



Prefeitura Municipal de Caçapava  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

## EDITAL

DISPENSA ELETRÔNICA DE LICITAÇÃO Nº. **019/2024**

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº. **3761/2024**

COM BASE NO ART. 75, **INCISO II** DA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021

O **MUNICÍPIO DE CAÇAPAVA** inscrito no CNPJ nº 45.189.305/0001-21, com sede na Rua Capitão Carlos de Moura nº 243 por intermédio da **Secretaria Municipal de Educação**, torna público para conhecimento dos interessados, que se encontra em andamento processo administrativo de Dispensa de Licitação com supedâneo no art. 75, **inciso II** da Lei Federal nº 14.133/2021, que tem por objeto a **Contratação de empresa especializada para licenciamento de sistema de informática para atendimento do setor de atribuição de aulas da Secretaria Municipal de Educação.**

Considerando o que disciplina o §3º do art. 75 da Lei nº. 14.333/2021, torna público que, abre-se prazo às empresas interessadas para a apresentação de propostas nos termos e condições disciplinados neste Edital.

<b>10/06/2024 às 8h.</b>	INÍCIO DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS
<b>13/06/2024 às 8h.</b>	FIM DO RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS
<b>13/06/2024 às 8h01min.</b>	ABERTURA, AVALIAÇÃO E ACEITAÇÃO DAS PROPOSTAS
Tão logo encerrada a abertura e avaliação das propostas.	ABERTURA E DISPUTA DE LANCES
Após o encerramento da fase de lances e definição dos vencedores	RECEBIMENTO E ANÁLISE DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

LOCAL DOS EVENTOS SUPRA: <https://comprasbr.com.br/>. “Acesso Identificado no link – licitações públicas”. Para todas as referências de tempo será observado o horário de Brasília (DF).

**LINK DO EDITAL:** <https://www.cacapava.sp.gov.br/licitacoes/dispensa-de-licitacao>



Prefeitura Municipal de Caçapava  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

Nos termos da Lei Federal nº 14.133/21 e seus atos regulamentadores, do Decreto Municipal nº 4.985/2023 para atendimento ao OBJETO supra, cujo critério de julgamento será o de **MENOR PREÇO POR ITEM** e será adotado o modo **DISPUTA ABERTO**.

### 1.0 – DO OBJETO:

1.1 - Constitui objeto da contratação direta **Contratação de empresa especializada para licenciamento de sistema de informática para atendimento do setor de atribuição de aulas da Secretaria Municipal de Educação.**

1.2 - Compõem este Edital, além das condições específicas, os seguintes documentos:

1.2.1 – ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA;

1.2.2 – ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA;

### 2.0 – DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS:

2.1 - As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento:

Despesa	Natureza da Despesa	Programa de Trabalho (Funcional)	Fonte (nº e título)	Código de Aplicação
<b>03351</b>	<b>3.3.90.40.</b>	<b>12 122 2009</b> <b>2039</b>	<b>01 ( Tesouro )</b>	<b>2200000</b>

### 3.0 – DO VALOR ESTIMADO:

3.1 - O valor global estimado para contratação será de R\$ **39.300,00 (Trinta e Nove Mil e Trezentos Reais)**

### 4.0 – PERÍODO PARA ENVIO DA PROPOSTA DE PREÇO/COTAÇÃO:

4.1 - A presente **chamada** ficará ABERTA POR UM PERÍODO DE 3 (TRÊS) DIAS ÚTEIS, a partir da data de publicação do Aviso de Dispensa no **Diário Oficial do Município** sendo que as propostas de preço/cotação deverão ser encaminhadas pela **Plataforma ComprasBR (www.comprasbr.com.br)**.

4.1.1 - A Proposta de Preços deverá ser apresentada conforme modelo constante no Anexo II deste Edital.

4.1.2 - As Propostas de Preços que não estiverem em consonância com as exigências deste Edital serão desconsideradas julgando-se pela desclassificação.



**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
**CNPJ 45.189.305/0001-21**  
**Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP**  
**CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692**

---

4.1.3 - Os preços ofertados não poderão exceder os valores unitários, constantes neste Edital, devendo obedecer ao valor **máximo** estipulado pela Administração Pública Municipal.

## **5.0 – DA HABILITAÇÃO:**

5.1 – É de responsabilidade do fornecedor acompanhar o certame na plataforma (<https://comprasbr.com.br/>) e relacionar a documentação solicitada neste edital.

## **5.2 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

Para habilitação jurídica, a empresa de melhor proposta deverá entregar os seguintes documentos:

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual (ou cédula de identidade em se tratando de pessoa física não empresária);
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, tratando-se de sociedade empresária;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, tratando-se de sociedade estrangeira no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedidos por órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

## **5.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

- a) Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
- b) Certidão negativa de recuperação judicial e extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica;
  - b.1) Na hipótese em que a certidão de recuperação judicial encaminhada for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento pelo juízo competente do plano de recuperação judicial em vigor.

## **5.4 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ) ou no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);



**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
**CNPJ 45.189.305/0001-21**  
**Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP**  
**CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692**

---

b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, relativa à sede ou ao domicílio do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

c) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal (certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais, regularidade social e a dívida ativa da União), Estadual (certidão negativa de débitos inscritos na dívida ativa, apenas ICMS) e Municipal (apenas tributos mobiliários do domicílio ou sede do licitante), na forma da lei, aceitando-se também certidões positivas com efeitos de negativa.

d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT ou Positiva de Débitos Trabalhistas com Efeito de Negativa

## **6.0 – DO PAGAMENTO:**

6.1 - O pagamento ocorrerá conforme previsão no Termo de Referência, mediante apresentação de nota fiscal e após atesto do setor competente, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2 - Para realização dos pagamentos, o licitante vencedor deverá manter a regularidade fiscal apresentada durante processo de contratação.

## **7.0 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:**

7.1 - A simples participação na presente contratação direta, caracterizada pela entrega da proposta de preços/cotação para participar do certame, implica para a licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital, e de seus anexos, aos quais se submete; implica, também, no reconhecimento de que este instrumento convocatório, e seus anexos, caracterizaram perfeitamente o objeto do certame, sendo os mesmos suficientes para a exata compreensão do objeto e para seu perfeito atendimento, não cabendo, posteriormente, o direito a qualquer indenização.

7.2 - A fidelidade e legitimidade de todos os documentos, informações e declarações prestadas em atendimento às normas deste instrumento sujeitam-se às penas da lei. A falsidade de qualquer documento ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação da licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a vencedora, na rescisão do ajuste, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.



**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
**CNPJ 45.189.305/0001-21**  
**Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP**  
**CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692**

---

7.3 - Cada proponente arcará com todos os custos diretos ou indiretos para a preparação e apresentação de sua proposta, independentemente do resultado deste procedimento licitatório.

7.4 - As comunicações decorrentes de eventuais recursos, bem como quaisquer outras comunicações, poderão ser disponibilizadas aos proponentes por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou ainda, dar-se-ão por meio de publicações em Diário Oficial do Município, ou ainda no site oficial desta Prefeitura, ou ainda, diretamente para cada uma das empresas participantes do certame.

7.5 - Os casos omissos serão regulados pela legislação citada no preâmbulo, sendo apreciados e decididos pelo Agente de Contratação, submetendo-os, conforme o caso, à apreciação da Autoridade Competente.

7.6 - Para que o interessado proceda com “vistas” ao processo, deverá apresentar requerimento por escrito, assinado por quem de direito, além de documento de identificação pessoal, sendo que nesse ato será lavrado “termo de vistas ao processo”, o qual será devidamente datado e assinado pelo interessado e pelo funcionário que o recepcionou. Vistas aos autos ocorrerão sem retirada dos mesmos das dependências da Prefeitura.

7.7 - O Agente de Contratação e sua Equipe de Apoio, se entenderem conveniente ou necessário, poderão utilizar-se de assessoramento técnico e específico para tomar decisões relativas ao presente certame licitatório a qualquer momento, o qual se efetivará através de parecer formal que integrará o respectivo processo.

7.8 - As normas disciplinadoras deste certame serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, observada a igualdade de oportunidades entre as proponentes, sem comprometimento do interesse público, da finalidade e da segurança do procedimento e dos futuros ajustes dele decorrentes.

7.9 - Em caso de dúvidas quanto à comprovação de horário de quaisquer eventos marcados para este certame licitatório, prevalecerá o horário oficial de Brasília.



**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
**CNPJ 45.189.305/0001-21**  
**Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP**  
**CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692**

---

7.9.1 - Da contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Prefeitura.

7.10 - Muito embora os documentos estejam apresentados de forma individualizada, todos eles se completam, sendo que cada proponente deve, para a apresentação de PROPOSTA DE PREÇOS/ORÇAMENTO e DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO, bem como eventuais outros documentos, ao se valer do edital, inteirar-se de sua composição, tomando conhecimento, assim, das condições administrativas e técnicas que nortearão o desenvolvimento do certame e a formalização da contratação, de sorte que todos os aspectos mencionados em cada documento deverão ser observados, ainda que não repetidos em outros.

7.11 - O Agente de Contratação conforme o caso poderá relevar aspectos puramente formais nas propostas e nos documentos de habilitação apresentados pelas licitantes, desde que não comprometa a lisura e o caráter competitivo desta licitação.

7.12 - Será eleito o Foro da Comarca desta Administração, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para qualquer procedimento relacionado com o processamento desse certame licitatório, assim como ao cumprimento das obrigações dele decorrentes.

Caçapava, 07 de junho de 2024.

Matheus Campiteli da Silva  
Secretário de Gestão Pública



**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

## **ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **TERMO DE REFERÊNCIA**

#### **1 – OBJETO**

O objeto do presente termo é a contratação de empresa especializada para Licenciamento de sistema de informática para atendimento do Setor de Atribuição de Aulas da Secretaria Municipal de Educação, de acordo com as especificações constantes no presente Termo de Referência, compreendendo os serviços de migração de dados, implantação, treinamento, manutenção e suporte técnico, pelo período de 6 (seis) meses, com base legal: Art. 75, inciso II da lei 14.133/21.

Dado que o procedimento se enquadra na condição de dispensa de licitação, o Estudo Técnico Preliminar (ETP) não é exigido, conforme estipulado pelo Decreto nº 4985/2023. Este decreto estabelece as normas de licitação e contratos administrativos para a Administração Pública direta e indireta do Município de Caçapava, de acordo com a Lei Federal nº 14.133 de 01 de abril de 2021, e consolida a regulamentação da matéria em âmbito municipal, conforme disposto no artigo 41.

#### **2 – JUSTIFICATIVA**

A Prefeitura Municipal de Caçapava, por meio da Secretaria Municipal de Educação realiza anualmente as atribuições de aulas dos professores de toda a Rede de Ensino Municipal contemplando aproximadamente 540 (quinhentos e quarenta) professores.

A ausência de um sistema informatizado que auxilie os trabalhos faz com que todo o serviço de atribuição fique a cargo da Secretaria, gerando uma enorme demanda de ações e fragilizando a exatidão das informações ali constantes.

A Secretaria Municipal de Educação distribui a tarefa entre todas as Unidades de Ensino da Rede, tornando cada qual responsável por sua atribuição. Para tanto se faz necessário um sistema disponibilizado em cada Unidade de Ensino que seja capaz de compilar estas informações e enviá-las para a Secretaria Municipal de





**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

Educação de forma online. Trata-se, portanto, da continuidade do serviço que já vem sendo executado pela Secretaria de Educação.

Por meio do envio de toda esta base de dados o sistema deverá ser capaz de emitir relatórios. Todo este procedimento dará origem a mais confiabilidade e rapidez no processo de atribuição.

Foram pesquisadas soluções utilizadas por outros municípios e soluções disponíveis no mercado, também foram realizadas demonstrações por empresas especializadas no fornecimento de Sistema de Gestão Escolar, quando a equipe técnica da Secretaria Municipal de Educação - SME, acompanhada de profissional a Chefia de Divisão de Tecnologia da Informação da SME, questionou, simulou situações diárias, teve acesso a consultas e relatórios e pode analisar o comportamento da solução proposta. Este trabalho e o levantamento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação - SME, contribuiu para a elaboração deste termo de referência técnica.

A definição do objeto foi feita com base nas soluções existentes no mercado com foco no atendimento das necessidades da Secretaria Municipal de Educação.

Desta forma, o SISTEMA DE ATRIBUIÇÃO DE AULA e AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO deverá permitir uso compartilhado das informações comuns da rede municipal de ensino, sem redundâncias de dados, respeitadas as regras de permissões e acessos definidas para cada usuário.

Por meio do envio de toda esta base de dados o sistema deverá ser capaz de emitir relatórios. Todo este procedimento dará origem a mais confiabilidade e rapidez no processo de atribuição.

### 3 – ESPECIFICAÇÕES

A hospedagem do sistema será feita em datacenter e de inteira responsabilidade da Contratada, devendo ser realizado backups diários e enviados para a Secretaria Municipal de Educação quando solicitado. As atividades deverão ser desenvolvidas de modo que o sistema fique disponível 24 (vinte e quatro) horas





**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

por dia e 07 (sete) dias por semana. Caso opte por deixar um servidor na Secretaria Municipal de Educação, a Contratada deverá se responsabilizar pelo correto funcionamento do mesmo.

O sistema não poderá ficar inoperante por prazo superior a 05 (cinco) horas consecutivas e pelo prazo superior a 60 (sessenta) horas somando-se os prazos de interrupção durante toda a execução do trabalho.

Fica desde já autorizada a subcontratação por parte da empresa de empresas especializadas em datacenter caso deseje, no entanto a empresa responde solidariamente por eventuais danos causados.

O banco de dados é de propriedade da Prefeitura Municipal de Caçapava e deverá ser entregue de maneira imediata sempre que requisitado. O banco deverá vir aberto sem qualquer senha que impossibilite seu acesso.

### **3.1- Requisitos gerais que serão exigidos ao término do contrato**

Todas as informações existentes nos bancos de dados dos sistemas contratados são de propriedade exclusiva da contratante e, em caso de término ou rescisão contratual, a contratada deverá transferir tais informações para a área técnica da contratante, em arquivos no formato texto (txt), ou em outro formato a ser definido em momento oportuno, bem como entregar documento onde conste o respectivo "lay-out" de cada arquivo indicando também os campos de relacionamentos entre os mesmos, num prazo de 5 (cinco) dias a contar da notificação expedida pela contratante.

### **3.2- Cronograma de Implantação:**

Para a realização do trabalho a empresa deverá respeitar o seguinte cronograma de implantação:

	<b>0 - 15 dias</b>	<b>16 - 30 dias</b>	<b>31 - 60 dias</b>
<b>Conversão de dados:</b>	Migração dos cadastros existentes		
<b>Implantação:</b>	Disponibilização de usuários, senhas e manuais eletrônicos.		
<b>Treinamento aos usuários:</b>	Previsão de 40 usuários.		
<b>Customização do sistema:</b>	Padronização do sistema e adaptação dos relatórios.		





**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

A empresa deverá migrar os dados no prazo máximo de 10 (dez) dias. Será fornecido um banco de dados padrao mysql com todos os registros necessários. Após a migração sistema deverá ser disponibilizado nas Unidades de Ensino e na Secretaria Municipal de Educação no prazo máximo de 30 (trinta) dias, com usuário e senha, a fim de que se possa dar início aos trabalhos. Ressaltamos que a Prefeitura Municipal de Caçapava possui **28 escolas**.

A empresa deverá disponibilizar um representante para ministrar os treinamentos necessários durante no mínimo 02 (dois) dias consecutivos. Estima-se um treinamento de no mínimo aproximadamente **40 (quarenta) pessoas, a serem divididas em 02 (duas) turmas**.

Durante o período de 60 (sessenta) dias de contratação a empresa deverá customizar o sistema a fim de padronizar o mesmo ao sistema de trabalho bem como padronizar os relatórios habitualmente usados.

### **3.3- Licenciamento Mensal:**

A Contratada deverá entregar o termo de licenciamento para a Secretaria Municipal de Educação se comprometendo a disponibilizar os módulos em tempo integral, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 07 (sete) dias por semana de forma ininterrupta, não podendo desligar o sistema sob qualquer pretexto. Deverá disponibilizar ainda os manuais eletrônicos.

A Contratada será obrigada a disponibilizar, sem qualquer ônus, versões que atendam a legislação vigente ou qualquer outra versão superior do sistema que vier a sair na decorrência do contrato.

Serão exigidos os seguintes serviços correlatos:

### **3.4- Suporte Técnico (Durante todo o contrato):**

A Contratada deverá durante toda a execução do contrato disponibilizar profissionais capazes de sanar as dúvidas pelos seguintes meios:

<b>Tipo de Suporte:</b>	<b>Prazo:</b>
Telefone ou ferramenta interna de mensagem (vide requisitos técnicos):	Imediato após o chamado.
E-mail ou solicitação de conexão remota:	04 (quatro) horas para resposta.
Ferramenta de abertura de chamado (vide requisitos técnicos):	04 (quatro) horas para resposta do pedido e ainda deverá disponibilizar o prazo para execução.
Suporte com a presença de técnico no local:	24 (vinte e quatro) horas após a solicitação do técnico.
Suporte presencial semanal:	A empresa deverá enviar uma vez por semana um técnico para acompanhamento dos trabalhos





executados.

Para os suportes acima descritos será observado o horário comercial compreendido das 08:00 as 18:00 horas, de segunda a sexta-feira, salvo os feriados legalmente reconhecidos.

### 3.5- Manutenção Técnica: (Durante toda a vigência contratual):

A empresa deverá efetuar a manutenção do sistema durante a vigência do contrato da seguinte maneira:

Manutenção:	Prazo:
Manutenção em decorrência de erro do sistema:	Resolução imediata tendo até 02 horas após o chamado.
Manutenção em decorrência de disposição de lei ou requerimento de órgãos do Poder Judiciário:	No mesmo prazo que a lei ou requerimento dispuser.
Manutenção de ordem evolutiva que importe na confecção de novas versões com novas funcionalidades:	24 horas após a homologação da versão.
Manutenção de ordem exclusiva que importe em pedido de mudança no sistema não previsto no termo inicial:	Deve ser acordado entre as partes.

### 3.6- Número de Usuários e Acessos

A Contratada deverá disponibilizar um número ilimitado de usuários e acessos ao sistema.

### 3.7- Requisitos Obrigatórios do Sistema a serem demonstrados pela empresa vencedora:

#### 3.7.1- Tecnologia:

3.7.2- A Contratada deverá disponibilizar modelos de programas que consomem o Web Service nas linguagens mais comum de mercado (Visual Basic, .net, Java, PHP e ASP);

3.7.3- Nas estações de trabalho deverá ser executado em qualquer Browser utilizado no mercado (Firefox, Internet Explorer ou Chrome);

3.7.4- Deverá possuir tecnologia 'full web', dispensando a instalação de qualquer outra forma de ferramenta nas estações de trabalho além do "Browser";

3.7.5- Os módulos deverão ser acessíveis através de um único banco e servidor de dados, de modo que as informações permaneçam em um único local. O banco de





**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
**CNPJ 45.189.305/0001-21**  
**Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP**  
**CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616**

dados será preferencialmente livre de licença e caso seja pago a Contratada deverá arcar com todos os custos;

**3.7.6-** A integração entre todos os módulos deverá ser natural, de forma a não necessitar de arquivos auxiliares e não haver necessidade de retrabalho, ou seja, a inclusão/alteração de informações por um setor deverá ser totalmente apreciada pelos demais setores sem a necessidade de importação e exportação;

**3.7.7-** O Sistema deverá permitir que o usuário, sem intervenção no banco de dados ou em linha de programação, possa incluir um campo novo em qualquer tela de cadastro do sistema, com a nomenclatura que desejar. Deverá ter a opção de parametrizar esse campo na tela definindo sua posição e tamanho em que melhor agradar;

**3.7.8-** O Sistema deverá possuir um gerador de relatório onde seja possível retirar qualquer informação que possua no banco de dados. O usuário poderá escolher os campos que devem fazer parte do relatório. Exportação em formato "csv";

**3.7.9-** O Sistema deverá permitir no gerador de relatório que o usuário gere e grave um relatório a sua escolha no módulo e que possa posicionar o nome do relatório em qualquer parte do módulo para que fique de fácil acesso ao mesmo;

**3.7.0.1-** O Sistema deverá permitir a criação de usuários com níveis de acesso conforme a hierarquia, podendo ter acesso total a todos os módulos do sistema ou acessos conforme sua competência. Os acessos poderão dizer respeito ao módulo (todos os módulos ou parte deles), a escola a ser acessada (acessar todas as escolas ou somente uma) ou ainda ao tipo de ação, como por exemplo, somente consulta ou permissão de criar, alterar e excluir arquivos;

**3.7.0.2-** Os acessos acima descritos poderão ser feitos de forma individual ou para um grupo de usuários, como por exemplo, criar o grupo de usuários professor e dar acesso somente ao módulo que lhes diz respeito;

**3.7.0.3-** Ainda quanto aos níveis de acesso, o sistema deverá apresentar em tela todos os relatórios fixos e também aqueles gerados e arquivados pelos usuários, ou seja, para cada usuário dar o acesso a todos ou nenhum, ou somente alguns relatórios;

**3.7.0.4-** A Secretaria Municipal de Educação, através de sua senha, terá acesso a todas as escolas da Rede de Ensino, podendo escolher em qual escola deseja acessar os dados;

**3.7.0.5-** Permitir a auditoria de todos os processos efetuados no sistema através do usuário e senha. Este recurso deve conter um campo de memória onde em toda alteração feita seja gravado o conteúdo modificado e traga a data, campo e o usuário que a realizou;

### **3.8- Módulo Cadastros:**

#### **3.8.1- Cadastro de Escolas**

**3.8.2-** Permitir cadastrar diversas unidades escolares com as seguintes informações;

**3.8.3-** CEP - Permitir a busca do endereço da escola através do CEP onde os demais dados de endereço sejam preenchidos automaticamente para uma maior agilidade e eficiência no serviço;





**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

**3.8.4- Endereço - Preenchimento automatico;**

**3.8.4.1- Nome do Gestor;**

**3.8.4.2- Email do Gestor;**

**3.8.4.3- CPF do Gestor.**

**3.8.5- Cadastro de Cursos e Séries:**

**3.8.5.1- Dados relacionados para o cadastro do curso:**

**3.8.5.2- Nome do Curso;**

**3.8.5.3- Periodicidade;**

**3.8.5.4- Nível de Ensino;**

**3.8.5.5- Classificar Número de Chamada por Matricula ou por Disciplina;**

**3.8.5.6- Portaria de Autorização;**

**3.8.5.7- Data da Portaria;**

**3.8.5.8- Publicação da Portaria;**

**3.8.5.9- Dados Relacionados para o Cadastro das Séries:**

**3.8.5.0.1- Nome da Serie;**

**3.8.5.0.2- Curso.**

**3.8.6- Cadastro de Turmas:**

**3.8.6.1- O Sistema deve conter um Cadastro de Turma com as seguintes opções:**

**3.8.6.2- Nome da Escola;**

**3.8.6.3- O nome da sala no espaço físico da unidade;**

**3.8.6.4- Nome da Turma;**

**3.8.6.5- Nome do Curso;**

**3.8.6.6- Nome da Serie;**

**3.8.6.7- Turno (Matutino, Vespertino, Integral, etc);**

**3.8.7- Cadastro de Professores:**

**3.8.7.1- Dados Pessoais: No minimo serão exigidos os seguintes dados cadastrais dos professores.**

**3.8.7.2- Nome do Professor ou Funcionario;**

**3.8.7.3- Numero do CPF;**

**3.8.7.4- Data de Nascimento;**

**3.8.7.5- Naturalidade;**

**3.8.7.6- Nacionalidade;**

**3.8.7.7- Estado Civil;**

**3.8.7.8- Cargo**

**3.8.8- Dados de Endereço**





**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

**3.8.8.1-** CEP - Permitir a busca do endereço do aluno através do CEP onde os demais dados de endereço sejam preenchidos automaticamente para uma maior agilidade e eficiência no serviço;

**3.8.8.2-** Endereço – preenchimento automático;

**3.8.8.3-** Número residencial;

**3.8.8.4-** Bairro – preenchimento automático;

**3.8.8.5-** Complemento;

**3.8.8.6-** Estado – preenchimento automático;

**3.8.8.7-** Cidade – preenchimento automático;

**3.8.8.8-** Telefone Residencial;

**3.8.8.9-** Telefone Celular;

**3.8.8.0.1-** Email.

**3.8.9-** Possuir ferramenta que seja possível unificar automaticamente o cadastro duplicado de professores. Ao identificar uma duplicidade de cadastro o usuário deverá escolher um cadastro principal e selecionar o outro cadastro para ser acoplado. O sistema automaticamente deverá trazer todas as informações do cadastro secundário para o principal e, em caso de divergência de informações entre ambos deverá permanecer do cadastro principal;

### **3.8.10- Cadastro de Cargos**

**3.8.10.1-** Permitir cadastrar os cargos com os seguintes campos:

**3.8.10.2-** Sigla para identificar o Curso

**3.8.10.3-** Descrição do Cargo

**3.8.10.4-** Opção para identificar se é especialista na disciplina de atuação.

### **3.9- Módulo Atribuição Secretaria:**

O módulo de atribuição deverá permitir que cada escola, através dos cadastros pré-estabelecidos, gere a atribuição de aula sob sua responsabilidade. O sistema deverá permitir as seguintes ações:

**3.9.1- O sistema deverá gerenciar as atribuições de aula permitindo:**

**3.9.1.1-** Selecionar o professor desejado para a atribuição;

**3.9.1.2-** Escolher as escolas onde serão atribuídas as aulas;

**3.9.1.3-** Definir a escola sede deste professor;

**3.9.1.4-** Classificar a jornada de trabalho do professor;

**3.9.1.5-** Escolher a disciplina do professor (havendo a possibilidade do mesmo lecionar em uma ou mais disciplinas).

**3.9.2- Permitir o controle das atribuições com as seguintes opções:**

**3.9.2.1-** Aulas livres;

**3.9.2.2-** Aulas suplementares;

**3.9.2.3-** Deixar em substituição, e;

**3.9.2.4-** Assumir substituição.





**3.9.3-** Permitir de forma integrada em casos de afastamentos a mudança de status das aulas (livres e em substituição) disponibilizando-as para serem atribuídas a outros docentes;

**3.9.3.1-** Especificar a grade com as jornadas completa, tais como: jornada inicial, carga suplementar livre, carga suplementar substitutiva, carga horaria livre e carga horaria substituição.

**3.9.3.2-** Calcular automaticamente a jornada estipulada, não permitindo ultrapassar o preestabelecido para cada professor.

**3.9.3.3-** Quadro de atribuição: Permitir escolher a disciplina da escola selecionada e trazer todas as turmas desta escola e turmas que estejam disponíveis.

**3.9.3.4-** O sistema deverá gerenciar as turmas que ainda não possuem atribuições.

1.1. Permitir atribuir aulas para os professor somente para as turmas que estejam disponíveis a ele.

**3.9.3.5-** O sistema deverá permitir o lançamento de um novo afastamento para o mesmo professor sem perder o histórico de atribuições já realizada.

#### **3.9.4- Módulo Relatórios:**

**3.9.4.1-** A Secretaria de Educação deverá ter acesso aos seguintes relatórios:

**3.9.4.2-** Impressão Atribuição Anual de Aulas;

**3.9.4.3-** Impressão dos Professores com afastamento;

**3.9.4.4-** Impressão Movimentação Anual;

**3.9.4.5-** Impressão Salas de Aulas sem Professores;

**3.9.4.6-** Impressão de Professores sem atribuições;

**3.9.4.7-** Atas de atribuição de aula;

**3.9.4.8-** Quadro por unidade escolar de turmas com aulas disponíveis para atribuição;

**3.9.4.9-** Quadro de aulas de professores para folha de pagamento (com jornada de trabalho no ano letivo);

**3.9.4.0.1-** Quadro geral por unidade escolar com professores que deixaram e assumiram aulas em substituição;

**3.9.4.0.2-** Quadro geral por unidade escolar com professores que assumiram aulas em substituição.

**3.9.4.0.3-** Impressão da Classificação dos professores através do cálculo de pontos por segmento e geral seguindo as regras da portaria de atribuição vigente.

#### **3.9.5- Modulo Etapas de Atribuição Professor:**

**3.9.5.1-** Este módulo deverá possuir opção para habilitar todas as opções abaixo por período inicial e final;

**3.9.5.2-** O sistema deverá possuir módulo específico para que o professor(a) faça a sua inscrição obedecendo os itens abaixo:

a) Indicar se o mesmo exercerá substituição;

b) Dar ciência as portarias de remoção e atribuição;

c) Indicar se irá efetuar a inclusão de Títulos;





**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

- d) Indicar se irá participar do processo de remoção;
- e) Indicar se irá participar de projetos especiais;
- f) Declarar que o mesmo possui condições físicas e ou mentais para o desempenho da função na carga horária optada;

**3.9.5.3-** O módulo deverá possuir opção para que os professores possam efetuar a atualização cadastral;

**3.9.5.4-** Ao indicar que o mesmo deseja participar do processo de remoção, o módulo deverá habilitar uma opção para a indicação das unidades escolares desejadas;

**3.9.5.5-** Ao indicar que o mesmo irá incluir os títulos, o módulo deverá habilitar uma opção para que o professor realize o upload do título.

**3.9.5.6-** Ao realizar o upload do título o mesmo deverá ser habilitado para a comissão, onde irá efetuar a sua validação.

**3.9.5.7-** Ao finalizar o processo de inscrição o módulo deverá gerar um protocolo.

**3.9.5.8-** Após a inclusão dos títulos, o sistema deverá calcular a pontuação dos professores considerando as quantidade de faltas que serão inseridas no calculo de pontos.

### **3.9.6- Ficha de Avaliação de desempenho**

**3.9.6.1-** Permitir a criação da ficha de avaliação de desempenho separada por cargos;

**3.9.6.2-** Permitir a separação da ficha de avaliação por critérios de avaliação, definindo assim a pontuação máxima de cada critério;

**3.9.6.3-** Permitir a definição dos funcionários avaliadores;

**3.9.6.4-** Permitir a definição dos funcionários avaliados;

**3.9.6.5-** Permitir a definição dos prazos a serem obedecidos para cada fase da Avaliação de desempenho;

**3.9.6.6-** Permitir a definição do prazo inicial e final para o Preenchimento do Plano de Gestão de Desempenho Individual;

**3.9.6.7-** Permitir a definição do prazo inicial e final para o Lançamento do Resultado da Meta - 1º Momento;

**3.9.6.8-** Permitir a definição do prazo inicial e final para o Lançamento do Resultado da Meta - 2º Momento;

**3.9.6.9-** Permitir a definição do prazo inicial e final para a Realização da Avaliação do Desempenho;

**3.9.6.0.1-** Permitir que o professor (a), gestor(a), diretor(a), possa lançar através de portal específico o diagnóstico(auto avaliação) determinando assim suas qualidades e dificuldade no dia a dia;

**3.9.6.0.2-** Permitir que o professor (a), gestor (a), diretor (a), possa lançar através de portal específico as condições de trabalho enfrentadas no dia a dia;

**3.9.6.0.3-** Permitir que o professor (a), gestor (a), diretor (a), possa lançar através de portal específico as Metas que serão buscadas no decorrer do ano letivo;





**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

- 3.9.6.0.4-** Permitir que o professor (a), gestor (a), diretor (a), possa lançar através de portal específico as ações que serão realizadas para cumprir com a meta almejada;
- 3.9.6.0.5-** Permitir que o gestor (a), diretor (a), avalie com conceitos pré-definidos as metas e ações definidas por cada professor (a);
- 3.9.6.0.6-** Permitir que o avaliador faça a devida avaliação do professor (a) utilizando os critérios de avaliação já definidos, atribuindo assim uma pontuação para cada critério.
- 3.9.6.0.7-** Permitir que o avaliador visualize todas as avaliações realizadas com a devida pontuação de cada professor (a);
- 3.9.6.0.8-** Permitir que o avaliado visualize em portal específico o resultado de sua avaliação;

#### **4 – ENDEREÇO, PRAZO DE ENTREGA E EXECUÇÃO DO SERVIÇO/MATERIAL**

**LOCAL DE ENTREGA:** Av. Cel. Manoel Inocêncio, 179 – Centro, 3º andar – Caçapava/SP – Cep 12281-010.

**PRAZO DE ENTREGA:** 30 dias corridos.

#### **5-ESTIMATIVA DO VALOR**

Considerando que o tipo de serviço a ser contratado possui características específicas conforme a necessidade, não encontramos nenhuma contratação similar realizada pela administração pública ou site (PNCP) que pudéssemos utilizar para compor nossa pesquisa de preços (Inciso II, art. 23 – 14.133/21);

TECSOF : R\$ 39.300,00

MAGMA: R\$ 41.650,00

PÚBLICA : R\$ 43.000,00

**MENOR PREÇO: R\$ 39.300,00**

#### **6 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

Dotação Orçamentária: 03351-33.90.40-12.122.2009.2039

Fonte: 01 / Código de Aplicação: 2200000





**Prefeitura Municipal de Caçapava**  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6616

## 7- GESTOR E FISCAL

**Gestor:** Sueli Aparecida de Andrade Pereira – CPF 048.828.848-79 – Cargo: Diretor do departamento de Atribuição e Recursos Humanos – Matric. 09167;

**Fiscal:** Ingrid Roicci Trevisan Gabriel – CPF 386.656.128-82 – Cargo: Chefe de Divisão de Planejamento – Matric. 09189.

## 8-DA VERACIDADE DO TERMO DE REFERÊNCIA

Venho firmar que o termo de referência foi por mim elaborado.

Caçapava, 26 de Março de 2024.





Prefeitura Municipal de Caçapava  
CNPJ 45.189.305/0001-21  
Rua Capitão Carlos de Moura, 243, Vila Pantaleão, Caçapava-SP  
CEP: 12.280-050 / Tel. (12) 3654-6692

**ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA**

À Prefeitura Municipal de Caçapava - SP

CNPJ: 45.18/9.305/0001-21

**Dispensa de Licitação N.º 019/2024**

**Processo Administrativo N.º 3761/2024**

DESCRIÇÃO	QTD	UNID. DE MEDIDA	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
<b>P.S. LOCAÇÃO DE SOFTWARE PARA ATRIBUIÇÃO DE AULA</b> LICENCIAMENTO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA PARA ATENDIMENTO DO SETOR DE ATRIBUIÇÃO DE AULAS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. ESPECIFICAÇÕES CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA	01	UNID.	R\$	R\$

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$**

DADOS DA EMPRESA:

NOME DA EMPRESA:

CNPJ:

ENDEREÇO:

DADOS BANCÁRIOS:

ASSINATURA / DATA