



OFÍCIO: Nº 056/2022-SEMED

Alenquer-PA, 04 de abril 2022.

Ao Sr.
Heverton Dos Santos Silva
Prefeito Municipal

Assunto: Solicitação de Processo administrativo para contratação de empresa especializada para licenciamento e instalação de software de gestão para a secretaria municipal de educação, conforme especificações e condições constantes neste termo de referência, parte integrante deste processo.

Prezado(a) Senhor(a),

Cumprimentando cordialmente, utilizamos do presente, para solicitar que seja providenciado o devido processo administrativo fornecimento/serviço, que tem como objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO E INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO. A contratação faz-se necessária e imprescindível, conforme as quantidades, especificações e demais condições expressas neste instrumento nos seus anexos, de acordo com o levantamento realizado por esta Secretaria.

Neste termos, abaixo indicamos os itens e os quantitativos estimados conforme estudo.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QTD TOTAL	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Serviço de Implantação do sistema de gestão escolar para todas as unidades do município e secretaria e treinamento geral para todos os usuários.	Unidade	1 (parcela única)		
2	Serviço de licenciamento de software de gestão para a secretaria municipal de educação, com plataforma web, manutenção preventiva e corretiva, atendimento e suporte técnico.	Mês	12 meses		
3	Hora técnica (treinamentos solicitados após o período de implantação)	Unidade	150 horas		
TOTAL R\$					

Com grata satisfação e na certeza de ser atendido, agradecemos.

Atenciosamente,

Sem mais, aguardamos a resposta e reiteramos os nossos votos de estima e elevada considerações.


Maria Joana Rodrigues de Sousa
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 285/2021



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

PLANILHA COM ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E ORÇAMENTÁRIAS

A presente licitação tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LICENCIAMENTO E INSTALAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E CONDIÇÕES CONSTANTES NESTE EDITAL E NO TERMO DE REFERÊNCIA, PARTE INTEGRANTE DESTES PROCESSOS.**

1 - PRAZO DA LICENÇA DE USO

1.1 - A licença de uso se dará pelo prazo que o contrato determinar, devendo ser garantida a ampla e irrestrita utilização de forma contínua e ininterrupta, a todo tempo, de todos os módulos do **SISTEMA DE GESTÃO DE EDUCAÇÃO.**

1.2 - Os serviços de implantação do sistema deverão contemplar instalação, configuração e treinamento.

1.3 - Estes serviços deverão ser realizados conforme cronograma da Prefeitura Municipal de Alenquer.

2 - DA LICENÇA DE DIREITO DE USO

2.1 - SISTEMA DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO PÚBLICA

2.1.1 - A Licença de Direito de Uso do Sistema de Gestão em EDUCAÇÃO Pública compreende o uso sem restrição das funcionalidades, e de todos os módulos sem limitação do número de usuários.

3 - SERVIÇOS TÉCNICOS

3.1 - INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E PARAMETRIZAÇÃO

3.1.1 - A implantação compreende em realizar a instalação do SISTEMA DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO PÚBLICA em todos os equipamentos que a Prefeitura Municipal determinar.

3.1.2 - A configuração e parametrização visam à carga de todos os parâmetros inerentes aos processos em uso pela Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO.

3.2 - IMPORTAÇÃO DE DADOS DOS SISTEMAS EM USO (CONVERSÃO)

3.2.1 - A empresa vencedora deverá efetuar uma varredura nos bancos de dados dos sistemas atuais para migrar as informações históricas até o exercício atual inclusive. Esse processamento deve ser executado nos seguintes bancos de dados que estão em produção.

3.3 - CAPACITAÇÃO INICIAL

3.3.1 - Compreende a realização de capacitação de todos os profissionais lotados na Secretaria Municipal de EDUCAÇÃO, e demais profissionais de TI que a Prefeitura Municipal determinar.

3.3.2 - Ao final da capacitação inicial, os profissionais, deverão ter pleno domínio da tecnologia adotada para a solução, estando aptos a executar todas as atividades inerentes as coletas de informações.

3.4 - LOCAL DE TREINAMENTO

3.4.1 - A Prefeitura Municipal definirá a seu critério o local de treinamento desses usuários.

3.4.2 - A capacitação será realizada com turmas de no máximo 10 (dez) servidores cada.



3.5 - SUPORTE TÉCNICO

3.5.1 - A Contratada deverá manter serviço de suporte técnico preferencialmente via chat on-line, ou whatsapp, tendo como segunda opção via telefone, em horário das 08h00min às 17h00min, de segunda à sexta-feira, e também quando necessário, localmente quando o problema requerer tal intervenção.

3.5.2 – Os treinamentos in loco que forem solicitados após o período de implantação, estes serão cobrados separadamente do valor de licenciamento, conforme item 3 do quadro de cotação.

3.6 – MANUTENÇÕES

3.6.1 - Compreende os serviços necessários para Contratada manter o SISTEMA DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO PÚBLICA sempre em perfeita operacionalização, visando garantir as características mínimas do sistema contratado.

3.6.2 - A Atualização do SISTEMA DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO PÚBLICA poderá ocorrer em três níveis: manutenção corretiva, manutenção preventiva e manutenção evolutiva.

3.6.3 - O Corpo técnico e os usuários, quando necessário, emitirão parecer a respeito do serviço realizado.

3.6.4 - A Contratada deverá disponibilizar novas versões/atualizações para o SISTEMA DE GESTÃO EM EDUCAÇÃO PÚBLICA durante o prazo mínimo de 12 meses, sem ônus adicional.

3.6.5 - A Contratada deverá alertar via mensagem de sistema, previamente a coordenação da contratante sobre a atualização da nova versão do sistema.

3.6.6 - No caso de desconfigurações em massa na versão atualização do sistema, a contratada deverá encaminhar imediatamente a sede da contratante um profissional para reorganizar as configurações sem custo adicional, cabendo a contratante notificar via ofício quando necessário;

3.6.7 - Para todo o atendimento de Suporte Técnico que não puder ser solucionado no momento, o técnico da Contratada deverá dar retorno no prazo máximo de 48 horas, para o usuário que solicitou o suporte, com a indicação da solução para o mesmo, ou fazendo o encaminhamento para uma das modalidades de Manutenção.

4 – REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS “SISTEMA DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO”

4.1 Requisitos técnicos obrigatórios

4.1.1 Interface com o usuário: A interface com usuário deve ser amigável, devendo ser obrigatoriamente em ambiente web, funcionando nos navegadores Chrome ou Firefox em suas últimas versões, e nos navegadores Safari para dispositivos IOS e Chrome para dispositivos Android, sem a necessidade de instalação de qualquer artefato, plugins que simulem o acesso web, tais como teamviewer, RDP, radmin, citrix etc.

4.1.2 Estrutura de banco de dados: O banco de dados deverá ser do tipo SGBD, tipo relacional, compatível com ambiente Unix/Linux. Os aplicativos deverão, obrigatoriamente, utilizar um banco de dados que NÃO tenha custo de licenciamento, nem limites de conexões, acessos ou tamanho de arquivo, serão aceitos de preferência banco de dados em formato de software livre (postgresql, firebase, mysql, outros...), caso o banco de dados seja licenciado, o fornecedor deverá oferecer juntamente com o produto a licença lifetime (perpétua).

4.1.3 Usabilidade: Deve ser utilizado conceito de Usabilidade, sendo necessária somente navegadora web para acesso, tanto para computadores smartphones, tablets para sistemas Windows, IOS, Android ou mesmo MACbook. Os sistemas deve ter tecnologia de



responsividade, devem funcionar em telas de dispositivos smartfone ou tablets nativamente.

4.1.4 Sistema Cloud: Toda a solução deverá primeiramente deve ter opção de ser instalada em servidor nuvem (cloud), fornecido pela CONTRANTE, garantindo assim, caso queira, manter o sistema mais seguros, mais ágeis, com backup automatizado em nuvem realizado diariamente, ter um ambiente livre problemas de queda de link de internet, queda de rede elétrica, ataque hacker, baixo custo com manutenção preventiva e corretiva de hardware, serviço de firewall de alto nível utilizando-se de certificado de segurança “rsa” público ou privado para acesso remoto via conexão segura (ssh) ou por opção da CONTRATADA instalação no datacenter da Prefeitura.

4.1.5 Segurança dos Dados: O acesso à plataforma se dá por meio de senha pessoal e intransferível cadastrada pelo Administrador do sistema ou usuário por ele autorizado, o sistema de acesso deverá possuir tecnologia de bloqueio de terminal de login quando o usuário atingir 5 tentativas seguidas de login/senha incorretas, evitando assim ataques do tipo script de força bruta. Deverá ainda possui sistema de cadastro de senha com nível de complexidade, exigindo tamanho mínimo 8 caracteres que contenham pelo menos um número e um símbolo especial, evitando assim senhas de fácil adivinhação.

4.1.6 Auditoria Interna: O sistema deverá auditar todas as transações em tela, registrado tudo que foi clicado, incluído, alterado, excluído ou modificado, transgredindo ainda a data/hora, nome do usuário, ip do computador e conteúdo afetado, permitindo a critério pesquisar por usuário, data ou operação realizada. Deverá ainda possuir campos de senha com criptografia do tipo hash.

4.2 – CRONOGRAMA

Fases		Prazo	Atividades
1	Instalação e configuração	10 dias	Instalação do Sistema de Gestão da Educação - Migração dos dados legados - Validação da instalação e consistência - Configuração do sistema de backup - Instalação em servidor local ou nuvem
2	Usuários	3 dias	- Criação dos logins e perfis de acesso
3	Configurações	10 dias	- Configuração de todos os módulos do sistema - Ajustes de parâmetros e regras gerais
4	Treinamento	30 dias	- Treinamento e capacitação a todos os usuários do sistema

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DO “SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR”

ANEXO I

1. SECRETARIA ESCOLAR

1	Permite o cadastro dos dados da escola.
2	Permite o cadastro dos atos/justificativas
3	Permite cadastro de calendários escolar
4	Permite converter o cadastro de alunos do último censo escolar
5	Permite o cadastro dos ensinos, etapas, ciclos e disciplinas
6	Permite cadastro de procedimentos de avaliação e turmas.



7	Permite cadastro de recursos humanos das unidades escolares.
8	Permite cadastro de atestados médicos/afastamentos
9	Permite o registro das avaliações periódicas no diário de classe
10	Permite cadastrar o histórico escolar por ensino
11	Permite a realização das matrículas e rematrículas
12	Permite registrar a progressão do aluno
13	Permite realizar as transferências de alunos tanto na rede quanto fora. Quando a transferência é realizada na rede, o sistema carregará todas suas informações como: histórico, avaliações, consulta de alunos, automaticamente para a escola de destino.
14	Permite gerar a efetividade dos recursos humanos da escola.
15	Permite várias consultas como: Diário de classe, Transferência entre turmas, matrículas pendentes, Recursos humanos, Calendário, progressão dos alunos, Horário das turmas; Consulta do aluno.
16	Relatórios Diversos tais como: Histórico escolar; Parecer descritivo, Certificado de conclusão, Ficha do aluno, Atestado de vaga, Alunos por sexo, Alunos com bolsa família, Alunos com transporte escolar, Ata de progressão de alunos, Turmas Resumo de aproveitamento, Diário de classe, Lista oficial de turmas, Boletim de desempenho, Ata de resultados finais, Quadro de resultados finais, Boletim estatístico, Horário das turmas, Alunos matriculados, Aproveitamento geral de turmas, Aproveitamento por períodos, Aproveitamento geral de alunos, Frequência dos alunos, canchotos e colecionadores, Ficha Individual do Aluno, Resumo de Médias, Gráficos de Desempenho da Turma, Gráficos de Desempenho Individual do Aluno, Gráficos de Desempenho do Aluno em comparação a turma, Médias Necessárias, Ficha de Pré Matrícula, Livro de Matrícula, Listagem de Alunos do Censo Escolar, Requerimento Geral, Atestado de Escolaridade, Declaração para Pai/Mãe, Planejamento Online, Relação de Irmãos na Escola.
17	Comparativo entre escolas no que se refere ao aproveitamento geral por disciplinas.
18	Comparativo entre escolas no que se refere a frequência por séries.
19	Permite emissão do diário de classe automatizado com as faltas, transferências, trocas de turmas, etc.
20	Permite emissão de boletim personalizado para adequar as necessidades das escolas
21	Permite recurso de reposição de aula.
22	Permite remanejamento de alunos entre as turmas
23	Permite gerar automaticamente o arquivo CENSO escolar devidamente validado conforme normas(layout) estabelecidas pelo MEC.
24	Permite cadastro do professor substituto com data inicial e final da ausência
25	Permite personalização do cadastro de horário de aula conforme as novas adequações do Mais Educação.
26	Permite a inclusão das turmas para o programa MAIS EDUCAÇÃO
27	Permite a inclusão das regras para turmas especiais tipo AEE
28	Permite o cadastramento de turmas tipo fase a da (MULTISSERIADA)
29	Permite progressão do aluno (Avanço/Reclassificação)
30	Permite alterar situação da matrícula do aluno
31	Permite Lançamento de Amparo



32	Permite Bloqueio do diário de classe conforme data estabelecida no calendário previsto pela Secretaria de Educação
33	Permite bloquear a transferência de alunos negativados no módulo biblioteca
34	Permite avaliação de planejamento de aula das turmas regulares
35	Permite alterar situação do planejamento para usuários administradores
36	Permite avaliação de planejamento de aula das turmas de atividade complementar
37	Permite cadastrar datas de paralisação/suspensão de aulas presenciais de período de pandemia
38	Permite publicação de arquivos
39	Permite emissão de relatório de atividade diárias dos professores
40	Permite que o Coordenador Pedagógico crie um plano de ação com metas, ações e estratégias
41	Permite que o Diretor Escolar avalie o plano de ação, aprove ou solicite correção após sua orientação
42	Permite a criação do Projeto Político Pedagógico estruturado com os itens: Marco Situacional, Marco Conceitual, Marco Operacional e Plano de Ação

2. CENTRAL DE MATRÍCULA

43	O sistema deverá possuir cadastro para os pais ou para a Central de Matrículas do município efetuar as pré-inscrições para os alunos que irão concorrer a vagas nas unidades escolares do município
44	Efetuar designação dos alunos online automaticamente para as unidades onde forem contempladas com a vaga
45	Possuir controle da quantidade de dias que o pai deverá ir até a unidade escolar para efetuar a confirmação da matrícula
46	Efetuar designação automática caso o município opte por esta modalidade, onde serão avaliados todos os critérios de classificação
47	Dar opção de a central de matrícula efetuar designação manual, exemplo, em atendimento a defensoria pública, ou outro pedido que seja necessário a administração acatar
48	Efetuar controle de vagas, onde somente a central de matrícula poderá efetuar essas alterações
49	Emissão de relatórios de lista de espera por unidade escolar, ou por toda a rede municipal, devendo constar a posição do inscrito, se já ganhou vaga alguma vez, telefone e nome do responsável
50	Emissão de relatório de controle de vagas, por unidade ou por toda a rede municipal
51	Lista geral dos alunos já designados, com o motivo da designação, se foi por critérios de classificação, ou atendimento judicial
52	O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização

3. MERENDA ESCOLAR



53	Permite o cadastro de cardápios (diferentes cardápios que a escola possa oferecer)
54	Permite o cadastro dos tipos de refeição que a escola oferece (café da manhã, almoço, lanche, janta)
55	Permite o cadastro dos nutrientes (proteínas, ferro...)
56	Permite o cadastro de nutricionista habilitado.
57	Permite a elaboração e cadastro das refeições (alimentos e quantidades que integram cada refeição, rendimento, modo de preparo, características do preparo, nutricionista) que serão incluídas no cardápio.
58	Permite o cadastro da informação nutricional, contendo principais nutrientes e as quantidades que compõem os alimentos a serem consumidos pelos alunos.
59	Permite o cadastro de restrição alimentar visando identificar: o aluno, alimentos e componentes nutricionais que não devem ser ingeridos.
60	Permite criar o cardápio semanal (elaboração do cardápio, reuni dados já cadastrados: cardápio, tipo de refeição e refeição)
61	Permite emissão do cardápio semanal.
62	Permite informar os alunos que irão contemplar determinada refeição (de acordo com o cardápio, a refeição, tipo de refeição, turma).
63	Permite cadastrar informações como peso e altura do aluno.
64	Permite o cadastro de contrato com fornecedores
65	Permite controle de saldo de contrato e empenho de fornecedores
66	Permite cadastro de requisição
67	O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização

4. BIBLIOTECA

68	Permite cadastrar: Biblioteca, leitor, acervo, autores, aquisição de acervos, categoria do leitor, classificação literária e editoras
69	Permite localizar o acervo através do cadastro deste no sistema
70	Permite controlar movimentação do acervo, empréstimos, devolução, reserva e baixa
71	Gerar códigos de barras para o acervo
72	Permite consultar o acervo, por assuntos, empréstimos, em aberto e em atraso, leitores
73	Permite emitir relatórios diversos tais como: por autores, por acervo, acervo mais emprestado, relatório de baixas, por classificação
74	Permite a emissão de carteira para os leitores
75	O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização

5. PORTAL DO PROFESSOR E PLANEJAMENTO DE AULAS

76	Permite que o professor efetue login de acesso em ambiente vinculado as suas características de lotação e disponibilidade
77	Permite controle de falta, nota, parecer descritivo e ficha avaliativa dos alunos



78	Permite a emissão de relatórios analíticos como média necessária para obtenção da aprovação do aluno
79	Permite registro das ocorrências escolares
80	Permite o lançamento do conteúdo programático
81	Permite a impressão do diário de classe
82	Permite configuração para o arredondamento automático de nota de acordo com as regras estabelecidas
83	Permite o cálculo da média em tempo de execução (real)
84	Permite o lançamento de múltiplas avaliações com cálculo de aritmético para obtenção da media bimestral
85	Permite a criação do planejamento de aula pelo professor e o envio para avaliação do Coordenador(a)
86	Permite que o Coordenador(a) solicite alteração e/ou correção no planejamento de aula
87	Permite o envio de mensagens para o professor, para que seja visualizado no Aplicativo e/ou na sua plataforma
88	Permite a criação de prazos para início e término do planejamento de aula, seja quinzenal, mensal, bimestral ou semestral
89	Deverá possuir app nativo para Android e iOS com a possibilidade de download via celular diretamente do site Google PlayStore e Apple Store
90	Permite o registro de atividades diárias em período de trabalho via home-office
91	O módulo deverá gerar log de acesso e auditoria interna para fins de controle e fiscalização

6. PORTAL DO ALUNO

92	Permite o acesso via navegador através de senha o acesso ao portal do aluno
93	Permite a consulta dos horários de aula
94	Permite a consulta da frequência escolar
95	Permite a consulta das matriculas do aluno dentro da rede municipal
96	Permite a consulta das ocorrências escolares
97	Permite a consulta das notas, pareceres e fichas avaliativas
98	Permite a consulta do calendário escolar contendo os dias letivos e feriados
99	Permite visualizar o calendário de provas bem como o conteúdo a ser aplicado
100	Deverá possuir App nativo para Android e iOS com a possibilidade de download via celular diretamente do site Google PlayStore e Apple Store

7. GESTÃO DE CONTRATOS DE PROFESSORES TEMPORÁRIOS

101	Permite a lotação do professor em sala de aula
102	Permite gerar a planilha de ensalamentos dos professores lotados



103	Permite gerar o contrato de trabalho para os professores temporários para o envio posterior ao RH
104	Permite o gerenciamento da secretaria, possibilitando a consulta por escola e/ou professor bem como o cancelamento de planilha ou contrato
105	Permite parametrização das regras dos motivos para as contratações, bem como configuração do padrão e classe de valores de salário
106	Permite a revogação de contrato e termo de aditivo
107	Permite gerar certificados online

8. PROCESSO SELETIVO

108	Disponibilizar plataforma Online onde os candidatos a vaga de professores temporários possam efetuar sua inscrição
109	Permitir que o candidato possa anexar certificados e demais documentos pertinentes ao processo seletivo
110	Permitir que o candidato possa selecionar os tipos de cursos que possui em seu currículo
111	Permitir que o candidato informe sua experiência em sala de aula
112	Disponibilizar para a Secretaria de Educação relatório das inscrições efetuadas em um determinado período
113	O sistema deverá efetuar o cálculo de pontuação conforme as informações inseridas no momento da inscrição do candidato
114	Disponibilizar para a Secretaria de Educação relatório das inscrições com a devida pontuação atingida por cada candidato, em ordem crescente

9. EAD – EDUCAÇÃO A DISTÂNCIA

115	Permite cadastro de instruções normativas, resoluções e regulamentos
116	Permite cadastro de orientação do curso
117	Permite cadastro de cursos
118	Permite cadastro de instituições
119	Permite cadastro de séries/etapas
120	Permite inserção de conteúdos de mídias digitais; vídeos, pdf's, imagens
121	Permite cadastro de orientação aos pais
122	Permitir que o pais ou aluno possa efetuar download dos conteúdos inseridos pelos professores

10. MÓDULO PARA UNIDADES SEM NENHUM TIPO DE CONECTIVIDADE COM A INTERNET

123	Permite lançamento de médias e faltas
124	Permite lançamento de frequência por dia
125	Permite lançamento de Amparo
126	Permite lançamento de ficha avaliativa
127	Permite matrículas e rematrículas de alunos
128	Permite alterar situação da matrícula
129	Permite remanejamento de aluno
130	Permite alterar situação da matrícula do aluno
131	Permite transferir para fora da escola
132	Permite gerar histórico escolar do aluno
133	Relatórios Diversos tais como: Histórico escolar; Parecer descritivo, Certificado de conclusão, Ficha do aluno, Atestado de vaga, Alunos por sexo, Alunos com bolsa família,



Alunos com transporte escolar, Ata de progressão de alunos, Turmas Resumo de aproveitamento, Diário de classe, Lista oficial de turmas, Boletim de desempenho, Ata de resultados finais, Quadro de resultados finais, Boletim estatístico, Horário das turmas, Alunos matriculados, Aproveitamento geral de turmas, Aproveitamento por períodos, Aproveitamento geral de alunos, Frequência dos alunos, canhotos e colecionadores, Ficha Individual do Aluno, Resumo de Médias, Gráficos de Desempenho da Turma, Gráficos de Desempenho Individual do Aluno, Gráficos de Desempenho do Aluno em comparação a turma, Médias Necessárias, Ficha de Pré Matrícula, Livro de Matrícula, Listagem de Alunos do Censo Escolar, Requerimento Geral, Atestado de Escolaridade, Declaração para Pai/Mãe, Planejamento Online, Relação de Irmãos na Escola.

10. PROVA DE CONCEITO – APRESENTAÇÃO DO SISTEMA

10.1 - A Empresa deverá apresentar o software à comissão de avaliação a fim de comprovar as “Especificações Técnicas” conforme Anexo I previstos neste Termo de Referência.

10.2 - A apresentação do software deverá ser realizada em equipamento próprio do licitante, com sistema previamente instalado e com dados suficientes para averiguação e conformidade.

10.3 - A apresentação do software a que se refere o inciso anterior deverá ser efetuada em até **02 (dois)** dias úteis após declaração de vencedor lavrada em ata, devendo ser agendada junto à Secretaria Municipal de Educação.

10.4 - Para que a empresa licitante provisoriamente em primeiro lugar tenha direito à adjudicação do objeto, esta deverá atender **90% (noventa por cento)** das especificações técnicas do Anexo I, e **100% dos requisitos técnicos obrigatórios**, conforme item 4.1 do presente termo de referência.

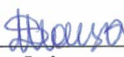
10.5 - A análise do software não será sigilosa, contudo, deverá ser procedida apenas pela Comissão de Avaliação, não cabendo qualquer interferência das licitantes.

10.6 - Será lavrado laudo de análise da demonstração de apresentação dos softwares emitido pela Secretaria Municipal de Educação juntamente com o Departamento de TI - Tecnologia da Informação, atestando se o software apresentado atende ou não os requisitos solicitados no presente Edital.

10.7 - Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital o licitante será adjudicado ao objeto do certame.

10.8 - Caso a Comissão de Avaliação não declare aprovado o software apresentado pela empresa declarada provisoriamente vencedora, em razão do não atendimento aos requisitos mínimos estabelecidos neste edital, será convocada a segunda licitante com o menor preço e que preencha os requisitos de habilitação, a fim de que proceda à apresentação do software para que sejam da mesma forma analisados, até que se tenha definitivamente a proposta mais vantajosa para a Administração Pública, segundo os preceitos estabelecidos neste termo de referência.

Alenquer-PA, 04 de abril 2022


Maria Joana Rodrigues de Sousa
Secretária Municipal de Educação
Decreto nº 285/2021