máximo, 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do contrato.

27.1.6 A execução do serviço almejado pressupõe a existência de equipe técnica do CONTRATANTE, a qual se refere aos profissionais envolvidos diretamente no recebimento dos serviços.

27.1.7 A licitante vencedora indicará gestores qualificados conforme quadro técnico solicitado e detalhado, qual será responsável pela coordenação operacional da execução do serviço contratado e pela interlocução com o gestor do contrato, conforme requisitos solicitados.

27.1.8 A licitante vencedora realizará serviços de atendimento aos usuários de Tecnologia da Informação (TI), prestando orientação, esclarecimentos e solucionando os problemas relativos aos serviços, transações, softwares, aplicativos, sistemas corporativos, produtos disponíveis na rede e estações de trabalho das unidades escolares que estejam relacionadas ao sistema.

27.2 O Objeto da licitação será recebido previamente para verificação de atendimento aos requisitos editalícios e posteriormente o recebimento total com o devido ateste de recebimento da nota fiscal.

27.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de imediato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

27.4 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados

27.5 E demais condições estipuladas contida no Termo de Referência.

28. DO REAJUSTE

28.1 Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

28.2 A CONTRATADA deverá requerer o reajuste, se assim entender necessário, após o transcurso de 01 (um) ano, contados da apresentação da proposta, nos termos do artigo 40, inciso XI da Lei nº 8.666/93.

28.3 O índice a ser utilizado para o reajuste, será o INPC/IBGE ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, acumulado durante o período.

28.4 O reajuste será realizado por apostilamento.

29. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

Pregão Eletrônico nº 055/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

29.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

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

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

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

29.7 Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

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

29.9 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo prevalecerão as deste Edital, as demais disposições constantes na Lei nº 10.520/2002, e do Decreto nº 10.024/2019, e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e suas alterações e pela Lei Complementar nº 123/2006.

29.10 O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.linhares.es.gov.br, www.portaldecompraspublicas.com.br e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço, no Setor de Licitações da PML, situado na Avenida Augusto Pestana, 790, Centro, Linhares/ES, nos dias úteis, no horário das 8:00 horas às 17:00 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

29.11 O foro para dirimir questões relativas ao presente Edital, será na Comarca de Linhares- ES, com exclusão de qualquer outro.

29.12 Integram este Edital, independente de transcrição, os seguintes anexos:

A) Anexo I - Termo de Referência;

B) Anexo II - Minuta de Contrato;

C) Anexo III - Modelo de Proposta Comercial; ;

D) Anexo IV - Modelo de Declaração de enquadramento no Regime de Microempresa - ME, Empresa de Pequeno Porte - EPP ou Micro Empreendedor Individual.

E) Anexo V - Modelo de Declaração de Inexistência de fato superveniente impeditivo à habilitação na presente licitação;

Pregão Eletrônico nº 055/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

F) Anexo VI - Modelo de Declaração de Inexistência de menores em seu quadro de pessoal, conforme determina o Inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal e Lei n.º 9.854/99, regulamentada pelo Decreto n.º 4.358/02;

Linhares - ES, 18 de novembro de 2022.

Maria Olímpia Dalvi Rampinelli
Secretária Municipal de Educação



FL	RUBRICA

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº ----/2022
ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

1. OBJETO

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada em gestão tecnológica e desenvolvimento, visando a modernização da gestão dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Educação de Linhares, através da implementação de soluções inteligentes e integradas ao Software de Gestão Educacional existente no município, tendo o seu intuito de otimizar a operacionalização e a gestão de processos, com uso de tecnologias emergentes nas seguintes aplicações utilizadas: Processo Seletivo e Designação Temporária, Processo de Remoção, Processo de Lotação, Portal de Capacitação de Servidores e Comunidade, Portal de Comunicação, Concessão de Abono e demais características e especificações técnicas contidas neste Edital e seus anexos.

A otimização dos processos de gestão administrativa com a gestão de recursos humanos, focado nos servidores municipais da educação, busca aumentar a eficiência e qualidade dos processos administrativos inerentes na área de recursos humanos para o setor público que engloba na informatização de todas as etapas dos processos de seleção, admissão, capacitação e gestão de pessoas, remoção e alocação, bonificação e comunicação eficiente com o servidor e comunidade, por meio da automação, bigdata, conceitos de gamificação e inteligência artificial via chatbot, que engloba na informatização de todas as etapas, processos e módulos dos sistemas legado, seguindo a legislação com base na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD - Lei nº 13.709/2018).

2. JUSTIFICATIVA

A necessidade de remodelar, integrar e implementar novas tecnologias aos processos de gestão de recursos humanos e gestão administrativa da Secretaria Municipal de Educação, a cada dia se torna mais necessário. Atualmente todos os processos e a busca das informações vem se tornando morosos, extremamente burocráticos e manuais, resultando em grande volume de papéis, a não padronização na organização de documentos e a maior necessidade de intervenção e atuação por parte dos servidores, trazendo uma lentidão nos processos no setor público.

Atualmente todos estes processos são realizados de forma descentralizada, muitas vezes acarretando informações redundantes e errôneas, dificultando a análise para tomadas de decisões.

Assim, considerando os anseios de melhorias e avanços na estruturação dos processos de trabalhos, principalmente da gestão dos servidores públicos com base em um novo processo de aprendizagem, de abordagem e da valorização dos servidores em concordância com as expectativas da gestão municipal.

Torna-se a necessidade de ampliarmos e incrementarmos novos instrumentos de gestão de pessoas e gestão de processos administrativos, direcionadas ao aprimoramento das análises dos servidores públicos da rede municipal, dos quais utilizamos atualmente algumas das soluções e que vem auxiliando nos processos e proporcionando alguns resultados.

Contudo, na modernização dos processos e uma maior integração do sistema, aos gestores da Secretaria Municipal de Educação, os mesmos terão uma ferramenta robusta e própria para a tomada de decisão e execução, pois as informações gerenciais estarão integradas, enquanto os servidores responsáveis pela operacionalização das atividades terão agilidade, rastreabilidade, confiabilidade e transparência em seus processos, que terão várias etapas em meio eletrônico e deixarão de produzir toneladas de papel para arquivo no setor público, além de evitar redundâncias e esforço desnecessário com tarefas repetitivas e burocráticas.

Por essa razão, após os desenvolvimentos de cada aplicação, a unificação dos módulos e as integrações principalmente com o Software de Gestão Educacional existente, teremos uma única solução contendo todos os dados que foram coletados pelas funcionalidades, que serão capazes de gerir todas as informações e processos, promovendo melhores resultados na gestão pública.

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

**AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

Desta forma, contemplaremos uma ferramenta totalmente integrada, denominada Gestão Pessoas Unificada, onde teremos uma plataforma inteligente e inovadora, capaz de otimizar todos os processos, tornando a gestão administrativa com a gestão de recursos humanos eficientes e transparentes, com uso de tecnologias emergentes que fazem parte da proposta deste projeto, sendo aplicado nos processos administrativos e que impactam diretamente na gestão de recursos humanos da Secretaria Municipal de Educação, que são: Processo Seletivo e Designação Temporária, Processo de Remoção, Processo de Lotação, Portal de Capacitação de Servidores e Comunidade, Portal de Comunicação, Concessão de Abono e Gestão de Pessoas.

O aperfeiçoamento dos processos pela Secretaria Municipal de Educação, visando a agilidade dos serviços prestados, segurança das informações fornecidas, economicidade direta e indireta, sustentabilidade ambiental e econômica, além de promover agilidade em procedimentos que são gargalos da administração. Proporcionando tomada de decisões e aplicação direcionada para políticas públicas na Educação Municipal, oferecendo ao cidadão maior transparência e facilidade de acesso por meio de soluções que forneçam as informações gerenciáveis e desejáveis através de acesso facilitado, tornando as informações importantes para melhor gestão, através de um ambiente web e responsiva, permitindo que o servidor e os municípios possam acessar através de qualquer dispositivo, seja ele: smartphone, tablet, notebook ou computador, disponível 24h por dia.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. A presente licitação reger-se-á pelas condições gerais e especiais constantes da Lei nº 10.520/02, de 17 de julho de 2002 e a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, consolidada.

3.2. A presente licitação tem como fundamento a legislação citada, bem como os seguintes preceitos:

3.2.1. Critério de julgamento: Menor preço Global.

4. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. O critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO**, representado **POR VALOR GLOBAL**, e destinado a ampla concorrência, tendo em vista tratar-se de Prestação de Serviço indivisível, observando às especificações e demais condições estabelecidas no Edital e seus anexos;

4.2. Será considerada vencedora do certame a licitante que, após a análise da proposta de preços e dos documentos de habilitação, atendidas às exigências do Edital, houver ofertado o menor preço para a execução do objeto da licitação.

5. SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS

5.1. Contratação de serviços especializados em gestão tecnológica e desenvolvimento, visando a modernização da gestão dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Educação de Linhares, através da implementação de soluções inteligentes e integradas ao Software de Gestão Educacional existente no município, tendo o seu intuito de otimizar a operacionalização e a gestão de processos, com uso de tecnologias emergentes, incluindo concessão de licença de uso de software, serviço de implantação, integração, conversão de dado e implementação de tecnologias emergentes, serviço de análise de processos e treinamentos, serviço de suporte técnico e manutenção, corretiva e preventiva totalmente presencial, de acordo com as especificações e demais condições constantes neste termo.

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO
0001	01	Concessão de licença de uso de softwares para a secretaria municipal de educação e respectivas unidades escolares, visando a modernização das da gestão dos servidores públicos da secretaria municipal de educação, através da implementação de soluções inteligentes e integradas ao software de gestão educacional existente no município, tendo o seu intuito de otimizar a operacionalização e a gestão de processos, com uso de tecnologias emergentes.
0002	01	Serviço de implantação, integração, conversão de dado e implementação de tecnologias emergentes, para a secretaria municipal de educação e respectivas unidades escolares - totalmente presencial.

Pregão Eletrônico nº 055/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



FL	RUBRICA

0003	240 Horas	Serviço de análise de processos e treinamentos para a secretaria municipal de educação e respectivas unidades escolares - totalmente presencial.
0004	01	Serviço de suporte técnico e manutenção, corretiva e preventiva para a secretaria municipal de educação e respectivas unidades escolares, por um período de 24 meses - totalmente presencial.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

6.1. Para fins de comprovação da qualificação técnica, deverá ser apresentado no mínimo 01 (um) atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, para os quais já tenha o licitante prestado serviços do objeto constante neste Termo de Referência (art. 30, II), registro ou inscrição na entidade profissional competente (art. 30, I), capacitação técnico-profissional (art.30, § 1º, I) e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto da licitação (art.30, § 3º) da Lei 8.666/93. Assim, devendo constar no atestado:

a) Comprovação de aptidão para execução do serviço de **concessão de licença de uso de softwares para a secretaria municipal de educação e respectivas unidades escolares, visando a modernização da gestão dos servidores públicos da secretaria municipal de educação, através da implementação de soluções inteligentes e integradas ao software de gestão educacional existente no município, tendo o seu intuito de otimizar a operacionalização e a gestão de processos, com uso de tecnologias emergentes**, atestando o desempenho atual ou anterior, fornecido por organização pública ou privada, comprobatório da capacidade técnica para prestar o serviço do objeto a ser licitado. No intuito de comprovar funcionalidades, integrações e qualidades no software integrado, em virtude da quantidade atual das unidades escolares da rede municipal.

b) Comprovação de aptidão para execução do serviço de **implantação, integração, conversão de dado e implementação de tecnologias emergentes, para a secretaria municipal de educação e respectivas unidades escolares - totalmente presencial**, atestando o desempenho atual ou anterior, fornecido por organização pública ou privada, comprobatório da capacidade técnica para prestar o serviço do objeto a ser licitado.

c) Comprovação de aptidão para execução do serviço de **análise de processos e treinamentos para a secretaria municipal de educação e respectivas unidades escolares - totalmente presencial**, atestando o desempenho atual ou anterior, fornecido por organização pública ou privada, comprobatório da capacidade técnica para prestar o serviço do objeto a ser licitado.

d) Comprovação de aptidão para execução do serviço de **suporte técnico e manutenção, corretiva e preventiva para a secretaria municipal de educação e respectivas unidades escolares, totalmente presencial**, atestando o desempenho atual ou anterior, fornecido por organização pública ou privada, comprobatório da capacidade técnica para prestar o serviço do objeto a ser licitado.

e) O atestado de capacidade técnica deverá estar em papel timbrado, assinado pelo representante legal ou o gestor do contrato, discriminando o número do contrato, os dados da empresa contratada e o endereço eletrônico do sistema.

6.1.2. A não apresentação do atestado de capacidade técnica definidas nos itens anteriores desqualificará a empresa do presente certame.

7. DAS OBRIGAÇÕES DA EMPRESA VENCEDORA/ARREMATANTE

7.2. A empresa licitante declarada arrematante/vencedora deverá apresentar os seguintes documentos, no prazo de 03 (três) horas, após o encerramento do certame licitatório, sob pena de desclassificação:

7.2.1. Apresentar declaração formal firmada pelo representante legal da licitante de cumprimento de garantia do suporte técnico presencial, que realizará as atividades de atendimentos aos servidores municipais, comunidade em geral, com o Pregão Eletrônico nº 055/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

horário de 08hs às 18hs de segunda a sexta feira, exceto feriado municipal, estadual ou nacional.

7.2.2. Apresentar declaração formal firmada pelo representante legal da licitante de cumprimento que todos os módulos e respectivas funcionalidades e integrações estão de acordo com este edital e estar ciente que todos os módulos e respectivas funcionalidades são obrigatórias e devem ser apresentados, testados e entregues no momento da prova de conceito. Sob pena de multa e responsabilidades legais, caso não seja comprovada.

7.2.3. O não atendimento de qualquer um dos módulos, funcionalidades e integrações presente neste edital ou não sendo possível a sua confirmação, implicará na desqualificação da empresa do presente certame.

7.2.4. Apresentar declaração formal firmada pelo representante legal da licitante que é proprietária do sistema e /ou conjunto de software, para garantir as alterações legais e as modificações corretivas e evolutivas do software. Caso o licitante não seja proprietário do sistema, deverá apresentar uma declaração do proprietário do sistema firmada em cartório, informando que a empresa licitante tem toda capacidade técnica e autorização para realizar as alterações legais e as modificações corretivas e evolutivas do seu software, bem como acesso aos seus códigos-fontes para a execução de tais serviços em tempo hábil, conforme cronograma de atendimento especificado neste termo de referência.

7.2.5. Apresentar declaração formal firmada pelo representante legal da licitante que os softwares e respectivos módulos a serem contratados estão em consonância com a Legislação de Proteção de Dados – LGPD, referente as “Políticas de Privacidade” e que estão devidamente registrados em cartório.

7.2.6. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para informar e garantir itens mínimos no processos com base na Legislação de Proteção de Dados – LGPD entre eles: modo e local de processamento dos dados, método de processamento, base jurídica para o processamento lugar, período de conservação, as finalidades do processamento, informações detalhadas sobre o processamento de dados pessoais, contatar o usuário e estatísticas, gerenciamento de banco de dados de usuários, gerenciamento de contatos e envio de mensagens, hospedagem e infraestrutura de backend, monitoramento de infraestrutura, otimização e distribuição de tráfego, proteção antispam, google recaptcha, registro e autenticação, visualizar conteúdo de plataformas externas, youtube vídeo widget, os direitos dos usuários, detalhes sobre o direito de objetar ao processamento, como exercer estes direitos, política de cookies, informações adicionais sobre a coleta e processamento de dados, ação jurídica, informações adicionais sobre os dados pessoais do usuário, logs do sistema e manutenção, as informações não contidas nesta política, com todas as informações, integrações e funcionalidades em todos os módulos contidos neste edital e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

7.2.7. A declaração deverá vir acompanhado da cópia da política de privacidade que se encontra registrada em cartório.

7.2.8. A não apresentação das declarações firmadas e definidas nos itens anteriores desqualificará a empresa do presente certame.

7.2.9. Certidão de regularidade da empresa perante o Conselho Regional de Administração, indicando o responsável técnico pela empresa.

7.2.10. Para fins de execução do objeto desta licitação, a CONTRATANTE exigirá a apresentação de declaração formal firmada pelo representante legal da licitante que em seu quadro permanente ou através de contrato de prestação de serviços registrado em cartório, possui profissionais certificados para manuseio dos equipamentos, bem como profissionais este devidamente capacitados, com certificações oficiais reconhecidas por instituições autorizadas, não sendo aceitos treinamentos de capacitação. Justificativa se dá pelo tamanho e significado proposto no termo de referência do referido edital, pela sua estrutura e complexidade tecnológica. Intuito deste de garantir que a prestação dos serviços seja operada por profissionais qualificados, promovendo assim garantias de estabilidade, confiabilidade, correções e evoluções nos softwares e suas respectivas atividades.

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

7.2.10.1. Deverá ser apresentado:

- a) 01 – Administrador de Empresa(a), profissional este devidamente registrado pelo CRA – Conselho Regional de Administração, devendo apresentar a Certidão de Regularidade Profissional válida. Será o responsável pela gestão do contrato.
- b) 01 – Profissional com formação em sistema de informação ou ciência da computação. Será o responsável pela gestão do desenvolvimento do software e suas correções e evoluções.
- c) 01 – Profissional com formação em sistema de informação ou tecnologia da Informação. Será o responsável pela gestão operacional do projeto.

7.2.11. O município, através de sua comissão poderá promover diligências para averiguar a veracidade das informações constantes nos documentos apresentados, caso julgue necessário, estando sujeita à inabilitação, a licitante que apresentar documentos em desacordo com as informações obtidas pela Equipe de Pregão, além de incorrer nas sanções previstas na Lei nº 8.666/1993.

8. VISITA TÉCNICA E EQUIPE TÉCNICA

8.1. A visita técnica presencial deverá ser previamente agendada junto as dependências da Prefeitura Municipal de Linhares, através dos telefones: (27) 3372-6814 ou 3372-6843, com a responsável Sra. Patrícia Nespoli Petri, servidora designada nos horários das 08:00 às 16:00. Deverá ser informando a razão social da empresa interessada, nº de inscrição no CNPJ/MF, endereço, telefone, e-mail, o nome e o nº da cédula de identidade da pessoa que fará a visita. Não serão atendidas licitantes que não efetuarem o agendamento.

8.1.1. A visita presencial deverá ocorrer em até 02 (dois) dias anteriores ao certame, tem como intuito a análise do ambiente e dos equipamentos computacionais, servidores, firewall entre outros, bem como à complexidade da estrutura da rede de ensino, sua extensão e devido à natureza do objeto licitado. Não havendo dúvida da sua importância, tendo como base a numerosidade e variedades de soluções e banco de dados descentralizados utilizados atualmente e consequentemente promovendo redundâncias nas informações. Assim, torna-se imprescindível o conhecimento das peculiaridades do objeto licitado, por acreditamos que a visita seja capaz de sanar quaisquer dúvidas e dar sustentação as empresas na elaboração de suas propostas. Após a visita, será emitido uma declaração/atestado de comparecimento pelo responsável do departamento específico. A empresa deverá entregar o atestado junto com os demais documentos exigidos no edital, no envelope de documentação de habilitação.

8.1.2. Caso a licitante opte por não realizar a visita deverá apresentar Declaração de dispensa firmada pelo representante legal da licitante, informando estar ciente das condições necessárias à contratação e que assume todas as responsabilidades legais, tem ciência de todo o funcionamento e procedimentos atualmente executados pela estrutura da Prefeitura Municipal e da Secretaria Municipal de Educação. Não recaindo em nenhuma hipótese qualquer responsabilidade sobre o Município ou argumento futuro quanto à não visitação antecipada.

9. PROVA DE CONCEITO

9.1. Após a análise e aprovação da documentação habilitatória da primeira empresa classificada, a licitante que ofertou o menor preço global, fará PROVA DE CONCEITO, que consiste na comprovação de todos os módulos e as respectivas funcionalidades e integrações, bem como a qualidade sistêmica descritas neste TERMO, em até 02 (dois) dias úteis contados da data da convocação pela CONTRATANTE. A Prova de Conceito ocorrerá de forma presencial. As datas de realização da prova e a continuidade do certame serão informadas em Sessão Pública.

9.1.1. A licitante deverá atender todos os requisitos do sistema de gestão, apresentando os módulos, funcionalidades, respectivas integrações e ferramentas emergentes, pertinentes ao Termo de Referência. Não serão admitidas demonstrações por amostragens. A sequência da demonstração será de acordo com os módulos e funcionalidades listados no Edital.

Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

9.1.2. A demonstração deverá ocorrer com uma base de dados de teste, devidamente alimentada e apta para simular todas as funcionalidades e integrações listas neste edital.

9.2. Durante a Prova de Conceito, haverá a submissão devidamente constituída de todos os módulos do Sistema para a verificação técnica por corpo profissional próprio do Município, de modo a demonstrar o atendimento aos REQUISITOS e ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS aferindo a qualificação técnica da licitante melhor classificada na fase de lances, conforme preconiza o art. 4º, inciso XIII da Lei nº 10.520, de 2002. Esta exigência tem o objetivo de aferir, de forma objetiva, se o sistema ofertado se adequa às necessidades da administração pública CONTRATANTE.

9.3. Aprovada a licitante, na conclusão do julgamento da Prova de Conceito, o pregoeiro a declarará como vencedora, procedendo a abertura do prazo recursal e demais trâmites licitatórios legais.

9.4. Se a licitante em avaliação não for aprovada, a segunda classificada será convocada para participar da Prova de Conceito e assim sucessivamente, e até que se tenha um vencedor declarado.

9.5. Poderão participar, durante a realização da Prova de Conceito:

9.5.1. Até 03 (três) representantes credenciados da licitante em avaliação, por processo demonstrado.

9.5.2. 01 (um) representante credenciado para cada um dos demais licitantes.

9.6. Membros da equipe de licitação.

9.6.1. As equipes da CONTRATANTE, durante a fase de licitação, têm como atribuições:

a) realizar questionamentos quanto ao piloto/demonstração apresentada, e realizar diligências. b) declarar a conclusão das atividades de avaliação técnica. c) emitir para a equipe de Licitação o Relatório de Julgamento da Prova de Conceito (PC), devidamente justificado em até 3 (três) dias úteis.

9.7. Se a licitante classificada em primeiro lugar não comparecer na sessão da Prova de Conceito - PC, será desclassificada e será aberto o prazo para a convocação da segunda colocada e assim sucessivamente.

9.8. Durante a Prova de Conceito, somente representantes da CONTRATANTE e o Pregoeiro poderão se manifestar, com questionamentos sobre os requisitos constantes do Termo de Referência e anexos e sobre o cumprimento dos requisitos licitatórios, respectivamente.

9.9. É facultado à equipe de avaliação da Prova de Conceito e ao Pregoeiro realizar diligências para aferir o cumprimento dos requisitos.

9.10. Tendo como base os requisitos contidos no Termo de Referência e anexos, a licitante em avaliação deverá, sob pena de desclassificação:

b) Obrigatoriamente, demonstrar e ser aprovado todos os requisitos.

b) A comissão deverá considerar desclassificado ao constatar a reprovação de qualquer item, sem a necessidade de avaliar o restante das funcionalidades.

c) Demonstrar o sistema na data e hora definida pelo pregoeiro.

9.11. A apresentação será realizada em equipamentos da própria prefeitura, onde estará instalado o browser atualizado com acesso à internet e leitor de PDF.

9.11.1. O endereço do site de funcionamento do sistema deverá ser fornecido pela empresa que realizará toda a apresentação do sistema ofertado a partir deste endereço.

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

9.11.2. Cada tópico deverá ser testado no sistema, utilizando o endereço de protocolo HTTPS, sem que seja realizado nenhum acesso remoto.

9.11.3. Não poderá instalar nenhuma ferramenta no browser ou no computador que crie um ambiente de acesso virtualizado a outro computador ou servidor.

9.11.4. Não poderá instalar nenhum aplicativo, software ou similar nos computadores. Toda funcionalidade testada deverá funcionar no browser.

9.11.5. Cada item será analisado individualmente.

9.12. A demonstração deverá ocorrer de forma dinâmica e respeitados os horários estipulados pela Comissão de Avaliação para o seu início e término, podendo estender-se por mais de um dia, hipótese em que o Pregoeiro divulgará a data de continuidade dos trabalhos, podendo ser o dia imediatamente posterior e seguirá o seguinte rito:

9.12.1. Deverá ser feita a leitura do item, em voz alta, da funcionalidade a ser demonstrada (conforme definições deste termo de referência), considerado este como roteiro de apresentação. Demonstração da funcionalidade em questão pela licitada.

9.12.2. Os requisitos definidos são obrigatórios e somente poderá passar para o item seguinte quando o item atual ser considerado atendido pela comissão. Caso não seja considerado atendido a LICITANTE será desclassificada e será aberto o prazo para a convocação da segunda colocada.

9.12.3. Avaliação por parte da comissão avaliadora, em relatório específico assinalando o entendimento do atendimento dos itens.

9.12.4. Não serão admitidas interrupções para correção ou alteração do produto durante a Prova de Conceito. Serão admitidas apenas ações técnicas que visem estabilizar o ambiente da apresentação.

9.12.5. As despesas decorrentes dessa apresentação técnica, bem como as demais incorridas nas fases de proposta e habilitação, correrão por conta da empresa interessada, sem qualquer direito à indenização, reembolso ou compensação a qualquer título.

9.13. Caso a PROVA DE CONCEITO da primeira colocada em preço seja reprovada, será convocada a licitante remanescente, na ordem de classificação.

10. CRONOGRAMA

Atividades	Duração
Assinatura do contrato.	01 dia
Instalação da solução. Concessão de licença de uso de softwares para a secretaria municipal de educação e respectivas unidades escolares, visando a modernização das da gestão dos servidores públicos da secretaria municipal de educação, através da implementação de soluções inteligentes e integradas ao software de gestão educacional existente no município, tendo o seu intuito de otimizar a operacionalização e a gestão de processos, com uso de tecnologias emergentes.	05 dias
Implantação da solução. Serviço de implantação, integração, conversão de dado e implementação de tecnologias emergentes, para a secretaria municipal de educação e respectivas unidades escolares - totalmente presencial.	10 dias
Homologação da solução com demonstração.	

Pregão Eletrônico nº 055/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

Treinamento da solução Serviço de análise de processos e treinamentos para a secretaria municipal de educação e respectivas unidades escolares - totalmente presencial.	15 dias
Suporte operação assistida O serviço deverá ser prestado de segunda a sexta-feira (dias úteis) durante o horário de funcionamento da CONTRATANTE – totalmente presencial.	60 dias
Suporte técnico da solução Serviço de suporte técnico e manutenção, corretiva e preventiva para a secretaria municipal de educação e respectivas unidades escolares, por um período de 24 meses - totalmente presencial.	Durante a vigência do contrato

11. IMPLANTAÇÃO

11.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análises, durante o serviço de implantação deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município totalmente presencial. A implantação trata da efetiva instalação e operacionalização do sistema nos equipamentos da CONTRATANTE e deverão obedecer aos seguintes critérios:

11.2. O sistema de gestão escolar integrado, deverá ser implantado presencialmente e operacionalizado nos locais nas unidades indicadas pela Secretaria Municipal de Educação, considerando o perfil atual da CONTRATANTE:

- a) 01 (Uma) – Sede da Secretaria Municipal de Educação.
- b) 122 (Cento e Vinte e Duas) - Unidades Escolares da Rede Municipal de Ensino entre zona rural e urbana.
- b) 26.900 (Vinte e seis mil e novecentos) - Alunos Matriculados na Rede Municipal de Ensino.
- c) 3.735 (Três mil setecentos e trinta e cinco) - Servidores da Secretaria Municipal de Educação que estarão envolvidos com o sistema de gestão integrado.

11.3. Para cada um dos softwares licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros, adequação de relatórios e logotipos, estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários.

11.4. A implantação e as configurações dos ambientes tecnológicos e operacionais ficarão a cargo da CONTRATADA, mediante acompanhamento de servidores designados pela CONTRATANTE.

11.5. O processo de implantação deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, por meio de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados, que deverão estar embutidos nas aplicações.

11.6. Uma equipe da CONTRATADA deverá monitorar os níveis de utilização e desempenho dos equipamentos, recomendando ajustes nos parâmetros do ambiente sempre que necessário. Deverá, também, garantir a eliminação de erros detectados que prejudiquem o funcionamento do sistema e atualizações de versões decorrentes de alterações legais ou tecnológicas e/ou qualquer outra evolução no produto padrão, oferecida espontaneamente pela CONTRATADA. As adequações decorrentes de mudanças na legislação vigente deverão ser executadas, durante a vigência deste instrumento, sem ônus para a CONTRATANTE, de forma plena e tempestiva, observando as obrigações e os prazos legais.

11.7. O sistema licenciado deverá ser aderente às rotinas atuais da CONTRATANTE.

11.8. O sistema licenciado e os serviços prestados pela CONTRATADA deverão estar de acordo com as especificações técnicas, características, condições, objetivos estabelecidos, prazos definidos e demais elementos informadores que integram o Edital, Termo de Referência e seus Anexos.

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

11.9. A implantação compreende as seguintes atividades, a serem executadas pelos profissionais da CONTRATADA:

- a) Planejamento da instalação.
- b) Instalação dos componentes e módulos.
- c) Parametrização.
- d) Levantamento de aderência adaptativo e qualificações.
- e) Levantamento e entrevistas de processos e explicação das mudanças e melhorias apontadas.
- f) Alinhamento nas rotinas que serão otimizadas.
- g) Ajuste e correções nos processos.
- h) Testes unitários e integrados.
- i) Carga de dados oriundos de conversão e/ou importação ou migração dos sistemas já existentes.
- j) Geração de documentação de todas as etapas.

11.10. Na conclusão da fase de implantação do sistema deverá ser apresentado, pela CONTRATADA, um resumo das atividades realizadas e dos resultados alcançados durante o período de instalação.

11.11. Toda a documentação produzida em decorrência dos serviços prestados será de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, não podendo a CONTRATADA utilizá-la sem sua prévia autorização, por escrito, sob pena de sofrer as sanções previstas na Lei.

11.12. Os atrasos, em qualquer das fases, decorrentes de dificuldades no levantamento e coleta de dados e/ou informações de competência da CONTRATANTE, poderão ensejar a prorrogação da data final da entrega dos produtos.

11.13. Todas as despesas de deslocamento, hospedagem ou alimentação correrão por conta da CONTRATADA, tanto no que diz respeito ao treinamento, quanto ao suporte, sendo vedado qualquer reembolso além dos valores contratualmente previstos, de acordo com o previsto no Edital.

11.14. A CONTRATADA deverá fornecer identificação aos seus profissionais para que estes circulem nas dependências da CONTRATANTE.

11.15. O sistema será caracterizado implantado e em pleno funcionamento quando os serviços de instalação, parametrização, conversão e/ou importação de dados e carga de dados estiverem concluídos.

11.16. A contagem do prazo de execução dos serviços será iniciada a partir da expedição da ordem de serviço e/ou assinatura do contrato.

12. IMPORTAÇÃO E CONVERSÃO DE BANCO DE DADOS

12.1. Serviço de Importação e Conversão de Banco de Dados trata-se de converter os dados dos sistemas legados ou planilhas para o sistema adquirido, bem como a validação dos dados e informações, obedecendo aos seguintes critérios:

12.2. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de implantação, deverá ser feito em conjunto com os funcionários da CONTRATANTE, incluindo os técnicos do departamento de tecnologia da informação.

Pregão Eletrônico nº 055/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

12.3. A CONTRATANTE irá providenciar os dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer o efetivo envolvimento da CONTRATADA para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos, preferencialmente em .txt.

12.4. A CONTRATADA deverá executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis pela CONTRATANTE.

12.5. A Importação e Conversão de Banco de Dados e o aproveitamento de todos os dados cadastrais, movimentações e informações dos softwares atualmente em uso são de responsabilidade CONTRATADA.

12.6. Ao final dos serviços de Importação e Conversão de Banco de Dados serão feitos testes visando a validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços.

13. TREINAMENTO

13.1. O treinamento visa capacitar os usuários, servidores da rede municipal e o administrador técnico do sistema da CONTRATANTE para a plena utilização, explorando como os módulos trabalham para alcançar/potencializar ao máximo as soluções fornecidas pela aplicação e deverão obedecer às seguintes características:

13.2. O treinamento deverá ser destinado aos servidores que realizarão as tarefas diárias no sistema.

13.3. Após o treinamento, o usuário terá a capacidade de utilizar a ferramenta e estará apto a trabalhar com todas as funcionalidades disponibilizadas pela aplicação.

13.4. Os serviços de treinamento deverão ser realizados na etapa de implantação do sistema, devendo abranger:

13.4.1. Utilização do sistema.

13.4.2. Procedimentos de segurança: dados dos usuários, cuidados com senhas, acessos etc...

13.4.3. Rotinas administrativas de importação ou otimização.

13.4.4. Relatórios.

13.5. Os treinamentos deverão ser ministrados com instrutor próprio da CONTRATADA, de forma presencial na sede da CONTRATANTE. A possibilidade de treinamentos remotos (online), ocorrerão somente nos casos em que a CONTRANTE solicitar.

13.6. As despesas relativas à participação dos instrutores e de pessoal próprio, tais como: hospedagem, transporte, diárias etc. serão de responsabilidade da CONTRATADA, sendo de responsabilidade da CONTRATANTE a infraestrutura física e os equipamentos.

13.7. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido complemento.

13.8. Quando solicitado pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar alterações no treinamento, incluindo recursos, instrutores, conteúdo etc.

13.9. Ao término da implantação do software ou quando novas funcionalidades forem implementadas, poderão ser realizados treinamentos de acordo com as necessidades da CONTRATANTE nos mesmos termos citados.

13.10. Ao final do treinamento, os servidores deverão assinar juntamente com os instrutores, um termo de conclusão

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

declarando-se aptos a realizarem cada um dos procedimentos ministrados.

13.11. A CONTRATADA, deverá emitir certificado para os servidores treinados e aptos a operacionalizar os sistemas.

13.11.1. Fica a CONTRATADA na responsabilidade de preparar um ambiente online que através de login e senha, os servidores capacitados poderão realizar a impressão dos certificados dos respectivos treinamentos. O ambiente deverá conter opção de emissão de segunda via, opção de comprovar a autenticidade dos certificados de forma web e controle da relação de todas as capacitações realizadas pelo servidor. Deverá ficar disponível para que os servidores possam emitir os certificados no momento que desejarem.

13.12. Fornecer, caso a CONTRATANTE julgue necessário, treinamento para equipe de Tecnologia da Informação para que se tenha adequação dos dados para conseguir personalizar relatórios do sistema.

13.13. A CONTRATADA deverá propor treinamentos que sejam aplicados tanto a usuários que farão a administração do sistema quanto àqueles que farão uso diário do sistema.

13.14. Os instrutores de todos os treinamentos deverão ter experiência comprovada.

13.15. Os treinamentos serão avaliados pelos participantes obedecendo aos seguintes critérios:

a) Avaliação do instrutor ou instrutores.

b) Pontualidade.

c) Organização.

d) Domínio do conteúdo.

e) Interação e disponibilidade para esclarecimento de dúvidas com a turma.

f) Técnicas e didáticas utilizadas.

13.16. Caso a avaliação não atinja 75% de aprovação, os treinamentos deverão ser repetidos sem ônus para a CONTRATANTE.

13.17. O treinamento visa capacitar os usuários e o administrador técnico do sistema da CONTRATANTE para a plena utilização, explorando como os módulos trabalham para alcançar/potencializar ao máximo as soluções fornecidas pela aplicação e deverão obedecer às seguintes características:

13.17.1. Os treinamentos deverão obedecer ao cronograma de trabalho a ser apresentado pela CONTRATADA, sendo que a previsão não ultrapassará 15 dias de execução dos serviços, a partir da assinatura do contrato.

14. SUPORTE TÉCNICO

14.1. Entende-se por Suporte Técnico: assessoria na resolução de problemas e dúvidas limitados à operacionalização dos softwares, instalações em novos terminais, instalação de servidores e softwares etc...

14.2. A CONTRATADA deverá garantir os serviços prestados, manutenção e a evolução legais do sistema durante toda a vigência do contrato, salvo nos casos em que o termo de referência não compreender tais funcionalidades, podendo ser prorrogado nos termos do art. 57, IV, da Lei nº 8.666/1993.

14.3. A Central de Suporte deverá ficar disponível para atendimento dos pedidos de suporte no horário das 8:00h às 18:00h, de segunda à sexta feira, exceto em feriados municipais, estaduais e nacionais.

Pregão Eletrônico nº 055/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

14.4. A CONTRATADA deverá prestar suporte técnico in loco (presencial), onde deverá disponibilizará funcionários habilitados no sistema na sede da CONTRATANTE, que realizará as atividades de atendimentos exclusivos aos servidores, comunidade em geral da rede municipal de educação. Conforme descrito no item 13.

14.4.1. A CONTRATADA deverá enviar seus gestores diretos à sede da CONTRATANTE sempre que convocado, tanto para sanar dúvidas, apresentar resultados, participar de reuniões, bem como abordagens no processo de alinhamento e apontamento na execução das atividades. A CONTRATADA terá o prazo máximo de 24 (Vinte e quatro) horas úteis, após a notificação por parte da CONTRATANTE.

14.5. A CONTRATADA deverá fornecer suporte técnico e atendimento, quando solicitado, sem custos adicionais, inclusive despesas de deslocamento, estadia, horas trabalhadas e demais, para garantir a operacionalização dos softwares, assim como dirimir possíveis dúvidas que possam surgir.

14.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar diversos canais de atendimentos para que todos os servidores, professores e comunidade em geral da CONTRATANTE possam realizar e registrar as solicitações de suporte técnico através de uma Central de Ajuda Online, contemplando chat integrado e permitindo o seu acesso pelo próprio sistema de gestão integrado e seus respectivos módulos, permitindo verificar e aguardar a posição na fila do seu atendimento. Deverá também disponibilizar canais de atendimento através da central telefônica, por e-mail e por acessos remotos. Todos os canais devem permitir registrar e acompanhar os andamentos das suas solicitações através do número gerado no atendimento para que seja possível acessá-los através de um portal de consulta com login e senha individualizado. Os canais de atendimento permitirão ainda, que ao final da solicitação ocorra uma breve pesquisa de satisfação, para analisar a prestação do atendimento. Quando nenhuma das formas acima satisfizer a solução do problema, a CONTRATADA deverá disponibilizar um representante para solucioná-lo presencialmente. Todo os canais de atendimentos, tem como o objetivo de esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do sistema implantado e/ou novas solicitações dos usuários.

14.7. As solicitações de atendimento por parte da CONTRATANTE deverão ser abertas por meio do sistema da Central de Ajuda Online da CONTRATADA, contendo a data e hora da solicitação, a descrição do problema e a numeração de controle.

14.8. Os atendimentos realizados durante a prestação dos serviços deverão ser realizados por profissionais que atendam às qualificações necessárias para resolução do incidente. O setor de tecnologia da CONTRATANTE poderá a qualquer momento recusar o atendimento dos serviços se julgar que os profissionais envolvidos não são capacitados para resolução dos incidentes.

14.9. A CONTRATADA terá que oferecer o suporte necessário para solucionar o problema citado na solicitação de suporte, por meio da equipe de tecnologia da CONTRATANTE de forma presencial, visando oferecer solução imediata, cabendo a CONTRATANTE disponibilizar as permissões necessárias para realização dos acessos.

14.10. A CONTRATADA deverá estar apta a acessar remotamente e presencial ao sistema da CONTRATANTE de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em ambientes internos.

14.11. Os atendimentos deverão seguir níveis de prioridade e tempo de resposta, definido como o tempo contínuo decorrido do contato da CONTRATANTE com a CONTRATADA até o início da solução do problema decorrente, abaixo relacionados na tabela:

Tabela de Níveis de Prioridade e Tempos de Respostas	
Nível de Prioridade	Tempo de Resposta

Pregão Eletrônico nº 055/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

Nível Zero	A CONTRATADA deverá enviar mais profissionais à sede da CONTRATANTE sempre que convocado, por expiração de prazos no atendimento de alguma alteração, manutenção, atualização, solução de problema, ou em comum acordo, no prazo máximo de 24 (Vinte e quatro) horas úteis.
Nível Um	Tempo de resposta até 4 horas úteis. Quando qualquer um dos módulos esteja completamente inoperante.
Nível Dois	Tempo de resposta até 6 horas úteis. Quando alguma função interna não esteja funcionando adequadamente. Exemplo: Quando o sistema não esteja conseguindo emitir relatórios, formulários entre outros que são de necessidades básicas para o bom funcionamento.
Nível Três	Tempo de resposta até 10 horas úteis. Quando algum processo ou procedimento interno individual esteja apresentando um problema ou necessite ser feito uma correção. Exemplos: Correção de registros duplicados, correção de registros lançados indevidamente, correção de relatórios etc.
Nível Quatro	Tempo de resposta inferior a 30 dias úteis do prazo de adequações. Quando são necessárias alterações no software para adequações à legislação vigente ou outras personalizações.

14.12. Será garantido ao servidor o tempo de início dos trabalhos necessários para a correção das falhas do software de acordo com as prioridades estabelecidas na tabela anterior, respeitando os prazos e informando ao departamento de tecnologia da Informação os trabalhos que estão sendo realizados para a solução do problema, não sendo permitida a solução sem o acompanhamento.

14.13. A operação de suporte presencial em todas as suas fases deverá ser documentada a fim de garantir a eficiência e a qualidade no atendimento técnico. Deverá fornecer relatórios mensais de acompanhamento de chamados, contendo a descrição, a solução adotada e indicadores de desempenho (por exemplo, tempo entre a abertura e o início da solução, tempo gasto para conclusão do atendimento, entre outros). A CONTRATADA deverá ainda adotar as melhores práticas, alinhando processos de forma que cada incidente seja analisado detalhadamente. A Central de Ajuda deverá possibilitar o servidor com dificuldades a acompanhar a evolução do seu incidente, exibindo o processo de escalização, análise inicial do incidente, análise de causa-raiz e solução.

14.14. O atendimento deverá seguir o seguinte fluxo:

14.14.1. Tentativa de solução por meio de telefone com instrução do usuário, utilizando a consulta à base de conhecimento e/ou às listas de perguntas mais frequentes existentes.

14.14.2. Avaliação do atendimento realizado a fim de identificar se foi ou não resolvido.

14.14.3. Quando o atendimento for concluído, a solução apresentada é registrada no sistema como "Resolvida" e permanece nesse status até que o CONTRATANTE confirme se realmente a solução foi eficaz.

14.14.4. Status da ocorrência alterado para concluído de forma automática pelo sistema.

14.14.5. Pré-diagnóstico realizado.

14.14.6. Caso a solicitação não possa ser solucionada pelo nível 1, ela é encaminhada para o nível 2 de atendimento.

14.14.7. Ocorrência é recebida e o histórico do atendimento analisado.

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

14.14.8. Tentativa de solução por meio do acesso remoto ao equipamento.

14.14.9. Avaliação do problema afim de identificar o possível grupo solucionador.

14.14.10. Caso não possível solucionar o problema por telefone ou acesso remoto, um técnico deverá se deslocar ao local do incidente no prazo máximo de acordo com a Tabela de Níveis de Prioridade e Tempos de Respostas. Todos os custos de deslocamento, alimentação e hospedagem de representantes da licitante vencedora serão de sua inteira responsabilidade, não cabendo à CONTRATANTE quaisquer ônus adicionais.

14.14.11. Caso a falha seja no equipamento ou na infraestrutura, o chamado é encaminhado para a CONTRATANTE para que seja sanado.

14.14.12. Análise do atendimento para verificar se o problema foi ou não corrigido.

14.14.13. Concluído o atendimento, a solução apresentada é repassada para a equipe da Central de Ajuda por meio de telefone e/ou e-mail e anotações ou pelo próprio sistema de controle online da CONTRATADA.

14.15. Especificação dos serviços de manutenção corretiva e preventiva.

14.15.1. Permitir obedecer a padrões de codificação de programas, banco de dados e visuais, aplicando funcionalidade, confiabilidade, usabilidade, eficiência, manutenibilidade, portabilidade, acessibilidade. Deverá também obedecer às seguintes características:

14.15.2. Permitir passar por constante melhoria dos sistemas em produção, assim como manutenções preventivas envolvendo aspectos como performance, segurança, atendimento a novas situações, necessidades e aperfeiçoamentos que visem a melhoria de qualidade do sistema e maximização dos ganhos da inovação.

14.15.3. Permitir passar por manutenção e evolução dos mecanismos de segurança.

14.15.4. A CONTRATADA deverá identificar pontos falhos e eliminar defeitos de códigos de funcionalidades, bem como a identificação, proposição e realização de ações de manutenção de preventiva, visando prevenir a incidência de erros e problemas futuros.

14.15.5. Os sistemas e seus componentes devem permitir ainda, sem comprometer a integridade do sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da CONTRATANTE, por meio de parametrizações e/ou customizações quando estiver dentro do escopo de utilização e definido pela legislação vigente.

14.15.6. Permitir ser garantido a constante evolução dos softwares propostos, por meio da manutenção preventiva, ou seja, aquela que antecede ao problema, por meio de atualização de versões.

14.15.7. A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

14.15.8. Permitir realizar backups automáticos, no servidor, sem a necessidade de intervenção dos usuários.

14.15.9. A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

14.15.10. Os serviços de manutenção corretiva compreendem a correção de erros de lógica e problemas que venham a aparecer com o decorrer do uso do sistema, podendo ser realizados nas instalações da CONTRATADA ou mediante o

Pregão Eletrônico nº 055/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

uso de tecnologia de manutenção remota disponibilizada pela CONTRATANTE.

14.15.11. Caso não seja possível realizar a manutenção presencial ou por meio de acesso remoto ou quando a situação exigir, a CONTRATADA enviará profissionais (analistas e programadores) às instalações da CONTRATANTE para efetuar serviços de análise e programação, ocasião em que todas as despesas deverão ser custeadas pela CONTRATADA, sendo vedada, sob quaisquer hipóteses, a cobrança de qualquer outro valor pela realização dos serviços, seja hora-técnico, deslocamento, alimentação, hospedagem ou outra qualquer.

14.15.12. Os serviços de manutenção adaptativa, evolutiva ou corretiva a serem prestados no decorrer do contrato compreendem serviços para implementação de rotinas nos sistemas de interesse específico da CONTRATANTE, visando a atender suas necessidades dentro do escopo do software, assim como o treinamento de usuários e técnicos em caso de substituição de funcionários alocados às atividades.

14.15.13. A CONTRATADA deverá disponibilizar as atualizações do sistema por motivos de nova versão ou correção de erros, no período de suporte, sem qualquer custo adicional à CONTRATANTE, desde que o erro ou falha, comprovadamente, não tenham sido motivados pela CONTRATADA.

14.15.14. Detectando-se algum problema na Plataforma Básica de Sistema de terceiros ou na Plataforma de Hardware e sempre que houver necessidade de atualizações tecnológicas destas, os fornecedores deverão ser acionados e acompanhados pela CONTRATANTE para a resolução do problema. A CONTRATANTE deverá também responsabilizar-se em comunicar à CONTRATADA estas ocorrências.

14.16. O sistema a ser instalado deverá compreender toda a Secretaria Municipal de Educação, bem como as suas unidades escolares as quais deverão ser interligadas entre si.

14.17. O sistema de gestão integrado, deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias da semana online.

14.18. Serviço de Operação Assistida.

14.18.1. O serviço de operação assistida deverá ocorrer por meio da disponibilização de profissionais da CONTRATADA para apoiar a operação do dia a dia do sistema após a etapa de treinamentos formais e deverá ocorrer em ambiente de produção de forma presencial. O profissional terá como atribuições:

- Resolver problemas e questões relacionadas ao software.
- Orientar os usuários para utilizar corretamente as funcionalidades.
- Efetuar monitoramento para certificar que tudo está funcionando corretamente.
- Se necessário, deverá repassar os conhecimentos não atendidos no treinamento.
- Elaborar um relatório - termo de encerramento da implantação de cada treinamento, finalizando o processo de implantação de cada unidade escolar, que será assinado pelos representantes da Secretaria Municipal de Educação.

14.18.2. Os locais de trabalho e infraestrutura para os profissionais deverão ser disponibilizados pela CONTRATANTE nos ambientes em que o sistema for implantado.

14.18.3. A agenda de execução deste serviço será feita em comum acordo entre as partes.

14.18.4. O serviço deverá ser prestado de segunda a sexta-feira (dias úteis) durante o horário de funcionamento da CONTRATANTE pelo período não superior a 60 (sessenta) dias.

Pregão Eletrônico nº 055/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



FL	RUBRICA

15. ESPECIFICAÇÃO DO SOFTWARE DE GESTÃO DE PESSOAS UNIFICADAS

15.1. O software para a secretaria municipal de educação e respectivas unidades escolares, visando a modernização das da gestão dos servidores públicos da secretaria municipal de educação, através da implementação de soluções inteligentes e integradas ao software de gestão educacional existente no município, tendo o seu intuito de otimizar a operacionalização e a gestão de processos, com uso de tecnologias emergentes e deverá apresentar suas respectivas funcionalidades.

15.2. Os softwares deverão ser centralizados a uma solução GESTÃO DE PESSOAS UNIFICADAS, assim cada aplicação e a unificação dos módulos existentes através das integrações onde será possível contemplar uma única solução contendo todos os dados que foram coletados pelas funcionalidades e que serão capazes de gerir todas as informações e processos, promovendo melhores resultados na gestão pública.

15.3 O software de GESTÃO DE PESSOAS UNIFICADA a ser CONTRATADA na presente licitação deverá atender a características expostas a seguir, a fim de garantir atendimento às necessidades obrigatórias da Rede Municipal de Educação.

15.4. DA MODERNIZAÇÃO E DO SOFTWARE DE GESTÃO DE PESSOAS UNIFICADA E RESPECTIVAS SOLUÇÕES INTEGRADAS COM SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL EXISTENTES.

- Tecnologia e Descrição Operacional do Sistema.
- Segurança e Sistema da Informação.
- Portal de Cursos e Capacitações.
- Portal de Comunicação e Manuais Online.
- Processo Seletivo e Designação Temporária.
- Portal do Professor.
- Processo de Remoção e Lotação.
- Gestão de Pessoas e Concessão de Abono.

16. TECNOLOGIA E DESCRIÇÃO OPERACIONAL DO SISTEMA

16.1. Todo o sistema e seus respectivos módulos deverão possuir Interface de fácil assimilação e com excelente navegabilidade entre as telas e deverá, obrigatoriamente, ser na língua portuguesa e interface com tecnologia de design responsiva. *“Adaptação de uma interface a qualquer resolução de tela, adaptando a experiência de navegação de acordo com as necessidades dos usuários e de cada tipo de mídia”.*

16.2. O sistema a ser fornecido deverá ser disponibilizado em ambiente totalmente WEB - World Wide Web.

16.3. Não será permitido usar nenhum serviço de terminal service, remote desktop protocol (RDP), thin client, entre outros similares.

16.3.1. Não será aceito sistema que rode em arquitetura cliente-servidor.

16.3.2. Não será aceito sistema desktop que emulem ambiente web.

16.4. Permitir o acesso ao sistema, de qualquer lugar, utilizando somente recursos da internet e o uso de senhas de segurança com diferentes níveis de hierarquia.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

16.5. O sistema deverá funcionar em sistema operacional e servidores de aplicação livres e SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados) livre. Seguindo diretrizes do Governo Federal, não gerando nenhum tipo de custo para a CONTRATANTE no que tange à direitos de uso e/ou licenças aos seguintes da plataforma tecnológica, a citar: sistema operacional, servidor de aplicação, servidor de banco de dados e servidor Web.

16.6. Para que o sistema possa atender às necessidades desta administração, deverão ser entregues todos os módulos e funcionalidades, sendo totalmente integrados, tendo seu banco de dados único, linguagem de programação única e layout de todos os módulos padronizados.

16.7. O sistema deverá fornecer na mesma plataforma tecnológica, ou seja, mesma linguagem de programação e SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados) unificadas tanto para as funcionalidades do ensino presencial e quanto para o ensino não presencial ou híbrida.

16.8. O sistema de gestão integrada, os softwares de aplicação e o banco de dados devem possibilitar a instalação em servidores Cloud Computing. Com essa tecnologia, o município economizará na compra de servidores, sistema operacional e manutenção, pois o Cloud Computing é formado por uma nuvem de capacidade computacional e armazenamento de dados que evita a dependência de um único recurso físico e, ao mesmo tempo, proporciona escalabilidade para crescer e processamento garantido e isolado para cada cliente. A arquitetura da computação em nuvem também reduz de maneira inteligente o consumo de energia do Data Center, contribuindo para preservação do meio ambiente.

16.9. Permitir que toda atualização de dados seja realizada de forma WEB - World Wide Web, de forma automática, informando as modificações, correções e novas funcionalidades aplicadas na versão, contendo data e número e sequência da versão.

16.10. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção da gestão de cursos de diferentes níveis educacionais. Podendo ainda ser ofertadas disciplinas e/ou cursos destes níveis educacionais na modalidade de ensino à distância e não presencial com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo de AVA – AMBIENTE VIRTUAL DE APRENDIZAGEM e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

16.11. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção do sistema possam vir com aplicativos de suporte inclusos que possam auxiliar no processo de suporte ao usuário, tais como chats e a ferramentas de conexão remota, conforme detalhado no item 14.

16.12. O sistema deverá permitir utilizar Rede de Distribuição de Conteúdo (CDN - Content Delivery Network). Para permitir a redução no tempo de carregamento de página da web aprimorado e conseqüentemente os usuários do sistema não tenham acesso lento em seus dispositivos. Maior disponibilidade de conteúdo, pois o CDN pode lidar com mais tráfego e evitar falhas de rede. Otimização dos serviços de conteúdo digital para Web.

16.13. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção nas inscrições online, não seja possível o usuário preencher no campo nome: abreviações do nome, colocar ponto, caracteres especiais, espaçamento duplo e números com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulos PROCESSO SELETIVO, PROCESSO DE SELEÇÃO DE REMOÇÃO, PORTAL DE MANUAIS, GESTÃO DE PESSOAS E CONCESSÃO DE ABONO todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

16.14. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção de acessibilidade web na utilização do software e respectivos módulos, sendo possível aumentar a fonte, diminuir a fonte, ajustar o alto contraste para escala de cinza e inversão de cores, podendo ainda contar com a opção de restauração padrão para tais funções com todas as informações, integrações e funcionalidades dos módulos PROCESSO SELETIVO, PROCESSO DE SELEÇÃO DE REMOÇÃO, PORTAL DE MANUAIS, GESTÃO DE PESSOAS

Pregão Eletrônico nº 055/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



FL	RUBRICA

E CONCESSÃO DE ABONO todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17. SEGURANÇA E SISTEMA DA INFORMAÇÃO E ADMINISTRATIVO

17.1 Quanto à segurança das informações que serão processadas e armazenadas na solução a CONTRATADA deverá providenciar meios e ferramentas que possibilitem aos usuários cumprir todas as normas da CONTRATANTE no que tange à Segurança da Informação.

17.2. A CONTRATADA deverá realizar a cada 30 dias, a transferência das informações apuradas nos processamentos de backups para arquivo físico que ficará à total disposição da CONTRATANTE para consulta, cópia ou quaisquer outras finalidades convenientes à ocasião.

17.3. A CONTRATADA deverá manter uma base de dados para testes, denominada área de homologação, para a execução de testes e/ou verificação de aprendizado, ficando a base oficial (produção) livre de riscos por falha no teste de novos cálculos, relatórios, baixa de versões e outros. Este ambiente deverá receber uma tarja Ambiente de Homologação, para evitar acesso por engano.

17.4. Ao final do contrato, não havendo interesse em renovação por parte desta Administração, a empresa fornecedora do sistema deverá garantir o direito de acesso aos dados para consulta e impressão dos dados oriundos da operacionalização do software de Gestão de Pessoas Unificadas durante a vigência do contrato. Essa garantia deverá ser por um período de 120 (Cento e vinte) dias.

17.5. A CONTRATADA deverá garantir a manutenção do sistema ofertado visando mantê-lo em conformidade com a legislação, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE, durante a vigência do Contrato.

17.6. Além disso, no caso de encerramento do contrato, a CONTRATADA deverá garantir que todas as informações armazenadas no banco de dados gerados pela utilização do sistema serão entregues a CONTRATANTE.

17.7. O sistema deverá permitir enviar e receber mensagens internas do sistema e/ou usuários por perfil, independentemente de qual módulo esteja logado.

17.8. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção do suporte técnico através de chat integrado a todos os módulos do software de Gestão de Pessoas Unificadas aos seus respectivos usuários, através de definições por perfil, permitindo ainda verificar e aguardar a posição na fila do seu atendimento. Conforme todo detalhamento no item 13 deste edital, com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.9. O sistema deverá permitir que os candidatos, professores, responsáveis, pedagogos, diretores, ou seja, todos os usuários do sistema que esquecerem a senha de acesso ao sistema independentemente do módulo, tenham a opção de recuperar a nova senha por e-mail e SMS pré-cadastrados, em ambos os casos o candidato receberá a notificação com as instruções e procedimentos personalizadas para a recuperação da nova senha de acesso. Os custos com o envio do SMS serão por conta da CONTRATADA.

17.10. O sistema deverá permitir que qualquer usuário logado, independentemente dos módulos do sistema e respectiva integração do software de Gestão de Pessoas Unificadas, deverá ser disponibilizado de fácil acesso um link ou ícone dentro do sistema para que seja possível realizar download de ferramenta de suporte remoto. Desta forma, facilitará a interação e/ou intervenção da equipe de suporte técnico.

17.11. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção de gerenciar os módulos adquiridos através dos perfis pré-definido com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens,



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.12. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para cadastrar dados oficiais da CONTRATANTE, para que seja possível emitir documentos oficiais exigidos pela Secretaria de Educação Municipal, Estadual e MEC com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.13. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para inserir os brasões da CONTRANTE, para que seja possível emitir documentos oficiais exigidos pela Secretaria de Educação Municipal, Estadual e MEC. Os brasões serão emitidos através de relatórios, podendo sair em impressões em papel A4 no formato paisagem ou retrato, permitir a inserção de diversos formatos e tamanhos dos brasões, para que evite saírem distorcidos nos documentos e relatórios com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.14. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção que sejam cadastradas informações completas sobre endereços do município, para armazenamento de informações de Logradouros e Bairros, onde poderão ser utilizados tanto no cadastro de estudantes, profissionais, usuários e demais locais no sistema que necessite da utilização de endereços com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.15. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção que todos os endereços cadastrados e inseridos no sistema, sejam visualizadas em todos os módulos do sistema com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.16. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção que a realização de cadastros de bairros, sendo o mesmo vinculado ao estado da federação, cidade, campo personalizado para inserir o nome do bairro e localidade urbana ou rural com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.17. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para criar personalizações de perfis para usuários por tipo de módulos e tipo de funcionalidades, podendo ainda criar diversos perfis e vincular ao acesso do usuário com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.18. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para definição de perfil de usuário para cada subsistema com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.19. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para definição de perfil de grupo para cada subsistema com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.20. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para controle de perfil de acesso por tipo de usuário ou grupo, com suas devidas restrições.

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

Deve disponibilizar log de registros das atividades de todos os usuários a todos os principais recursos acadêmicos e administrativos do sistema com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.21. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para definir perfil padrão e associar ao tipo de perfil que o usuário ao ser cadastrado receberá e será associado com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.22. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para que um mesmo usuário tenha mais de um perfil vinculado ao seu login com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.23. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para ter um cadastro único de pessoa para ser utilizado em todos os módulos e em todas as unidades escolares com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.24. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para cadastrar uma pessoa devendo ter no mínimo os mesmos campos obrigatórios exigidos pelo MEC para migração do Educacenso com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.25. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para cadastrar todos os dados da pessoa com os campos de CPF, data de nascimento, nome, nome social, gênero, cor/raça, estado civil, necessidade especial, nacionalidade, UF da naturalidade, município da naturalidade, e-mail, grau de escolaridade, filiação, diversos números de telefones com opção de identificá-los e campo de observação, endereço completo com busca CEP automático, número de instalação elétrica com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.26. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para cadastrar os lançamentos de documentos da pessoa, contendo no mínimo as mesmas possibilidades disponibilizadas pelo MEC para migração do Educacenso com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.27. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para inserir o campo telefone, o sistema deverá permitir informar qual o tipo de telefone, número do telefone com máscaras numéricas adequada ao tipo de telefone, fixos ou celulares com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.28. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para inserir vários números de telefones, vários contatos telefônicos com campos de observações e recados em cada número de telefone inserido com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.29. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

inclusão e manutenção para consultar e pesquisar a pessoa com seus dados cadastrais, documentos, endereços, telefones e perfis com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.30. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para vincular acesso a multi-unidades escolares seguindo as regras de perfis, pessoas e usuários definidas em seus cadastros com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.31. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir criação, alteração e edição de usuários, perfis e pessoas com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.32. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que o usuário acesse somente as funcionalidades e dados configurados para o seu perfil com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.33. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir bloquear e desbloquear o usuário do sistema com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.34. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir consultar, pesquisar, visualizar e deletar o usuário com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.34.1. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para localização rápida de usuários do software e respectivos módulos, sendo possível que após sua localização, os gestores do software possam realizar toda personalização de acesso, perfis de uso e seu atualização cadastral do usuário, assim facilitando o gerenciamento do servidores e usuários do software com todas as informações, integrações e funcionalidades dos módulos ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.35. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir importação de CPF através de arquivos em Excel com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.36. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para gravar as senhas dos usuários no banco de dados com criptografia com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.36.1. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para gravar as senhas dos usuários no banco de dados com criptografia com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

17.36.2. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para somente permitir vincular perfil de administrador no sistema aos usuários que já possui acesso de administradores do sistema, bem como apenas os administradores poderão realizar a troca de senha dos usuários com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.36.3 As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para que os técnicos de suporte possam simular o acesso do usuário sem que seja necessário trocar a senha do usuário ou solicitar a senha do usuário, mas com a opção de poder realizar todos as simulações como se fosse o usuário. Assim, será fácil identificar a solicitação do usuário e sanar quaisquer dúvidas no atendimento, com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.36.4 As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para que seja possível ao logar no sistema, tenha opção de ajuda aos usuários que encontrarem dificuldades, tendo a opção de resetar a senha e/ou de solicitar suporte com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

16.36.5 As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção na troca de usuário mesmo tendo iniciado o acesso ao sistema, com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.36.6 As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção deve ser capaz de ao inserir o login de usuário ou e-mail ou CPF, o sistema já realize a busca do usuário na base de dados do sistema e traga a identificação do usuário (nome) para no segundo confronto dos dados traga a opção da inserção da senha e caso não seja localizado seja direcionado para criação de uma conta de acesso, com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.36.7 As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção deve ter a opção de solicitar a troca de senha após uma quantidade previamente configurada no sistema de tentativas erradas de logar ao sistema, com respectivos avisos de quantidade restante de chances de acesso ou bloqueio do sistema, com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.36.8 As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção deve ter a opção de solicitar a troca de senha após uma quantidade previamente configurada no sistema de dias restantes para substituição da senha, informando que existe uma configuração de modelo de senha forte. Assim, o sistema irá identificar o padrão de senha forte e também não permitirá que seja utilizada uma senha utilizada anteriormente, com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.37. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para os usuários efetuar a troca de senha mediante acesso ao sistema com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.38. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para inserir e associar a assinatura digitalizada do usuário com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens,

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.39. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para vincular a assinatura digitalizada do usuário em certificados com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.40. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para cadastrar tipos de necessidades especiais (PNE) com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.41. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para parametrizar o sistema conforme regras pré-estabelecidas de trabalho com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.42. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir enviar links de endereço de websites por e-mail, com opção de descrever a mensagem que apareça para o usuário com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.43. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que os módulos serão apresentados na página inicial do sistema aos usuários e definidos pelo seu perfil com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.44. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para inserir, imagens personalizadas, nomes e títulos, textos descritivos para cada módulo e serão apresentados na página inicial do sistema aos usuários com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.45. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir auditar os módulos por tipo de evento contendo a data inicial e final com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.46. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para monitorar ações específicas dos usuários no sistema de LOG de transações visando identificar desvios para fins de auditoria com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.47. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir consultar erros apresentados em tela, trazendo o conteúdo das informações, log de erros com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.48. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir o cadastro (inclusão, alteração, consulta e exclusão) e envio de newsletter por e-

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

mail e SMS com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.49. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir após logar, editar seus dados cadastrais, trocas senhas e inserir imagens (foto do usuário) com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.50. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir receber notificações internas do sistema de forma automática de acordo com o perfil do usuário com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.51. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que os usuários possam interagir entre eles, através de notificações via sistema, podendo selecionar o destinatário da mensagem com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.52. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir arquivar as notificações e mensagens recebidas e enviadas entre o grupo ou pelo sistema, com possibilidades de poder consultá-las com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.53. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir notificar o usuário quando logado no sistema, informando que consta novas notícias publicadas com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

17.54. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir a seleção dos módulos através da página inicial (home), trazendo os módulos de acordo com o perfil do usuário com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18. PORTAL DE CURSOS E CAPACITAÇÕES

18. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir a realização de inscrições online para curso de capacitação, formação e evento que são disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação aos seus servidores e comunidade em geral com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.1. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir gerenciar através de painéis e gráficos a quantidade de cursos de capacitação, formação e evento ministrados, total de inscritos, total de carga horária, total de vagas ofertadas, total de cursos em andamento, quantidade de participantes por curso, quantidade de cursistas no cadastro de reserva, quantidade de cursistas abaixo da frequência mínima, todos indicadores serão analisados por faixa de período com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.2. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir gerenciar o calendário do curso da capacitação, formação com todas as

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.3. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir adicionar uma aula através do calendário do curso, informando a descrição da aula, data de início, horário de início e término, se o local do curso será de forma presencial ou online, link web da aula online com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.4. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir adicionar aulas em massa através do calendário do curso, informando a descrição da aula, data de início, horário de início e término, se o local do curso será de forma presencial ou online, link web da aula online com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.5. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir configurar notificação com prazo de antecedência para o envio de e-mail automático com informações da aula ao cursista com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.6. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir configurar e gerar link com token para validar presença nas aulas online, e os participantes poderem acessar e confirmar presença na respectiva aula. Adicionando o tempo de validade do token com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.7. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir baixar arquivos referente a aula do curso de capacitação, formação e evento com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.8. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir inserir link de vídeos e aulas gravadas, podendo ser assistido sem a necessidade de sair do sistema com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.9. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir a inscrição online em curso de capacitação, formação e evento com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.10. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir apresentar em painel através de login e senha, quais os cursos estão disponíveis para inscrição online, respeitando o perfil e critérios pré-estabelecidos no sistema para o cursista, podendo ainda o cursista cancelar a inscrição antes do início do curso, baixar anexos do curso, visualizar descrição resumida do curso, imprimir comprovante de inscrição e responder questionário com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.11. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir o cursista gerenciar seus cursos de capacitação, formação e evento, visualizando

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

todos os cursos em andamento e realizados, podendo verificar resumo das aulas ministradas, acessa link web do encontro da aula online, dados dos cursos, dados da inscrição entre outros com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.12. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que o cursista através de login e senha possa acessar para responder questionário pré-configurado e validando os pré-requisitos (etapas da validação e aprovação) e emitir o certificado automaticamente, inclusive emissão de segunda via com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.13. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir disponibilizar impressão de comprovante de inscrição, com os dados básicos do curso com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.14. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que o gestor possa preparar o ambiente com cadastros específicos para criação do curso de capacitação, formação e evento com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.15. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir cadastrar, vincular e movimentar as atividades complementares com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.16. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir através do cadastro de atividades complementares, dispor de função específica para que o gestor possa cadastrar e filtrar as atividades complementares que irão compor e participar dos cursos de capacitação, formação e evento com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.17. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir exibir uma listagem das atividades complementares que foram cadastradas e deverá realizar paginação com a listagem das atividades complementares com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.18. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir a realização de associações das atividades complementares criadas com o curso, formação ou evento com uma turma com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.19. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir cadastrar, montar e visualizar a ficha de inscrições personalizada com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.20. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir definir o nome da ficha de inscrição personalizada com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

18.21. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir criar ficha de inscrição personalizada pelo próprio usuário do sistema, através de seção e permitindo a sua ordenação, assim será possível obter diversos modelos de fichas de inscrições que poderão ser atribuídas e vinculadas de acordo com o curso, evento ou formação com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.22. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir cadastrar diversos modelos de certificados com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.23. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir criar modelos de certificados pelo próprio usuário do sistema, com a possibilidade de associar um modelo para cada curso com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.24. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para inserir imagens personalizadas para o certificado, tanto na frente quanto a parte de trás do certificado com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.25. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir inserir no certificado, o conteúdo, código antifraude com consultas externas, nome do palestrante, carga horária, nome do cursista, brasão ou logomarca da Instituição, assinatura digitalizada com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.26. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir cadastrar questionário com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.27. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir cadastrar questionário de avaliação da qualidade do curso da capacitação, formação e evento, deverá dispor de função específica para que o gestor possa cadastrar as perguntas que irão compor avaliação de qualidade da capacitação, formação e evento com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.28. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que após o cadastro do questionário, possa ser vinculado a um curso, formação e evento para que o cursista ao término, possa realizar a avaliação através do questionário com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.29. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir exibir uma listagem dos questionários e perguntas que foram cadastradas e deverá realizar paginação com a listagem dos questionários com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

18.30. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que o cadastro do questionário disponha de título e tipo do questionário, tipo de pergunta que irá compor o questionário de avaliação de qualidade da capacitação, formação e evento com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.31. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que possa ser criados diversos tipos de questionários e os mesmos sendo vinculados aos cursos, formações ou eventos com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.32. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir cadastro de recursos patrimoniais com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.33. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que o cadastro de recursos patrimoniais, deverá dispor de menu específico para que o gestor possa cadastrar as opções de recursos patrimoniais que serão disponibilizadas aos cursos de capacitação, formação e evento e que serão entregues aos cursistas com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.34. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir o controle dos recursos patrimoniais e deverá ter a descrição do patrimônio, número do patrimônio, informação se os recursos patrimoniais poderão ser emprestados para uso externo pelo cursista ou não, informação se os recursos patrimoniais necessitam ser devolvidos pelo cursista após o final da capacitação, formação e evento ou não com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.35. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir exibir uma listagem dos recursos patrimoniais que foram cadastradas e deverá realizar paginação com a listagem dos recursos patrimoniais com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.36. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir cadastrar turma e associá-la a qual curso de capacitação, formação e evento com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.37. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir cadastrar turma, deverá dispor de menu específico para que o gestor possa cadastrar as turmas que irão compor e participar dos cursos de capacitação, formação e evento com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.38. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir cadastrar a turma, contendo a descrição da turma, descrição da capacitação, formação e evento, data de início e término das inscrições, início e término da turma, horário de início e término, total de

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

vagas, quantidade de vagas consumidas, quantidade de vagas aguardando validação, quantidade de vagas aguardando confirmação, listagem dos participantes inscritos e situação da inscrição com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.39. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir no cadastro da turma inserir inscrições avulsas pelo gestor da capacitação, formação e evento com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.40. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir no cadastro da turma inserir palestrantes e associá-los com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.41. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir no cadastro da turma o envio de mensagens personalizadas via SMS e e-mails para ausência do cursista na capacitação, formação e evento com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.42. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir no cadastro da turma informar se a turma aceitará cadastro de reserva ou suplente com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.43. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir no cadastro da turma, quantidade de vagas ofertadas e quantidade de vagas consumidas para a capacitação, formação e evento com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.44. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir no cadastro da turma localizar inscrições avulsas dos cursistas na capacitação, formação e evento com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.45. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que a turma contenha associação ao turno que será ofertado a capacitação, formação e evento com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.46. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para deverá permitir exibir uma listagem dos registros das turmas que foram cadastradas e deverá realizar paginação com a listagem das turmas com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.47. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para somente inscrições pré-definidas (regras de quem poderá se escrever) que poderão acessar a turma da capacitação, formação e evento com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

EDUCACIONAL.

18.48. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que o gestor possa através do vínculo (integração) com o sistema de acadêmico selecionar os filtros que dos quais serão associados: qual ano letivo, qual unidade escolar, qual disciplina, qual a modalidade/etapa da educação, qual o ano de escolaridade, qual função/cargo, poderão se inscrever na capacitação, formação e evento com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.49. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir diversos disparos de envio personalizados de SMS e e-mail por turma, informando o curso, turma e remetente, descrição da mensagem que serão entregues com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.50. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir através do cadastro de turnos, dispor de função específica para que o gestor possa cadastrar os turnos o qual o professor e/ou cursistas poderão participar de cursos de capacitação, formação e evento com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.51. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir exibir uma listagem dos turnos que foram cadastradas e deverá realizar paginação com a listagem das disciplinas com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.52. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir ferramentas de gerenciamento e configuração do curso de capacitação, formação e eventos que serão ministrados com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.53. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir configurar os cursos e turmas estão contempladas com cadastro de reservas, quais são as vagas disponíveis para o cadastro de reserva, com a listagem dos cursistas que estão no cadastro de reservas com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.54. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir configurar os cursos e turmas estão contempladas com cadastro de reservas, o sistema convoque de forma manual ou automaticamente os próximos da lista, caso haja desistência e que haja vaga disponível com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.55. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir identificar quais são os cursistas que estão no cadastro de reserva com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.56. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir configurar o registro de frequência de forma individual ou em massa, com alarme de ausência para envio de SMS automaticamente, informando de forma resumida na listagem de frequência, quantos estão presentes e quantos faltosos em determinada aula da turma do curso de capacitação, formação e evento com todas as

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.57. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir a configurar e gerenciar o curso de capacitação, formação e evento com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.58. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para deverá permitir a descrição do curso, descrição resumida do curso, descrição geral ou observação, instituição que esteja promovendo, carga horária do curso, carga horária do palestrante, logo ou imagem do curso com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.59. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir a inserção de imagem do curso e ser visualizado pelo usuário no momento de sua inscrição com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.60. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir se o curso será exibido para inscrição online através da página principal (home) com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.61. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir se apurará ou não frequência e qual média de frequência para aprovação com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.62. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir se bloqueará cursistas inscritos em outros cursos simultaneamente e se obrigará preencher questionário de satisfação para emissão do certificado ou diploma com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.63. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir se haverá a emissão do certificado após a validação do cursista, levando em consideração a apuração da frequência e atividades concluídas com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.64. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir se será necessário validação da inscrição após da inscrição feita pelo cursista de forma online e se será necessário para o curso pré-requisitos com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.65. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir se haverá questionário e qual modelo a ser inserido para avaliação do curso com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

18.66. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir se enviará SMS e e-mail personalizado de forma automática para os inscritos no curso após a realização da inscrição online com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.67. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir informar o conteúdo ministrado para o curso de capacitação, formação e evento com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.68. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir qual modelo de certificado será emitido para cada tipo de curso com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.69. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir informar quais anexos poderão ser inseridos para o curso de capacitação, formação e evento com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.70. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que o cursista possa baixar os anexos somente do curso que está inscrito com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.71. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir personalizar os campos que serão solicitados ao cursista no momento da sua inscrição online. Os campos personalizados para a inscrição, serão de acordo com o tipo do curso com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.72. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir gerenciar o empréstimo de recursos patrimoniais, informando os dados cadastrais dos cursistas que estão recebendo os recursos, identificação do patrimônio que está sendo efetuado o empréstimo, data do empréstimo, data de devolução com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.73. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir comprovante impresso do empréstimo e devolução dos recursos patrimoniais com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.74. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir notificar os participantes por e-mail, que após todo o processo de validação e apuração o seu certificado está liberado para impressão na área do usuário com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.75. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir registrar as atividades concluídas por curso, turma e atividade a ser informada com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.76. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir configuração do certificado de conclusão do curso de capacitação, formação e evento com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.77. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir validar ou invalidar o certificado de conclusão do curso de acordo com a etapas de aprovação. Validações tanto para o cursista quanto para o palestre ou formador com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.78. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir validar ou invalidar o certificado de conclusão em massa ou de forma individual de acordo com as etapas de aprovação. Validações tanto para o cursista quanto para o palestre ou formador com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.79. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir validar ou invalidar em massa ou individual o certificado de conclusão somente com nível de autorização e acesso personalizado, através de login, senha e perfil para tal. Validações tanto para o cursista quanto para o palestre ou formador com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.80. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir gerar certificados de conclusão para palestrante, formador e cursista de acordo com o curso e turma ministrado ou cursado com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.81. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir identificar quais são os palestrantes, formadores e cursista que deverão receber o certificado de conclusão, com resumo das etapas necessárias para emissão do certificado e aprovação no curso com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.82. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir gerar certificados de conclusão em massa, levando em consideração as etapas necessárias para emissão do certificado e aprovação no curso com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.83. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir a impressão e visualização em tela do certificado de conclusão de forma individual e em massa dos palestrantes, formadores e cursistas, de acordo com o curso e etapas de aprovação com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.84. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir a impressão do certificado de conclusão com as informações, do concluinte, do curso, do palestrante ou formador, do período do curso, data de registro da emissão do certificado, local para assinatura pelo responsável, logo ou imagem do certificado, conteúdo ministrado, carga horária, dados do provedor do curso, qrcode para consultas web, chave de validação do certificado, local para validação e consulta online do certificado com

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.85. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir a impressão de relatórios dos cursos de capacitação, formação e com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.85.1. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir a impressão da ficha de inscrição personalizada, de acordo com o modelo associado no curso, com os dados do cursista. O sistema deverá ainda permitir selecionar os filtros dos quais serão impressos na ficha, tais como: CPF, RG, Idade, Endereço, Necessidade Especial, Cor e raça, Estado Civil, Laudo da Necessidade Especial, entre outros com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.86. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir acompanhar as mensagens enviadas via SMS por faixa de período, para os cursos e turmas, contendo o nome do cursista que recebeu o SMS, telefone, data do envio e mensagem recebida com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.87. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir gerar gráficos com o desempenho do questionário de satisfação respondido pelo cursista após a conclusão do curso e deverá ser visualizado de acordo com o tipo de pergunta cadastrada com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.88. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir imprimir relatório de inscritos de acordo com o curso e turma selecionado, podendo identificar o cursista com status da inscrição de confirmados, validados em curso entre outros com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.89. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir selecionar filtros que possam sair impressos no relatório de inscritos, tais como: CPF, data de nascimento, nome social, gênero, endereço, naturalidade, RG, ES naturalidade, Filiações entre outros com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.90. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir emitir relatório dos cursos ministrados por período, com base ao calendário dos cursos e eventos disponibilizados. Disponibilização de impressão em forma de calendário com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.91. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir acompanhar a frequência dos cursistas inscritos em seus cursos e turmas, podendo visualizar a situação de aprovação ou reprovação, total de faltas obtidas e percentual de frequência com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.92. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



FL	RUBRICA

inclusão e manutenção para permitir a impressão de diário de frequência por curso, turma e aula e visualizar a relação dos estudantes com suas respectivas faltas ou presenças com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DE CURSOS e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.92.1. PORTAL DE COMUNICAÇÃO E MANUAIS ONLINE

18.92.1.1. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir ampliar a comunicação e informação entre os servidores, estudantes, comunidade em geral e a secretaria de educação, através de uma página inicial (home) com ferramentas de automação que facilitarão esta interação, inclusive com integração entre os módulos do sistema de gestão escolar integrado com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo COMUNICAÇÃO E MANUAIS ONLINE e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.92.1.2. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir categorizar os materiais a serem disponibilizados aos usuários com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo COMUNICAÇÃO E MANUAIS ONLINE e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.92.2. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir configurar, gerenciar e cadastrar documentos que ficaram disponíveis para os usuários, contendo descrição do documento, ano do documento, tipo de documento, quais perfis ficarão disponíveis para visualização dos documentos. Permitindo também associar usuários do sistema de forma manual, para tanto deverá ter a opção de pesquisa do usuário com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo COMUNICAÇÃO E MANUAIS ONLINE e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.92.3. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir associar o documento cadastrado com o curso que ficará disponível para visualizar e realizar download com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo COMUNICAÇÃO E MANUAIS ONLINE e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.92.4. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir selecionar se o documento ficará disponível para público em geral ou público privado com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo COMUNICAÇÃO E MANUAIS ONLINE e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.92.5. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir visualizar o documento após ser inserido, bem como realizar internamente o download e deletá-lo com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo COMUNICAÇÃO E MANUAIS ONLINE e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.92.6. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir pesquisar o documento com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo COMUNICAÇÃO E MANUAIS ONLINE e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.92.7. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir configurar, gerenciar, cadastrar e anexar documentos do tipo PDF, Vídeos, JPEG entre outros, informando a descrição do documento com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo COMUNICAÇÃO E MANUAIS ONLINE e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

18.92.8. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir configurar, gerenciar e cadastrar material de apoio pedagógico ou administrativo, através da descrição do nome do material, ano, categoria do material, integrado com o módulo de formações e eventos, disponibilizar link de vídeo, imagem do material, descrição do conteúdo do material e informar se o material ficará disponível ou não para acesso aos usuários com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo COMUNICAÇÃO E MANUAIS ONLINE e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.92.9. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir configurar, gerenciar e cadastrar notícias, contendo a descrição da notícia, perfil e/ou usuários cadastrados no sistema que será vinculado a notícia, usuários de interesse com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo COMUNICAÇÃO E MANUAIS ONLINE e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.92.10. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir encaminhar a notícia para um ambiente de destaque na página inicial (home) com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo COMUNICAÇÃO E MANUAIS ONLINE e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.92.11. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir encaminhar alerta via SMS e/ou e-mail de uma nova notícia ao perfil ou público de interesse com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo COMUNICAÇÃO E MANUAIS ONLINE e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.92.12. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir destacar a notícia inserida e deixá-la em evidência em qualquer um dos módulos do sistema de gestão escolar integrado. Permitindo ainda a opção de diversas notícias em formato de banner e com a possibilidade de banner rotativos com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo COMUNICAÇÃO E MANUAIS ONLINE e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.92.13. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que as notícias em destaque deverão ser apresentadas sempre que um usuário logar em um dos sistemas, para que seja visualizado e com opção de o usuário marcar a notícia como lida. Permitindo o período que a notícia ficará disponível com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo COMUNICAÇÃO E MANUAIS ONLINE e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.92.14. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir inserir a imagem da notícia em destaque e apresentar na página inicial (home) de forma a permitir redimensionar a imagem para facilitar a inserção com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo COMUNICAÇÃO E MANUAIS ONLINE e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.92.15. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir adicionar textos de chamada da notícia que será referenciado com a imagem inserida na página inicial (home) com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo COMUNICAÇÃO E MANUAIS ONLINE e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.92.16. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir adicionar e formatar através do editor de texto do próprio sistema a descrição da

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

notícia que será referenciado com a imagem inserida na página inicial (home) com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo COMUNICAÇÃO E MANUAIS ONLINE e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.92.17. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir inserir imagens e vídeos na notícia com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo COMUNICAÇÃO E MANUAIS ONLINE e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.92.18. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir inserir registros fotográficos (galeria) de notícias ou eventos realizados ou a serem realizados com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo COMUNICAÇÃO E MANUAIS ONLINE e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.92.19. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir inserir links de notícias, informativos, formulários de inscrição, entre outros na página inicial (home) com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo COMUNICAÇÃO E MANUAIS ONLINE e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.92.20. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir gerar listagem das notícias e documentos inseridos no sistema, podendo ainda editar, remover e republicar com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo COMUNICAÇÃO E MANUAIS ONLINE e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.92.21. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que toda configuração, gerenciamento e cadastramento seja realizada somente pelo perfil pré-definido ou de administrador com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo COMUNICAÇÃO E MANUAIS ONLINE e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.92.22. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir página inicial (home) de acesso aos servidores municipais, usuários e comunidade em geral, onde haverá menu de acesso aos documentos, manuais, editais, notícias, anexos em geral, classificado por grupos de vídeos, documentos, notícias ou informativos com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo COMUNICAÇÃO E MANUAIS ONLINE e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.92.23. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir gerar relatório com a informação dos usuários que realizaram leitura da notícia, comunicado ou informativo, contendo o horário da leitura e sendo possível consultar por tipo da notícia com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo COMUNICAÇÃO E MANUAIS ONLINE e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.92.24. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir consultar documentos e materiais para possíveis edições ou remoções com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo COMUNICAÇÃO E MANUAIS ONLINE e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

18.92.25. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para apresentar local de fácil acesso aos usuários terem ciência das notícias publicadas com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo COMUNICAÇÃO E MANUAIS ONLINE e todos seus

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



FL	RUBRICA

requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19. PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA

19.1. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir configurar, gerenciar e cadastrar todas as etapas necessárias para realização de inscrições online e respectiva apuração através do processo de seleção de servidores com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.1.2. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir a cadastrar um processo seletivo, contendo informações básicas do nome do processo, número do edital, ano do processo, data base de cálculo de idade, início e término das inscrições, quantidades de vagas que os candidatos poderão participar do processo de forma simultânea com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.2. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir parametrizar o processo para que seja avaliado cada inscrição pela equipe gestora, dando-lhes a opção de deferir ou indeferir a inscrição, em seguida possam realizar as validações e em sequência o cálculo das pontuações (ranqueamento) das inscrições com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.3. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir através de parâmetros se o processo seletivo poderá exibir o resultado e as respectivas classificações, tornando-a de consulta pública através da página inicial exclusiva. (home) com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.4. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir inserir no cadastro do processo seletivo mensagens personalizadas de orientação ao candidato. O local das mensagens personalizadas deverá estar de fácil visualização pelo candidato na página inicial exclusiva. (home) com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.5. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir configurar se haverá impressão de comprovante ou não após a conclusão da inscrição, podendo inserir texto personalizado no campo do comprovante a ser impresso com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.6. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir opção de habilitar ou não recurso administrativo, para que o candidato possa realizar solicitações de recursos online após finalização do resultado. Caso seja habilitado a opção de recurso administrativo, deverá ser informado o prazo de início e término que o recurso ficará disponível com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.7. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir no cadastro do processo definir o critério de desempate por ordem de nascimento e maior idade com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E

Pregão Eletrônico nº 055/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.8. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir no cadastro do processo opção de envio de e-mail e/ou SMS, após a conclusão da inscrição pelo candidato, permitindo a personalização das mensagens com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.9. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir a realização de diversos processos seletivos simultaneamente, com diferentes vagas ofertadas, diversos critérios, publicações dos editais e seus anexos, por período de inscrição distintas, entre outros. O sistema se comportará como um novo processo de forma independente, porém com parâmetro de limite de inscrições podem ser feitas por candidato e processo com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.20. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir editar o processo, bem como a sua exclusão com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.21. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir cadastrar diversos tipos de critérios de classificação da vaga com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.22. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir cadastrar categoria de cota, tipo de cota, percentual da cota perante as vagas ofertadas e instruções referente ao tipo de cota com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.23. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir cadastrar o nome da vaga, quantidade de vaga ofertada, vaga de cadastro de reserva, critérios de classificação da vaga, peso do critério de classificação da vaga com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.24. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir associar a categoria de cota a vaga ofertada com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.25. O sistema deverá permitir cadastrar quais serão os critérios de classificação do processo seletivo, por nome do critério, unidade de apuração, peso, ordem de exibição do critério na inscrição online, critérios e ordem de desempate, motivo desempate e respectiva ordem, pontuação máxima a ser marcada na inscrição por critério, tipo de respostas no critério (texto, número, ponto flutuante – sim ou não).

19.26. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir cadastrar quais serão os critérios de classificação do processo seletivo, por nome do critério, unidade de apuração, peso, ordem de exibição do critério na inscrição online, critérios e ordem de

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

desempate, motivo desempate e respectiva ordem, pontuação máxima a ser marcada na inscrição por critério, tipo de respostas no critério (texto, número, ponto flutuante – sim ou não) com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.27. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir pesquisar lista de processos ativos e encerrados com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.28. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir anexar e pesquisar os arquivos e editais inserido nos processos com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.29. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir inserir nome nos anexos e arquivos que serão associados ao processo com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.30. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir consultar as inscrições por ano do processo, nome do processo e função ou vaga com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.31. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir buscar as inscrições por situação ou fase da qual se encontra a inscrição, por número do protocolo, CPF ou nome do candidato com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.32. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que após a localização da inscrição seja possível ter um resumo da inscrição do candidato pesquisado, podendo saber o status da sua inscrição e a possibilidade de emissão da segunda via do comprovante de inscrição com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.33. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir gerenciar a convocação do candidato inscrito, através da pesquisa do ano do processo, nome do processo, função ou vaga, categoria da cota, situação do status da inscrição e nome, CPF ou número de protocolo do candidato com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.34. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir a emissão da listagem de inscritos e aptos a convocação, podendo a listagem seguir de forma aleatório com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.35. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a

Pregão Eletrônico nº 055/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

inclusão e manutenção para permitir que no gerenciamento da convocação seja possível um resumo da quantidade de vagas ofertadas, dos comparecidos para assumir a vaga, vagas disponíveis e aguardando serem convocados com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.36. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que ao gerenciar a convocação o sistema emita uma lista resumida dos inscritos em ordem de classificação e com a informação da situação da inscrição e a possibilidade de impressão do comprovante de inscrição com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.37. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que no gerenciamento da convocação seja possível deferir ou indeferir a inscrição do candidato e a possibilidade de realizar a solicitação de comparecimento do candidato através do sistema com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.38. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir ranquear os candidatos inscritos por vaga e a emissão da listagem em ordem de classificação. A listagem poderá ser tornar pública através da página inicial exclusiva (home) com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.39. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir validar as inscrições de forma manual, após o período de recurso online com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.40. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir a realização de correção da pontuação do candidato inscrito, para tanto o sistema permitirá a comparação da pontuação atual com a nova a ser inserida pela equipe gestora, após a comprovação do recurso online, devendo ser inserido uma observação na validação com a justificativa da mesma com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.41. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que após o lançamento da nova pontuação na inscrição do candidato, o sistema realize um novo ranqueamento e reclassificando todos os candidatos novamente com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.42. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que na validação da inscrição do candidato seja possível deferir ou indeferir a validação, podendo ser inserido observação no processo. Está observação poderá ou não ser exibida ao candidato com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.43. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir gerar relatório das inscrições que solicitaram recursos com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

19.44. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir gerar relatório dos candidatos ranqueados por ano do processo, nome do processo, função ou vaga, podendo exibir as inscrições indeferidas, situação da inscrição, pontuação geral, pontuação por critérios, número da inscrição, nome do candidato, data de nascimento do candidato, cpf do candidato e os candidatos com cota, classificação com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.45. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir gerar relatório dos candidatos inscritos por processo, função ou vaga, nome do candidato, telefone, e-mail, endereço, CPF, status da inscrição e cota com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.46. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que o gestor tenha de forma de indicadores a quantidade de inscritos por processo seletivo e com números de inscritos por status da inscrição com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.47. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que qualquer pessoa possa realizar inscrições de forma online nos processos seletivos ativos e previamente configurada pelo gestor do processo com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.48. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que o candidato se inscreva online no processo seletivo, podendo escolher qual processo seletivo desejado e que esteja com a data de abertura válida até o momento da inscrição com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.49. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir disponibilizar um cadastro prévio para a inserção dos dados solicitados no edital do processo, contendo os dados pessoais do candidato, data de nascimento, CPF, e-mail, se possui necessidade pessoal, RG, órgão emissor do RG, Estado da emissão do RG, data de emissão do RG, estado civil, cor/raça, gênero, nacionalidade, estado e município de naturalidade, endereço completo com busca de CEP automático, opção de inserção de diversos números de telefones que o candidato desejar inserir com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.50. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que o candidato se inscreva e escolha a vaga ofertada no processo com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.51. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que antes do candidato iniciar a inserção dos dados cadastrais no processo, seja possível trazer as instruções do processo pré-cadastrados pelo gestor do processo com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

19.52. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que o candidato só consiga dar sequência a inscrição após a confirmação do botão de declaração de ciência e acordo as regras pré-estabelecidas no edital com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.53. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que o candidato realize a inscrição com a inserção dos dados pessoais e depois inicie o processo de escolha da função ou vaga, informe se optará em disputar vaga com cota, informe todas os requisitos solicitados no processo e preencha as experiências profissionais, títulos, formações, referente ao que o edital esteja solicitando para o processo. Informe a quantidade de documentos que possuem para cada critério solicitado e o próprio sistema realizará o somatório com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.54. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que após a inserção de todos os itens solicitados na inscrição, o sistema gere uma prévia em tela para conferência e impressão do comprovante com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.55. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir ter um painel com as inscrições dos processos ativos e das inscrições feitas ao longo do tempo pelo candidato. O sistema deverá ainda permitir que o candidato atualize o perfil de usuário do sistema, podendo atualizar sua foto, dados básicos e troca de senha com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.56. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que o candidato possa a qualquer momento acessar o seu painel de inscrições, através de login e senha individualizada e reimprimir o comprovante de inscrição, visualizar e baixar os arquivos anexos com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.57. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que o candidato possa cancelar a sua inscrição, bem como realizar solicitação de recursos. Em ambos os casos o candidato deverá verificar no edital o período de início e término de cada atividade com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.58. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir através do painel do candidato o status de situações de cada inscrição de acordo com a função o vaga escolhida pelo candidato com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.59. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que o candidato receba mensagens pelo sistema de processo seletivo com informações referente aos andamentos do processo, através de tela específica de mensagem no painel do candidato. O sistema deverá ainda permitir a interação de chat de suporte técnico interativo de dentro da plataforma de processo seletivo após o candidato estar logado. Recurso exclusivo para sanar dúvidas referente a utilização do sistema com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.60. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que todas as solicitações realizadas pelo candidato através do chat interativo sejam registradas, tratadas e arquivadas para consultas futuras. O sistema deverá ainda permitir que após a solicitação do candidato, o sistema envie por e-mail toda a conversa realizada com a equipe de suporte técnico com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

19.61. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que o candidato que esquecer a senha de acesso ao sistema de processo seletivo, tenham a opção de recuperar a nova senha por e-mail e SMS pré-cadastrados, em ambos os casos o candidato receberá a notificação com as instruções e procedimentos personalizadas para a recuperação da nova senha de acesso com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

20. PORTAL DO PROFESSOR

20.1. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir a atualizar dados cadastrais com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DO PROFESSOR e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

20.2. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir receber mensagens internas do sistema e/ou usuários com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DO PROFESSOR e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

20.3. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir registrar notas e faltas com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DO PROFESSOR e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

20.4. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que seja lançado as faltas diariamente. A visão de lançamento deverá ser mensal, no formato mais parecido possível com o clássico diário de papel usado para lançamento de falta manual com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DO PROFESSOR e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

20.5. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que o professor possa lançar as faltas somente nas turmas e disciplinas em que leciona com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DO PROFESSOR e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

20.6. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir trazer somente os dias letivos para registrar falta, evitando erros no lançamento por parte dos professores com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DO PROFESSOR e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

20.7. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que seja lançado as notas dos estudantes para as avaliações previamente cadastradas com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DO PROFESSOR e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

Pregão Eletrônico nº 055/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

20.8. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir lançamento de avaliação descritiva com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DO PROFESSOR e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

20.9. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir quando o tipo de nota lançada seja por pontos, o sistema não deverá permitir que se lance valores acima da pontuação máxima da avaliação com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DO PROFESSOR e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

20.10. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir quando o tipo de apuração seja por ponto, o sistema deverá somar automaticamente as notas dos trabalhos e avaliações apresentados, preenchendo, assim, a nota final dos estudantes na etapa com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DO PROFESSOR e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

20.11. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que os professores registrem as recuperações dos estudantes, seja ela aplicada após cada etapa, semestral ou anual, conforme regras estabelecidas pela secretaria de educação com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DO PROFESSOR e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

20.12. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que o professor faça a apuração de todas as etapas dos estudantes, apresentando suas notas finais obtidas em cada etapa, chegando a nota final no ano letivo para cada disciplina com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DO PROFESSOR e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

20.13. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que a forma de avaliação seja por ponto o sistema deverá somar automaticamente as etapas, preenchendo, assim, a nota final dos estudantes na disciplina, já considerando as recuperações por etapa, semestrais e finais configuradas pela secretaria de educação com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DO PROFESSOR e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

20.14. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir a conclusão das notas finais, o sistema deverá apresentar um consolidado das informações obtidas a partir do resultado final de cada disciplina com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DO PROFESSOR e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

20.15. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir registrar conteúdo com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DO PROFESSOR e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

20.16. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir ao professor lançar os conteúdos ministrados nas aulas, mensal ou diário, conforme estabelecido pela secretaria de educação com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DO PROFESSOR e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

20.17. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir o lançamento mensal o sistema deverá exibir automaticamente a quantidade de aulas lecionadas em cada disciplina do mês letivo acessado, exibindo a frente da disciplina os campos para se realizar os registros com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DO PROFESSOR e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

20.18. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para exibir automaticamente todos os dias letivos do mês selecionado, exibindo a frente de cada dia o número de aulas lecionadas em cada disciplina, mais os campos para se realizar os registros por disciplina com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DO PROFESSOR e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

20.19. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir registrar atividades discursivas com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DO PROFESSOR e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

20.20. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir inserir aulas complementares com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DO PROFESSOR e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

20.21. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir inserir exercícios com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DO PROFESSOR e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

20.22. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir disponibilizar download de material com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DO PROFESSOR e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

20.23. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir cadastrar avaliações online com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DO PROFESSOR e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

20.24. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir gerenciar as avaliações online com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DO PROFESSOR e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

20.25. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir disponibilizar conteúdo online com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DO PROFESSOR e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

20.26. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir cadastrar questões online com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DO PROFESSOR e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

20.27. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

inclusão e manutenção para permitir consultar acervo da biblioteca com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DO PROFESSOR e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

20.28. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir realizar empréstimo e renovação com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DO PROFESSOR e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

20.29. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir monitoramento de estudantes em ambiente EAD com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DO PROFESSOR e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

20.30. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir acesso para estudo ao AVA – Ambiente Virtual de Aprendizagem, conforme descrição do módulo de Gestão de Ensino a Distância – Estudo Híbrido. Não havendo necessidade de novos cadastros, login e senha com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DO PROFESSOR e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

20.31. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir acesso ao AVA – Ambiente Virtual de Aprendizagem para preparação, montagem, criação, avaliação de aulas virtuais, com produção de textos, vídeos, links e interativas. Não havendo necessidade de novos cadastros, login e senha com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DO PROFESSOR e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

20.32. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir realizar inscrição em cursos e eventos dos demais módulos do sistema, conforme descrição do módulo de informativo e comunicação do sistema. Não havendo necessidade de novos cadastros, login e senha com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DO PROFESSOR e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

20.33. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir realizar inscrição em processo seletivo, conforme descrição do módulo processo seletivo do sistema. Não havendo necessidade de novos cadastros, login e senha com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DO PROFESSOR e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

20.34. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir vincular os diversos relatórios do AVA – Estudo Híbrido aos professores com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PORTAL DO PROFESSOR e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21. PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO

21.0. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir a realização de inscrições online para os concursos de remoção e lotação que são disponibilizados pela Secretaria Municipal de Educação com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.1. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir disponibilizar um formulário online padrão e dispor de opção de impressão de

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

Comprovante de Inscrição com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.2. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que o candidato seja capaz de realizar o cancelamento online da própria inscrição, porém, deverá respeitar parâmetros que serão inseridos no sistema para que realize tal função com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.3. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir dispor de módulo gerencial para uso interno da Secretaria Municipal de Educação com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.4. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a realizar os cadastros dos concursos ofertados, requisitos para inscrição, período de inscrição, datas que o concurso irá ocorrer, cadastro de vagas com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.5. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir ser responsivo, permitindo assim que usuário possa acessá-lo de qualquer dispositivo, seja ele smartphone, tablet, notebook, computadores, e possa realizar inscrição com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.6. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir ser responsivo para que permita o acompanhamento em tempo real pela equipe da secretaria de educação, inclusive com restrições de perfil com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.7. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir ser dedicado para o cadastro de processos, além de ter como principais funções, fornecer um ambiente de administração e de parametrização dos dados a fim de contribuir para o correto funcionamento do sistema com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.8. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir o cadastro das unidades, o sistema deverá dispor de função específica para que o gestor possa cadastrar ou importar as unidades que irão compor o processo de remoção e lotação com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.9. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir possibilitar realizar a alteração ou remoção de escolas já cadastrados e vinculados no processo com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.10. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir exibir uma listagem das unidades escolares que já foram cadastrados e vinculados ao processo que o gestor está criando ou editando com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de

Pregão Eletrônico nº 055/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

GESTÃO EDUCACIONAL.

21.11. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir o cadastro de turnos, o sistema deverá dispor de função específica para que o gestor possa cadastrar ou importar os turnos que irão compor o processo de Remoção ou Lotação com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.12. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir possibilitar realizar a alteração ou remoção de turnos já cadastrados e vinculados no processo com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.13. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir exibir uma listagem dos turnos que já foram cadastrados e vinculados ao processo que o gestor está editando com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.14. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir ter cadastro de usuários com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.15. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para deverá possibilitar o cadastro de usuários de maneira personalizada através da definição de perfis. Para cada perfil, permitir que sejam especificados acessos a funções específicas com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.16. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir dispor de função de cadastro de usuário personalizado, onde deverá solicitar: nome do usuário, login, senha, nome completo, nome social, e-mail, CPF, telefone celular e fixo, vínculo de perfil ao usuário com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.17. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que os perfis dos usuários, o sistema deverá dispor inicialmente dos perfis com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.18. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para indique pessoas chaves na gestão, pois, com este acesso deverá ser possível, realizar cadastro e alterações no processo, realizar cadastro de unidade escola, realizar cadastro de turnos, realizar cadastro de graduações, realizar cadastro de vagas, realizar cadastro de cadeira, realizar emissões de relatórios e demais procedimentos com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.19. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que o perfil de Administrador deverá ofertar a possibilidade de definir parâmetros e configurações específicas para o funcionamento do sistema de acordo com a necessidade exigida pelo concurso com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus

Pregão Eletrônico nº 055/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.20. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que a quantidade de linhas a serem exibidas nos resultados de pesquisas realizadas nas telas do sistema com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.21. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir parametrizar o funcionamento geral do painel de convocação, no ato da troca das cadeiras com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.22. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir inserir a quantidade de cadeiras mostradas no painel, por página com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.23. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir o tempo de transição personalizado entre as trocas de páginas do painel com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.24. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que o painel seja disponibilizado pelo tipo de vaga com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.25. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir prover de ferramenta que permita o atendimento direto entre candidato e equipe organizadora do concurso para esclarecimento de dúvidas com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.26. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que o candidato seja atendido no ato através de chat ou possibilitar um formulário de solicitação de contato onde o candidato possa digitar suas dúvidas e fornecer dados para contato com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.27. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para perfil é dedicado para usuários que precisam acompanhar o andamento do processo bem como realizar rotinas que fazem parte do processo com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.28. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir o acesso a realizar emissão de relatórios, realizar acesso ao dashboard, realizar validação de inscrições, realizar o movimento de troca de cadeiras com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

Pregão Eletrônico nº 055/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

21.29. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir o cadastro de graduações com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.30. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para o cadastro de graduações, o sistema deverá dispor de função específica para que o gestor possa cadastrar os níveis de graduação que irão compor o processo com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.31. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir possibilitar realizar a alteração ou remoção das graduações já cadastrados e vinculados no processo com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.32. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir exibir uma listagem das graduações que já foram cadastrados e vinculados ao processo que o gestor está editando com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.33. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir o cadastro de vagas com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.34. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir o cadastro de vagas, o sistema deverá dispor de função específica para que o gestor possa cadastrar as vagas que irão compor o processo com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.35. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir possibilitar realizar a alteração ou remoção das vagas já cadastrados e vinculados no processo com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.36. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir exibir uma listagem das vagas que já foram cadastrados e vinculados ao processo que o gestor está editando com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.37. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir o cadastro de cadeiras com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.38. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir o cadastro de cadeiras, o sistema deverá dispor de função específica para que o

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

gestor possa cadastrar ou importar as cadeiras que irão compor o processo com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.39. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir possibilitar realizar a alteração ou remoção de cadeiras já cadastrados e vinculados no processo com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.40. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir exibir uma listagem das cadeiras que já foram cadastrados e vinculados ao processo que o gestor está editando com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.41. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir no cadastro da cadeira a inserção do código funcional, data do qual assumiu a cadeira, vinculação ao processo, vaga ofertada, unidade ofertada, turno ofertado, se a cadeira está disponível ou indisponível processo com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.42. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir o cadastro de processo com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.43. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que para o cadastro de processos, o sistema deverá dispor de função específica para que o gestor possa cadastrar os processos a serem realizados com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.44. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para possibilitar realizar a alteração ou remoção de processos já cadastrados com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.45. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir exibir uma listagem dos processos que já foram cadastrados com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.46. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir possibilitar a realização de toda a definição de regas do processo bem como definições de parâmetros: nome do processo, data e hora de início das inscrições, data e hora de término das inscrições, definir data padrão para o dia que foi assumida a cadeira, tipo do concurso, diretrizes de confirmação da inscrição, identificação do edital a portaria, data para informar a escolha da vaga, data limite para apresentar recurso, data de início da entrega dos documentos para validação, data de término da entrega dos documentos para validação com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.47. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a

Pregão Eletrônico nº 055/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

inclusão e manutenção para permitir que haja critérios que compõem o concurso com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.48. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que o gestor realize o cadastro de quais os critérios que irão participar do processo bem como definir qual será a ordem de apresentação para o candidato no ato da inscrição com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.49. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir o cadastro de item de avaliação para cada critério associado ao concurso com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.50. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir a ordem de apresentação do item dentro do critério, peso do item para pontuação, limite de valor para o item, permitir se o item é utilizado como critério de desempate com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.51. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que para os concursos onde os critérios de desempate são formados por vários itens, deve permitir definir a ordem de desempate para o item com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.52. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir o cadastro de anexo para o concurso e disponibilizar para os candidatos na tela de inscrição com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.53. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir dispor de função que permita a impressão de relatórios para que a gestão seja capaz de acompanhar tanto para fins gerenciais quanto para divulgação pública o andamento do processo. Para atender a esta demanda com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.54. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que haja filtros que permita realizar a impressão dos relatórios de acordo com a necessidade com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.55. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir a relação de vagas: deverá listar todas as inscrições realizadas de acordo com a vaga selecionada com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.56. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir a relação de inscrições realizadas, devendo listar todas as inscrições realizadas por ordem de inscrição, contendo os dados: nome completo, cadeira, telefone, e-mail, data da inscrição com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.57. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir a impressão de ranqueamento: devendo listar todas as inscrições seguindo a ordem de classificação definida para o concurso, bem como regras de desempate com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.58. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir validar Inscrições com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.59. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que gestor do concurso realize consultas e correções nas informações das cadeiras que foram cadastradas pelos usuários com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.60. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir obter informações completas do candidato inscrito, através de ambiente específico com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.61. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir atender de forma integral, esta função deverá permitir editar as seguintes informações da cadeira: código funcional, data de assunção, grau de instrução, disciplina com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.62. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir ter painel de convocação com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.63. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir dispor de uma página para convocação dos candidatos para que o mesmo compareça à mesa para protocolar sua troca de cadeira com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.64. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir a ordem de apresentação dos candidatos no painel deverá respeitar aos critérios de classificação estipulados em edital com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.65. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir a forma de apresentação do painel deve ser personalizável com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

21.66. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir o painel de convocação deverá apresentar as seguintes informações para os candidatos: Listagem das cadeiras para a vaga selecionada pelos gestores para convocação, apresentação de forma clara o candidato que está sendo convocado à mesa, destacar de forma diferenciada as cadeiras que estão livres e cadeiras já ocupadas com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.67. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir ter painel dashboard com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.68. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que o gestor realize o acompanhamento em tempo real de todo o processo com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.69. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que as informações deverão ser exibidas em forma de gráficos que poderão ser personalizados de acordo com as informações que irão compor o processo de remoção e lotação: total de inscrições realizadas, total de inscritos na data atual, quantidade de inscritos diariamente, quantidade de inscritos por vaga, quantidade de inscritos por disciplinas, quantidade de inscritos por grau de instrução com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.70. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que a comissão avaliadora possa responder os recursos pela com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.71. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que a comissão avaliadora possa confirmar o recebimento dos documentos inseridos pelo candidato no momento da inscrição, bem como indeferir com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.72. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir que o ambiente área do candidato seja disponibilizado um formulário online para que o candidato possa realizar o preenchimento com os dados de identificação e assim, criar um usuário de acesso a plataforma com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.73. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir possibilitar que o candidato realize a inscrição em concursos que estão em aberto na data com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.74. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir solicitar que o candidato informe os dados referentes a cadeira o qual ele deseja inscrever e disponibilizar no concurso com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

21.75. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir possibilitar a usuário, realizar a consulta de inscrições já realizadas, onde o candidato poderá: cancelar a inscrição, imprimir segunda via de comprovante de inscrição com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.76. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir possibilitar que o candidato edite a vaga cadastrada caso tenha informado algum dado incorreto com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.77. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir exibir ao candidato a opção de acesso aos documentos e formulários que foram associados ao processo com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.78. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para verá permitir que o candidato possa solicitar recursos pela plataforma com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

21.79. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para que o candidato possa inserir (anexar) documentação solicitada no concurso de remoção e lotação com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

22. GESTÃO DE PESSOAS E CONCESSÃO DE ABONO

22.1. O software para a secretaria municipal de educação e respectivas unidades escolares, visando a modernização das da gestão dos servidores públicos da secretaria municipal de educação, através da implementação de soluções inteligentes e integradas ao software de gestão educacional existente no município, tendo o seu intuito de otimizar a operacionalização e a gestão de processos, com uso de tecnologias emergentes e deverá apresentar suas respectivas funcionalidades:

22.2. Do software de Gestão de Pessoas e Concessão de Abono.

22.1. O sistema deverá permitir a gestão dos servidores públicos alocados na rede municipal de ensino da Secretaria Municipal de Educação.

22.2. O sistema deverá fornecer o gerenciamento completo das informações dos servidores públicos dentro da rede municipal, ou seja, suas lotações, funções, contratos, benefícios e demais registros que são relevantes para uma gestão de recursos humanos eficiente para Secretaria Municipal de Educação.

22.3. O sistema deverá permitir a visualização em formato de painel informações em tempo real do total dos servidores públicos na rede municipal de educação, através de indicadores relevantes que sirva de análise estratégica para a melhorar o desempenho da gestão educacional do município. A informações trarão todos os servidores ativos e alocados, independentemente de serem efetivos, comissionados e/ou contratados.

22.4. O sistema deverá permitir a visualização de indicadores com informações em tempo real do total dos servidores públicos, distribuídos e lotados por unidade escolar da rede municipal de ensino.

22.5. O sistema deverá permitir a visualização de indicadores com informações em tempo real do total dos servidores

Pregão Eletrônico nº 055/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

públicos, distribuídos e que estejam de férias e afastado.

22.5.1. O sistema deverá permitir painel de gestão com os vários indicadores, sendo que a Secretaria Municipal de Educação poderá solicitar indicadores personalizados no momento da implantação.

22.6. O sistema deverá permitir painel gestão.

22.6.1. O sistema deverá permitir painel de gestão com os principais indicadores, tais como: total de solicitações de substituições em aguardo de análise, total de lotações vencidas entre outros.

22.6.2. O sistema deverá permitir painel de gestão voltada para o servidor público onde poderá acessar e consultar seus contratos, suas lotações, seus afastamentos, suas férias entre outros.

22.7. O sistema deverá permitir cadastrar, registrar, associar, movimentar, visualizar, editar e excluir:

22.7.1. O sistema deverá permitir cargos.

22.7.1.1. O sistema deverá permitir registrar todos os tipos de cargos existentes na Secretaria Municipal de Educação, contendo o nome do cargo ou função, sendo possível associar limites de extensão de carga horária para o servidor de acordo com o seu cargo. Possibilidade de informar se o servidor trabalha aos sábados e/ou domingos.

22.7.1.2. O sistema deverá permitir que no momento de cadastrar os tipos de cargos seja possível vincular pela da lista de Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

22.7.1.3. O sistema deverá permitir pesquisar a lista de Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, pelo código ou pelo nome da ocupação.

22.7.1.4. O sistema deverá permitir inserir documentos que serão solicitados de acordo com o cargo.

22.8.1. O sistema deverá permitir contratos.

22.8.1.1. O sistema deverá permitir vincular o servidor público ao contrato de trabalho.

22.8.1.2. O sistema deverá permitir que ao vincular o contrato ao servidor, seja possível trazer as informações de situação do contrato, matrícula, nome do servidor, cargo, data de admissão e demissão, número do contrato, número e ano do concurso, regime de trabalho, departamentos, carga horária, fonte pagadora. Deverá também ser possível identificar quais os documentos entregues pelo servidor e se o servidor se encontra em estágio probatório.

22.8.1. O sistema deverá permitir departamentos.

22.8.1.1. O sistema deverá permitir registrar todos os departamentos da Secretaria Municipal de Educação.

22.9.1. O sistema deverá permitir fontes pagadoras.

22.9.1.1. O sistema deverá permitir registrar todos os tipos de fonte pagadora.

22.10.1. O sistema deverá permitir instituições.

22.10.1.1. O sistema deverá permitir registrar todos os tipos de instituições.

22.11.1. O sistema deverá permitir locais de lotação.

22.11.1. O sistema deverá permitir registrar todos os locais de lotação pertencentes a Secretaria Municipal de Educação.

Pregão Eletrônico nº 055/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

22.12.1. O sistema deverá permitir lotações.

22.12.1.1. O sistema deverá permitir registrar e associar as lotações com o servidor informando o seu nome, data de início e término na lotação, contrato associado, carga horária, local da lotação, unidade escolar vinculado na lotação e se o servidor for professor, quais as disciplinas ministradas.

22.13.1. O sistema deverá permitir ocorrências.

22.13.1.1. O sistema deverá permitir registrar as ocorrências e vincular ao servidor, por data da ocorrência, tipo de ocorrência cometida, local de lotação da ocorrência, caso seja professor em qual unidade escolar ocorreu a ocorrência e a descrição em texto da ocorrência.

22.14.1. O sistema deverá permitir servidores.

22.14.1.1. O sistema deverá permitir que os gestores do sistema consigam visualizar e gerenciar os servidores em local que concentra todas as informações do servidor, tornando o sistema dinâmico e ágil. Informações tais como os dados cadastrais, férias, afastamento, ocorrência e vínculos acadêmicos.

22.14.1.1.1. O sistema deverá permitir registrar os servidores de forma manual, bem como, se o servidor possui dados cadastrais em outro módulo do sistema de gestão integrado, o sistema deverá localizá-lo e integrar as informações para o cadastro do servidor.

22.14.1.2. O sistema deverá permitir registrar todos os dados dos servidores com os campos de CPF, data de nascimento, nome do servidor, nome social do servidor, gênero, cor/raça, estado civil, necessidade especial, nacionalidade, UF da naturalidade, município da naturalidade, e-mail, grau de escolaridade, filiação, telefones com opção de identifica-los e campo de observação, endereço completo com busca CEP automático, número de instalação elétrica, habilitação, CTPS, título de eleitor, PIS/PASEP, certificado de reservista.

22.14.1.2.1. O sistema deverá permitir registrar o grau de instrução e os cursos que o servidor realizou, contendo os campos de nome do curso, nome da instituição, data de conclusão e carga horária.

22.14.1.3. O sistema deverá permitir vincular automaticamente através do módulo de capacitação e formação que contempla o sistema de gestão escolar integrado, todas as capacitações e formações realizadas pelo servidor, deverão ser adicionadas em seu cadastro.

22.14.1.4. O sistema deverá permitir realizar a visualização dos dados do servidor, visualizar os contratos por servidor, visualizar os certificados do servidor, a impressão da ficha do servidor com seus respectivos dados lançados, bem com a exclusão do servidor da base de dados do sistema.

22.15.1. O sistema deverá permitir tipo de afastamento.

22.15.1.1. O sistema deverá permitir registrar os tipos de afastamento, informar a quantidade de dias são permitidos para cada tipo de afastamento e se o tipo de afastamento deverá ser obrigatório a informação do CID (Classificação Internacional de Doenças).

22.16.1. O sistema deverá permitir tipo de feriado.

22.16.1.1. O sistema deverá permitir registrar os tipos de feriados, informar o nome e data do feriado. Estes cadastros também servirão para a montagem do período de utilização do módulo de concessão de abono.

22.17.1. O sistema deverá permitir tipo de ocorrência.

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

22.17.1.1. O sistema deverá permitir registrar os tipos de ocorrências.

22.18.1. O sistema deverá permitir registros de afastamento.

22.18.1.1. O sistema deverá permitir afastamento

22.18.1.2. O sistema deverá permitir registrar e vincular os servidores aos tipos de afastamento, inserindo o CID (Classificação Internacional de Doenças), tanto pelo código quanto pelo nome do CID, a data de início e término do afastamento e visualizar o contrato que o servidor está vinculado.

22.18.2. O sistema deverá permitir férias.

22.18.2.1. O sistema deverá permitir registrar e vincular os servidores aos tipos de férias, a data de início e término das férias e visualizar o contrato que o servidor está vinculado.

22.18.2. O sistema deverá permitir turno.

22.18.2.1. O sistema deverá permitir cadastrar e inserir nome no turno.

22.19. O sistema deverá permitir cadastrar vagas.

22.19.1. O sistema deverá permitir registrar o nome da vaga, vincular o local de lotação, inserir a quantidade da vaga, carga horária mensal da vaga, quantidade de horas de planejamento a vaga permite. Permitindo ainda, vincular ao cargo, turno, unidade escolar e disciplina.

22.20. O sistema deverá permitir realizar a movimentação do servidor com sua respectiva vaga e lotação.

22.20.1. O sistema deverá permitir informar o nome do servidor, contrato e qual o tipo de afastamento está ocorrendo, CID, data de início e término do afastamento e a quantidade de horas que ficará afastado. Permitindo ainda se haverá substituto para a vaga do servidor afastado.

22.21. O sistema deverá permitir realizar a movimentação do servidor com sua respectiva vaga e lotação.

22.21.1. O sistema deverá permitir informar o nome do servidor, contrato e qual o tipo de férias, data de início e término das férias. Permitindo ainda se o servidor será substituído no período.

22.21.3. O sistema deverá permitir realizar a movimentação do servidor e também entre servidores, sendo possível realizar os lançamentos de suas lotações definidas, informando: Data de início e término da lotação, qual tipo de contrato, qual unidade escolar vinculada, quais disciplinas ministra e qual local seu local de lotação. Permitindo ainda a troca de sua lotação definitiva por unidade escolar, disciplina, local de lotação e cargo e apresentando as novas possíveis vagas, contrato e período de início e término.

22.21.4. O sistema deverá permitir realizar a movimentação do servidor e também entre servidores, sendo possível realizar os lançamentos de suas lotações temporárias, informando: Data de início e término da lotação, qual tipo de contrato, qual unidade escolar vinculada, quais disciplinas ministra e qual local seu local de lotação. Permitindo ainda a troca de sua lotação temporária pelo servidor a ser substituído, tipo da substituição, local a ser substituto e qual o contrato do servidor a ser substituído.

22.21.5. O sistema deverá permitir visualizar a movimentação do servidor, bem como o histórico de seus movimentos por data de início e término da sua movimentação dentro da rede municipal de ensino.

22.21.6. O sistema deverá permitir informar na movimentação do servidor, sua complementação de extensão de carga horário, sendo possível inserir as informações de unidade de origem e unidade de destino, qual disciplina, turno, qual

Pregão Eletrônico nº 055/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

será a quantidade de horas de aula, quantidade de horas de planejamento, com respectivas datas de início e término. Permitindo ainda visualizar, editar e excluir a extensão de carga horária.

22.21.7. O sistema deverá permitir informar na movimentação do servidor a perda de sua lotação, ou seja, desta forma será possível que o seja reincidido o contrato do servidor, informando a data da perda.

22.21.8. O sistema deverá permitir informar na movimentação do servidor a perda de sua lotação, informando a data da perda.

22.21.9. O sistema deverá permitir registrar na movimentação do servidor sua rescisão contratual, informando qual o contrato será rescindido.

22.21.10. O sistema deverá permitir registrar na movimentação do servidor a sua aposentadoria, informando qual do seu contrato será registrado como aposentadoria.

22.21.11. O sistema deverá permitir informar na movimentação do servidor registrar o falecimento do servidor, informando a data do falecimento.

22.21.12. O sistema deverá permitir que os gestores das unidades escolares possam solicitar servidores substitutos através do próprio sistema de Gestão de Vagas de forma online. Informando qual o nome do servidor a ser substituído, sua lotação e o período necessário para a substituição, inserindo data de início e término. Sendo ainda possível anexar diversos documentos na solicitação.

22.21.13. O sistema deverá permitir que os gestores responsáveis da Secretaria de Educação possam gerenciar as solicitações de substitutos. Apresentando uma lista de todas as solicitações realizadas pelos diretores e/ou responsável pela unidade escolar solicitante e sendo possível criar filtros de status das solicitações, por tipo e/ou por período da solicitação.

22.21.14. O sistema deverá permitir que os gestores responsáveis da Secretaria de Educação possam gerenciar as solicitações de substitutos. Apresentando uma lista de todas as solicitações realizadas pelos diretores e/ou responsável pela unidade escolar solicitante, informando o no do servidor, a lotação do servidor, data do período a ser substituído o servidor, e o status da solicitação. Podendo ainda os gestores responsáveis da Secretaria de Educação informar que está realizando a análise da solicitação, deferir ou indeferir a solicitação. No caso de indeferimento, informar o motivo pelo qual será indeferido a solicitação do substituto.

22.21.15. O sistema deverá permitir que os gestores responsáveis da Secretaria de Educação possam gerenciar as solicitações de hora extra. Apresentando uma lista de todas as solicitações realizadas pelos diretores e/ou responsável pela unidade escolar solicitante e sendo possível criar filtros de status das solicitações, por tipo e/ou por período da solicitação.

22.21.16. O sistema deverá permitir que os gestores responsáveis da Secretaria de Educação possam gerenciar as solicitações hora extra. Apresentando uma lista de todas as solicitações realizadas pelos diretores e/ou responsável pela unidade escolar solicitante, informando o no do servidor, a lotação do servidor, data do período da hora extra do servidor, e o status da solicitação. Podendo ainda os gestores responsáveis da Secretaria de Educação informar que está realizando a análise da solicitação, deferir ou indeferir a solicitação. No caso de indeferimento, informar o motivo pelo qual será indeferido a solicitação do substituto.

22.21.17. O sistema deverá permitir que os gestores responsáveis da Secretaria de Educação possam gerenciar as solicitações hora extra. Apresentando uma lista de todas as solicitações realizadas pelos diretores e/ou responsável pela unidade escolar solicitante, informando o no do servidor, a lotação do servidor, data do período da hora extra do servidor, e o status da solicitação. Podendo ainda os gestores responsáveis da Secretaria de Educação informar que está realizando a análise da solicitação, deferir ou indeferir a solicitação. No caso de indeferimento, informar o motivo pelo qual será indeferido a solicitação do substituto.

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

22.21.16. O sistema deverá permitir que os gestores responsáveis da Secretaria de Educação possam gerenciar as solicitações de lotações temporárias. Apresentando uma lista de todas as solicitações de lotação temporária, informando o nome do servidor, unidade de ensino vinculado, disciplina, vaga, local de lotação, período de início e término. Podendo ainda os gestores responsáveis da Secretaria de Educação informar se poderá ser estendido a lotação temporária, inserindo uma nova data de extensão da lotação temporária e a opção de finalizar a extensão de lotação temporária.

22.21.17. O sistema deverá permitir que os gestores responsáveis da Secretaria de Educação possam gerenciar as solicitações de lotações temporárias. Apresentando uma lista de todas as solicitações realizadas, com filtro de busca por servidor e o status da solicitação.

22.22. O sistema deverá permitir relatórios.

22.22.1. O sistema deverá permitir cargos e lotações.

22.22.1.1. O sistema deverá permitir pesquisar, visualizar e imprimir os servidores e os seus respectivos os cargos e lotações

22.22.2. O sistema deverá permitir férias.

22.22.2.1. O sistema deverá permitir pesquisar, visualizar e imprimir os servidores e as suas respectivas férias, tipo de férias e o período de início e término das férias. Sendo possível a busca pelo nome do servidor ou de todos simultaneamente.

22.22.3. O sistema deverá permitir ficha de encaminhamento.

22.22.3.1. O sistema deverá permitir pesquisar, visualizar e imprimir os servidores e as suas respectivas fichas de encaminhamento. O sistema deverá conter diversos modelos de fichas de encaminhamento como opção de uso pelos gestores da Secretaria de Educação. Permitido filtrar a pesquisa pelo nome do servidor, unidade de destino, turno, cargo, período, número do ofício que serão emitidos na ficha.

22.22.4. O sistema deverá permitir ficha do servidor (Impressão)

22.22.4.1. O sistema deverá permitir pesquisar, visualizar e imprimir os servidores e emissão da ficha do servidor individualizado, com a maior quantidade de informações referente a vida profissional e cadastral do servidor.

22.22.5. O sistema deverá permitir lotações sem contrato.

22.22.5.1. O sistema deverá permitir pesquisar, visualizar e imprimir os servidores que estão sem lotação atribuída.

22.22.6. O sistema deverá permitir ocorrências.

22.22.6.1. O sistema deverá permitir pesquisar, visualizar e imprimir as ocorrências relacionadas aos servidores, por período, tipo de ocorrência e nome do servidor.

22.22.7. O sistema deverá permitir afastamento.

22.22.7.1. O sistema deverá permitir emitir relatório de afastamento, informando a data de início e término, o tipo de afastamento e o nome do servidor afastado. Sendo possível exibir apenas os servidores que ainda se encontra de afastamento e os servidores que estão sem data de vencimento de seus respectivos afastamentos.

22.22.7. O sistema deverá permitir Cargos.

Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

22.22.7.1. O sistema deverá permitir pesquisar, visualizar e imprimir todos os cargos existentes na Secretaria de Educação, informando suas respectivas quantidades e status de quantos estão na função, ou estão em outra função, que estão de licença, e a quantidade de efetivos e contratados, bem com o quantitativo total.

22.22.8. O sistema deverá permitir Extensão de Cara Horária.

22.22.8.1. O sistema deverá permitir pesquisar, visualizar e imprimir todas as extensões de carga horária, podendo ser filtrado por período e por unidade escolar.

22.22.9. O sistema deverá permitir Lotações Temporárias.

22.22.9.1. O sistema deverá permitir pesquisar, visualizar e imprimir todas as lotações temporárias, podendo ser filtrado pelo nome do servidor, unidade, local de lotação, cargo, disciplina, turno e período. Permitindo ainda a possibilidade de filtrar os campos a serem impressos.

22.22.10. O sistema deverá permitir Ocorrências.

22.22.10.1. O sistema deverá permitir pesquisar, visualizar e imprimir todas as ocorrências, podendo ser filtrado pelo nome do servidor, tipo de ocorrência e período da ocorrência.

22.22.11. O sistema deverá permitir Permutas.

22.22.11.1. O sistema deverá permitir pesquisar, visualizar e imprimir todas as permutas existentes no quadro de servidores da Secretaria de Educação, podendo ser filtrado pelo nome do servidor, estado, cidade, unidade, local de lotação, cargo, disciplina, turno e situação da permuta.

22.22.12. O sistema deverá permitir localizar Servidores sem Localização.

22.22.12.1. O sistema deverá permitir pesquisar, visualizar e imprimir todos os servidores que não estão vinculados a uma localização, podendo ser localizado pelo nome do servidor.

22.22.13. O sistema deverá permitir localizar Servidores sem Lotação.

22.22.13.1. O sistema deverá permitir pesquisar, visualizar e imprimir todos os servidores que não estão vinculados a uma lotação, podendo ser localizado pelo nome do servidor.

22.22.14. O sistema deverá permitir Vagas.

22.22.14.1. O sistema deverá permitir pesquisar, visualizar e imprimir todas as vagas existentes no quadro de servidores da Secretaria de Educação, podendo ser filtrado pela unidade escolar, local de lotação, cargo, disciplina, turno e a opção se existe vagas disponíveis. Permitindo ainda visualizar o quantitativo de vaga, vagas ocupadas e vagas disponíveis.

22.22.15. O sistema deverá permitir configuração dos modelos de documentos que ficarão disponíveis para os usuários, podendo estes ficarem ou não disponíveis para uso.

22.22.15.1. O sistema deverá permitir vários modelos de documentos.

22.22.15.2. O sistema deverá permitir criar modelos de documentos e nomear e/ou renomear o nome dos relatórios que serão associados aos servidores, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação.

22.22.16. O sistema deverá permitir controlar o período de estágio probatório do servidor. Permitindo pré-configurar o prazo e período de acordo com o regimento da Secretaria de Educação. O sistema ainda deverá avisar quais são os servidores que estão em período probatório.

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

22.23.17. O sistema deverá permitir adicionar o preenchimento do Quadro de Movimentação de Pessoal – QMP. Tendo a possibilidade de criar campos necessários ao preenchimento, tais campos serão personalizados, permitindo vincular um ou mais períodos letivos ao modelo. Permitindo ainda, aplicar filtros de cargo, curso e disciplina. Sendo ainda permitindo para cada servidor trazer campos como: nome, cargo, disciplina, ano de escolaridade, carga horária, forma de ingresso, férias, afastamentos, extensões de carga horária e os campos cadastrados no modelo. Todos os campos deverão vir preenchidos e somente os campos do modelo que serão informados manualmente.

22.23.18. O sistema deverá permitir adicionar funcionalidade de fazer o fechamento do Quadro de Movimentação de Pessoal – QMP.

22.23.19. O sistema deverá permitir que ao informar um CPF de um servidor existente, o mesmo trará o vínculo acadêmico do servidor do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

22.23.20. O sistema deverá permitir gerar o relatório de Quadro de Movimentação de Pessoal – QMP. Tendo a possibilidade de poder gerar mais de um tipo de modelo de relatório referente ao QMP.

22.23.21. O sistema deverá permitir adicionar opção de informar a foto do servidor em seu cadastro.

DA GESTÃO DE ABONO

22.23. O sistema de deverá permitir o cadastro de regras para que os servidores possam realizar a solicitação de Abono.

22.23.1. O sistema deverá permitir a inclusão de regras de abono deverão ser utilizadas:

22.23.1.1. Quantidade dias de abonos anuais – Permite que seja determinado quantos abonos o servidor poderá ter no ano. Permitindo somente solicitar um novo abono, após consultar se o servidor ainda não alcançou o número máximo de abonos aprovados/solicitados.

22.23.2. Quantidade de dias de antecedência para solicitar o abono - Permite que seja determinado quantos dias de antecedência o servidor poderá solicitar um abono.

22.23.3. Quantidade de dias úteis que antecedem feriado poderá ser solicitar abono – Permitindo programar quantos dias úteis, antes de um feriado o servidor poderá solicitar um abono.

22.23.4. Quantidade de dias úteis após feriado poderão solicitar abono – Permite que quantos dias úteis após de um feriado o servidor poderá solicitar um abono.

22.23.5. Quantidade de dias úteis dentro do mês poderão solicitar abono - Permite quantos dias de abono um servidor poderá ter no mesmo mês.

22.23.6. O sistema deverá permitir que na abertura de nova solicitação de Abono. O sistema deverá direcionar a validação da solicitação para todas as unidades escolares o qual o requerente servidor possui vínculo, caso o servidor não esteja vinculado a uma unidade escolar, o sistema deverá apontar uma unidade padrão responsável pelo deferimento ou não da solicitação.

22.23.7. O sistema deverá permitir que quando o servidor solicitar um abono, deverá ser criado para cada unidade e local de lotação que seus contratos ativos possuem lotação, um registro de autorizações de abono. Permitindo que os usuários que tiverem acesso de gestor poderão deferir/indeferir a solicitação. No caso todas os locais de lotação do servidor autorizem o abono, o mesmo é liberado para o seu uso.

22.23.8. O sistema deverá permitir a solicitação, cancelamento e exclusão de solicitação de abono de forma On-line.

22.23.9. O sistema deverá permitir disponibilizar função para impressão de 2ª via de comprovante de solicitação.

Pregão Eletrônico nº 055/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

22.23.10. O sistema deverá permitir possibilitar ao requerente / servidor, possa consultar o andamento da sua solicitação de forma on-line.

22.23.11. O sistema deverá permitir dispor de painel específico para acesso da unidade escolar, para que o diretor/responsável possa consultar e validar as solicitações de abonos que foram abertas pelos servidores da escola.

22.23.12. O sistema deverá permitir que o usuário possa filtrar as unidades e locais de lotação que possuem vínculo e verificar a situação da solicitação e período de solicitação do abono.

22.23.13. O sistema deverá permitir visualizar a solicitação, bem como quais locais já autorizaram o abono e fazer o deferimento/indeferimento. Permitindo que no caso seja indeferido o motivo deverá ser preenchido e informado ao servidor.

22.23.14. O sistema deverá permitir que caso o abono tenha mais de um local de lotação/unidade e o servidor tenha validado o acesso, esses locais deverão ser gravados em cada um dos registros de autorização do abono, com a informação da solicitação.

22.23.15. O sistema deverá permitir um registro que foi validado por um usuário, não poderá ser alterado por outro, mesmo que este outro tenha acesso a mesma unidade/local de lotação.

22.23.16. O sistema deverá permitir disponibilizar relatórios gerenciais com que permitam:

22.23.17. O sistema deverá permitir listar todas as solicitações em aberto.

22.23.18. O sistema deverá permitir listar solicitações que foram deferidas/indeferidas.

22.23.19. O sistema deverá permitir ter listagem das solicitações canceladas.

22.23.20. O sistema deverá permitir o registro de justificativa para as solicitações de abonos que forem indeferidas.

22.23.21. O sistema deverá permitir dispor de perfil gerencial para que a SECRETARIA DE EDUCAÇÃO possa acompanhar todas as solicitações de abonos que estão registradas no sistema de forma que possa acompanhar:

22.23.22. 1. O sistema deverá permitir a relação de solicitações de abonos por unidade escolar

22.23.22.2. O sistema deverá permitir a relação de solicitações de abonos por requerente.

22.23.22.3. O sistema deverá permitir a relação de solicitações de abonos por período.

23. O software para a secretaria municipal de educação e respectivas unidades escolares, visando a modernização das da gestão dos servidores públicos da secretaria municipal de educação, através da implementação de soluções inteligentes e integradas ao software de gestão educacional existente no município, tendo o seu intuito de otimizar a operacionalização e a gestão de processos, com uso de tecnologias emergentes e deverá apresentar suas respectivas funcionalidades:

23.1. DA IMPLEMENTAÇÃO DE SOLUÇÕES INTELIGENTES E INTEGRADAS COM USO DE TECNOLOGIAS EMERGENTES.

23.2. As licenças de uso de software de gestão de pessoas unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para mapeamento das oportunidades para otimização definindo métodos de gestão e indicadores com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo GESTÃO DE PESSOAS E CONCESSÃO DE ABONO, PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA, PROCESSO DE REMOÇÃO E

Pregão Eletrônico nº 055/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

LOTAÇÃO, PORTAL DO PROFESSOR, PORTAL DE CURSOS E CAPACITAÇÕES, PORTAL DE COMUNICAÇÃO, ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

23.3. As licenças de uso de software de gestão de pessoas unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para cada um desses processos, serão mapeadas as atividades, classificando e selecionando as atividades críticas, aquelas em que a aplicação de tecnologia poderá trazer ganhos consideráveis. Além disso serão definidos indicadores para gerir os processos e apurar os resultados obtidos a partir das otimizações com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo GESTÃO DE PESSOAS E CONCESSÃO DE ABONO, PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA, PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO, PORTAL DO PROFESSOR, PORTAL DE CURSOS E CAPACITAÇÕES, PORTAL DE COMUNICAÇÃO, ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

23.4. As licenças de uso de software de gestão de pessoas unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para o processo recrutamento e seleção, que engloba as fases de publicação de edital, inscrição, classificação, abertura de recursos, classificação pós-recursos e convocação. Cada uma dessas fases possui uma metodologia de trabalho estabelecida em cada órgão com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo GESTÃO DE PESSOAS E CONCESSÃO DE ABONO, PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA, PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO, PORTAL DO PROFESSOR, PORTAL DE CURSOS E CAPACITAÇÕES, PORTAL DE COMUNICAÇÃO, ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

23.5. As licenças de uso de software de gestão de pessoas unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para identificar as oportunidades de otimização, serão desenvolvidos mapas de processos que possibilitarão identificar as atividades a serem otimizadas com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo GESTÃO DE PESSOAS E CONCESSÃO DE ABONO, PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA, PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO, PORTAL DO PROFESSOR, PORTAL DE CURSOS E CAPACITAÇÕES, PORTAL DE COMUNICAÇÃO, ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

23.6. As licenças de uso de software de gestão de pessoas unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para indicadores de eficiência e eficácia serão definidos nesta etapa com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo GESTÃO DE PESSOAS E CONCESSÃO DE ABONO, PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA, PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO, PORTAL DO PROFESSOR, PORTAL DE CURSOS E CAPACITAÇÕES, PORTAL DE COMUNICAÇÃO, ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

23.7. As licenças de uso de software de gestão de pessoas unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para o processo de recrutamento e seleção deverá estabelecer indicadores como o tempo de abertura do edital até a convocação dos servidores (indicador de eficiência), aderência dos candidatos às vagas (indicador de eficácia), e tempo de dedicação dos servidores no processo de recrutamento e seleção (indicador de eficiência) com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo GESTÃO DE PESSOAS E CONCESSÃO DE ABONO, PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA, PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO, PORTAL DO PROFESSOR, PORTAL DE CURSOS E CAPACITAÇÕES, PORTAL DE COMUNICAÇÃO, ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

23.8. As licenças de uso de software de gestão de pessoas unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção com base nos processos e indicadores definidos será feito um levantamento da eficiência e eficácia, permitindo criar um histórico de acompanhamento do servidor com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo GESTÃO DE PESSOAS E CONCESSÃO DE ABONO, PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA, PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO, PORTAL DO PROFESSOR, PORTAL DE

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

CURSOS E CAPACITAÇÕES, PORTAL DE COMUNICAÇÃO, ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

23.9. As licenças de uso de software de gestão de pessoas unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção na automação, onde será aplicada nas rotinas repetitivas que demandam tempo dos servidores, tais como conferência de documentos: (Atestados médicos, Inserção de Documentos Pessoais, Inserção de Documentos para Inscrição em processos Seletivo, Remoção, Lotação, Concessão de Abono), com a opção de transmissão online e com respectiva validação de informações enviadas pelos candidatos e servidores com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo GESTÃO DE PESSOAS E CONCESSÃO DE ABONO, PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA, PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO, PORTAL DO PROFESSOR, PORTAL DE CURSOS E CAPACITAÇÕES, PORTAL DE COMUNICAÇÃO, ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

23.10. As licenças de uso de software de gestão de pessoas unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção na inteligência artificial servirá de apoio para o esclarecimento de dúvidas dos candidatos e servidores, por meio de chatbot, de modo que apenas dúvidas de maior complexidade precisarão de atuação dos servidores com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo GESTÃO DE PESSOAS E CONCESSÃO DE ABONO, PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA, PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO, PORTAL DO PROFESSOR, PORTAL DE CURSOS E CAPACITAÇÕES, PORTAL DE COMUNICAÇÃO, ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

23.11. As licenças de uso de software de gestão de pessoas unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção onde através Inteligência Artificial, serão implementadas as funcionalidades de inteligência artificial para maximizar a produtividade dos servidores e melhorar a acessibilidade por meio do chatbot de interação e esclarecimento de dúvidas que otimizará o tempo de dedicação dos servidores ao atendimento nos processos seletivos, Processos de Lotação, Processo de Remoção, Concessão de Abono e no Gestão de Pessoas com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo GESTÃO DE PESSOAS E CONCESSÃO DE ABONO, PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA, PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO, PORTAL DO PROFESSOR, PORTAL DE CURSOS E CAPACITAÇÕES, PORTAL DE COMUNICAÇÃO, ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

23.12. As licenças de uso de software de gestão de pessoas unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção na da criação do Bigdata onde serão aplicados no processo de recrutamento e seleção de modo a utilizar os dados eletrônicos captados pelos sistemas e possibilitar melhoria de performance. Auxiliando ainda para reduzir más contratações, pois serão considerados tempo de experiência e data das últimas capacitações, definindo diferentes critérios de peso para tempo de experiência e atualizações ou cursos de capacitação, de acordo com as necessidades do cargo e do gestor responsável com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo GESTÃO DE PESSOAS E CONCESSÃO DE ABONO, PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA, PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO, PORTAL DO PROFESSOR, PORTAL DE CURSOS E CAPACITAÇÕES, PORTAL DE COMUNICAÇÃO, ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL. Este item só poderá ser utilizado a partir do quantitativo de dados inseridos no sistema, bem como a personalização das informações desejadas pela Secretaria Municipal de Educação.

23.13. As licenças de uso de software de gestão de pessoas unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção onde serão aplicadas a tecnologia de Bigdata nos processos de remoção e lotação, em que são considerados tempos de serviços, ausências, atestados médicos e demais critérios apontados pela gestão. A ferramenta auxiliará na busca do servidor que deseja trocar seu local de lotação com servidores de outras unidades e não conseguem por falta de informações. No tocante à gestão a tecnologia permitirá aos gestores acessar a informações em tempo real para análises e tomadas de decisão, como classificação de servidores por tipo formação, entre outros. Possibilitará assim identificar deficiências de formação, uma vez que a base de dados estará integrada com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo GESTÃO DE PESSOAS E CONCESSÃO DE ABONO,

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA, PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO, PORTAL DO PROFESSOR, PORTAL DE CURSOS E CAPACITAÇÕES, PORTAL DE COMUNICAÇÃO, ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL. Este item só poderá ser utilizado a partir do quantitativo de dados inseridos no sistema, bem como a personalização das informações desejadas pela Secretaria Municipal de Educação.

23.14. As licenças de uso de software de gestão de pessoas unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção onde através do Bigdata serão implementados os relatórios padronizados com informações relevantes e indicadores para auxiliar na aplicação das políticas públicas, conforme a necessidade do gestor contemplando todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo GESTÃO DE PESSOAS E CONCESSÃO DE ABONO, PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA, PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO, PORTAL DO PROFESSOR, PORTAL DE CURSOS E CAPACITAÇÕES, PORTAL DE COMUNICAÇÃO, ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL. Este item só poderá ser utilizado a partir do quantitativo de dados inseridos no sistema, bem como a personalização das informações desejadas pela Secretaria Municipal de Educação.

23.15. As licenças de uso de software de gestão de pessoas unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção onde através gamificação deverá ser utilizada em especial para os processos de capacitação, com validade para aplicação nos processos de concessão de abono, processo de remoção e processo de lotação todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo GESTÃO DE PESSOAS E CONCESSÃO DE ABONO, PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA, PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO, PORTAL DO PROFESSOR, PORTAL DE CURSOS E CAPACITAÇÕES, PORTAL DE COMUNICAÇÃO, ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

23.16. As licenças de uso de software de gestão de pessoas unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção onde na área de capacitação serão aplicados conceitos de gamificação, que trabalhará com os módulos: Capacitação de Pessoas (como: na quantidade de cursos, formações ou capacitações que foram cumpridos, definindo valores e pontos para cada tipo de curso. Estes pontos serão distribuídos entre os critérios que serão avaliados: frequência, percentual de presença, carga horária do curso entre outros. Assim, gerará a pontuação que serão somadas com outras capacitações, criando um ranking interno entre candidatos/servidores, mas somente o próprio candidato/servidor poderá acompanhar suas metas. A ferramenta deverá ainda gerar a classificação para um eventual benefício aos candidatos/servidores com maiores pontuações. Eventuais benefícios deverão ser geridos através do software de Concessão de Abono e/ou a possibilidade de agregar pontuação classificatória nos processos de Remoção e Lotação com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo GESTÃO DE PESSOAS E CONCESSÃO DE ABONO, PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA, PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO, PORTAL DO PROFESSOR, PORTAL DE CURSOS E CAPACITAÇÕES, PORTAL DE COMUNICAÇÃO, ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

23.17. As licenças de uso de software de gestão de pessoas unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção onde através Inteligência Artificial, serão implementadas as funcionalidades de inteligência artificial para maximizar a produtividade dos servidores e melhorar a acessibilidade por meio do chatbot de interação e esclarecimento de dúvidas que otimizará o tempo de dedicação dos servidores ao atendimento nos processos seletivos, Processos de Lotação, Processo de Remoção, Concessão de Abono e no Gestão de Pessoas com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo GESTÃO DE PESSOAS E CONCESSÃO DE ABONO, PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA, PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO, PORTAL DO PROFESSOR, PORTAL DE CURSOS E CAPACITAÇÕES, PORTAL DE COMUNICAÇÃO, ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

23.18. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção para permitir integração com ferramenta de conexão online de videochamadas integrada com o software de Gestão de Pessoas. A integração de videochamadas deverá funcionar dentro do software de Gestão

Pregão Eletrônico nº 055/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

Pessoas. O servidor público poderá agendar uma reunião com a equipe interna da Secretaria de Educação, onde poderá tratar de diversos assuntos pertinentes a sua vida profissional. No processo de agendamento o sistema deverá ser totalmente online com datas previstas para a realização das videochamadas e previamente o aceite ou não da parte que participará da eventual reunião, bem como regras básicas de agendamento com calendário, com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo GESTÃO DE PESSOAS E CONCESSÃO DE ABONO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

23.19. As licenças de uso de software de Gestão de Pessoas Unificadas devem permitir o compartilhamento e/ou a inclusão e manutenção da Lei de geral de proteção de dados: "Políticas de Privacidade" Inserindo nas aplicações no intuito de fortalecer e se fazer cumprir a legislação com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo de com todas as informações, integrações e funcionalidades do módulo GESTÃO DE PESSOAS E CONCESSÃO DE ABONO, PROCESSO SELETIVO E DESIGNAÇÃO TEMPORÁRIA, PROCESSO DE REMOÇÃO E LOTAÇÃO, PORTAL DO PROFESSOR, PORTAL DE CURSOS E CAPACITAÇÕES, PORTAL DE COMUNICAÇÃO, ADMINISTRATIVO e todos seus requisitos funcionais e todos os seus subitens, do software de GESTÃO EDUCACIONAL.

24. DA FORMA DE EXECUÇÃO, DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO E DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

24.1. A Secretaria Municipal de Educação prima pela adoção das melhores práticas e alocação de profissionais qualificados no gerencialmente dos recursos e no suporte aos usuários. Por este motivo, exige-se que a empresa a ser CONTRATADA possua proficiência e experiência na adoção de métodos e processos de trabalho aderente aos principais padrões de mercado, utilizando-se de profissionais certificados e com vasto conhecimento nos processos e atividades de suporte, sugeridos por esses modelos. Entende, ainda, que organizações que adotam melhores práticas, executam suas atividades de modo sistemático e controlado, enquanto organizações que não possuem processos padronizados executam suas atividades de maneira informal e não sistematizada. Portanto, a comprovação de experiência na implantação e operação de serviços aderentes a estes padrões, utilizando-se de profissionais qualificados, garante que existem evidências de que a sua execução e gestão são planejadas, medidas e controladas.

24.2. A licitante vencedora deverá entregar os serviços requeridos pelo CONTRATANTE, conforme especificações, prazos e demais condições estabelecidas.

24.3. A execução dos serviços será gerenciada pela CONTRATADA, que fará o acompanhamento diário da qualidade dos prazos e dos serviços alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes.

24.4. Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos prazos dos serviços estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à CONTRATANTE, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para o problema.

24.5. A licitante vencedora deverá iniciar a execução dos serviços em, no máximo, 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do contrato.

24.6. A execução do serviço almejado pressupõe a existência de equipe técnica do CONTRATANTE, a qual se refere aos profissionais envolvidos diretamente no recebimento dos serviços.

24.7. A licitante vencedora indicará gestores qualificados conforme quadro técnico solicitado e detalhado, qual será responsável pela coordenação operacional da execução do serviço contratado e pela interlocução com o gestor do contrato, conforme requisitos solicitados.

24.8. A licitante vencedora realizará serviços de atendimento aos usuários de Tecnologia da Informação (TI), prestando orientação, esclarecimentos e solucionando os problemas relativos aos serviços, transações, softwares, aplicativos, sistemas corporativos, produtos disponíveis na rede e estações de trabalho das unidades escolares que estejam relacionadas ao sistema.

25. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Pregão Eletrônico nº 055/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

25.1. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, por meio de seus profissionais, apoiando-a na migração das informações necessárias à prestação do serviço.

25.2. Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.

25.3. Analisar o relatório gerencial dos serviços executados pela CONTRATADA.

25.4. Comunicar oficialmente à CONTRATADA sobre quaisquer falhas verificadas na fiscalização do cumprimento dos serviços prestados, por meio de servidores designados.

25.5. Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços dentro dos prazos estipulados, desde que cumpridas as formalidades e exigências contratuais.

25.6. Exercer permanente fiscalização na execução dos serviços, registrando ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado e determinando as medidas necessárias à regularização dos problemas observados.

25.7. Comunicar ao Fiscal Operacional e de Qualidade da CONTRATADA sobre as alterações na plataforma de tecnologia da informação.

25.8. Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir acesso de profissionais ou representantes da contratada às dependências, aos equipamentos e sistemas de informação relacionados à execução dos serviços.

25.9. Prover todo o parque de equipamentos e estruturas necessários à implantação dos softwares, incluindo equipamentos desktops, servidores, rede de dados, conectividade, sistemas operacionais dos equipamentos e demais recursos físicos ou digitais necessários ao funcionamento dos softwares, que não estejam previstos como de responsabilidade da CONTRATADA.

25.10. Disponibilizar calendário das fases da pré-matrícula aberta à população, bem como dos processos de remoção, lotação e cursos de capacitação profissional.

26. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

26.1. Implantar a ferramenta de software para a utilização dos profissionais alocados, bem como para a equipe técnica da CONTRATANTE.

26.2. Disponibilizar as ferramentas necessárias ao atendimento das condições técnicas e operacionais para a execução dos serviços de migração dos bancos de dados.

26.3. Todas as ferramentas e acessórios deverão ser disponibilizados em quantidade suficiente para execução dos serviços.

26.4. Encaminhar à CONTRATANTE, antes do início da execução contratual, relação nominal dos profissionais que atuarão nos serviços, com a comprovação da qualificação técnica para os serviços constantes deste termo de referência.

26.5. Manter seus profissionais devidamente identificados através de crachás e arcando com o ônus de sua confecção.

26.6. Manter a Secretaria Municipal de Educação formalmente avisada sobre eventuais demissões de profissionais que lhe estejam prestando serviços, para fins de cancelamento da autorização de entrada e acessos a sistemas e aplicativos da CONTRATANTE.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

26.7. Cuidar para que o interlocutor indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adote as providências requeridas, comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados, inclusive em relação aos seus profissionais.

26.8. Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.

26.9. Seguir as instruções e observações efetuadas pelo fiscal do contrato, bem como reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções.

26.10. Reportar formal e imediatamente ao fiscal do contrato quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços, o alcance dos níveis de serviço ou o bom andamento das atividades desta secretaria.

26.11. Detalhar, conforme orientação e interesse da Secretaria Municipal de Educação, todo o conhecimento técnico utilizado na prestação dos serviços.

26.12. Retirar do local de serviço, imediatamente após o recebimento de notificação formal, profissional que tenha demonstrado atitude inadequada ou deficiência técnica.

26.13. Adequar e manter o nível de serviços em sintonia com as alterações na plataforma tecnológica de informática, o que será objeto de comunicação prévia pela Secretaria Municipal de Educação.

26.14. Responsabilizar-se pela conservação dos ambientes onde desempenhe seus serviços.

26.15. Utilizar padrões definidos em conjunto com a CONTRATANTE (nomenclaturas, metodologias, fraseologias, entre outros).

26.16. Respeitar o sistema de segurança da CONTRATANTE e fornecer todas as informações solicitadas por ele.

26.17. Reportar imediatamente quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações do pessoal contratado, de servidores públicos ou de terceiros.

26.18. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação legalmente exigidas, necessárias para que todos os níveis de serviço sejam cumpridos com utilização eficiente dos recursos disponíveis.

26.19. Acatar e obedecer às políticas e normas aplicáveis sobre a utilização e segurança das instalações.

26.20. Guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva da Secretaria Municipal de Educação, sendo vedada sua cessão, locação ou venda a terceiros.

26.21. Todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI deverão ser rigorosamente observados por todos os empregados da CONTRATADA.

26.22. Todas as informações obtidas ou extraídas, quando da execução dos serviços, deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

26.23. Entregar à Secretaria Municipal de Educação toda e qualquer documentação produzida decorrente da prestação de serviços durante a vigência do contrato e eventuais aditivos, entendendo-se por resultados quaisquer estudos,

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, scripts, plantas, desenhos, diagramas, base de conhecimentos e documentação, em papel ou qualquer forma ou mídia.

26.24. Manter atualizada a documentação da estrutura de dados da base de conhecimento e fornecer à Secretaria Municipal de Educação, quando solicitado, e no encerramento do contrato, cópia eletrônica atualizada da documentação, esquemas, descrições, bem como o conteúdo da base.

27.DA FISCALIZAÇÃO

27.1. A Prefeitura, através da Secretaria Municipal de Educação, exercerá permanente fiscalização à execução do serviço. O exercício desse direito não eximirá a Empresa de cumprir suas obrigações.

27.2. Será designado(a) um(a) funcionário(a) da Secretaria Municipal de Educação, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução do serviço.

27.3. Constituem-se principais atribuições da fiscalização:

27.4. Acompanhar a execução dos serviços, observando a sua conformidade aos termos contratuais.

27.5. Contatar diretamente a CONTRATADA nos casos de ocorrência de qualquer incidente que mereça correção.

27.6. Comunicar ao seu superior a ocorrência de irregularidades para que sejam adotadas as medidas relativas à responsabilidade da CONTRATADA.

27.7. Certificar a execução dos serviços nos documentos de pagamentos, aprovando relatório emitido pela CONTRATADA.

27.8. Atestar a nota fiscal para efeitos de pagamento à CONTRATADA.

Linhares – ES, 30 de setembro de 2022.

Maria Olímpia Dalvi Rampinelli
Secretária Municipal de Educação



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO

FL	RUBRICA

RELAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM EXECUTADOS

ITEM	QTD	DESCRIÇÃO	V. UNIT.	V. TOTAL
0001	01	Concessão de licença de uso de softwares para a secretaria municipal de educação e respectivas unidades escolares	299.974,50	299.974,50
0002	01	Serviço de implantação, integração, conversão de dado e implementação de tecnologias emergentes, para a secretaria municipal de educação e respectivas unidades escolares - totalmente presencial.	287.975,00	287.975,00
0003	240 Horas	Serviço de análise de processos e treinamentos para a secretaria municipal de educação e respectivas unidades escolares - totalmente presencial.	178,75	42.900,00
0004	01	Serviço de suporte técnico e manutenção, corretiva e preventiva para a secretaria municipal de educação e respectivas unidades escolares, por um período de 24 meses - totalmente presencial.	256.300,00	256.300,00
		VALOR TOTAL DO LOTE		R\$ 887.149,50



FL	RUBRICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ----/2022

ANEXO II

(MINUTA) CONTRATO Nº ____ / 2022

TERMO DE CONTRATO FIRMADO NA SEDE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES, QUE ENTRE SÍ FAZEM, DE UM LADO O MUNICÍPIO DE LINHARES-ES., E DE OUTRO LADO A FIRMA "VENCEDORA DO PREGÃO ELETRONICO Nº ----/2022, EM CONFORMIDADE COM O PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº -----/20-

Por este instrumento particular de contrato que entre si fazem, de um lado o Município de LINHARES, ES, pessoa jurídica de Direito Público, com sede à Avenida Augusto Pestana, 790, Centro, Linhares - ES, devidamente inscrito no C.N.P.J (MF) sob o nº -----, neste ato representado pelo(a) Secretaria Municipal de -----, portador do CPF (MF) nº -----, residente e domiciliado(a) à -----, neste instrumento denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, do outro, a empresa -----, estabelecida à -----, devidamente inscrita no CNPJ (MF) nº -----, representada legalmente neste ato pelo Sr (a) -----, portador(a) do CPF (MF) nº -----, residente e domiciliado(a) à -----, adiante denominada simplesmente **CONTRATADA**, tendo em vista o julgamento datado de ----, referente ao Pregão Eletrônico Nº ----/2022, devidamente homologado pela Secretaria Municipal de -----, no processo nº -----/20---, têm entre si, justos e contratados, sob a forma de execução indireta, nos termos da Lei N 10.520/2002 e Lei n. 8.666/93 e suas alterações, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada em gestão tecnológica e desenvolvimento, visando a modernização da gestão dos servidores públicos da Secretaria Municipal de Educação de Linhares, através da implementação de soluções inteligentes e integradas ao Software de Gestão Educacional existente no município, conforme disposto na Licitação Pregão Eletrônico Nº ----/2022 cujo edital consta no **Processo Administrativo nº 14876/2022**, conforme proposta anexa.

PARÁGRAFO ÚNICO - DA DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR

A prestação dos serviços obedecerá ao estipulado neste Contrato e às disposições da Lei n.º 8.666/93, à qual se encontra vinculado, bem como às disposições contido na Licitação Pregão Eletrônico Nº ----/2022, além das obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA e dirigida à CONTRATANTE, que, independentemente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrarie.

Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



FL	RUBRICA

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

2.1 A CONTRATANTE obrigam-se a:

- a) assegurar os recursos orçamentários e financeiros para custear o contrato;
- b) fornecer à contratada todas as informações necessárias visando propiciar a perfeita execução dos serviços;
- c) promover, por meio do servidor designado pela Secretaria competente, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da contratada;
- d) efetuar o pagamento à empresa contratada, até 30 (trinta) dias, após a certificação das Notas Fiscais pela Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as condições de preço e pagamento estabelecidos no Termo de Referência.
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, por meio de seus profissionais, apoiando-a na migração das informações necessárias à prestação do serviço.
- f) Observar o cumprimento dos requisitos de qualificação profissional exigidos, solicitando à CONTRATADA as substituições e os treinamentos que se verificarem necessários.
- g) Analisar o relatório gerencial dos serviços executados pela CONTRATADA.
- h) Comunicar oficialmente à CONTRATADA sobre quaisquer falhas verificadas na fiscalização do cumprimento dos serviços prestados, por meio de servidores designados.
- i) Efetuar o pagamento devido pela execução dos serviços dentro dos prazos estipulados, desde que cumpridas as formalidades e exigências contratuais.
- J) Exercer permanente fiscalização na execução dos serviços, registrando ocorrências relacionadas com a execução do objeto contratado e determinando as medidas necessárias à regularização dos problemas observados.
- k) Comunicar ao Fiscal Operacional e de Qualidade da CONTRATADA sobre as alterações na plataforma de tecnologia da informação.
- l) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis ao bom cumprimento das obrigações contratuais, inclusive permitir acesso de profissionais ou representantes da contratada às dependências, aos equipamentos e sistemas de informação relacionados à execução dos serviços.
- m) Prover todo o parque de equipamentos e estruturas necessários à implantação dos softwares, incluindo equipamentos desktops, servidores, rede de dados, conectividade, sistemas operacionais dos equipamentos e demais recursos físicos ou digitais necessários ao funcionamento dos softwares, que não estejam previstos como de responsabilidade da CONTRATADA.
- n) Disponibilizar calendário das fases da pré-matrícula aberta à população, bem como dos processos de remoção, lotação e cursos de capacitação profissional.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1 A CONTRATADA obriga-se a execução dos serviços obedecendo rigorosamente o disposto no edital do Pregão

Pregão Eletrônico nº 055/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

Eletrônico Nº ----/2022, que, independentemente de transcrição, faz parte integrante e complementar deste contrato.

3.2 A CONTRATADA obriga-se, ainda, a:

3.2.1 Executar os serviços conforme estabelecido no contrato e de acordo com as necessidades da Secretaria, fiscalizando-os juntamente com o servidor especialmente designado para essa tarefa;

3.2.2 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumida, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital.

3.2.3 Dispor de equipamento, material e pessoal especializado e no quantitativo necessário ao cumprimento do objeto contratado, respeitando as normas de higiene e segurança no trabalho;

3.2.4 Indenizar o CONTRATANTE, por quaisquer danos pessoais ou materiais, quando resultantes de ação ou omissão, negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados ou prepostos, bem como reparar, corrigir, remover ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato, quando constatados vícios, defeitos ou incorreções resultantes da má execução ou de materiais empregados;

3.2.5 Arcar com o pagamento de taxas, impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, comerciais e fiscais, bem como seguros, desde que resultantes da contratação com o Município;

3.2.6 Credenciar, junto a Secretaria Municipal de Educação, um representante para prestar esclarecimentos e atender às reclamações que porventura surgirem durante a execução do contrato;

3.2.7 Emitir, Nota Fiscal/Fatura discriminativa contendo os materiais a serem entregues devidamente atestadas por servidor credenciado, onde o CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes as multas ou indenizações devidas pela CONTRATADA, de acordo com os termos do edital, desde que não haja nenhum fato impeditivo.

3.2.8 Aceitar, nas mesmas condições, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto do contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, nos termos da legislação vigente.

3.2.9 Executar os serviços de acordo com as condições e prazos propostos;

3.2.10 Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pelo setor competente do Contratante;

3.2.11 Considerando a obrigatoriedade de publicação dos contratos devidamente assinados no Portal de Transparência, para atendimento da Lei nº 12.527/11 de 18/11/11 (Lei Acesso a Informação) e a Lei Complementar nº 131/2009 de 27/05/2009, necessário se faz a **assinatura digital dos contratos** a serem celebrados com o Município. (Certificado Digital).

3.2.12 Implantar a ferramenta de software para a utilização dos profissionais alocados, bem como para a equipe técnica da CONTRATANTE.

3.2.13 Disponibilizar as ferramentas necessárias ao atendimento das condições técnicas e operacionais para a execução dos serviços de migração dos bancos de dados.

3.2.14 Todas as ferramentas e acessórios deverão ser disponibilizados em quantidade suficiente para execução dos serviços.

Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

- 3.2.15 Encaminhar à CONTRATANTE, antes do início da execução contratual, relação nominal dos profissionais que atuarão nos serviços, com a comprovação da qualificação técnica para os serviços constantes deste termo de referência.
- 3.2.16 Manter seus profissionais devidamente identificados através de crachás e arcando com o ônus de sua confecção.
- 3.2.17 Manter a Secretaria Municipal de Educação formalmente avisada sobre eventuais demissões de profissionais que lhe estejam prestando serviços, para fins de cancelamento da autorização de entrada e acessos a sistemas e aplicativos da CONTRATANTE.
- 3.2.18 Cuidar para que o interlocutor indicado mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adote as providências requeridas, comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados, inclusive em relação aos seus profissionais.
- 3.2.19 Assumir a responsabilidade por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originalmente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência.
- 3.2.20 Seguir as instruções e observações efetuadas pelo fiscal do contrato, bem como reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos e incorreções.
- 3.2.21 Reportar formal e imediatamente ao fiscal do contrato quaisquer problemas, anormalidades, erros e irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços, o alcance dos níveis de serviço ou o bom andamento das atividades desta secretaria.
- 3.2.22 Detalhar, conforme orientação e interesse da Secretaria Municipal de Educação, todo o conhecimento técnico utilizado na prestação dos serviços.
- 3.2.23 Retirar do local de serviço, imediatamente após o recebimento de notificação formal, profissional que tenha demonstrado atitude inadequada ou deficiência técnica.
- 3.2.24 Adequar e manter o nível de serviços em sintonia com as alterações na plataforma tecnológica de informática, o que será objeto de comunicação prévia pela Secretaria Municipal de Educação.
- 3.2.25 Responsabilizar-se pela conservação dos ambientes onde desempenhe seus serviços.
- 3.2.26 Utilizar padrões definidos em conjunto com a CONTRATANTE (nomenclaturas, metodologias, fraseologias, entre outros).
- 3.2.27 Respeitar o sistema de segurança da CONTRATANTE e fornecer todas as informações solicitadas por ele.
- 3.2.28 Reportar imediatamente quaisquer anormalidades, erros e irregularidades observadas no desenvolvimento dos serviços contratados, causados por ações do pessoal contratado, de servidores públicos ou de terceiros.
- 3.2.29 Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação legalmente exigidas, necessárias para que todos os níveis de serviço sejam cumpridos com utilização eficiente dos recursos disponíveis.
- 3.2.30 Acatar e obedecer às políticas e normas aplicáveis sobre a utilização e segurança das instalações.
- 3.2.31 Guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva da Secretaria Municipal de Educação, sendo vedada sua cessão, locação ou venda a terceiros.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

3.2.32 Todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de TI deverão ser rigorosamente observados por todos os empregados da CONTRATADA.

3.2.33 Todas as informações obtidas ou extraídas, quando da execução dos serviços, deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer reprodução, utilização ou divulgação a terceiros, devendo zelar por si e por seus sócios, empregados e subcontratados pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

3.2.34 Entregar à Secretaria Municipal de Educação toda e qualquer documentação produzida decorrente da prestação de serviços durante a vigência do contrato e eventuais aditivos, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, scripts, plantas, desenhos, diagramas, base de conhecimentos e documentação, em papel ou qualquer forma ou mídia.

3.2.35 Manter atualizada a documentação da estrutura de dados da base de conhecimento e fornecer à Secretaria Municipal de Educação, quando solicitado, e no encerramento do contrato, cópia eletrônica atualizada da documentação, esquemas, descrições, bem como o conteúdo da base.

3.2.36 E demais condições estipuladas contida no Termo de Referência.

CLAUSULA QUARTA - DA EXECUÇÃO FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO:

4.1. A Prefeitura, através da Secretaria Municipal de Educação, exercerá permanente fiscalização à execução do serviço. O exercício desse direito não eximirá a Empresa de cumprir suas obrigações.

4.2. Será designado(a) um(a) funcionário(a) da Secretaria Municipal de Educação, para gerenciar, acompanhar e fiscalizar a execução do serviço.

4.3. Constituem-se principais atribuições da fiscalização:

4.4. Acompanhar a execução dos serviços, observando a sua conformidade aos termos contratuais.

4.5. Contatar diretamente a CONTRATADA nos casos de ocorrência de qualquer incidente que mereça correção.

4.6. Comunicar ao seu superior a ocorrência de irregularidades para que sejam adotadas as medidas relativas à responsabilidade da CONTRATADA.

4.7. Certificar a execução dos serviços nos documentos de pagamentos, aprovando relatório emitido pela CONTRATADA.

4.8. Atestar a nota fiscal para efeitos de pagamento à CONTRATADA.

CLÁUSULA QUINTA - PREÇO E PAGAMENTO

5.1 O preço global do fornecimento é de R\$ _____ (_____), conforme proposta comercial de preços unitários da contratada, constante da Planilha de Formação de Preços do termo de referência Edital, apresentada pela contratada, anexada ao presente contrato.

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO

A CONTRATANTE efetuará o pagamento, à CONTRATADA, pelos produtos efetivamente fornecidos, de acordo com a importância constante da respectiva nota fiscal/fatura

O pagamento será feito mediante depósito bancário na conta corrente da CONTRATADA, no banco e respectiva agência mencionadas em sua proposta, até 30 (trinta) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura correspondente, caso haja a aceitabilidade do bem, cumprindo o fornecedor as etapas estabelecidas no Edital/Empenho, cabendo ao contratado comprovar sua regularidade fiscal conforme solicitado para habilitação no certame licitatório.

Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \quad I = \frac{(6 / 100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%

A **CONTRATADA** deverá informar no corpo da Nota Fiscal/Fatura o número do Pregão, número do Processo, número do Empenho e número da Autorização de Fornecimento.

PARÁGRAFO SEGUNDO

O CONTRATANTE, na condição de TOMADORA DOS SERVIÇOS, reterá o ISSQN (Imposto sobre serviços de qualquer natureza) de todos os prestadores de acordo com a lista de serviços contida na Lei Complementar nº 10/2011, Lei Complementar nº 012/2012, Decreto nº 1246/2013 e Lei Complementar nº 046/2017.

PARÁGRAFO TERCEIRO

Nenhum pagamento será efetuado a CONTRATADA enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

PARÁGRAFO QUARTO

Não serão aceitas cobranças realizadas através de títulos colocados em cobrança através de banco ou outra instituição do gênero.

PARÁGRAFO QUINTO

Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

A CONTRATADA deverá requerer o reajuste, se assim entender necessário, após o transcurso de 01 (um) ano, contados da apresentação da proposta, nos termos do artigo 40, inciso XI da Lei nº 8.666/93.

O índice a ser utilizado para o reajuste será o INPC/IBGE ou por outro índice oficial que vier substituí-lo, acumulado durante o período.

O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SEXTA - DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

6.1 As despesas decorrentes da execução do presente contrato correrão à conta da dotação orçamentária própria consignada no orçamento municipal para o exercício de 2022 e subseqüentes, a saber:

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

09.01.12.361.0088.2.150 - MANUTENÇÃO, APRIMORAMENTO E MODERNIZAÇÃO – FUNDAMENTAL

3.3.90.40.000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

3.3.90.40.060 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE - FICHA 059

RECURSOS: TRANSFERENCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

09 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

09.01.12.122.0088.2.149 - MANUTENÇÃO, APRIMORAMENTO E MODERNIZAÇÃO – SEME

3.3.90.40.000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

3.3.90.40.060 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE - FICHA 006

RECURSOS: TRANSFERENCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

09 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

09.01.12.365.0088.2.152 MANUTENÇÃO, APRIMORAMENTO E MODERNIZAÇÃO – CRECHE

3.3.90.40.000 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

3.3.90.40.060 LOCAÇÃO DE SOFTWARE - FICHA 134

RECURSOS TRANSFERENCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

09 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

09.01.12.365.0088.2.152 MANUTENÇÃO, APRIMORAMENTO E MODERNIZAÇÃO – CRECHE

Pregão Eletrônico nº 055/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

3.3.90.40.000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

3.3.90.40.060 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE - FICHA 134

RECURSOS TRANSFERENCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

09 SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

09.01.12.365.0088.2.151 MANUTENÇÃO, APRIMORAMENTO E MODERNIZAÇÃO – PRE ESCOLA

3.3.90.40.000 - SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO – PESSOA JURÍDICA

3.3.90.40.060 - LOCAÇÃO DE SOFTWARE - FICHA 126

RECURSOS TRANSFERENCIA DO SALÁRIO EDUCAÇÃO

PARÁGRAFO ÚNICO

Para a cobertura das despesas relativas ao presente contrato, serão emitidas Notas de Empenho, à conta das dotações especificadas nesta cláusula.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA E DURAÇÃO

7.1 O contrato terá sua vigência no **período de 12 (doze-) meses**, podendo ser prorrogado nos termos da legislação.

7.2 O contrato estará vigente a partir de sua assinatura.

CLÁUSULA OITAVA - DO PRAZO E FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1 DA FORMA DE EXECUÇÃO, DAS ETAPAS DE EXECUÇÃO E DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

8.1.1 A Secretaria Municipal de Educação prima pela adoção das melhores práticas e alocação de profissionais qualificados no gerencialmente dos recursos e no suporte aos usuários. Por este motivo, exige-se que a empresa a ser CONTRATADA possua proficiência e experiência na adoção de métodos e processos de trabalho aderente aos principais padrões de mercado, utilizando-se de profissionais certificados e com vasto conhecimento nos processos e atividades de suporte, sugeridos por esses modelos. Entende, ainda, que organizações que adotam melhores práticas, executam suas atividades de modo sistemático e controlado, enquanto organizações que não possuem processos padronizados executam suas atividades de maneira informal e não sistematizada. Portanto, a comprovação de experiência na implantação e operação de serviços aderentes a estes padrões, utilizando-se de profissionais qualificados, garante que existem evidências de que a sua execução e gestão são planejadas, medidas e controladas.

8.1.2 A licitante vencedora deverá entregar os serviços requeridos pelo CONTRATANTE, conforme especificações, prazos e demais condições estabelecidas.

8.1.3 A execução dos serviços será gerenciada pela CONTRATADA, que fará o acompanhamento diário da qualidade dos prazos e dos serviços alcançados com vistas a efetuar eventuais ajustes.

Pregão Eletrônico nº 055/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

8.1.4 Quaisquer problemas que venham a comprometer o bom andamento dos serviços ou o alcance dos prazos dos serviços estabelecidos devem ser imediatamente comunicados à CONTRATANTE, que colaborará com a CONTRATADA na busca da melhor solução para o problema.

8.1.5 A licitante vencedora deverá iniciar a execução dos serviços em, no máximo, 05 (cinco) dias corridos, contados a partir da data da assinatura do contrato.

8.1.6 A execução do serviço almejado pressupõe a existência de equipe técnica do CONTRATANTE, a qual se refere aos profissionais envolvidos diretamente no recebimento dos serviços.

8.1.7 A licitante vencedora indicará gestores qualificados conforme quadro técnico solicitado e detalhado, qual será responsável pela coordenação operacional da execução do serviço contratado e pela interlocução com o gestor do contrato, conforme requisitos solicitados.

8.1.8 A licitante vencedora realizará serviços de atendimento aos usuários de Tecnologia da Informação (TI), prestando orientação, esclarecimentos e solucionando os problemas relativos aos serviços, transações, softwares, aplicativos, sistemas corporativos, produtos disponíveis na rede e estações de trabalho das unidades escolares que estejam relacionadas ao sistema.

8.2 O Objeto da licitação será recebido previamente para verificação de atendimento aos requisitos editalícios e posteriormente o recebimento total com o devido ateste de recebimento da nota fiscal.

8.3 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes no Termo de Referência e na proposta, devendo ser substituídos de imediato, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.4 Nos termos do art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado representante para acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

8.5 E demais condições estipuladas contida no Termo de Referência.

CLÁUSULA NONA - DA ALTERAÇÃO

9.1 Este instrumento poderá ser alterado na ocorrência de quaisquer dos fatos estipulados nos artigos 58, I, e 65 da Lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS PENALIDADES E RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Se a Contratada descumprir as condições deste Contrato ficará sujeita às penalidades estabelecidas nas Leis n. 10.520/2002 e 8.666/1993 e Decreto n.º 10.024/2019, como falharem ou fraudarem na execução do contrato/ordem de fornecimento, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa no certame, comportarem-se de modo inidôneo, fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções, sem prejuízo da reparação dos danos causados à Administração Pública Municipal.

10.1.1. Advertência - nos casos de:

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

- a) Desistência parcial da proposta, devidamente justificada;
- b) Cotação errônea parcial ou total da proposta, devidamente justificada.

10.1.2. Multa - nos seguintes casos e percentuais:

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento até 30 (trinta) dias: 0,3% (três décimos por cento) ao dia sobre o valor total contratado;
- b) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento, superior a 30 (trinta) dias: 15% (quinze por cento) sobre o valor global contratado, com possibilidade de cancelamento da Nota de Empenho ou rescisão contratual;
- c) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- d) Recusa do adjudicatário em receber o contrato/ordem de fornecimento, dentro de 05 (cinco) dias úteis contados da data da convocação: 15% (quinze por cento) sobre o valor global da proposta;
- e) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Fornecimento: 20% (vinte por cento) sobre o valor total da proposta ou sobre a parcela não executada, respectivamente.

10.1.3. Ficará impedido de licitar e de contratar com o Município de Linhares/ES, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

I - não assinar o contrato ou a ata de registro de preços;

II - não entregar a documentação exigida no edital;

III - apresentar documentação falsa;

IV - causar o atraso na execução do objeto;

V - não manter a proposta;

VI - falhar na execução do contrato;

VII - fraudar a execução do contrato;

VIII - comportar-se de modo inidôneo;

IX - declarar informações falsas; e

X - cometer fraude fiscal

- a) Por atraso injustificado na execução do Contrato/Ordem de Fornecimento superior a 31 (trinta e um) dias: até 03 (três) meses;
- b) Por desistência da proposta, após ser declarado vencedor, sem motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro: até 01 (um) ano;
- c) Por recusa do adjudicatário em assinar/receber o Contrato/Ordem de Fornecimento, dentro de até 05 (cinco) dias úteis da data da convocação: até 01 (um) ano;
- d) Por inexecução total ou parcial injustificada do Contrato/Ordem de Compras: até 02 (dois) anos;

10.1.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou

Pregão Eletrônico nº 055/2022

Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -

CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830

E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO**

FL	RUBRICA

a penalidade, que poderá ser concedida sempre que o licitante ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes 10.2.. A suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração Pública e a Declaração de inidoneidade será declarado em função da natureza e gravidade da falta cometida e serão aplicadas pelo Prefeito Municipal, as demais sanções pelo Gestor/Fiscal do Contrato.

10.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

10.4. Da aplicação das penalidades definidas caberá recurso no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da data da intimação.

10.4.1. O recurso será dirigido a autoridade competente que poderá rever a sua decisão em 5 (cinco) dias úteis.

10.5. Da aplicação da penalidade de declaração de inidoneidade caberá pedido de reconsideração, apresentado a autoridade competente, no prazo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da intimação do ato.

10.6. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

PARÁGRAFO PRIMEIRO - DO DESCONTO DO VALOR DA MULTA

As multas porventura aplicadas serão descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela Contratante, ou na impossibilidade de ser feito o desconto, recolhidas pela Contratada mediante depósito em conta corrente da Contratante, dentro de 05 (cinco) dias a contar da intimação, ou, quando for o caso, cobradas judicialmente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA RESCISÃO

11.1 Poderá o presente contrato ser rescindido no todo ou em parte, a qualquer momento, caso ocorram os motivos constantes dos artigos 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, mediante formalização, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA PUBLICIDADE

12.1 O extrato do presente contrato será publicado no Diário Oficial do Estado, conforme o disposto no art. 61, parágrafo único, da Lei nº 8.666/93, correndo as despesas por conta da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

13.1 As controvérsias decorrentes deste contrato serão dirimidas no foro da Comarca de Linhares, Estado do Espírito Santo, nos termos do art. 99, I, do Código de Processo Civil, c/c o art. 109, I, da Constituição Federal.

E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato lavrado em quatro vias de igual teor e forma e assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Linhares - ES, ____ de _____ de _____.

**Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC**

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO

FL	RUBRICA

MUNICÍPIO DE LINHARES - ES

SECRETARIA MUNICIPAL DE -----

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

1 - -----

2 - -----

Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhaires.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO

FL	RUBRICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº --/2022
ANEXO III

PROPOSTA COMERCIAL

1. Planilha de Formação de Preços

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT	V. UNIT.	V. TOTAL
1.					
2.					
TOTAL ESTIMADO DOS SERVIÇOS					

Os valores unitários e totais da proposta deverão ser preenchidos preferencialmente em algarismo e por extenso, para cada item cotado.

Valor Total da proposta por extenso: _____

Prazo de validade da proposta: _____

DECLARO que nos preços ora propostos e naqueles que porventura vierem a ser ofertados através de lances, estão incluídos todos os custos que se fizerem indispensáveis à perfeita execução dos serviços objeto desta proposta.

Razão Social: _____

CNPJ: _____

Endereço: _____

Telefones: _____

FAX: _____

E-mail: _____

Banco: _____ Agência: _____ Conta: _____

Nome do representante legal para assinatura do contrato: _____

CPF: _____ Ident. _____

Domicílio e cargo na empresa _____

Profissão: _____

Local/Data: _____

Assinatura do Representante Legal

Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO

FL	RUBRICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ----/2022
ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE E MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL

Para fins de participação na licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico nº /2022, a(o) (nome da Empresa), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ sob nº , sediada (o) (Endereço completo), declara, sob as penas da lei, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006 e, que essa Empresa está apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos artigos 42 ao 49 da referida Lei.

Declara ainda a intenção de usufruir, caso necessite, do prazo de regularização fiscal previsto nos artigos 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/06, estando ciente de que a não regularização da documentação no prazo previsto implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei 8.666/93.

Linhares, _____ de _____ de _____.

(sócio administrador)

Pregão Eletrônico nº 055/2022
Departamento de Licitações, Compras e Contratos - DLCC

AVENIDA AUGUSTO PESTANA, 790 - CENTRO - LINHARES - ES - CEP: 29900-192 -
CNPJ: 27.167.410/0001-88 - Telefone: (27) 3372- 6817 / 3372- 6830
E-mail: pregao@linhares.es.gov.br / www.linhares.es.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO

FL	RUBRICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ----/2022
ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO

SUPERVENIÊNCIA DE FATO IMPEDITIVA PARA HABILITAÇÃO NA PRESENTE LICITAÇÃO

_____ (nome da empresa), CNPJ
Nº _____, sediada na _____ (endereço completo), declara, sob
as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no
presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Linhares-ES, de de 2022

NOME E ASSINATURA DO DECLARANTE



PREFEITURA MUNICIPAL DE LINHARES
ESPIRITO SANTO

FL	RUBRICA

PREGÃO ELETRÔNICO N° ----/2022
ANEXO VI

MODELO DE DECLARAÇÃO

(INEXISTÊNCIA DE MENORES EM SEU QUADRO DE PESSOAL, CONFORME DETERMINA O INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL E LEI N.º 9.854/99, REGULAMENTADA PELO DECRETO N.º 4.358/02);

_____ (nome da empresa), inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal, o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Linhares - ES, de _____ de 2022

(REPRESENTANTE LEGAL)