



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL
Prefeitura Municipal de Estrela
SETOR DE LICITAÇÕES
Rua Júlio de Castilhos, nº. 380 – Centro – CEP 95880-000
Fone: (51) 3981-1025

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2026

MUNICÍPIO DE ESTRELA/RS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR VALOR GLOBAL

MODO DE DISPUTA: ABERTO

Processo Administrativo nº 6167/2026

Edital de pregão eletrônico visando a contratação de empresa para fornecimento de licença de uso mensal, com manutenção e suporte técnico, de um sistema informatizado integrado (software) para a área da educação, englobando também as etapas de instalação, implantação, parametrização, migração de dados e treinamento de usuários, conforme Edital e anexos.

A PREFEITA MUNICIPAL DE ESTRELA, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, objetivando a contratação acima referida, conforme descrito nesse edital e seus anexos, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 052, de 11 de março de 2024 e da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações.

A sessão virtual do pregão eletrônico será realizada no endereço eletrônico a seguir:
<http://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

A sessão dar-se-á no dia 23 de outubro de 2026, às 09h.

As propostas poderão ser enviadas até as **23h59min** do dia anterior ao início da sessão, sendo que todas as referências de tempo observam o horário de Brasília.



1. DO OBJETO

1.1. Constitui-se o objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso mensal, com manutenção e suporte técnico, de um sistema informatizado integrado (software) para a área da educação, englobando também as etapas de instalação, implantação, parametrização, migração de dados e treinamento de usuários. A solução tecnológica pretendida deverá atender integralmente a todas as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Estrela/RS, abrangendo desde a central de vagas em creches até a totalidade das unidades escolares da rede municipal de ensino, de modo a integrar as secretarias e o corpo docente. Esse fornecimento compreende um sistema web integrado operando sob o modelo SaaS (Software as a Service), sem limite de usuários cadastrados ou de acessos concorrentes, incluindo a infraestrutura de locação de datacenter, contemplando upgrades de hardware necessários para a plena utilização do sistema e a disponibilização de aplicativo móvel para as plataformas Android e iOS direcionado aos módulos contratados, conforme disposto a seguir:

Item	Descrição	Quant	Valor unitário Máximo R\$	Valor máximo Total R\$
1	SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO ESCOLAR contendo os módulos previstos, sem limite de usuários ou usuários concorrentes e locação de <i>datacenter</i> , contemplando upgrades de hardware necessários para a plena utilização do sistema. - Serviços fixos mensais (Pós Implantação) inclusos na manutenção mensal: I - Manutenção técnica corretiva, perfectiva e adaptativa (legal). II - Suporte técnico remoto. III - Monitoramento performático e de disponibilidade do sistema. IV- Disponibilização e manutenção do ambiente sistêmico e de infraestrutura de apoio (<i>Software as a Service – SaaS</i>). V - Disponibilização de ambiente sistêmico alternativo ao ambiente de produção para possibilitar testes dos usuários da CONTRATANTE. - Fornecimento de APP (plataformas Android e iOS) para os módulos contratados.	12	13.684,97	164.219,64
2	INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO do Sistema de Gestão para Educação Municipal	1*	14.560,87	14.560,87
TOTAL				178.780,51

* Conforme item 11.2



1.2. Além das especificações elencadas no descritivo dos **itens acima**, deverá a Licitante observar as demais características técnicas estabelecidas no **ANEXO I** – Termo de Referência deste Edital.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

2.1. Para participar do certame, o licitante deve providenciar o seu credenciamento, com atribuição de chave e senha, diretamente junto ao provedor do sistema, onde deverá informar-se a respeito do seu funcionamento, regulamento e instruções para a sua correta utilização.

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico:
<http://www.portaldecompraspublicas.com.br/>

2.3. É de responsabilidade do licitante, além de credenciar-se previamente no sistema eletrônico utilizado no certame e de cumprir as regras do presente edital:

2.3.1. Responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumir como firmes e verdadeiras suas propostas, documentos e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

2.3.2. Acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

2.3.2.1. A qualquer momento a licitante poderá ser convocada a manifestar-se durante a sessão. Em havendo prejuízo para o julgamento da proposta e/ou dos documentos de habilitação, a falta de manifestação poderá ensejar a inabilitação da licitante ou a desclassificação de sua proposta.

2.3.3. Comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a inviabilidade do uso da senha, para imediato bloqueio de acesso.

2.3.4. Utilizar a chave de identificação e a senha de acesso para participar do pregão na forma eletrônica.

2.3.5. Solicitar o cancelamento da chave de identificação ou da senha de acesso por interesse próprio.

2.3.6. O licitante que pretende usufruir dos benefícios previstos nos artigos 42 à 49 da Lei Complementar 123 de 2006, deverá apresentar declaração de enquadramento como beneficiário em que conste expressamente que está excluído das vedações constantes do parágrafo 4º do Art. 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e que no ano-calendário de realização dessa licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, conforme ANEXO III.

2.4. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

2.4.1. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;



2.4.2. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

2.4.2.1. Para fins de atendimento da Lei Orgânica, é vedado a vereador deste município firmar ou manter contrato com empresa jurídica de direito público, autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista ou empresa concessionária de serviço público da administração municipal (**ANEXO V**);

2.4.3. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

2.4.4. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

2.4.5. agente público do órgão licitante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria.

2.4.6. Pessoa física ou jurídica que incorra nas vedações do art.14 da Lei nº 14.133/2021.

2.5. O impedimento de que trata a *alínea “a”* do item 2.4, supra, será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.6. Durante a vigência do contrato, é vedado ao contratado contratar cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do órgão contratante ou de agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato.

3. ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. As propostas deverão ser enviadas exclusivamente por meio do sistema, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando-se o **item 4** deste Edital, permitindo-se a retirada ou substituição destas até a abertura da sessão pública.

3.2. Os documentos de habilitação deverão ser enviados pelo licitante vencedor, exclusivamente por meio do sistema, após o encerramento da fase de lances, observando-se o **item 5** deste Edital, no prazo de 02 (duas) horas a partir de sua solicitação, prorrogável a critério do pregoeiro.

3.3. O licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, sendo que a falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções legais:



3.3.1. Que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade da informação prestada, na forma da lei;

3.3.2. Que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas;

3.3.3. Caso seja MEI, ME/EPP, que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e que no ano-calendário de realização da licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

3.3.3.1 É responsabilidade exclusiva da licitante marcar, quando do registro de sua proposta, em campo próprio do Sistema, a condição de beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, sob pena de não usufruir dos benefícios previstos nesta Lei na etapa de lances. Caso a declaração seja apresentada posteriormente à fase de lances, os benefícios serão aplicados apenas a partir do momento de sua efetiva apresentação, não retroagindo aos atos processuais anteriores, inclusive aos lances já ofertados.

3.3.4. Que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas;

3.3.5. Que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República.

3.4. Outras eventuais declarações ou documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo sistema do pregão eletrônico e/ou pregoeiro, deverão ser realizadas via sistema no prazo máximo de 02 (duas) horas, prorrogáveis a critério do pregoeiro.

4. PROPOSTA

4.1. O prazo de validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

4.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando-se as diretrizes do **ANEXO I** – Termo de Referência, com a indicação do valor unitário, englobando todos os custos e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas.

4.3. O valor máximo a ser pago pelo objeto é o constante no item 1.1 deste Edital.



4.4. O valor da proposta deverá ser expresso em moeda corrente nacional, em algarismos com no máximo 02 (duas) casas decimais.

4.5. A licitante melhor colocada deverá apresentar a proposta reajustada ao lance, sob pena de desclassificação.

4.5.1. Em havendo necessidade de arredondamento de valores unitários do lote, na proposta ajustada ao lance, estes deverão ser efetuadas de forma a não majorar o valor global da proposta.

4.6. Prova de Conceito

4.6.1. A empresa classificada em primeiro lugar na fase de proposta/lances (menor preço) será convocada para, em até 5 (cinco) dias úteis, efetuar a demonstração do sistema ofertado, para verificação de atendimento dos requisitos de cada módulo às necessidades da Secretaria de Educação. A demonstração deverá ser realizada de forma presencial, conforme dia e horário a ser informado na plataforma, nas dependências da Secretaria Municipal de Educação de Estrela/RS.

4.6.1.1. A avaliação será realizada por servidores das áreas atendidas pelo sistema, na Secretaria Municipal de Educação. Após a avaliação, a Secretaria Municipal da Educação expedirá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a conclusão acerca da avaliação, informando se a solução proposta atende aos requisitos constantes neste instrumento.

4.6.1.2. Será de responsabilidade da empresa convocada a disponibilização de todos os equipamentos, softwares, banco de dados, internet e demais recursos para realização da Prova de Conceito (POC).

4.6.1.3. Caso a empresa convocada não compareça no dia, hora e local agendados para a realização da Prova de Conceito (POC), será automaticamente desclassificada.

4.6.1.4. A Solução apresentada pela empresa convocada deverá atender integralmente os requisitos mencionados no item “3.1 - REQUISITOS MÍNIMOS DA CONTRATAÇÃO” considerando os requisitos “gerais” e, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos descritos no item “3.2 - MÓDULOS DO SISTEMA E REQUISITOS EXIGIDOS”.

4.6.1.4.1. O não atendimento mínimo da Prova de Conceito acarretará a desclassificação da empresa convocada, sendo chamada a próxima colocada.

4.6.1.4.2. Os itens faltantes durante a Prova de Conceito, e dentro do percentual aceitável, deverão ser objeto de correção e/ou implementação, cujo prazo máximo para atendimento será aquele previsto como derradeiro para a implantação em 60 (sessenta) dias. O não atendimento no prazo, após a contratação, implicará a aplicação das sanções previstas no edital por inadimplemento ou atraso no cumprimento das obrigações contratuais, conforme segue:



PERCENTUAL NÃO ENTREGUE APÓS PERÍODO DE IMPLANTAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES	REDUÇÃO NA MENSALIDADE
Até 2%	2%
Até 4%	4%
Até 6%	6%
Até 8%	8%
Até 10%	10%

4.6.1.5. Independentemente do resultado da Prova de Conceito (POC), todos módulos/funcionalidades em consonância com os respectivos prazos previstos no Termo de Referência-ANEXO I desse Edital, deverão ser entregues pela Contratada, sob pena de rescisão Contratual.

4.6.1.6. O roteiro de apresentação/avaliação dos módulos seguirá a mesma ordem disposta no Termo de Referência-ANEXO I desse Edital, sendo primeiro observado os requisitos relacionados aos “REQUISITOS MÍNIMOS DA CONTRATAÇÃO” e de depois os relacionados aos “MÓDULOS DO SISTEMA E REQUISITOS EXIGIDOS”, nessa ordem.

4.6.1.7. Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado faz ou não a tarefa/rotina determinada ou se o sistema possui a funcionalidade descrita no item apreciado, tendo-se como resposta apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

4.6.1.8. Um item “parcialmente” atendido, será computado como atendido para fins de computo geral, mas deverá ser objeto de correção e/ou implementação, com prazo máximo de 60 (sessenta) dias para atendimento será aquele previsto como derradeiro para a implantação. O não atendimento no prazo, após a contratação, implicará a aplicação das sanções previstas no edital por inadimplemento ou atraso no cumprimento das obrigações contratuais.

4.6.1.9. A licitante assumirá os custos envolvidos com a elaboração de sua proposta para a participação no processo licitatório, inclusive para realização da Prova de Conceito(POC), sem nenhum direito a indenização mesmo que venha a ser desclassificada do certame.

5. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante vencedora deverá enviar os seguintes documentos, visando à comprovação de sua condição de habilitação na data da abertura do certame, quando solicitados pelo agente de contratação, observados o prazo e a forma previstos no item 3.2 do edital:

5.1.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

5.1.1.1. Registro comercial, no caso de empresa individual;



5.1.1.2. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

5.1.1.2.1. O contrato social do ato constitutivo mencionado neste item deverá ser apresentado com todas as alterações, ou apresentada a consolidação.

5.1.1.3. Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

5.1.1.4. 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.

5.1.2. HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

5.1.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**);

5.1.2.2. Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (**Certidão Conjunta Negativa**);

5.1.2.3. Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

5.1.2.4. Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal**, relativa ao domicílio ou sede do licitante;

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

5.1.2.6. Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (**FGTS**).

5.1.2.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (**CNDT**).

5.1.2.8. Prova de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal – (**ANEXO II**).

5.1.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

5.1.3.5. Certidão negativa de **falência e concordata**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

5.1.3.5.1. No caso de a certidão não possuir data de validade, a sua data de expedição não poderá ser anterior a 90 dias da data de abertura da licitação.

5.2. Para as empresas cadastradas no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) a documentação poderá ser substituída pelo seu Certificado de Registro Cadastral, nos termos do art. 87 da Lei 14.133/2021.



5.2.1. A substituição somente terá eficácia em relação aos documentos que tenham sido efetivamente apresentados para o cadastro e desde que estejam atualizados na data da sessão, constante no preâmbulo.

5.2.2. Caso algum dos documentos obrigatórios exigidos para cadastro esteja com o prazo de validade expirado, o licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

6. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

6.1. No dia e hora indicados no preâmbulo, o pregoeiro abrirá a sessão pública, mediante a utilização de sua chave e senha.

6.2. O licitante poderá participar da sessão pública na *internet*, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6.2.1. A qualquer momento a licitante poderá ser convocada a se manifestar durante a Sessão. Em havendo prejuízo para o julgamento da proposta e/ou dos documentos de habilitação, a falta de manifestação poderá ensejar a inabilitação da licitante ou a desclassificação de sua proposta.

6.3. A comunicação entre o pregoeiro e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.

6.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis na *internet*.

7. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

7.1. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas e desclassificará fundamentadamente aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital.

7.2. Serão desclassificadas as propostas que:

7.2.1. contiverem vícios insanáveis;

7.2.2. não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

7.2.3. apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação após a fase de lances;

7.2.4. não tiverem sua exequibilidade e/ou conformidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.2.5. apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

7.2.6. Não forem ajustadas ao lance, quando solicitado.

7.3. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.



7.3.1. A não apresentação da proposta ajustada ao lance, quando solicitada, caracteriza a não manutenção da proposta por parte da licitante.

7.4. Quaisquer inserções na proposta que visem modificar, extinguir ou criar direitos, sem previsão no edital, serão tidas como inexistentes, aproveitando-se a proposta no que não for conflitante com o instrumento convocatório.

7.5. As propostas classificadas serão ordenadas pelo sistema e o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

7.6. Somente poderão participar da fase competitiva os autores das propostas classificadas.

7.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos e serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do seu autor, observando-se o horário fixado para duração da etapa competitiva e as seguintes regras:

7.7.1 O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro.

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

7.7.3. Não serão aceitos dois ou mais lances iguais e prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro.

7.7.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$ 1000,00 (mil reais), que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.7.5. Serão considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado.

7.7.6. Após a definição da melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a Administração poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

7.8. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

8. MODO DE DISPUTA

8.1. Será adotado o modo de disputa **aberto**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento estabelecido neste edital.

8.2. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 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.

8.2.1. A prorrogação automática da etapa de envio de lances será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive quando se tratar de lances intermediários.



8.2.2. Na hipótese de não haver novos lances, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.2.3. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, nos termos estabelecidos no edital de licitação, para a definição das demais colocações.

8.2.3.1. Na hipótese do reinício da Sessão referido, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.3. Encerrada a etapa de envio de lances, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

8.4. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o pregoeiro no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

8.5. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro horas) da comunicação do fato aos participantes, no mesmo endereço eletrônico que ocorreu a Sessão.

9. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado a declaração para usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123/ 2006;

9.1.1. Entende-se como empate, para fins da Lei Complementar nº 123/2006, aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas beneficiárias sejam iguais ou superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

9.1.2. Ocorrendo o empate, na forma do subitem anterior, proceder-se-á da seguinte forma:

a) A beneficiária detentora da proposta de menor valor será convocada via sistema para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, pela ordem de classificação, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na *alínea “a”* deste item.

9.1.3. O critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.



9.2. Se não houver o empate previsto no **item 9.1** e seus subitens, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem:

9.2.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

9.2.2. Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações decorrentes de outras contratações;

9.2.3. Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.2.4. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.3. Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

9.3.1. Empresas estabelecidas no território do Estado do Rio Grande do Sul;

9.3.2. Empresas brasileiras;

9.3.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.3.4. Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.4. Caso persista o empate após a aplicação de todos os critérios de desempate mencionados, proceder-se-á a sorteio das propostas empatadas, a ser realizado em Sessão pública.

10. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

10.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro/agente de contratação poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, no prazo de 10 (dez) minutos.

10.2. O envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive nova planilha de custos adequada ao último lance ofertado, ou ao valor negociado, conforme o caso, e demais que sejam solicitados pelo pregoeiro/ agente de contratação, deverão ser encaminhados no prazo fixado **no item 3.4** deste Edital.

10.2.1. Após a fase de lances, poderá ser solicitado ao licitante detentor da melhor proposta que demonstre o atendimento das características dos produtos ofertados às exigências do Edital.

10.2.1.1. A demonstração poderá ocorrer mediante apresentação de catálogos, folders ou outros que apresentem as informações necessárias para a referida demonstração, no prazo fixado no item 3.4 deste Edital.



10.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto, certificando o atendimento do que foi proposto ao que foi solicitado em Edital e à compatibilidade do preço em relação valor de referência da Administração.

10.4. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no edital.

10.5. Serão desclassificadas as propostas que:

10.5.1. Contiverem vícios insanáveis;

10.5.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;

10.5.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

10.5.4. Não tiverem sua exequibilidade e/ou conformidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

10.5.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

10.5.6. Não forem ajustadas ao lance, quando solicitado;

10.5.6.1. A não apresentação da proposta ajustada ao lance, quando solicitada, caracteriza a não manutenção da proposta por parte da licitante.

10.6. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

10.7. A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada.

10.8. O Pregoeiro ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, no julgamento das propostas e da habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a sua substância e sua validade jurídica, atribuindo-lhes eficácia para fins de classificação e habilitação.

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

11. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

11.1. Os documentos de habilitação, de que trata o **item 5** do Edital, enviados nos termos do **item 3.2**, serão examinados pelo pregoeiro e equipe de apoio, que verificarão a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissoras.

11.1.1. A comprovação da condição de habilitação do licitante terá como base a data de abertura da sessão pública do certame.

11.1.2. Para licitantes beneficiárias da LC 123/06, os documentos elencados no **item 5.1.2** emitidos após a abertura do certame, que comprovem sua habilitação na data em que for solicitado, serão considerados válidos para fins de habilitação, em vista do prazo garantido para regularização documental conforme a referida legislação.



11.2. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha apresentado a declaração exigida neste Edital e que possua alguma restrição dos documentos elencados **no item 5.1.2**, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

11.2.1. O prazo para a regularização referida terá início a contar da divulgação do julgamento da habilitação.

11.3. Na hipótese de a proposta vencedora não ser aceitável ou o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro/agente de contratação examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

11.4. Constatado o atendimento às exigências estabelecidas no edital, o licitante será declarado vencedor, oportunizando-se a manifestação da intenção de recurso aos demais participantes.

11.5. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

11.5.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

11.5.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.6. Na análise dos documentos de habilitação, o pregoeiro/agente de contratação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.6.1. Não serão considerados “novos documentos”, para fins de julgamento da habilitação e/ou proposta, documentos que consistam em meras declarações sobre fatos preexistentes ou em compromissos pelo licitante, bem como aqueles que estiverem ausentes ou que não foram juntados com os demais comprovantes de habilitação e/ou da proposta, desde que apenas venham a atestar condição preexistente à abertura da sessão pública do certame, devendo ser apresentados quando solicitados pelo pregoeiro/agente de contratação.

11.7. A verificação, pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12. DOS RECURSOS

12.1. Caberá recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

12.1.1. Julgamento das propostas;

12.1.2. Ato de habilitação ou inabilitação de licitante;



12.1.3. Anulação ou revogação da licitação.

12.2. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação ou de divulgação da interposição do recurso.

12.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude de julgamento de propostas ou de julgamento de habilitação ou inhabilitação, serão observadas as seguintes disposições:

12.3.1. A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, em campo próprio no sistema, em momento único, no prazo de 10 (dez) minutos, sob pena de preclusão, que iniciará a correr após o término do julgamento das propostas e do ato de habilitação ou inhabilitação.

12.3.2. A apreciação dar-se-á em fase única.

12.4. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.5. O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.

12.6. O recurso interposto dará efeito suspensivo ao ato ou à decisão recorrida, até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.7. A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de regularização fiscal de que trata o **item 11.2.1.**

13. ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO

13.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

13.1.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

13.1.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

13.1.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

13.1.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

13.2. O disposto neste item deve observar o previsto nos parágrafos 1º ao 4º do art. 71 da Lei nº 14.133/2021.

14. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

14.1. Para a assinatura do contrato, a licitante deverá manter as condições de habilitação consignadas no edital.

14.2. Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar o contrato, outro licitante será convocado, respeitada a ordem de classificação, para assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções.



15. EXECUÇÃO DO OBJETO

15.1. O cronograma de migração, parametrização e implantação da plataforma **deverá coincidir com o recesso letivo de janeiro e fevereiro**, período estratégico de férias escolares que viabiliza a transição segura do banco de dados e a realização dos treinamentos sem interromper as atividades pedagógicas cotidianas.

15.2. As demais condições de implantação/execução estão descritas no Termo de Referência-ANEXO I do Edital.

15.2. SUBCONTRATAÇÃO

15.2.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

16. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. O pagamento referente ao **item 1** será efetuado em até 10 (dez) dias, no mês subsequente a prestação do serviço, mediante depósito na conta bancária da pessoa jurídica contratada, devidamente atestado pelo responsável, e entrega da nota fiscal no setor de contabilidade.

16.1.1. O pagamento referente ao **item 2** (Instalação, Implantação, Migração e Treinamento) será realizado de forma proporcional à efetiva execução dos serviços demandados pela Administração, mediante relatório técnico de transição e ateste da fiscalização. Na hipótese de a empresa Contratada já ser a detentora da solução tecnológica em uso, os custos atinentes exclusivamente à migração de dados e instalação inicial não serão devidos, remanescendo o pagamento apenas das frações de serviços efetivamente executadas e comprovadas, tais como reparametrizações curriculares, atualizações estruturais de banco de dados e os novos treinamentos aplicados às equipes do município.

16.1.2. Em caso de o setor contábil verificar quaisquer divergências na Nota Fiscal apresentada, solicitará a sua substituição, correndo o prazo acima a partir do recebimento da Nota Fiscal corrigida.

16.2. Em caso de atraso de pagamento o valor será corrigido com base na variação do INPC do período.

16.3. A nota Fiscal deverá ser emitida conforme o Protocolo ICMS nº. 42, de 03 de julho de 2009, alterado pelo protocolo ICMS nº. 85, de 09 de julho de 2010.

16.4. As despesas para o cumprimento do objeto do presente Edital serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho.

17. OBRIGAÇÕES

17.1. DA CONTRATANTE

17.1.1. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados nesse Edital e anexos.

17.1.2. Colocar à disposição da Contratada todas as informações e documentos necessários para a execução do serviço contratado.



17.1.3. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Edital e anexos.

17.1.4. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas nesse Edital e anexos.

17.1.5. Notificar a Contratada sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela reparado, no total ou em parte, às suas expensas.

17.1.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, através de um servidor designado.

17.1.7. Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e no Contrato.

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

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

17.2. DA CONTRATADA

17.2.1. Disponibilizar a licença de uso do software em estrita conformidade com as especificações técnicas, assegurando o funcionamento ininterrupto da plataforma e respeitando os níveis de disponibilidade acordados.

17.2.2. Executar a migração de dados históricos do sistema anterior com total segurança, assumindo a responsabilidade civil e técnica pela integridade das informações migradas.

17.2.3. Fornecer capacitação inicial e continuada aos usuários indicados pela Secretaria de Educação (professores, secretários e equipe técnica), disponibilizando materiais didáticos de apoio e manuais de uso.

17.2.4. Manter a central de help desk em operação contínua durante o horário comercial para a abertura e solução de chamados técnicos.

17.2.5. Disponibilizar todas as atualizações corretivas e evolutivas necessárias, adequando o sistema sem custos extras sempre que houver mudanças nos layouts de exportação exigidos pelo Educacenso/INEP ou legislações do MEC.

17.2.6. Cumprir rigorosamente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), adotando mecanismos de criptografia e barreiras de segurança para impedir acessos não autorizados e vazamentos de dados.

17.2.7. Fornecer ferramentas nativas que permitam aos gestores extrair relatórios gerenciais, estatísticos e auditorias em múltiplos formatos (PDF, DOCX, XLSX, CSV, XML, etc.).**17.2.11.** Abster-se de subcontratar total ou parcialmente o objeto deste contrato

17.2.8. Arcar com todos os encargos e demais custos decorrentes do contrato.

17.2.9. Cumprir fielmente o contrato, conforme as obrigações assumidas.



17.2.10. Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante toda a execução do contrato.

17.2.11. Não subcontratar o objeto do contrato.

17.2.12. Informar à Contratante qualquer alteração de endereço, telefone, e-mail ou outros dados durante a vigência do contrato.

18. DO CONTRATO E PRAZO

18.1. O contrato terá vigência pelo prazo de 12(doze) meses a contar da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021.

18.1.1. Em caso de prorrogação o valor será corrigido com base na variação do INPC do período.

18.2. Após o ato de adjudicação e homologação, o licitante vencedor será convocado para, no prazo de até 5 (cinco) dias, assinar o Contrato, podendo ser prorrogado uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido pela licitante, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

18.2.1. O descumprimento desse prazo faculta à Administração convocar, pela ordem de classificação, outros licitantes no mesmo prazo e condições contratuais estabelecidas.

18.3. Durante toda a execução do contrato, a adjudicada se obriga a manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas nesta licitação.

18.4. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts.124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

18.5. A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

18.6. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

18.7. O presente ajuste poderá ser extinto, conforme previsões estipuladas na Lei nº 14.133, art. 137 e seguintes.

19. DA ADEQUAÇÃO À LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

19.1. As partes observarão os preceitos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) para o cumprimento dos fins que se propõe a presente contratação, comprometendo-se a adotar as medidas técnicas e administrativas necessárias visando a proteção dos dados pessoais.

19.1.1. As partes estão cientes que os dados pessoais tratados no âmbito da execução do objeto da contratação deverão ser utilizados exclusivamente para as atividades necessárias a este fim, não podendo ser utilizados para fins alheios ao referido objeto.

19.1.2. As partes comprometem-se a atuar em conformidade com os controles de Segurança da Informação mediante esforço razoável e adequado à legislação aplicável.



19.1.3. Devido às complexidades e particularidades quanto ao tema da LGPD, as partes comprometem-se a participar de procedimentos de *due diligence*/gestão de terceiros para demonstrar transparência, segurança, responsabilização e prestação de contas aos titulares de dados pessoais.

19.2. As partes comprometem-se a registrar de forma estruturada todas as operações de tratamento de dados, avaliações e relatórios de impacto, inclusive as que envolvam atuações por terceiros, efetuadas em razão do objeto da contratação, cujas definições dos agentes de tratamento serão descritas no Registro de Atividade de Tratamento (RAT) e no Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD).

19.3. As partes comprometem-se a manter o mais completo sigilo por si, por seus empregados, servidores e prepostos, nos termos da Lei de Acesso à Informação (LAI) - Lei nº 12.527/2011 e da LGPD, cujos teores declaram de seu inteiro conhecimento, todos os dados, informações e documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, compartilhados ou por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso em decorrência do cumprimento do Contrato, ficando responsáveis pelas consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos das supracitadas leis.

19.3.1. As partes comprometem-se a dar conhecimento aos seus prepostos que realizem atividades relacionadas ao objeto contratual, garantindo que o acesso somente seja concedido aos que estejam sob a obrigação de confidencialidade dos dados pessoais tratados.

19.4. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos do titulares em observância ao art. 18 da LGPD, bem como no cumprimento de obrigações judiciais e administrativas, para atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, órgãos de controle administrativo ou da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança verificadas na execução do objeto.

19.4.1. Se uma das partes receber uma solicitação do Titular relativa a um tratamento que não seja de sua responsabilidade, deverá notificar imediatamente a parte responsável para que adote as providências necessárias para atender à solicitação recebida.

19.4.2. Cada parte será responsável perante a outra parte por incidente de segurança a que der causa na execução do objeto, devendo informar por escrito à outra parte, de forma detalhada, tão logo tenha ciência da ocorrência, sob pena de incorrer nas penalidades previstas. A responsabilidade entre as partes é limitada aos danos efetivamente sofridos.

19.5. As partes convencionam pela criação de canal de diálogo direto entre o Encarregado de Dados de cada parte para tratar dos assuntos relacionados à LGPD (encaminhamento de notificações, informações quanto à ocorrência de incidentes de segurança, esclarecimentos de eventuais dúvidas e troca de informações).



19.6. Sendo realizada a transferência internacional de dados pessoais para atender às finalidades contratuais, as partes comprometem-se a atender às exigências da LGPD com o cumprimento de garantias suficientes em relação às medidas de segurança, técnicas e organizacionais.

19.7. Encerrada a vigência do Ata de Registro de Preços as partes interromperão o tratamento e, em no máximo 30 (trinta) dias, eliminarão completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (sejam em formato físico, digital ou outro qualquer), salvo quando necessitarem mantê-los para cumprimento da obrigação legal ou outra hipótese prevista na LGPD.

19.8. Caso exista modificação dos textos legais acima indicados ou de qualquer outro, de forma que exija modificações na estrutura da prestação de serviços ou na execução das atividades ligadas a execução desse objeto, as partes comprometem-se a adequar as condições vigentes.

19.8.1. Havendo alteração na legislação que impeça a continuidade da execução do objeto, conforme as disposições acordadas, a parte deverá notificar formalmente este fato a outra parte, que terá o direito de resolver o presente instrumento contratual.

19.9. Na divisão regressiva de eventuais penalidades ou indenizações pagas por qualquer das partes em decorrência de operações de tratamento de dados relacionadas ao objeto, cada parte será responsável pelos prejuízos que forem decorrentes das suas específicas atribuições.

19.9.1. Eventuais condenações decorrentes do tratamento de dados pessoais realizados em cumprimento de determinações impostas por uma parte a outra, será de responsabilidade exclusiva da parte que forneceu as instruções de tratamento.

19.9.2. A parte inocente deverá ser ressarcida diante de qualquer desembolso de penalidades ou indenizações advindas do cumprimento das instruções recebidas da outra parte no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o recebimento de notificação pela responsável.

19.9.3. A Contratante poderá solicitar diligências da Contratada, relacionadas ao objeto da contratação, para verificar sua conformidade aos termos deste instrumento.

20. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

20.1.1. Dar causa à inexecução parcial do contrato;

20.1.2. Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

20.1.3. Dar causa à inexecução total do contrato;

20.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

20.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

20.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;



- 20.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- 20.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- 20.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- 20.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 20.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 20.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/13.

20.2. Penalidades

20.2.1. As penalidades serão aplicadas conforme a infração:

20.2.1.1. Inexecução parcial do contrato:

- a) Advertência;
- b) Multa de 10% sobre o valor do contrato.

20.2.1.2. Inexecução parcial com grave dano:

- a) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Estrela pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses;
- b) Multa de 10%.

20.2.1.3. Inexecução total do contrato:

- a) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Estrela pelo prazo de 36 (trinta e seis) meses;
- b) Multa de 15%.

20.2.1.4. Deixar de entregar documentação exigida para o certame:

- a) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Estrela por 18 (dezoito) meses;
- b) Multa de 15%.

20.2.1.5. Não manter a proposta:

- a) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Estrela por 18 (dezoito) meses;
- b) Multa de 15%.

20.2.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação:

- a) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Estrela por 24 (vinte e quatro) meses;
- b) Multa de 15%.

20.2.1.7. Retardamento injustificado da execução ou entrega do objeto:

- a) Impedimento de licitar e contratar com o Município de Estrela por 12 (doze) meses;
- b) Multa de 10%.

20.2.1.8. Infrações previstas nos itens 24.1.1 a 24.1.12:

- a) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com o Município de Estrela pelo prazo de 4 (quatro) anos.

20.3. Processo Administrativo de Responsabilização (PAR)

20.3.1. A aplicação das penalidades observará obrigatoriamente a instauração de PAR.



20.3.2. O processo será conduzido por comissão designada, composta por, no mínimo, 2 (dois) servidores estáveis.

20.3.3. O licitante ou contratado será notificado para apresentar defesa no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

20.3.4. Poderá haver produção de provas, inclusive mediante solicitação do interessado.

20.3.5. Ao final da instrução, será elaborado relatório conclusivo com sugestão de penalidade.

20.3.6. O processo será encaminhado à autoridade competente para decisão.

20.4. Competência para aplicação das sanções

20.4.1. Compete ao Secretário da pasta aplicar as penalidades de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar.

20.4.2. Compete ao Prefeito Municipal aplicar a penalidade de declaração de inidoneidade.

20.5. Recursos

20.5.1. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da intimação.

20.5.2. O recurso será dirigido à autoridade que proferiu a decisão.

20.5.3. Caso não haja reconsideração no prazo de 5 (cinco) dias úteis, o recurso será encaminhado à autoridade superior.

20.6. Multas e ressarcimento

20.6.1. As multas poderão ser descontadas de pagamentos devidos ou da garantia contratual.

20.6.2. Caso insuficientes, poderão ser cobradas administrativa ou judicialmente.

20.6.3. A aplicação de sanções não exclui o dever de reparação integral do dano.

20.7. Desconsideração da personalidade jurídica

20.7.1. Poderá ser desconsiderada quando houver abuso de direito, fraude ou confusão patrimonial, com extensão das penalidades aos sócios e administradores, assegurado o contraditório e ampla defesa.

20.8. Reabilitação

20.8.1. A reabilitação poderá ser requerida após:

20.8.1.1. Reparação integral do dano;

20.8.1.2. Pagamento da multa;

20.8.1.3. Decurso do prazo mínimo legal;

20.8.1.4. Cumprimento das condições impostas;

20.8.1.5. Análise jurídica favorável.

20.9. Registro das penalidades

20.9.1. As sanções aplicadas serão registradas nos cadastros oficiais, nos termos da legislação vigente.

21. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

21.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações deverão ser enviados ao pregoeiro até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio da plataforma eletrônica utilizada para realização do certame.



21.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no sítio eletrônico da Prefeitura <http://estrela.atende.net> e no endereço eletrônico <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo art. 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial contratado.

22.2. A Administração poderá anular a licitação de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável ou revogá-la por motivo de conveniência e oportunidade, desde que o motivo determinante para a revogação for resultante de fato superveniente devidamente comprovado, devendo em ambos os casos, ser assegurada a prévia manifestação dos interessados, nos termos do art. 71 da Lei 14.133/2021.

22.3. Fica eleito o Foro da Comarca de Estrela/RS para dirimir quaisquer litígios oriundos da licitação e do contrato dela decorrente, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

22.4. Em seu julgamento, o Pregoeiro poderá desconsiderar simples omissões, erros e falhas formais sanáveis, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o entendimento do conteúdo exigido na “Proposta” e na “Documentação”.

22.5. Prazos concedidos pelo Pregoeiro poderão ser encerrados antecipadamente, se entender atendida a exigência, ou prorrogados, se considerar necessário mais prazo para atingir os objetivos da licitação.

22.6. Caso a Sessão esteja suspensa enquanto corre o prazo para atendimento de diligência, eventual solicitação de prorrogação de prazo poderá ser concedida sem a necessidade de reabertura da Sessão Pública.

22.7. As declarações/propostas assinadas digitalmente e os documentos emitidos eletronicamente ficam dispensados de serem enviados fisicamente, desde que possuam informação do endereço eletrônico, código de autenticidade ou outras informações necessárias à verificação de sua autenticidade na internet. Nos demais casos, a prova de autenticidade poderá ser feita perante agente da Administração, mediante apresentação de original ou de declaração de autenticidade por advogado, sob sua responsabilidade pessoal.

22.8. Em caso de divergência entre o edital e seus anexos, prevalecerá o disposto no edital.

22.9. Integram este Edital:

ANEXO I Termo de Referência

ANEXO II Declaração de cumprimento do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL
Prefeitura Municipal de Estrela
SETOR DE LICITAÇÕES
Rua Júlio de Castilhos, nº. 380 – Centro – CEP 95880-000
Fone: (51) 3981-1025

- ANEXO III** Declaração de enquadramento como microempreendedor individual, microempresa, empresa de pequeno porte e cooperativa.
- ANEXO IV** Minuta de Contrato
- ANEXO V** Declaração de acordo com o disposto no art. 14 da lei nº 14.133/2021, art. 18 inc. XI da Lei nº 14.791/23 e art.36 da Lei Orgânica Municipal

Estrela, 01 de outubro de 2026.

MARCIO
MALLMANN:
99981670006
MÁRCIO MALLMANN
PREFEITO EM EXERCÍCIO

Assinado digitalmente por MARCIO
MALLMANN:99981670006
ND: C=BR, CN=MARCIO
MALLMANN:99981670006, O=ICP-
Brasil, OU=AC SyngularID Multipla
Razão: Eu sou o autor deste documento
Localização:
Foxit PDF Reader Versão: 2025.3.0



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA FORNECIMENTO/LOCAÇÃO DE SOFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR

1. DO OBJETO

O objeto do presente termo consiste na contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso mensal, com manutenção e suporte técnico, de um sistema informatizado integrado (software) para a área da educação, englobando também as etapas de instalação, implantação, parametrização, migração de dados e treinamento de usuários. A solução tecnológica pretendida deverá atender integralmente a todas as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Estrela/RS, abrangendo desde a central de vagas em creches até a totalidade das unidades escolares da rede municipal de ensino, de modo a integrar as secretarias e o corpo docente. Esse fornecimento compreende um sistema web integrado operando sob o modelo SaaS (*Software as a Service*), sem limite de usuários cadastrados ou de acessos concorrentes, incluindo a infraestrutura de locação de *datacenter*, contemplando upgrades de hardware necessários para a plena utilização do sistema e a disponibilização de aplicativo móvel para as plataformas Android e iOS direcionado aos módulos contratados.

2. DA JUSTIFICATIVA

A locação de software de gestão escolar justifica-se pela extrema necessidade de dar continuidade à organização, padronização e modernização das rotinas administrativas e pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação de Estrela/RS. Como o município já utiliza uma solução informatizada para gerenciar diários de classe, matrículas, rematrículas, transferências e relatórios gerenciais, a nova contratação é indispensável em razão do próximo término do contrato vigente, tornando legalmente necessária a realização de um novo certame licitatório.

Embora o contrato atual possua vigência residual passível de renovação até setembro de 2027, a deflagração do processo com antecedência configura-se como uma medida de planejamento preventivo essencial para o interesse público. Os trâmites de análise de propostas, homologação e testes de funcionamento exigem tempo hábil, de forma que uma eventual substituição de sistema no meio do ano letivo traria severos prejuízos pedagógicos e administrativos para professores e secretários. Esse planejamento antecipado viabiliza que a migração do banco de dados histórico e a implantação da plataforma ocorram entre janeiro e fevereiro, período de recesso e férias escolares, garantindo uma transição estável, validação segura das informações e treinamento prévio das equipes com o mínimo de impacto na rotina da comunidade escolar.

Por fim, a contratação visa resguardar a eficiência, a transparência e a conformidade estrita com as diretrizes do Ministério da Educação (MEC), do Censo Escolar e com os preceitos de segurança da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD).

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS MÍNIMOS DA CONTRATAÇÃO:



O software de gestão escolar e os serviços integrados deverão atender a critérios mínimos de qualidade que garantam o bom desempenho da plataforma, a segurança das informações, a alta disponibilidade do sistema e a facilidade de uso (usabilidade) pelas equipes escolares e secretaria de educação. Essas exigências são fundamentais para assegurar a eficiência das rotinas pedagógicas e administrativas da Secretaria Municipal de Educação de Estrela/RS.

a) Disponibilidade e Desempenho:

- a.a) O sistema deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, com índice mínimo de disponibilidade de 98% (noventa e oito por cento) mensal.
- a.b) O tempo de resposta das funcionalidades não deverá exceder 5 (cinco) segundos em condições normais de uso.

b) Segurança da Informação:

- b.a) O sistema deve possibilitar acesso independente de vários órgãos ou entidades, ou seja, as operações de uma entidade ou órgãos não devem interferir nas informações de outras entidades ou órgãos.
- b.b) Permitir configuração de parâmetros e regras (Ex.: Perfil de usuário, permissões de acesso, parâmetros gerais de sistema), distintas para cada entidade ou órgão.
- b.c) Os dados deverão ser armazenados em ambiente seguro, com backup automático diário (sem necessidade de interferências do administrador do sistema) e mecanismos de criptografia e proteção contra acesso indevido.
- b.d) O login da aplicação deve ser realizado da seguinte forma: Através de usuário e senha. O login de acesso deverá ser o CPF da pessoa.
- b.e) Deve possuir informação sobre a qualidade da senha do usuário do sistema entre: fraca, média e forte.
- b.f) Possibilitar ao administrador a desativação do usuário.
- b.g) O usuário é obrigatoriamente relacionado a uma única pessoa do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis no cadastro, tais como nome, e-mail, etc.
- b.h) Deve ser possível a configuração de perfis de acesso ao Sistema. Os perfis criados serão vinculados aos usuários. Permitir a criação de níveis de usuários distintos para os estabelecimentos de ensino (ex. diretor, secretário de escola, professor, bibliotecário) e para os setores administrativos e pedagógicos da Secretaria da Educação, além de permitir atribuição de permissões diferentes para cada operador ou grupo de operadores da Solução, inclusive considerando a função a ele atribuída.
- b.i) Definição de senha para o usuário, bem como a possibilidade de configurar intervalo de dias e data fixa para a expiração da senha. Quando a expiração ocorrer o usuário deve ser avisado no momento de login para definir uma nova senha.
- b.j) Caso a pessoa relacionada ao usuário seja um funcionário, permitir que sejam verificadas restrições do mesmo como: Demitido, Em férias e outras. Se existirem restrições, o sistema não permite acesso ao sistema de gestão nestas situações.



b.k) Permitir que na solução seja configurado o bloqueio da conta do usuário após um número parametrizável de tentativas de acessos, ou até no máximo 5 (cinco) tentativas falhas.

b.l) O sistema deverá controlar as sessões dos usuários, para que depois de determinado tempo de inatividade tenham as sessões automaticamente encerradas.

b.m) Permitir o controle de permissões de acessos por usuário e perfil de usuários, com definição das permissões de consulta, alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação por telas individualmente.

b.n) O sistema, por motivos de segurança, deve ser acessível apenas por protocolo HTTPS.

b.o) Todos os módulos contratados devem ser disponibilizados em protocolo HTTPS, com uso de certificado válido comprovável SSL (*Secure Socket Layer*).

b.p) Permitir a consulta ao *log* de todas as operações realizadas no sistema, exibindo as seguintes operações:

b.p.a) Tipo da Operação (consulta, inclusão, alteração e exclusão).

b.p.b) Tabela Alvo.

b.p.c) Usuário que realizou a operação.

b.p.d) Data/Hora.

b.p.e) Tela em que foi realizada a operação.

b.p.f) IP da estação que realizou a operação.

b.q) O sistema deve permitir consulta de sessões (*login e logout*) no Servidor através da aplicação, disponibilizando informações como: Data de Início da Sessão, Data Final da Sessão, Data da Última Requisição, Código, Nome do Usuário e IP da estação na qual realizou o login.

b.r) O sistema deve possuir controle de permissões de acesso, tanto por usuário quanto por grupo de usuários, permitindo a manutenção de forma geral pelo gestor da solução e que possa em um único procedimento:

b.r.a) Definir acesso e permissões de um grupo, de forma que se aplique a diversos estabelecimentos de ensino (escolas/bibliotecas).

b.r.b) Definir acesso e permissões para um usuário em mais de um estabelecimento de ensino.

b.r.c) O sistema deverá estar em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018 – LGPD).

c) Usabilidade e Acessibilidade:

c.a) O sistema deve ser desenvolvido em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet) no lado servidor e HTML + CSS + JavaScript no lado cliente. Nenhum outro *plugin* adicional deve ser necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos.

c.b) O sistema deverá ter interface intuitiva e responsiva, além de operar em ambiente Web e ser acessível via os 3 (três) principais navegadores (de acordo com o



endereço <https://www.w3schools.com/browsers/>). Caso o acesso se dê por dispositivos móveis, deve ser compatível com Android e iOS.

c.c) A Solução deve implementar a interface de forma padronizada onde todas as telas de cadastros e demais rotinas devem seguir o mesmo layout padrão quanto à disposição dos componentes gráficos, como barras, formulários, botões de ação, *grids*, métodos de interação com os registros, paginação, contagem de registros, etc.

c.d) O sistema deve ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido) que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou hardware, sendo que as transações uma vez efetivadas não sejam perdidas.

c.e) O sistema deve possuir integridade referencial em nível de tabelas, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados.

c.f) As telas de consulta do sistema devem contar com o uso de diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre.

c.g) Permitir a impressão da visualização atual da consulta, com opção de informar: título, formato de saída (mínimo em PDF), linhas zebreadas, totalizadores de colunas e somente seleção.

c.h) Permitir o reposicionamento, como o ajuste do tamanho das colunas disponíveis na consulta.

c.i) Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em barra de ferramentas para acesso rápido das mesmas de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário. A barra de ferramentas de acesso rápido poderá conter funcionalidades de módulos distintos em um único local.

c.j) O sistema deve permitir a parametrização dos seguintes itens nos relatórios criados no gerador de relatórios: Cabeçalhos e Rodapé, contendo: Brasão, número da página, filtros, nome da entidade.

c.k) Disponibilizar ao usuário uma ferramenta de busca das funcionalidades do sistema por palavras “chave”, onde o sistema exibe as funcionalidades disponíveis direcionando o usuário a tela desejada apenas com um clique sobre o que deseja.

c.l) A solução deve permitir integração com outros softwares e sistemas por meio de APIs, quando possível, utilizando-se dos requisitos de segurança mínimos e adequados de acesso (por senha ou *token*), inclusive com a previsão dos devidos licenciamentos, caso necessário.

c.m) Permitir integração de dados com o Google for Education, compartilhando informação dos alunos, professores e turmas. Integração nativa, sendo necessária apenas permissão de compartilhamento.

c.n) Permitir que os cadastros duplicados nos módulos da educação possam ser unificados em um único cadastro (juntar aluno, juntar professor, juntar funcionário, e outros), permanecendo os dados que forem escolhidos pelo usuário dentre todos os



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL
Prefeitura Municipal de Estrela
SETOR DE LICITAÇÕES
Rua Júlio de Castilhos, nº. 380 – Centro – CEP 95880-000
Fone: (51) 3981-1025

cadastros (Ex.: histórico escolar, matrículas, inscrições, vínculos, grades de horários, etc.).

c.o) O sistema deve permitir que o usuário tenha autonomia para definir e configurar a ordem dos critérios utilizados para designação das vagas, por modalidade, etapa e série, sem necessidade de intervenção técnica da CONTRATADA.

c.p) A lista de designações deverá contemplar a possibilidade de configurações de critérios diferentes para cada série.

c.q) O sistema deve possuir controle de emissão de relatórios permitindo que possam ser assinados de forma digital.

c.r) Permitir consulta via web ao acervo das instituições e espaços pedagógicos, bem como opção para solicitação de reserva e renovação. A consulta não deverá exigir usuário e senha, sendo dessa forma pública.

c.s) Possibilitar que alunos, seus pais ou responsáveis possam realizar a solicitação de rematrícula pelo sistema ou aplicativo, de modo virtual.

c.t) Disponibilizar relatório de evolução de risco de evasão e reprovação por aluno, através da Inteligência Artificial (*machine learning*).

c.u) O sistema deve permitir e comprovar sua capacidade de utilização de assinatura digital de documentos.

c.v) O portal dos professores deve dispor de layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.

c.w) Permitir a importação de polígonos, através de arquivo .CSV, com informações de coordenadas (longitude, latitude) gerando mapas para configuração de zoneamentos da rede de ensino.

c.x) Permitir compartilhamento de formulários, através de *hash* válido criado automaticamente pelo sistema. A chave deverá possuir validade de, no mínimo, 7 dias, sendo possível renovar a validade pelo próprio usuário responsável pelo compartilhamento.

c.y) Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório for gerado, bem como a opção de envio via e-mail e armazenamento em gerenciador de documentos eletrônico de forma automatizada e no mesmo processo.

c.z) Permitir que o usuário acesse em seu perfil todos os relatórios emitidos pelo mesmo, com data/hora de impressão e tempo de geração. Permitir ainda, que o relatório seja reaberto.

c.aa) Permitir ao usuário, configurar lista de submenus favoritos na *home page* do portal, independente por módulo e usuário.

c.bb) As telas e funcionalidades devem seguir critérios de acessibilidade digital (WCAG 2.1), garantindo o uso por pessoas com deficiência.

c.cc) O ambiente deve ser totalmente em língua portuguesa, com manual de usuário e suporte técnico disponível.



d) Suporte Técnico e Atendimento:

d.a) A contratada deverá disponibilizar central de atendimento (*help desk*) para suporte técnico e dúvidas dos usuários, em horário comercial, com registro e controle dos chamados.

e) Atualizações e Manutenção:

e.a) O sistema deverá receber atualizações periódicas (corretivas e evolutivas), sem custos adicionais, visando manter compatibilidade tecnológica e melhoria contínua.

e.b) Deverá contemplar upgrades de hardware necessários para a plena utilização do sistema sem custos adicionais à administração pública.

e.c) Deverá haver garantia de integridade dos dados durante todo o processo de atualização.

f) Treinamento e Capacitação:

f.a) A contratada deverá realizar capacitação inicial e continuada aos usuários indicados pela Secretaria de Educação, de forma presencial ou remota, incluindo material de apoio e registro de presença.

g) Relatórios e Transparência:

g.a) O sistema deverá possibilitar a extração de relatórios gerenciais e estatísticos em diversos formatos (no mínimo PDF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, ODS, TXT, RTF, CSV e XML), atendendo às demandas de controle interno e órgãos fiscalizadores.

g.b) Todas as informações deverão estar disponíveis de forma clara, rastreável e auditável.

h) Serviços de “Web Services”, Integração à Portais Web e outros Sistemas da Prefeitura:

Com relação a integração de módulos (outros sistemas) e ao Banco Único de Dados do município, o conjunto de sistemas e seus módulos devem atender integralmente aos requisitos abaixo:

h.a) O conjunto de sistemas, seus módulos e portais devem possuir rotinas de que permitam a integração on-line (Ex: *Web Service*) de forma automática, com o cadastro único de pessoas do sistema de gestão integrada do município, evitando que haja redundância de dados cadastrais, onde um cadastro realizado seja o mesmo para todos.

h.b) O sistema deve permitir ao gestor da solução, através de parametrização, optar ou não pela integração de dados, sendo possível definir, de acordo com o tipo de integração, quais campos integrar.

h.c) Os Sistemas devem ser integrados. Pelo menos as informações básicas da pessoa, como nome, CPF, endereçamento (múltiplos para uma mesma pessoa), contatos (múltiplos para uma mesma pessoa) e ocupação da pessoa (CBO). Devem ser



considerados integrantes do Cadastro Único, qualquer pessoa que faça parte do Sistema de Gestão Escolar (Ex.: Professor, Estudante, Diretor, Colaborador, etc.).

i) Recursos de Geração de Relatórios:

- i.a) A solução deve possuir gerador de relatórios completo que permite o desenho de relatórios de forma visual, a edição de relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, incluindo elementos como imagens, textos, formatação de campos, configuração de agrupamentos, etc;
- i.b) Os relatórios devem ser concebidos de forma livre, através da escolha dos campos a serem gerados, possibilitando arrastar e soltar os componentes na posição que deverá ser impresso;
- i.c) Permitir o uso de parâmetros (filtros) e ordenação, previamente configurados para entrada de dados durante a execução dos relatórios;
- i.d) Possibilitar a configuração de grupos (pastas) de modelos de relatórios;
- i.e) Permitir selecionar a origem de dados criada anteriormente para que sirvam de origem para o relatório que está sendo criado;
- i.f) Permitir a ordenação em forma ascendente ou descendente, escolher a quantidade limite de registros a serem impressos;
- i.g) O sistema deve permitir o cadastro de modelo de relatórios sendo configurável: tamanho de página, margens do documento, cabeçalhos e rodapé, contendo: brasão, número da página, filtros utilizados, nome da entidade;
- i.h) Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema.

3.2. MÓDULOS DO SISTEMA E REQUISITOS EXIGIDOS

a) **GESTÃO DA SECRETARIA ESCOLAR**

- a.a) Possibilitar o cadastro das Unidades Escolares, contendo os elementos de identificação como nome da unidade, endereço (cadastro de CEP, contendo a unidade federativa, município, bairro e logradouro), brasão, código estadual/municipal, código do MEC (INEP).
- a.b) Permitir o cadastramento do zoneamento. O cadastro deve possuir nome da zona e relação de escolas pertencentes.
- a.c) Para o controle dos espaços físicos das unidades escolares, deverá possibilitar o registro e a caracterização dos ambientes das unidades escolares: localização, forma de ocupação, tipo de salas de aulas, área em m², coeficiente de aluno por metro quadrado, capacidade para o número de alunos calculada automaticamente, podendo ser alterada.
- a.d) Permitir anexar documentos ao cadastro de ambientes, informando descrição, tipo, data de criação e anexo.
- a.e) Permitir o cadastro de alunos, integrado ao Cadastro Único (sem replicação de informações), contendo todas as informações necessárias ao Censo Escolar, permitindo o cadastro de mais de duas filiações (multiparentalidade).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL
Prefeitura Municipal de Estrela
SETOR DE LICITAÇÕES
Rua Júlio de Castilhos, nº. 380 – Centro – CEP 95880-000
Fone: (51) 3981-1025

- a.f) Permitir cadastrar o nome social. Este nome deve ser apresentado nos documentos emitidos pela unidade escolar, sendo apresentado primeiro o nome social e após, entre parênteses, o nome civil.
- a.g) O sistema deve notificar a existência de pessoas com nome semelhante no momento do cadastro ou alteração de um registro de pessoa com o objetivo de eliminar a duplicidade de cadastros. Ex. Isabela Santos, Isabella Santos, Ysabela Santos.
- a.h) O sistema deve exigir o cadastro obrigatório do CPF para novos cadastros de pessoas físicas no sistema com o objetivo de eliminar a duplicidade de cadastros.
- a.i) Permitir a unificação de cadastros diferentes de pessoas caso seja necessário, possibilitando manter todos os dados relacionados apenas em um cadastro. Ex.: Pessoa com mais de um cadastro, um referente ao nome antes de casamento e outro após o casamento.
- a.j) Permitir o controle do grupo familiar relacionando uma pessoa cadastrada como filiação, irmão, avô, madrasta, tio, cônjuge e outros, definir responsáveis pelo aluno bem como informar o nome da certidão de nascimento ou casamento do familiar relacionado.
- a.k) Permitir o registro de informações de saúde de pessoas cadastradas, como identificação de quais problemas de saúde possui, se alérgico ou necessita de algum medicamento, tipo sanguíneo, doença crônica, deficiências e convênios de saúde.
- a.l) Permitir o registro de encaminhamentos do aluno para fonoaudióloga, psicóloga, conselho tutelar, entre outros, armazenando a data do encaminhamento e motivo.
- a.m) Emitir relatório individual do aluno e/ou relatório geral listando todos os encaminhamentos através de filtros como: unidade escolar, tipo de encaminhamento, data específica, intervalo de datas.
- a.n) Permitir o cadastramento de professores. O cadastro deve possuir código do INEP, matrícula, nome, CPF, data de nascimento, sexo, raça/cor, nacionalidade, município de nascimento, endereço residencial (país de residência, CEP, UF, Município, localização/zona de residência), maior nível de escolaridade concluído, tipo de ensino médio cursado, cursos superiores (nome do curso, IES, ano de conclusão), formação/complementação pedagógica, pós-graduações concluídas (área e ano de conclusão) e outros cursos específicos.
- a.o) O sistema deverá conter as informações dos professores quanto a turno, carga horária, situação (ativo, licença, afastamento, etc), cargo, função, data de nomeação, componentes curriculares e indicativo de profissional com deficiência, transtorno do espectro autista ou altas habilidades/superdotação.
- a.p) Permitir gestão de cursos por período, definir níveis de ensino e modalidades conforme legislação vigente, data inicial e final do ano letivo, período de recesso, currículo a qual pertence, informações de legislação como lei geral de funcionamento, lei de autorização, portaria de autorização, entre outras.
- a.q) Permitir que um curso tenha início em um ano e conclusão no ano seguinte.



- a.r) Permitir o controle de períodos avaliativos (semestre, bimestre, trimestre), sua data inicial e final e data limite de lançamento de notas, data limite para lançamento de conteúdos e data limite para lançamento de chamadas.
- a.s) Permitir a gestão de séries e ciclos de cada curso, número máximo de estudantes, número de vagas por turno.
- a.t) Permitir a gestão de turmas de todos os níveis de ensino, Infantil, Fundamental, Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), identificar nomenclaturas próprias, separação por turno, definição do número máximo de estudantes, tipo de atendimento, turma de aceleração, turma de mais educação.
- a.u) Permitir gestão dos componentes curriculares relacionados às turmas, sua carga horária, períodos semanais, períodos por dia, forma de avaliação (nota, conceito, parecer descritivo), vínculo de professores (titulares, secundários, estagiários), obrigatório ou optativo.
- a.v) Permitir o cadastramento de turmas multisseriadas das escolas, em conformidade com a norma vigente do sistema de ensino.
- a.w) Permitir a criação de grupos desmembrando um componente curricular em subcomponentes, possibilitando a alocação de professores específicos e a esses professores vinculados a cada grupo realizar o lançamento da frequência dos estudantes, conteúdos desenvolvidos, notas, relatório de atividades e/ou parecer descritivo.
- a.x) Permitir a importação automática dos dados de curso, período avaliativo, séries e turmas do ano anterior agilizando a configuração para o início do novo ano letivo solicitando as novas datas.
- a.y) Permitir o controle dos documentos permitindo classificá-los como obrigatórios para efetivação da matrícula.
- a.z) Permitir definir de forma parametrizada o controle de matrículas, possibilitar escolher se o sistema deve notificar ou bloquear no ato da matrícula quando o número de vagas for excedido, notificar e bloquear quando o estudante já possui matrícula em outra unidade da rede pública de ensino regular.
- a.aa) Permitir configurar se a turma será incluída no arquivo de migração do Censo Escolar.
- a.bb) Permitir a consulta dos estudantes matriculados em uma turma, diretamente no cadastro da turma, sem a necessidade de sair da tela.

b) GESTÃO DE MATRÍCULAS

- b.a) Disponibilizar rotina que calcule a capacidade máxima de crianças/estudantes por sala de aula de acordo com a metragem e tipo de ocupação das salas de aula, em conformidade com a legislação do sistema de ensino vigente.
- b.b) Permitir o cadastramento das vagas por turma/agrupamento. O cadastro deve possuir escola, ano vigente, ano, turma/agrupamento e quantidade total de vagas.
- b.c) Permitir a realização da matrícula dos alunos nas unidades escolares em um ano/série ou turma, turno, possibilitando o controle da data de matrícula, situação e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: enturmação, evasão,



cancelamento, falecimento, reclassificação, transferência de unidade, transferência de turma (remanejo) de forma individual ou em bloco/classe compartilhando as informações do aluno com a nova turma e/ou unidade escolar quando a mesma for pertencente à rede pública municipal de ensino.

b.d) Nas turmas de turno integral deve ser possível indicar qual turno é frequentado pelo aluno e considerar este para a contagem de vagas (por exemplo, se um aluno é atendido no turno da manhã em turma de turno integral o sistema deve contabilizar uma vaga no turno da tarde nesta turma).

b.e) Emitir no ato da matrícula ou posteriormente, comprovantes, ficha de matrícula, crachá do aluno, atestado para pais e responsáveis, autorização de uso de imagem e demais documentos necessários.

b.f) Permitir a montagem de turmas para o ano subsequente de forma automatizada ou por seleção.

b.g) Disponibilizar rotina para realizar a matrícula do estudante a partir da designação do estudante.

b.h) Matricular o aluno em um estabelecimento e permitir notificação sobre a existência de outras situações de matrícula ativa ou pendente, informando as suas condicionalidades.

b.i) Visualizar as informações dos alunos não rematriculados no processo de rematricula e o motivo pelo qual não foram rematriculados.

b.j) Permite cancelar a matrícula e a enturmação do aluno, informando a data do cancelamento e o motivo. Se houver mais de uma matrícula vinculada à matrícula regular, o sistema deverá cancelar todas as matrículas que possuem vínculo com a mesma.

c) ACESSORIA PEDAGÓGICA

c.a) Permitir o cadastramento dos campos de experiências da educação infantil. O cadastro deve possuir campo de experiência e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento.

c.b) Permitir o cadastramento das habilidades. O cadastro deve possuir código da habilidade e nome da habilidade.

c.c) Permitir o cadastramento do registro pedagógico do professor. O cadastro deve possuir data, descrição do registro, habilidades a serem desenvolvidas, professor, escola, ano escolar/totalidade, turma, período de vigência do plano de trabalho e componente curricular.

c.d) Permitir o registro das ocorrências de estudantes por tipo, subtipo, data inicial e data final, descrição da ocorrência e parametrização para emissão em documentos oficiais como os históricos escolares.

c.e) Permitir o gerenciamento dos conselhos de classe pela equipe pedagógica e secretaria escolar, registrando o agendamento, atas e participantes do conselho de classe.

c.f) Permitir a inclusão de diferentes tipos de frequência de forma parametrizada definindo se estes tipos contabilizaram falta ou presença.



c.g) Permitir a definição e configuração de convenções (observações) para diferentes tipos de documentos (atas, históricos, diário de classe, boletins) e diferentes situações (estudantes com necessidade especial, estudantes reprovados por faltas, reclassificação, avanço, adaptação curricular, entre outros).

c.h) Permitir configurar convenções (observações) para um curso, série ou turma específica, bem como definir a validade da convenção por período avaliativo ou entre anos iniciais e finais. Possibilita configurar o texto descritivo da convenção utilizando variáveis como número sequencial do estudante, nome, série anterior, nova série, componente. Possibilita configurar se a convenção é relacionada a um estudante ou para uma turma.

c.i) Permitir Criar e Controlar Avisos e Comunicações internas da Secretaria definindo o tipo de aviso (reunião, evento, viagem, entre outros), urgência, data, destinatário em grupo como unidade escolar, curso, série, turma e grupo de pessoas (estudantes matriculados, professores, secretários, diretores, entre outros). Permitir visualizar *log* de envio e leitura dos avisos enviados.

c.j) Permitir a consulta dos Horários da Escola (grade), de modo geral, agrupado por Professor ou série, podendo aplicar filtros por data, curso, série, turma e componente curricular.

c.k) Permite criar as listas de materiais escolares exigidos para cada etapa escolar e/ou componente curricular no estabelecimento de ensino.

c.l) Cadastrar os tipos de avaliações externas dos estabelecimentos de ensino, informando a sua descrição e o respectivo avaliador (governo federal, estadual, municipal ou instituição privada).

d) GESTÃO DE AVALIAÇÃO ESCOLAR

d.a) Permitir cadastrar a estrutura curricular, podendo ser componente curricular, atividade complementar ou atendimento educacional especializado. Para cada componente curricular da matriz curricular associada ao sistema de avaliação define-se as configurações de avaliação, por exemplo, tipo de recuperação, quantidade mínima de avaliações, quantidade mínima de recuperações, etc.

d.b) Permitir cadastrar sistema de avaliação por modalidade de ensino, definindo a sistemática para cada curso, sendo por nota, conceito, parecer ou menção. Permite informar se o sistema de avaliação considera avaliação e/ou frequência escolar, definido os parâmetros mínimos para aprovação.

d.c) Permitir, de forma parametrizável, configurar e registrar recuperação paralela: recuperação das notas parciais; recuperação de notas do período avaliativo e recuperação da média final (exame).

d.d) Permitir incluir parecer descritivo com outras formas de avaliação, como nota, conceito e menção.

d.e) Permitir o gerenciamento de conselhos de classe pela equipe pedagógica e secretaria escolar, registrando o agendamento e participantes do conselho de classe, permitindo lançamentos tanto por aluno, quanto por turma. Após o lançamento, a solução deverá apresentar os dados em forma de relatórios.



- d.f) Permitir o lançamento de avaliações parciais definindo o peso da avaliação, tipo da avaliação (trabalho, prova, apresentação, entre outros), data, status (ativo, inativo).
- d.g) Permitir o lançamento de parecer descritivo para uma avaliação parcial, situação do estudante para a avaliação (normal, não compareceu, dispensado), permitir o lançamento de avaliações em paralelo mantendo a maior nota como válida.
- d.h) Permitir calcular automaticamente a nota final do período avaliativo com base nas avaliações parciais lançadas.
- d.i) Permitir de forma parametrizada a definição do uso de arredondamento em notas e médias finais bem como a formatação desta nota através de máscaras. Ex.: 1 inteiro e 2 decimais (6,21), 2 inteiros e 1 decimal (50,5).
- d.j) Permitir a definição e configuração da forma de controle da frequência dos estudantes para gerar o resultado final, se é controlada por componente, se reprova direto, se aprova por progressão parcial ou progressão continuada. Além de permitir, de forma parametrizável, a contagem de faltas justificadas para cálculo de frequência dos estudantes.

e) GESTÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR

- e.a) Permitir o cadastro de qualquer tipo de evento, tais como: feriados, recessos escolares, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas, conselhos de classe, turnos únicos, planejamentos coletivos, entre outros.
- e.b) Permitir cadastro de propostas base para votação e escolha da proposta mais adequada para o ano letivo das unidades escolares.
- e.c) As alterações na proposta vencedora deverão ser definidas se para a rede, ou apenas uma unidade específica.
- e.d) Permitir gerar o calendário escolar com base na proposta vencedora da votação, permitir adequações e ajustes específicos de cada unidade escolar de forma que siga as obrigatoriedades elencadas na proposta base.
- e.e) Permitir gerar o calendário escolar individualmente em cada unidade escolar de acordo com a data inicial e final do ano letivo, não deve ser considerado um dia letivo quando esta data é caracterizado como um feriado, permitir considerar sábados como um dia letivo.
- e.f) Permitir considerar sábados, domingos e feriados como dias letivos.
- e.g) Permitir gerar o calendário escolar com base em outro calendário da unidade escolar e curso, permitir adequações e ajustes específicos de cada curso.
- e.h) Permitir avaliação do calendário escolar por parte da Secretaria de Educação, permitindo a reprovação de todo o calendário ou apenas de datas específicas informando o motivo da reprovação retornando essas observações para a unidade escolar.
- e.i) Permitir a parametrização de data limite para o ajuste e alterações no calendário escolar de forma que após essa data o sistema não deve permitir modificações.
- e.j) Permitir o controle de períodos de aula de cada dia e turno definindo a hora inicial e a hora final de cada período de aula.



e.k) Permitir a emissão e impressão do calendário escolar em diferentes layouts, como visualização em formato mensal, resumido, entre outros.

e.l) Permitir gerar calendário da turma a partir do calendário escolar do curso, possibilitando configurar o calendário por turma, individualmente.

f) CONTROLE DE DOCUMENTOS OFICIAIS

f.a) Todos os documentos emitidos pelo sistema, como históricos escolares, boletins e atas de resultado são personalizados com a marca de cada unidade escolar.

f.b) Permitir a consulta e a emissão de boletins escolares através de filtros como ano, turma, período avaliativo, situação da matrícula, sinalizando se o estudante possui nota, parecer descritivo, parecer final e ou menção para o período avaliativo, possibilitando a seleção de um ou vários estudantes ao mesmo tempo.

f.c) Permitir no ato da emissão do boletim escolar definir um modelo de acordo com o tipo da nota (nota, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer) bem como configurar se deve apresentar as aulas dadas, faltas, nota de conselho/exame, assinaturas (diretor, secretário), recomendações, observações, definir um ou dois boletins por página.

f.d) Permitir de forma parametrizada a definição de cabeçalho de históricos escolares e atas de resultados finais, bem como de observações para boletins.

f.e) Permitir gerar o histórico escolar baseado em lançamentos retroativos e resultados finais gerados pelo sistema, levando em consideração como parâmetro para geração o curso matriculado e o modelo utilizado pelo curso.

f.f) Permitir no ato da emissão do histórico escolar definir se deve imprimir reprovação do último ano, imprimir assinatura (diretor, secretário), carga horária por componente, título (conclusão, transferência) e convenções.

f.g) Permitir gerar a ata de resultados finais do ano para uma turma definindo o modelo, bem como configurar se imprime faltas, ocorrências, assinatura (diretor, secretário), estudantes por página, carga horária por componente curricular ou turma, formato da série (cardinal, ordinal), observações, convenções.

f.h) Permitir gerar o diário de classe definindo turma e componente, período avaliativo, o formato da apresentação das presenças (ponto final, P, qualquer outro caractere de preferência), transferências, professores, observações e convenções.

f.i) Permitir consulta e emissão dos conteúdos desenvolvidos diariamente durante o ano letivo de cada professor, grupo, componente curricular, período avaliativo.

f.j) Permitir a consulta e a emissão dos principais relatórios emitidos pela secretaria escolar, tais como: Aniversariantes, Atestado de Escolaridade, Atestado de Frequência, Atestado de Matrícula, Carteira do Estudante, Estudantes Matriculados, Estudantes da Turma (com as opções de fornecer outras informações como: endereço, data de nascimento, filiação, CPF, idade na data de referência do relatório ou em data a escolher), Estudantes matriculados e/ou afastados entre datas, Estudantes por Benefício, Guia de Transferência, Atestado de Vaga, Ficha Individual de Avaliação e Frequência, Atestado de Notas, Currículo Escolar, Espelho de Notas, Mapa de



Avaliação, Estudantes com Necessidades Especiais, Certificado de Conclusão, Ocorrência de Notas Parciais, Professores por Turma, Vagas por turno.

f.k) Permitir a consulta de dados estatísticos tais como: Quantidade de estudantes matriculados por situação (ativo, transferido, evadido), Quantidade de matrículas pela Forma de Ingresso (matrícula, rematrícula, transferência), Quantidade de Vagas Disponíveis por turno, Estatísticas do estudante (frequência, notas, avaliações e resultados), Quantidade de estudantes por série, Quantidade de matrículas por gênero, Quantidade de matrículas dos anos iniciais e finais possibilitando a visualização da quantidade por turno, série, idade, sexo, quantidade de repetentes, quantidade de estudantes com necessidades especiais.

g) CONTROLE DE QUADRO FUNCIONAL

g.a) Permitir controlar o vínculo que o servidor (professor, secretário, supervisor, diretor, entre outros) teve e/ou tem com o órgão, com no mínimo os seguintes dados: matrícula, carga horária, data início, data de término, tipo de cargo (comissionado, celetista, efetivo, estagiário, contratos temporários, entre outros), cargo, nível salarial, classe salarial, escolaridade, integrado com o módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.

g.b) Permitir o cadastro de cargos, área de atuação, local de lotação, departamento. Se é bolsista, cartão ponto e nome no crachá.

g.c) Permitir cadastrar o enfoque (educação infantil, anos iniciais e anos finais) relacionado ao cargo para cada matrícula. Caso o enfoque seja anos finais, permitir a definição do componente curricular e a área de atuação.

g.d) Permitir controlar as lotações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data de admissão, data de rescisão, número da designação, carga horária por turno, observação, quando professor permitir informar componente curricular e a turma, criando automaticamente o vínculo na turma e a permissão de manutenção ao cadastro.

g.e) Permitir gerar e controlar as convocações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data inicial, data final, carga horária, justificativa, emitindo documento para ser assinado pelo servidor e chefias responsáveis.

g.f) O sistema deve manter o histórico de todas as lotações do servidor.

g.g) Permitir alterar a lotação de servidores da Secretaria Municipal de Educação (remoção), gerando o histórico de lotações (histórico funcional) e o documento de remoção (Fono de Transferência/Pedido de Apostilamento) para posterior assinatura da chefia responsável.

g.h) Permitir o cadastro parametrizável de atividades que podem ser realizadas pelos profissionais da educação, por exemplo, secretaria escolar, apoio, direção, coordenação, biblioteca, serviços gerais.

g.i) Permitir que sejam atribuídas atividades ou turmas para os profissionais da educação.



g.j) O sistema deve encerrar automaticamente os vínculos e lotações do funcionário no módulo da Gestão Acadêmica quando o funcionário for exonerado, demitido, falecido ou aposentado.

g.k) Emitir relatório de vagas disponíveis por cargo.

g.l) Exibir aviso, diretamente em tela, quando há previsão de desligamentos de colaboradores.

g.m) Exibir aviso, diretamente em tela, informando a data inicial de novos colaboradores.

g.n) Permitir, de forma parametrizada, integração com o módulo de folha de pagamento.

h) CENTRAL DE VAGAS

h.a) Disponibilizar módulo específico para gerenciamento e Parametrização da Central de Vagas contemplando Educação Infantil e Ensino Fundamental.

h.b) Permitir a configuração de período de inscrições pela secretaria de educação.

h.c) Permitir a configuração de período de inscrições online.

h.d) Permitir a configuração da enturmação dos estudantes, definindo o ano, a série e o período de nascimento dos estudantes, agilizando a inscrição na qual a data de nascimento do estudante define em qual série o mesmo será inscrito. Permitir a replicação das configurações do ano para o um posterior.

h.e) Permitir a configuração de zoneamentos, sendo estes por bairro, CEP, áreas/regiões/zonas, determinando as unidades pertencentes a estes bairros, CEP, áreas/regiões/zonas.

h.f) Permitir a configuração de zoneamentos diferentes para diferentes modalidades.

h.g) Permitir o controle, pela Central de Vagas, de inscrições e lista de espera de vagas.

h.h) Permitir a realização de inscrições por zoneamento sem determinar a unidade escolar pretendida.

h.i) Possibilitar o controle e registro de inscrições com liminares, informando a data e o número do processo.

h.j) Permitir a designação de uma inscrição de forma manual (um estudante por vez) ou por zoneamento, definindo a unidade escolar, curso, série, turno e turma a qual o estudante receberá a vaga, se estudante contemplado por liminar, data de designação.

h.k) Permitir o controle de tentativas de contato com o responsável, devendo gerar um histórico com data e hora, se a ligação foi ou não atendida e observação.

h.l) Caso a matrícula não seja efetuada no prazo definido, a vaga voltará a ficar disponível.

h.m) Permitir anexar documentos dos responsáveis e candidatos, determinando quais anexos são obrigatórios.

h.n) Permitir que o sistema realize a designação de cada estudante de forma automática a partir da definição de critérios, tais como data de nascimento do



estudante, unidades escolares preferenciais, entre outros, considerando o total de vagas disponíveis que a escola disponibiliza, possibilitando ainda que o processo automático seja realizado em mais de uma etapa, a fim de ocupar as vagas de todas as unidades escolares.

h.o) Permitir a consulta do histórico de uma inscrição ou de todas as inscrições do estudante apresentando a movimentação do mesmo dentro da central de vagas, como: inscrição, unidades de preferência, designações (manuais, serviço social ou automáticas), matrículas, responsáveis pelas movimentações, datas, entre outros.

h.p) Permitir bloqueio de matrículas na unidade de alunos sem inscrição e designação.

h.q) Permitir configurar se o responsável pela inscrição será notificado no momento da designação.

h.r) Configuração de mensagem padrão, com utilização de variáveis, para notificações enviadas automaticamente no momento da designação.

h.s) Disponibilizar um “Portal de Inscrições Online”, para inscrições referentes a Educação Infantil e Ensino Fundamental com endereço URL para acesso ao processo de inscrição online, considerando:

h.s.a) Ambiente online e responsivo, para que qualquer cidadão possa inscrever seu filho(s) na lista de espera de vaga do município.

h.s.b) Permitir a consulta da inscrição sem necessidade de realizar login com usuário e senha, informando apenas o número de protocolo único recebido no momento da inscrição ou data de nascimento e CPF do responsável pela inscrição.

h.s.c) Permitir ao usuário, acessar a página de inscrição, e pode realizar uma inscrição, atualizar os dados de uma inscrição realizada anteriormente, consultar situação da inscrição, emitir comprovante da inscrição.

h.s.d) Permitir visualização do cronograma de datas definido pelo município para realização do processo de inscrições bem como suas etapas.

h.s.e) Permitir visualização dos documentos em anexos (editais, regras) e avisos sobre o processo de inscrições disponibilizados pelo município.

h.s.f) Permitir a consulta e visualização das escolas disponíveis para inscrição no município.

h.s.g) Permitir o município a liberação ou não da visualização quanto a posição na fila de espera na consulta de inscrição.

h.s.h) Permitir enviar, através de um formulário, as dúvidas ou problemas ocorridos referentes ao processo de inscrição online, possibilitando ao município o recebimento dos mesmos.

i) **GERAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA O CENSO ESCOLAR**

i.a) O módulo do Censo Escolar, deve permitir gerar o arquivo de migração com os dados das unidades escolares (infraestrutura, equipamentos, instalações etc.), dados específicos sobre cada estudante, sobre cada profissional escolar em sala de aula e



sobre cada turma de toda a rede escolar municipal. Esse arquivo deve ser enviado ao Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INEP), através do sistema Educacenso.

i.b) O módulo deverá assegurar que os dados exportados correspondam integralmente às informações registradas no sistema (alunos, turmas, professores, escolas etc.), sem perdas, duplicidades ou inconsistências.

i.c) O sistema deverá gerar e exportar os arquivos de dados do Censo Escolar em total conformidade com os layouts, regras de validação e formatos oficiais definidos pelo INEP/MEC.

i.d) A atualização do módulo deverá ocorrer sempre que houver alterações no layout, regras ou estrutura dos arquivos exigidos pelo Censo Escolar, sem custos adicionais ao contratante.

i.e) Dispor de rotina de validação dos dados que serão exportados para o Educacenso de forma que permita a identificação de problemas de forma antecipada agilizando a correção e a qualidade dos dados antes mesmo da abertura da coleta.

i.f) Deverá realizar validação automática de campos obrigatórios e emitir alertas de inconsistências ou dados incompletos antes da geração dos arquivos.

i.g) Dispor de painel para o monitoramento do andamento da correção de problemas nos dados que serão exportados, permitindo a visualização da quantidade de problemas nos dados de cada unidade escolar, data da última validação. Emitir relatório do histórico de validações, emitir relatório de histórico de leitura do resultado da validação.

i.h) Gerar o arquivo de migração a partir de informações armazenadas no banco de dados do sistema e algumas tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza, o que evita a redigitação de informações.

i.i) Dispor de rotina que permite a importação das tabelas auxiliares que o INEP disponibiliza.

i.j) Gerar os Dados de Identificação dos Alunos – Essa funcionalidade gera os dados referentes a identificação dos alunos. São gerados dados como código do aluno na escola, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, filiação, local de nascimento, se possui alguma deficiência, etc.

i.k) Gerar os dados de situação dos estudantes, rendimento e resultados – Essa funcionalidade gera os dados referente ao resultado obtido pelo estudante ao término do ano letivo, bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do Censo Escolar.

i.l) Exportar arquivo com as informações necessárias para a identificação e localização de estudantes na base de dados do INEP de acordo com o layout disponibilizado.

i.m) Dispor de rotina que permite a importação do “ID INEP” possibilitando utilizar o arquivo de layout de identificação e o arquivo de layout de migração onde é possível obter os IDs das turmas, dos profissionais escolares e das matrículas, necessários para gerar a exportação da situação dos estudantes.

i.n) Permitir consulta e emissão de relatório da quantidade de docentes e estudantes que serão migrados para o Educacenso.



j) GERADOR DE GRADE DE HORÁRIOS

- j.a) Permitir o uso do computador e do sistema normalmente enquanto a grade de horário é gerada.
- j.b) Permitir o cadastro dos períodos por dia da semana em que a escola possui aula.
- j.c) Permitir a criação de grupos de turmas para geração do horário, possibilitando a seleção de todas as turmas de um curso, todas as turmas de uma série, ou turma específica.
- j.d) Permitir que as aulas sejam alocadas de forma que um professor não leccione para mais de uma turma por período.
- j.e) Permitir que as turmas tenham aula com apenas um professor por período.
- j.f) Permitir informar restrições de disponibilidade para os professores.
- j.g) Permitir informar componentes curriculares em que as aulas devam ocorrer geminadas ou separadas. No caso de aulas geminadas, permite escolher se estas podem ou não serem separadas pelo intervalo do turno.
- j.h) Permitir informar o intervalo de dias para a próxima aula de um componente curricular.
- j.i) Respeitar o número máximo de aulas semanais para os componentes curriculares relacionados na turma.
- j.j) Eliminar ao máximo as janelas de espera dos professores entre aulas por dia.
- j.k) Permitir visualizar as grades criadas com as aulas agrupadas por turmas ou professores.
- j.l) Permitir gerar mais de uma grade de horário controlando por data, hora e versão, sendo possível definir qual das grades disponíveis será utilizada pela escola.
- j.m) Permitir reduzir o número de dias que o professor precisa comparecer na escola para leccionar suas aulas, sem requerer que o usuário realize cálculos ou tentativas de aproximações para chegar a um número de dias mínimo definitivo.
- j.n) Permitir a seleção de períodos preferenciais para as aulas de um determinado componente.
- j.o) Permitir que aulas de um componente não ocorram depois das aulas de outro componente, possivelmente por motivos pedagógicos.
- j.p) Permitir que seja fixado um limite de aulas de um componente por período, possivelmente por motivos de disponibilidade de recursos.
- j.q) Permitir fixar o tempo máximo para geração da grade de horários, assumindo-se que o gerador irá parar quando este encontrar a melhor solução antes do tempo limite. Caso o tempo não for informado, o gerador irá buscar um balanço entre a qualidade da grade de horários e um tempo razoável de espera.
- j.r) Permitir a suspensão e retomada da geração da grade de horários, com a possibilidade de visualizar o resultado obtido até o momento da suspensão.
- j.s) Realizar a detecção de possíveis inconsistências ou erros lógicos nos dados que podem impedir a geração de uma grade de horários desejável, provendo uma descrição



do problema em forma de erros, que não permitem prosseguir com a geração, ou alertas, que apenas previne o usuário de um possível impedimento na obtenção da melhor solução.

j.t) Permitir também a visualização dos dados problemáticos de forma a facilitar a correção.

j.u) Permitir que o usuário possa informar níveis de importância às restrições, assim expressando o que deve ter maior prioridade caso seja impossível de cumprir todas as restrições devido a conflitos entre elas.

k) FUNCIONALIDADES DE BIBLIOTECA

k.a) Permitir o registro, a manutenção e o controle do acervo bibliográfico das bibliotecas existentes nas diversas instituições de ensino (por exemplo, EMEIs, EMEFs, dentre outros) e espaços pedagógicos com funcionamento integrado entre elas, compartilhando informações sobre o acervo de forma online, associando a biblioteca a uma instituição de ensino ou espaço pedagógico cadastrada pela Gestão Escolar.

k.b) Permitir o controle das operações de empréstimos, devoluções, renovações, reservas e suspensões; cadastro de livros, autores e editoras, relatório de livros mais emprestados, relatório de empréstimos e devoluções; configurações de prazo de devolução para alunos e servidores, período de suspensão, multa, mediante disposição virtual das ferramentas de controle para todos os ambientes escolares da rede de ensino.

k.c) Permitir o cadastro, de forma parametrizável, do acervo utilizando o formato MARC21, padrão amplamente utilizado para a representação e troca de informações bibliográficas.

k.d) Permitir parametrizar o número de dias para devolução de exemplares, quantidade de itens que podem ser retirados simultaneamente, limite de renovações e tempo disponível da reserva, por biblioteca.

k.e) Permitir o cadastro de obras, que será compartilhado por todas as bibliotecas.

k.f) Permitir o cadastro de exemplares, realizado em cada biblioteca.

k.g) Permitir a classificação das obras por tipos de acervo: livro, arquivo de computador, material cartográfico, música, periódicos (no todo), analíticas, manuscritos, gravação sonora, gravação de vídeo, fotografia e filme cinematográfico.

k.h) Permitir importar os dados de uma obra, por ISBN, registro MARC (MARC tags) ou outro, de modo que o usuário não precise informar todos os dados da obra manualmente, tornando mais rápido o processo de cadastro das obras.

k.i) Permitir importar os dados de um autor, através de registro MARC (MARC tags) ou outro, de modo que o usuário não precise informar todos os dados do autor manualmente, tornando mais rápido o processo de cadastro de autores.

k.j) No cadastro do exemplar, permitir pelo menos a classificação por CDU (Classificação Decimal Universal), informar *Cutter*, o modo de aquisição (compra, doação, permuta), a data de aquisição, volume, tombo (gerado automaticamente) e número de exemplar.



- k.k) Permitir informar a situação (empréstimo domiciliar, empréstimo local, indisponível) de um exemplar.
- k.l) Permitir emissão de diversos modelos de etiquetas de código de barras para os exemplares.
- k.m) Permitir cadastrar o regulamento da biblioteca.
- k.n) Permitir o controle de empréstimos e devoluções, com leitura e digitação de código de barras dos respectivos exemplares e carteirinhas de retirantes
- k.o) Permitir o controle de renovações e reservas.
- k.p) Permitir a suspensão dos leitores de acordo com a situação do leitor e controle de regularização em face de suspensões.
- k.q) Emitir um alerta para o responsável pela biblioteca quando um exemplar de uma obra reservada for devolvido, não permitindo realizar renovação caso a obra possuir reserva.
- k.r) Permitir consulta via web ao acervo por texto livre (pesquisa em todos os campos), autor, título, assunto, série, tipo de acervo, em uma, mais ou todas as bibliotecas das instituições e espaços pedagógicos, bem como opção para solicitação de reserva e renovação. A consulta via web não deve exigir usuário e senha. O retorno desta consulta deve indicar a quantidade de exemplares, a biblioteca, a disponibilidade e a localização do exemplar.
- k.s) Permitir que o próprio usuário crie uma senha de acesso para reservas e renovações caso ainda não possua.

l) GESTÃO DE CURSOS

- l.a) Permitir a manutenção de Cursos, com vínculo de temas por curso, deve permitir também que seja informada a carga horária do curso e dos temas, bem como descrever os objetivos, público-alvo, justificativa e docentes de cada tema.
- l.b) Permitir definir, de forma parametrizada, se o sistema deve avisar quando a turma estiver lotada e/ou com poucas vagas.
- l.c) Permitir configurar apresentação da turma/curso, de forma livre, permitindo inserção de imagens, textos, links, tabelas e vídeos.
- l.d) Possibilitar a manutenção de turmas que deverão ser vinculadas ao curso, com as seguintes informações: curso, nome, data inicial e final da turma, ano, coordenador, secretário, total de aulas, número mínimo de aulas, data inicial e final das inscrições, número de vagas, endereço do curso, contato, tempo de tolerância para fins de frequência, inscrição de forma online através de *website* específico, como alguma observação que se faça necessária. Junto ao cadastro das turmas deve ser possível informar o cronograma previsto para cada tema, com informações de tema, data e horário inicial e final.
- l.e) Permitir que o administrador realize a manutenção de matrículas dos cursistas nas turmas.
- l.f) Permitir no momento da matrícula, a visualização do progresso de cada cursista da turma e curso, com número de faltas e aulas dadas.



- l.g) Disponibilizar ao administrador, a opção de Impressão dos Certificados de forma individual ou em blocos.
- l.h) Possibilitar a manutenção da frequência de cada cursista na turma e curso. Deve haver a opção de registro da frequência por nome, número ou pela leitura do crachá do cursista através de leitor digital.
- l.i) Permitir registrar frequência através de leitura de QRCode.
- l.j) Permitir a emissão de carteirinha do cursista, contendo dados pessoais, com código de barras para efetivação da frequência através do leitor digital.

m) CONTROLE DE CERTIFICADOS

- m.a) Possibilitar através de *website* específico, a inscrição nos cursos disponibilizados pelo gestor de cursos.
- m.b) Permitir inscrição via *QRCode*, utilizando portal específico do cursista.
- m.c) Ao realizar uma inscrição, a solução deverá enviar e-mail com a confirmação da inscrição ao cursista, de forma automática.
- m.d) O acesso ao *website*, deverá ser realizado através do uso de CPF e senha.
- m.e) Possibilitar ao cursista através do *website*, realizar a consulta e emissão dos certificados dos cursos finalizados, bem como a consulta de cursos em andamento.
- m.f) A solução deverá disponibilizar ferramenta que possibilite a verificação da autenticidade dos certificados.
- m.g) A solução deverá dispor de autenticação dos certificados através de *QRCode* e Chave.

n) PORTAL DO ESTUDANTE, PAIS E RESPONSÁVEIS

- n.a) Permitir que o acesso dos estudantes disponha de um “*layout* responsivo”, se adaptando a qualquer dispositivo.
- n.b) Permitir a consulta de notas dos estudantes para cada componente curricular.
- n.c) Permitir a consulta de horários de aula, informando a data, componente curricular, hora inicial e final.
- n.d) Permitir a consulta de faltas e presenças em cada componente curricular.
- n.e) Permitir o acesso de Informações do Próprio Estudante e acesso aos recursos de comunicação interna entre usuários e agentes das unidades escolares.
- n.f) Permitir a visualização de documentos postados pelos professores.
- n.g) Permitir o download de arquivos anexados nos documentos postados.
- n.h) Permitir receber a(s) correção(ões) de cada documento postado pelo Professor.
- n.i) Permitir responder aos documentos postados, através de arquivos, link e/ou textos.
- n.j) Permitir o envio de mais de uma resposta, podendo alterar e excluir as respostas já enviadas



n.k) Permitir a troca de mensagens (chat) entre estudante e professores referente a um documento postado.

o) APP MOBILE PARA ESTUDANTES/PAIS/RESPONSÁVEIS

- o.a) Permitir acesso via dispositivos móveis para os estudantes, pais e responsáveis.
- o.b) Permitir visualizar informações de horários, notas, frequência, avaliações, entre outros.
- o.c) Permitir troca de mensagens entre as Partes Interessadas.
- o.d) Permitir visualizar informações de um ou mais dependentes.
- o.e) Permitir registro e visualização de eventos, grupos de estudo (Provas, trabalhos, estudo com colegas da turma).
- o.f) Permitir a visualização de documentos postadas pelos professores
- o.g) Permitir o download de arquivos anexados nos documentos postados
- o.h) Permitir receber a(s) correção(ões) de cada documento postado pelo Professor.
- o.i) Permitir responder aos documentos postados, através de arquivos, link e/ou textos.
- o.j) Permitir o envio de mais de uma resposta, podendo alterar e excluir as respostas já enviadas.
- o.k) Permitir a troca de mensagens(chat) entre estudante e professores referente há um documento postado.

p) PORTAL DO PROFESSOR

- p.a) Permitir que o acesso dos professores via Portal-Web, e que disponha de um “layout responsivo”, se adaptando a qualquer dispositivo.
- p.b) O professor deve realizar o acesso ao sistema com perfil específico de forma que em hipótese alguma possa acessar funções administrativas do sistema ou que possam acessar dados de outros professores.
- p.c) Permitir que o professor, ao acessar o sistema, visualize um painel com os próximos horários de aula informando o componente, turma, dia da semana e a hora de início e término da aula.
- p.d) Permitir o acesso rápido entre mais de uma unidade escolar e turmas, a visualização de avisos pertinentes como limite de lançamento de notas, registro de frequência, entre outros.
- p.e) Permitir o lançamento de planejamentos de conteúdo para os componentes das turmas, definindo os objetivos, justificativa, conteúdo geral e as ações (conteúdos) para cada data letiva.
- p.f) Permitir o lançamento do Planejamento de acordo com a BNCC (Base Nacional Comum Curricular) e RCG (Referencial Curricular Gaúcho).
- p.g) Flexibilidade do professor optar no formulário, em forma de seleção, os critérios definidos, facilitando o preenchimento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL
Prefeitura Municipal de Estrela
SETOR DE LICITAÇÕES
Rua Júlio de Castilhos, nº. 380 – Centro – CEP 95880-000
Fone: (51) 3981-1025

- p.h) Permitir a inclusão, pelo professor, de estratégias conforme os dias de atuação do professor na turma.
- p.i) Permitir o acompanhamento dos lançamentos pela Supervisão e Direção das Escolas e a possibilidade de geração de relatórios.
- p.j) Permitir o lançamento de conteúdos para os componentes de uma turma, realizando o lançamento para cada data letiva, relacionando os conteúdos planejados anteriormente e ou complementar o que foi planejado.
- p.k) Permitir o lançamento diário de observações dos estudantes. Permitir a emissão de relatório das observações dos estudantes.
- p.l) Permitir o anexo via *upload* de arquivos e documentos.
- p.m) Permitir o envio de documento, atividades pedagógicas/materiais de estudo via *upload* e/ou link(s) para os estudantes que estão matriculados.
- p.n) Permitir ao professor agendar a data de postagem e o período relativo de cada documento.
- p.o) Permitir ao professor optar por deixar o documento apenas para consulta dos estudantes, sem necessidade de envio de resposta.
- p.p) Permitir que o Professor escolha a forma de resposta dos estudantes, por anexo via *upload* e/ou link, ou apenas texto.
- p.q) Permitir ao professor informar a data limite para o estudante enviar o retorno de cada documento (quando for arquivo de retorno).
- p.r) Permitir ao professor selecionar quais os estudantes receberão o documento postado.
- p.s) Permitir ao professor informar a correção em cada resposta encaminhada pelo estudante, possibilitando informar o status de correção.
- p.t) Possibilitar ao professor consultar quais estudantes visualizaram os documentos postados e se responderam.
- p.u) Permitir ao professor informar que recebeu o retorno do estudante por meio físico, indicando a data do recebimento.
- p.v) Permitir ao professor interagir pela troca de mensagens com os estudantes, com base nos documentos.
- p.w) Possibilitar replicar um documento para outra(s) turma(s) que o professor esteja vinculado, permitindo também selecionar os estudantes de cada turma que receberão.
- p.x) Permitir o lançamento da frequência online dos estudantes, permitindo justificar a falta de um estudante.
- p.y) Permitir a emissão dos cadernos de chamada, podendo ser definido observações, ordem da lista dos estudantes (alfabética, matrícula, entre outros), modelo do caderno (preenchido, em branco, horários, entre outros), linhas adicionais, se imprime transferências.
- p.z) Permitir o lançamento de avaliações, definindo a data, o tipo de avaliação (prova, trabalho, entre outros), peso, possibilitando a realização de avaliações de recuperação paralelas.



- p.aa) Permitir a emissão de um relatório com todas as avaliações realizadas.
- p.bb) Permitir o lançamento das notas finais dos estudantes de acordo com o formato da nota (conceito, nota), informar o parecer, faltas, faltas justificadas, bem como a contagem automática de faltas de acordo com os registros de frequência, permitir parametrizar se a alteração da nota poderá ser realizada apenas com justificativa, visualizar a sugestão da nota (cálculo realizado a partir das notas parciais), identificar se um estudante possui o lançamento diferenciado de nota como se não compareceu, dispensado de avaliação ou lançamento normal.
- p.cc) Permitir no lançamento das notas finais dos estudantes a consulta das notas parciais relacionadas ao período avaliativo.
- p.dd) Permitir a digitação de notas do conselho/exame final, o sistema deverá listar apenas os estudantes que necessitam do exame final.
- p.ee) Permitir a consulta e emissão de relatório das notas das avaliações e das notas finais de cada estudante.
- p.ff) Permitir lançamentos de avaliações parciais, para turmas avaliadas por parecer descritivo.
- q) **APP MOBILE PARA PROFESSOR**
- q.a) Permitir acesso via dispositivos móveis para os professores.
- q.b) Permitir que o professor visualize os horários do dia atual, informando o componente, turma e a hora de início e término da aula.
- q.c) Permitir que o professor visualize a agenda/calendário escolar.
- q.d) Permitir que o professor acesse um componente curricular e turma e realize o lançamento da frequência dos estudantes, permitindo justificar a falta de um estudante.
- q.e) Permitir que o professor visualize avisos e comunicações tanto da secretaria escolar, quanto da secretaria de educação.
- q.f) Permitir que os lançamentos/alterações sejam realizadas de modo *offline*, salvando as edições para que a sincronização com o servidor seja realizada quando estiver online.
- r) **FERRAMENTA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE)**
- r.a) Disponibilizar ambiente de BI para extração de informações gerenciais e apoio na tomada de decisões.
- r.b) Na ferramenta de BI, possibilitar realizar o processo de ETL (*extract, transform and load*), permitir que o mesmo possa ser iniciado de forma automática em horários programados, para que estes não prejudiquem a performance funcional do sistema de Gestão Escolar.
- r.c) Possibilitar que os dados sejam apresentados em tempo real.
- r.d) No ambiente de BI, permite a Montagem, pelos Gestores da Educação Municipal, de diversos cenários a partir do cruzamento das informações extraídas dos Cubos de Dados do Sistema.



- r.e) Permitir desenvolvimento customizado dos Indicadores para acompanhamento de gestão e dados estatísticos, podendo ser atualizados periodicamente.
- r.f) Disponibilizar aos gestores, ambiente com recursos de análise, combinação de dimensões e métricas, para a geração de indicadores, painéis e visões a partir dos dados armazenados.
- r.g) Permitir utilização dos *dashboards* disponíveis na ferramenta, bem como a construção de novos *dashboards*.
- r.h) Permitir a visualização dos resultados através de gráficos, tabelas e opcionalmente geração de relatórios.
- r.i) Permitir acesso ao BI através da internet (*browser*) possibilitando o uso de celulares e tablets.
- r.j) Permitir acesso web aos Indicadores independente de sistema operacional Windows, Linux, Mac, Android e iPhone.

s) **FERRAMENTA DE GED – INTEGRADA**

- s.a) Disponibilização de ferramenta que permite armazenar e consultar documentos de dados, arquivos, imagens e outros gerados pelo sistema de Gestão Escolar em ambiente de GED (Gerenciamento Eletrônico de Documentos).
- s.b) Permitir a partir da emissão de Documentos e “Relatórios Padrões” (Atas de Resultados Finais, Boletins de Desempenho, Históricos e Atestados), opção para o usuário escolher imprimir ou armazenar no ambiente GED.
- s.c) Permitir armazenar na ferramenta de GED arquivos gerados nos formatos: DOC, PDF, XLS, HTML, para posteriores consultas.
- s.d) Permitir que usuários cadastrados (autenticados no sistema Escolar) e/ou cadastrados no Sistema Específico de GED da Prefeitura Municipal, e que tenha permissões específicas de acesso, consultem informações armazenadas.
- s.e) Permitir o Controle de versionamento de armazenamento dos Documentos gerados e armazenados, com visualização no próprio sistema de Gestão Escolar.
- s.f) Permitir consulta e acesso em documentos digitalizados através do recurso “OCR” - *Optical Character Recognition*, reconhecendo caracteres/texto em arquivos armazenados.
- s.g) Possibilitar a visualização dos documentos gerados pelo sistema de Gestão Escolar diretamente no ambiente GED.

t) **APP MOBILE - SEGURANÇA ESCOLAR**

- t.a) Permitir acesso via dispositivos móveis para professores, diretores, funcionários das escolas e autoridades competentes da segurança pública.
- t.b) Permitir acesso através de usuário e senha pré-definido pelo administrador do sistema de gestão escolar.
- t.c) Permitir enviar através do APP, notificações de alerta de ataques e emergências na unidade escolar.



- t.d) Permitir que a notificação de ataque/emergência escolar seja enviada para autoridade competente da segurança.
- t.e) Permitir que a autoridade competente da segurança, receba em seu dispositivo, o alerta do ataque/emergência enviado pela unidade escolar.
- t.f) Permitir que a autoridade competente da segurança, possa confirmar o recebimento da mensagem recebida.
- t.g) Permitir que a autoridade competente da segurança, visualize em mapa, a localização exata da unidade escolar a ser atendida.
- t.h) Emitir sinal sonoro e visual para a autoridade competente da segurança escolar, em seu portal.
- t.i) Permitir consultar lista de atendimentos em andamento, concluídos e solicitados, utilizando de filtros de datas e status.
- t.j) Permitir consultar detalhamento do atendimento, com informações de: nome do solicitante, bem como dados de localização da unidade escolar a ser atendida.
- t.k) Permitir informar a conclusão do atendimento, descrevendo o procedimento realizado.

u) INSTRUMENTOS AVALIATIVOS

- u.a) O perfil de Secretaria de Educação deverá garantir a criação, alocação e aplicação de instrumentos avaliativos online para todas as escolas da rede ou para um grupo de escolas da rede e turmas.
- u.b) O perfil escola deverá permitir o gerenciamento do cadastro de professores e estudantes, além de permitir criação, alocação e aplicação de instrumentos avaliativos on-line para todas as turmas ou para parte das turmas da escola.
- u.c) O perfil professor deverá ter vínculo com turmas de forma a permitir a criação, alocação e aplicação de instrumentos avaliativos apenas das turmas da escola que esteja vinculado.
- u.d) Os perfis administrador, rede, escola e professor deverão permitir a configuração dos instrumentos avaliativos on-line de acordo com data de início, data de término, tempo de prova e data de divulgação do gabarito conforme permissões de cada perfil.
- u.e) Perfis com hierarquia superior poderão alterar dados cadastrais de perfis hierarquicamente inferiores.
- u.f) Reconhecer, automaticamente, arquivos de provas com extensões: PDF, DOC, DOCX, JPEG, JPG, PNG e RTF.
- u.g) A plataforma deverá aceitar *upload* de arquivos de instrumentos avaliativos de até 10Mb (10 megabytes).
- u.h) Permitir a aplicação de avaliações diferentes por ano.
- u.i) Permitir a edição e ajustes em instrumentos avaliativos cadastrados.
- u.j) Permitir que provas on-line sejam configuradas, de forma automática, mudando a ordem das questões para cada estudante.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL
Prefeitura Municipal de Estrela
SETOR DE LICITAÇÕES
Rua Júlio de Castilhos, nº. 380 – Centro – CEP 95880-000
Fone: (51) 3981-1025

- u.k) Permitir que provas on-line sejam criadas e configuradas, de forma automática, convertendo os textos dos enunciados em vídeos.
- u.l) Permitir a seleção de padrões com cores diferentes para a conversão de enunciados de questões de texto em vídeo.
- u.m) Permitir a seleção de padrões da Secretaria de Educação para a conversão de enunciados de questões de texto em vídeo.
- u.n) Permitir que os instrumentos avaliativos on-line sejam personalizados.
- u.o) Permitir que questões de provas sejam classificadas por meio de TAGs, de acordo com a necessidade da Secretaria de Educação.
- u.p) Permitir que professores e escolas acessem, pelos seus perfis, a prova de cada estudante e permitir, dessa forma, que o estudante possa realizar a prova sem precisar acessar a plataforma pelos seus dados de acesso.
- u.q) Permitir o registro das respostas dos estudantes em casos de perda de acesso, independente se o acesso inicial à prova ocorreu pelos dados de acesso do estudante ou dos perfis escola e professor, permitindo a continuação da prova assim que o acesso ou a conexão for restabelecida.
- u.r) Permitir a criação de provas, por seleção manual ou randômica, por meio de questões de provas já cadastradas na plataforma.
- u.s) Possuir uma busca inteligente para localização de provas e questões por meio de TAGs.
- u.t) Permitir a realização de provas on-line pelo perfil estudante de acordo com as configurações pré-definidas pelos demais perfis.
- u.u) A plataforma deverá guardar as respostas registradas pelo estudante que tiver sua conexão perdida ou interrompida em um determinado dispositivo, permitindo a continuidade da prova em outro momento no mesmo dispositivo ou em dispositivo diferente.
- u.v) A plataforma deverá indicar, durante a realização da prova pelo estudante, as questões já resolvidas e as não resolvidas.
- u.w) Permitir que o estudante possa mudar a resposta quantas vezes desejar antes da finalização dela.
- u.x) Permitir a finalização da prova pelo estudante somente após a marcação das respostas de todas as questões.
- u.y) Deverá fazer a correção automática das provas, possibilitando a emissão de relatórios de forma instantânea;
- u.z) Permitir que o estudante e demais perfis, de acordo com as respectivas permissões, possam visualizar a prova corrigida conforme configurações pré-definidas.
- u.aa) Garantir que os resultados das provas sejam exibidos por questão e por TAG, por perfil e de forma personalizada, de acordo com a necessidade da Secretaria de Educação.
- u.bb) Os relatórios deverão permitir visões absolutas e relativas entre estudantes, turmas, escolas e rede de acordo com o nível hierárquico de cada usuário.



- u.cc) Permitir que os resultados dos estudantes, disponíveis na plataforma digital, possam ser exportados para CSV.
- u.dd) A visualização dos resultados para a Secretaria de Educação deverá ser completa de todas as escolas, turmas e estudantes participantes da rede.
- u.ee) A visualização dos resultados para a Secretaria de Educação deverá ser em tempo real (resultados sendo atualizados durante a realização das provas).
- u.ff) A visualização dos resultados para o perfil escola deverá ser em tempo real de todas as turmas e estudantes participantes de sua escola.
- u.gg) A visualização dos resultados para o perfil professor deverá ser de todas as turmas que está vinculado em sua escola e de seus respectivos estudantes.
- u.hh) Permitir que conteúdos em texto sejam reconhecidos pela plataforma como texto e conteúdos como fórmulas, imagens, desenhos, figuras, fotos, etc, sejam reconhecidos como imagens.
- u.ii) Permitir a diagramação automática de provas usando os próprios modelos de arquivos da Secretaria de Educação na extensão DOCX.
- u.jj) A plataforma deverá armazenar os modelos da Secretaria de Educação, após configuração, de forma a permitir a diagramação automática para novos arquivos de provas.
- u.kk) A plataforma deverá permitir downloads de provas em formato PDF.
- u.ll) A plataforma deverá permitir que a Secretaria de Educação possa aplicar avaliações testes antes das avaliações reais para teste da plataforma e dos usuários.
- u.mm) O relatório da visão de desempenho da turma e por aluno deverá permitir a visualização das TAGs (habilidades, competências, assuntos entre outros dados).
- u.nn) A plataforma deverá permitir emissão de relatórios específicos para as avaliações objetivas, de leitura e de escrita.
- u.oo) A plataforma deverá permitir a visualização de relatórios integrados contemplando as avaliações objetivas, de leitura e de escrita, por estudante.

v) GESTÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR

- v.a) Permitir fazer o acompanhamento dos pontos de partida e chegada, horários, veículos utilizados, dentre outros processos.
- v.b) Permitir o cadastro de veículos: O cadastro de veículos próprios e de terceiros, que possibilitará a vinculação dos trajetos do mesmo, sendo que um veículo pode fazer parte de vários trajetos. Possibilita também vincular os motoristas que podem conduzir o veículo.
- v.c) Permitir o controle e geração dos valores para os estudantes que utilizam o transporte, definindo o custo mensal para determinado trajeto e com base nas idas e voltas das matrículas, cancelamentos e passagens avulsas, realizar o rateio do valor. Permitir emissão de relatório dos valores por estudante.
- v.d) Permitir fazer consultas de: Estudantes Matriculados no Transporte, Estudantes Matriculados Trajeto, Informações do Trajeto (mapa, estudantes que utilizam, motoristas, veículo lotado, distância percorrida, etc.).



- v.e) Permitir a emissão de relatórios diversos, como valores gastos com o Transporte Terceirizado, resumo de trajetos e veículos, estudantes por trajeto e por veículo.
- v.f) Permitir relatório mensal por escola contendo: nome dos alunos usuários do Transporte Escolar, turma do aluno, número total de presenças, número de faltas e número de faltas justificadas e espaço para assinatura por aluno.
- v.g) Emitir relatório de número de alunos usuários de transporte escolar por escola e por turno de atendimento na escola; manhã, tarde, noite, integral.

4. DA PROVA DE CONCEITO

- a) Após declarada a ARREMATANTE, a mesma será convocada para, em até 5 (cinco) dias úteis, efetuar a demonstração do sistema ofertado, para verificação de atendimento dos requisitos de cada módulo às necessidades da Secretaria de Educação. A demonstração deverá ser realizada de forma presencial, conforme dia e horário informado, nas dependências da Secretaria Municipal de Educação de Estrela/RS.
- b) A avaliação será realizada por servidores das áreas atendidas pelo sistema, na Secretaria Municipal de Educação. Após a avaliação, a Secretaria Municipal da Educação expedirá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, uma conclusão acerca da avaliação, informando se a solução proposta atende aos requisitos constantes neste instrumento.
- c) Será de responsabilidade da ARREMATANTE a disponibilização de todos os equipamentos, softwares, banco de dados, internet e demais recursos para realização da PoC.
- d) A ARREMATANTE, não comparecendo em dia, hora e local previamente agendados para a realização da Prova de Conceito, será automaticamente desclassificada.
- e) A Solução apresentada pela ARREMATANTE deverá atender integralmente os requisitos mencionados no item “REQUISITOS MÍNIMOS DA CONTRATAÇÃO” considerando os requisitos “gerais” e, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos descritos em “MÓDULOS DO SISTEMA E REQUISITOS EXIGIDOS”.
- f) O não atendimento mínimo da Prova de Conceito acarretará a desclassificação da ARREMATANTE, sendo chamado o próximo colocado.
- g) Os itens faltantes durante a prova de conceito, e dentro do percentual aceitável, deverão ser objeto de correção e/ou implementação, cujo prazo máximo para atendimento será aquele previsto como derradeiro para a implantação em 60 (Sessenta) dias. O não atendimento no prazo, após a contratação, implicará a aplicação das sanções previstas no edital por inadimplemento ou atraso no cumprimento das obrigações contratuais, conforme segue:

PERCENTUAL NÃO ENTREGUE APÓS PERÍODO DE IMPLANTAÇÃO, CONFORME ESPECIFICAÇÕES	REDUÇÃO NA MENSALIDADE
Até 2%	2%
Até 4%	4%
Até 6%	6%
Até 8%	8%
Até 10%	10%



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL
Prefeitura Municipal de Estrela
SETOR DE LICITAÇÕES
Rua Júlio de Castilhos, nº. 380 – Centro – CEP 95880-000
Fone: (51) 3981-1025

- h) Independente do resultado da Prova de Conceito, todos módulos/funcionalidades em consonância com os respectivos prazos previstos neste Termo de Referência deverão ser entregues pela CONTRATADA, sob pena de rescisão Contratual.
- i) O roteiro de apresentação/avaliação dos módulos seguirá a mesma ordem disposta neste termo de referência, sendo primeiro observado os requisitos relacionados aos “REQUISITOS MÍNIMOS DA CONTRATAÇÃO” e de depois os relacionados aos “MÓDULOS DO SISTEMA E REQUISITOS EXIGIDOS”, na ordem em que se encontram neste termo de referência.
- j) Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado faz ou não a tarefa/rotina determinada ou se o sistema possui a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).
- k) Um item “parcialmente” atendido, será computado como atendido para fins de computo geral, mas deverá ser objeto de correção e/ou implementação, com prazo máximo de 60 (sessenta) dias para atendimento será aquele previsto como derradeiro para a implantação. O não atendimento no prazo, após a contratação, implicará a aplicação das sanções previstas no edital por inadimplemento ou atraso no cumprimento das obrigações contratuais.

5. ITENS DA CONTRATAÇÃO E VALOR ESTIMADO

Item	Descrição	Quant	Valor maximo unitário R\$	Valor máximo Total R\$
1	SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO ESCOLAR contendo os módulos previstos, sem limite de usuários ou usuários concorrentes e locação de <i>datacenter</i> , contemplando upgrades de hardware necessários para a plena utilização do sistema. - Serviços fixos mensais (Pós Implantação) inclusos na manutenção mensal: I - Manutenção técnica corretiva, perfectiva e adaptativa (legal). II - Suporte técnico remoto. III - Monitoramento performático e de disponibilidade do sistema. IV- Disponibilização e manutenção do ambiente sistêmico e de infraestrutura de apoio (<i>Software as a Service</i> – SaaS). V - Disponibilização de ambiente sistêmico alternativo ao ambiente de produção para possibilitar testes dos usuários da CONTRATANTE. - Fornecimento de APP (plataformas Android e iOS) para os módulos contratados.	12	13.684,97	164.219,64
2	INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO do Sistema de Gestão para Educação Municipal.	1*	14.560,87	14.560,87
TOTAL:				178.780,51

* Conforme item 11.2



6. DA IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

- 6.1. A implantação compreende as etapas indissociáveis de instalação, parametrização do software de acordo com o referencial curricular do município, migração completa do banco de dados atualmente ativo (sem perda do histórico escolar) e o treinamento das equipes administrativas e docentes.
- 6.2. Os serviços de migração e implantação deverão ocorrer de forma prioritária nos meses de janeiro e fevereiro, aproveitando o recesso letivo para garantir a estabilização da ferramenta antes do início do ano escolar.
- 6.3. Da Prova de Conceito (PoC): Como requisito de validação das funcionalidades, a licitante declarada arrematante será convocada para, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, realizar uma demonstração prática e presencial do sistema ofertado nas dependências da Secretaria Municipal de Educação de Estrela/RS.
- 6.4. A avaliação técnica será conduzida por uma comissão de servidores das áreas atendidas, que emitirá conclusão acerca do atendimento dos requisitos no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.
- 6.5. Será de total responsabilidade da arrematante disponibilizar todos os equipamentos, banco de dados, internet e softwares necessários para a PoC.
- 6.6. A proponente que não comparecer à PoC no dia e horário agendados, ou que deixar de atender integralmente aos requisitos gerais e a, no mínimo, 90% (noventa por cento) dos requisitos descritos para cada módulo do sistema, será automaticamente desclassificada sem direito a indenizações.

7. DO SUPORTE E ASSISTÊNCIA TÉCNICA

- 7.1. A contratada deverá fornecer central de atendimento técnico especializada (*help desk*) de forma remota, para suporte operacional e esclarecimento de dúvidas dos usuários, com funcionamento obrigatório em horário comercial e controle rigoroso de chamados.
- 7.2. Estão inclusos no escopo dos serviços mensais o monitoramento performático contínuo e a verificação de disponibilidade da infraestrutura do sistema.
- 7.3. A contratada executará manutenções e fornecerá atualizações periódicas (corretivas, evolutivas e adaptativas), sem qualquer ônus financeiro adicional para o município, com o intuito de assegurar a evolução tecnológica e a adequação automática da plataforma às frequentes alterações nas regras de relatórios exigidas pelo Ministério da Educação e pelo Censo Escolar.
- 7.4. A empresa contratada assume a garantia de integridade absoluta e não corrupção dos dados municipais armazenados durante todos os procedimentos de atualização do software.
- 7.5. A fim de viabilizar capacitações e testes operacionais sem riscos ao banco de dados oficial, a contratada deverá disponibilizar e manter um ambiente sistêmico alternativo (ambiente de homologação/testes) espelhado para o uso dos servidores da contratante.



8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1. Disponibilizar a licença de uso do software em estrita conformidade com as especificações técnicas, assegurando o funcionamento ininterrupto da plataforma e respeitando os níveis de disponibilidade acordados.
- 8.2. Executar a migração de dados históricos do sistema anterior com total segurança, assumindo a responsabilidade civil e técnica pela integridade das informações migradas.
- 8.3. Fornecer capacitação inicial e continuada aos usuários indicados pela Secretaria de Educação (professores, secretários e equipe técnica), disponibilizando materiais didáticos de apoio e manuais de uso.
- 8.4. Manter a central de *help desk* em operação contínua durante o horário comercial para a abertura e solução de chamados técnicos.
- 8.5. Disponibilizar todas as atualizações corretivas e evolutivas necessárias, adequando o sistema sem custos extras sempre que houver mudanças nos layouts de exportação exigidos pelo Educacenso/INEP ou legislações do MEC.
- 8.6. Cumprir rigorosamente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), adotando mecanismos de criptografia e barreiras de segurança para impedir acessos não autorizados e vazamentos de dados.
- 8.7. Fornecer ferramentas nativas que permitam aos gestores extrair relatórios gerenciais, estatísticos e auditorias em múltiplos formatos (PDF, DOCX, XLSX, CSV, XML, etc.).

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 9.1. Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados no prazo de 10 (dez) dias corridos, conforme Decreto Municipal nº 29/2017 alterado pelo Decreto Municipal nº 149/2021.
- 9.2. Fiscalizar a execução do objeto do contrato.
- 9.3. Colocar à disposição da Contratada todas as informações e documentos necessários para a execução do serviço solicitado.
- 9.4. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 9.5. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 9.6. Notificar o Contratado sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 9.7. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações assumidas pelo contratado, através de um servidor designado.
- 9.8. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- 9.9. Emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 9.10. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano



causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10. DA SUBCONTRATAÇÃO E ALTERAÇÃO SUBJETIVA

10.1. Tendo em vista que o software de gestão escolar opera como um ecossistema tecnológico único, integrado e indissociável, no qual a fragmentação de módulos comprometeria a compatibilidade técnica e a integridade do banco de dados, fica vedada a subcontratação do objeto principal deste termo.

10.2. A centralização dos serviços sob a responsabilidade de um único fornecedor visa garantir a economia de escala, mitigar riscos operacionais de integração e delimitar com absoluta clareza a responsabilidade técnica e civil da contratada perante falhas ou indisponibilidades.

10.3. Eventuais alterações na estrutura subjetiva da contratada (fusões, cisões ou incorporações) que impactem a execução do ajuste deverão ser comunicadas imediatamente e dependem de aprovação formal prévia por parte da Administração Municipal de Estrela/RS.

11. PERÍODO DE EXECUÇÃO E DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

11.1. O contrato administrativo terá vigência inicial estabelecida em 12 (doze) meses, contados formalmente a partir da data de início das etapas de instalação/migração de dados e parametrização do sistema.

11.2. **O cronograma de migração, parametrização e implantação da plataforma deverá coincidir com o recesso letivo de janeiro e fevereiro, período estratégico de férias escolares que viabiliza a transição segura do banco de dados e a realização dos treinamentos sem interromper as atividades pedagógicas cotidianas.**

11.3. O período de execução dos serviços mensais fixos de locação de *datacenter*, manutenção e suporte estende-se regularmente ao longo dos 12 meses de vigência do instrumento.

11.4. A critério e conveniência da Secretaria de Educação, e mediante a manutenção das condições de vantajosidade econômica, a vigência poderá ser prorrogada por períodos sucessivos de acordo com os limites previstos na Lei Federal nº 14.133/2021.

12. CRITÉRIOS DE PAGAMENTO

12.1. O pagamento relativo ao Item 1 (Sistema Web Integrado de Gestão Escolar) será processado de forma estritamente mensal, na proporção de 1/12 do valor anual, condicionado à efetiva e ininterrupta disponibilização operacional da plataforma em nuvem e a correta prestação dos suportes técnicos demandados.

12.2. **O pagamento relativo ao Item 2 (Instalação, Implantação, Migração e Treinamento) será realizado de forma proporcional à efetiva execução dos serviços demandados pela Administração, mediante relatório técnico de transição e ateste da fiscalização. Na hipótese de a empresa contratada já ser a detentora da solução tecnológica em uso, os custos atinentes exclusivamente à migração de dados e instalação inicial não serão devidos, remanescendo o pagamento apenas das frações de serviços efetivamente executadas e comprovadas, tais como reparametrizações curriculares, atualizações estruturais de banco de dados e os novos treinamentos aplicados às equipes do município.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL – BRASIL
Prefeitura Municipal de Estrela
SETOR DE LICITAÇÕES
Rua Júlio de Castilhos, nº. 380 – Centro – CEP 95880-000
Fone: (51) 3981-1025

12.3. Para a emissão da ordem de pagamento, a contratada deverá apresentar a respectiva Nota Fiscal eletrônica devidamente acompanhada das certidões de regularidade fiscal, social e trabalhista atualizadas, observando os trâmites normais de liquidação financeira adotados pela tesouraria do Município de Estrela/RS.

Estrela, 12 de agosto de 2026.

Paulo Gustavo Sehn
Secretário Municipal de Educação



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INC. XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988, CONFORME O MODELO DO DECRETO FEDERAL Nº 4.358/2002

EMPREGADOR PESSOA JURÍDICA

Licitação Nº _____, inscrita no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador da carteira de identidade nº _____ e CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no inc. XXXIII do art. 7º da Lei Constituição Federal de 1988, 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 ().

(localidade), _____ de _____ de _____.

Representante Legal



ANEXO III

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA E
EMPRESA DE PEQUENO PORTE**

_____(nome da empresa)_____, inscrita no CNPJ
nº_____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a)
_____, portador(a) da carteira de identidade nº _____ e CPF
nº _____ DECLARA, para fins do disposto no item 3.3.3. do Edital de Pregão Eletrônico
nº _____, sob as sanções administrativas cabíveis e sob pena da lei, que esta empresa, na
presente data, é considerada:

() **MICROEMPRESA**, conforme Inc. I, Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

() **EMPRESA DE PEQUENO PORTE**, conforme Inc. II, Art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006;

DECLARA ainda que no ano-calendário de realização dessa licitação, a microempresa ou a empresa de pequeno porte ainda não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolam a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte e que a empresa está excluída das vedações constantes do parágrafo 4º do Art. 3º da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006.

(localidade), _____de _____de _____.

Representante Legal

OBS.: A declaração acima deverá ser assinalada com um “X”, ratificando-se a condição jurídica da empresa licitante.



ANEXO IV
MINUTA DE CONTRATO

Pelo presente instrumento, de um lado, **MUNICÍPIO DE ESTRELA**, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 87.246.120/0001-51, com sede nesta cidade, na Rua Júlio de Castilhos, nº 380, Centro, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Educação, Sr. Paulo Gustavo Sehn, ora **CONTRATANTE**, e, de outro, _____, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº _____, estabelecida _____, CEP _____, neste ato representada por _____, inscrito no CPF sob o nº _____, denominado simplesmente **CONTRATADA**, têm entre si como justo e acordado o que segue.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

O presente tem como fundamento legal a habilitação em procedimento licitatório na modalidade Pregão Eletrônico nº 0xx/2026, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Municipal nº 052, de 11 de março de 2024 e da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e suas alterações, bem como Processo Administrativo nº 6167/2026.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui-se o objeto do presente a contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso mensal, com manutenção e suporte técnico, de um sistema informatizado integrado (software) para a área da educação, englobando também as etapas de instalação, implantação, parametrização, migração de dados e treinamento de usuários. A solução tecnológica pretendida deverá atender integralmente a todas as necessidades da Secretaria Municipal de Educação de Estrela/RS, abrangendo desde a central de vagas em creches até a totalidade das unidades escolares da rede municipal de ensino, de modo a integrar as secretarias e o corpo docente. Esse fornecimento compreende um sistema web integrado operando sob o modelo SaaS (Software as a Service), sem limite de usuários cadastrados ou de acessos concorrentes, incluindo a infraestrutura de locação de datacenter, contemplando upgrades de hardware necessários para a plena utilização do sistema e a disponibilização de aplicativo móvel para as plataformas Android e iOS direcionado aos módulos contratados, conforme disposto a seguir:

Item	Descrição	Quant	Valor unitário R\$	Valor Total R\$
1	SISTEMA WEB INTEGRADO DE GESTÃO ESCOLAR contendo os módulos previstos, sem limite de usuários ou usuários concorrentes e locação de <i>datacenter</i> , contemplando upgrades de hardware necessários para a	12		



	plena utilização do sistema. - Serviços fixos mensais (Pós Implantação) inclusos na manutenção mensal: I - Manutenção técnica corretiva, perfectiva e adaptativa (legal). II - Suporte técnico remoto. III - Monitoramento performático e de disponibilidade do sistema. IV- Disponibilização e manutenção do ambiente sistêmico e de infraestrutura de apoio (<i>Software as a Service – SaaS</i>). V - Disponibilização de ambiente sistêmico alternativo ao ambiente de produção para possibilitar testes dos usuários da CONTRATANTE. - Fornecimento de APP (plataformas Android e iOS) para os módulos contratados.			
2	INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO E TREINAMENTO do Sistema de Gestão para Educação Municipal	1*		
TOTAL				

* Conforme item 11.2 do Termo de Referência-ANEXO I

1.2. Além das especificações elencadas no descritivo dos **itens acima**, deverá a Licitante observar as demais características técnicas estabelecidas no **ANEXO I** – Termo de Referência deste Edital.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O contrato terá vigência pelo prazo de 12 (doze) meses a contar da assinatura, podendo ser prorrogado nos termos do artigo 107 da Lei 14.133/2021.

2.1.1. Em caso de prorrogação o valor será corrigido com base na variação do INPC do período.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

3.1. O cronograma de migração, parametrização e implantação da plataforma **deverá coincidir com o recesso letivo de janeiro e fevereiro, período estratégico de férias escolares** que viabiliza a transição segura do banco de dados e a realização dos treinamentos sem interromper as atividades pedagógicas cotidianas.

3.2. As demais condições de implantação/execução estão descritas no Termo de Referência-ANEXO I do Edital.

CLÁUSULA QUARTA – DA SUBCONTRATAÇÃO

4.1 Não será admitida a subcontratação do objeto.



CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO

5.1 O valor total da contratação é de **R\$ -----**

5.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da aquisição, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO E DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

6.1 O pagamento referente ao item 1 será efetuado em até 10 (dez) dias, no mês subsequente a prestação do serviço, mediante depósito na conta bancária da pessoa jurídica contratada, devidamente atestado pelo responsável, e entrega da nota fiscal no setor de contabilidade.

6.2 O pagamento referente ao item 2 (Instalação, Implantação, Migração e Treinamento) será realizado de forma proporcional à efetiva execução dos serviços demandados pela Administração, mediante relatório técnico de transição e ateste da fiscalização. Na hipótese de a empresa Contratada já ser a detentora da solução tecnológica em uso, os custos atinentes exclusivamente à migração de dados e instalação inicial não serão devidos, remanescendo o pagamento apenas das frações de serviços efetivamente executadas e comprovadas, tais como reparametrizações curriculares, atualizações estruturais de banco de dados e os novos treinamentos aplicados às equipes do município.

6.3 Em caso de o setor contábil verificar quaisquer divergências na Nota Fiscal apresentada, solicitará a sua substituição, correndo o prazo acima a partir do recebimento da Nota Fiscal corrigida.

6.4 Em caso de atraso de pagamento o valor será corrigido com base na variação do INPC do período.

6.5 A nota Fiscal deverá ser emitida conforme o Protocolo ICMS nº. 42, de 03 de julho de 2009, alterado pelo protocolo ICMS nº. 85, de 09 de julho de 2010.

6.6 As despesas para o cumprimento do objeto do presente Edital serão alocados quando da emissão das Notas de Empenho.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Efetuar o pagamento nas condições e preços pactuados nesse Edital e anexos.

7.2 Colocar à disposição da Contratada todas as informações e documentos necessários para a execução do serviço contratado.

7.3 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o Edital e anexos.

7.4 Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas nesse Edital e anexos.



7.5 Notificar a Contratada sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ela reparado, no total ou em parte, às suas expensas.

7.6 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações assumidas pela Contratada, através de um servidor designado.

7.7 Aplicar à Contratada as sanções previstas na lei e no Contrato.

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1 Disponibilizar a licença de uso do software em estrita conformidade com as especificações técnicas, assegurando o funcionamento ininterrupto da plataforma e respeitando os níveis de disponibilidade acordados.

8.2 Executar a migração de dados históricos do sistema anterior com total segurança, assumindo a responsabilidade civil e técnica pela integridade das informações migradas.

8.3 Fornecer capacitação inicial e continuada aos usuários indicados pela Secretaria de Educação (professores, secretários e equipe técnica), disponibilizando materiais didáticos de apoio e manuais de uso.

8.4 Manter a central de help desk em operação contínua durante o horário comercial para a abertura e solução de chamados técnicos.

8.5 Disponibilizar todas as atualizações corretivas e evolutivas necessárias, adequando o sistema sem custos extras sempre que houver mudanças nos layouts de exportação exigidos pelo Educacenso/INEP ou legislações do MEC.

8.6 Cumprir rigorosamente a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), adotando mecanismos de criptografia e barreiras de segurança para impedir acessos não autorizados e vazamentos de dados.

8.7 Fornecer ferramentas nativas que permitam aos gestores extrair relatórios gerenciais, estatísticos e auditorias em múltiplos formatos (PDF, DOCX, XLSX, CSV, XML, etc.).17.2.11. Abster-se de subcontratar total ou parcialmente o objeto deste contrato

8.8 Arcar com todos os encargos e demais custos decorrentes do contrato.

8.9 Cumprir fielmente o contrato, conforme as obrigações assumidas.

8.10 Manter as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação durante toda a execução do contrato.

8.11 Não subcontratar o objeto do contrato.



8.12 Informar à Contratante qualquer alteração de endereço, telefone, e-mail ou outros dados durante a vigência do contrato.

CLÁUSULA NONA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

a) O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente, mediante concessão do direito ao contraditório e à ampla defesa, pelas seguintes infrações:

- a.1.)** Dar causa à inexecução parcial do contrato;
- a.2.)** Dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- a.3.)** Dar causa à inexecução total do contrato;
- a.4.)** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- a.5.)** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- a.6.)** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- a.7.)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- a.8.)** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- a.9.)** Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- a.10.)** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- a.11.)** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- a.12.)** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

b) Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas na *alínea “a”* as seguintes sanções:

- b.1.)** Advertência;
- b.2.)** Multa de no mínimo 0,5% (cinco décimos por cento) e máximo de 30% (trinta por cento) do valor do objeto licitado ou contratado;
- b.3.)** Impedimento de licitar e contratar, no âmbito da Administração Pública direta e indireta do órgão licitante, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- b.4.)** Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.
- b.5.)** As sanções previstas nas *alíneas “b.1.”, “b.3.” e “b.4.”* poderão ser aplicadas cumulativamente com a prevista na *alínea “b.2.”*.

c) A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no edital de origem.



- d)** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- e)** As sanções previstas nas *alíneas* “b.1.”, “b.3.” e “b.4.” poderão ser aplicadas cumulativamente com a previsão da *alínea* “b.2.”.
- f)** A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no edital de origem.
- g)** Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.
- h)** Para a aplicação das sanções, serão considerados:
- h.1.)** A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - h.2.)** As peculiaridades do caso concreto;
 - h.3.)** As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - h.4.)** Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - h.5.)** A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- i)** A aplicação das sanções previstas na *alínea* “b” não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.
- j)** A sanção prevista na *alínea* “b.3.” será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas *alíneas* “a.2.”, “a.3.”, “a.4.”, “a.5.”, “a.6.” e “a.7.”, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública municipal de Estrela/RS.
- k)** A sanção prevista na *alínea* “b.4.” será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nas *alíneas* “a.8.”, “a.9.”, “a.10.”, “a.11.” e “a.12.”, bem como pelas infrações administrativas previstas nas *alíneas* “a.2.”, “a.3.”, “a.4.”, “a.5.” e “a.6.” que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida na *alínea* “h” e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública municipal de Estrela/RS.
- l)** Na aplicação da sanção prevista na *alínea* “b.2.” será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- m)** Para aplicação das sanções previstas na *alínea* “b.3.” e “b.4.”, o licitante ou o contratado será intimado para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.



n) Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o licitante ou o contratado poderá apresentar alegações finais no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação.

o) A personalidade jurídica poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos nesta Lei ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, a pessoa jurídica sucessora ou a empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o sancionado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

p) É admitida a reabilitação do licitante ou contratado perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, exigidos, cumulativamente:

p.1.) Reparação integral do dano causado à Administração Pública;

p.2.) Pagamento da multa;

p.3.) Transcurso do prazo mínimo de 1 (um) ano da aplicação da penalidade, no caso de impedimento de licitar e contratar, ou de 3 (três) anos da aplicação da penalidade, no caso de declaração de inidoneidade;

p.4.) Cumprimento das condições de reabilitação definidas no ato punitivo;

p.5.) Análise jurídica prévia, com posicionamento conclusivo quanto ao cumprimento dos requisitos definidos neste item.

q) Constituem comportamentos que serão enquadrados na *alínea “a.4.”*, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

q.1.) Deixar de entregar documentação exigida no instrumento convocatório;

q.2.) Entregar documentação em manifesta desconformidade com as exigências do instrumento convocatório;

q.3.) Fazer entrega parcial de documentação exigida no instrumento convocatório;

q.4.) Deixar de entregar documentação complementar exigida pelo Agente de contratação, necessária para a comprovação de veracidade e/ou autenticidade de documentação exigida no edital de licitação.

r) Constituem comportamentos que serão enquadrados na *alínea “a.5.”*, sem prejuízo de outros que venham a ser verificados no decorrer da licitação ou da execução contratual:

r.1.) Deixar de atender a convocações do pregoeiro/agente de contratação durante o trâmite do certame ou atendê-las de forma insatisfatória;

r.2.) Deixar de encaminhar ou encaminhar em manifesta desconformidade com o instrumento convocatório as amostras solicitadas pelo pregoeiro/agente de contratação;

r.3.) Abandonar o certame;

r.4.) Solicitar a desclassificação após a abertura da sessão do certame.



CLÁUSULA DÉCIMA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

10.1 O presente ajuste poderá ser extinto, conforme previsões estipuladas na Lei nº 14.133, art. 137 e seguintes.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

11.1 Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos artigos.124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.

11.2 A Contratada é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

11.3 Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018

12.1. As partes observarão os preceitos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD) para o cumprimento dos fins que se propõe a presente contratação, comprometendo-se a adotar as medidas técnicas e administrativas necessárias visando a proteção dos dados pessoais.

12.1.1. As partes estão cientes que os dados pessoais tratados no âmbito da execução do objeto da contratação deverão ser utilizados exclusivamente para as atividades necessárias a este fim, não podendo ser utilizados para fins alheios ao referido objeto.

12.1.2. As partes comprometem-se a atuar em conformidade com os controles de Segurança da Informação mediante esforço razoável e adequado à legislação aplicável.

12.1.3. Devido às complexidades e particularidades quanto ao tema da LGPD, as partes comprometem-se a participar de procedimentos de *due diligence*/gestão de terceiros para demonstrar transparência, segurança, responsabilização e prestação de contas aos titulares de dados pessoais.

12.2. As partes comprometem-se a registrar de forma estruturada todas as operações de tratamento de dados, avaliações e relatórios de impacto, inclusive as que envolvam atuações por terceiros, efetuadas em razão do objeto da contratação, cujas definições dos agentes de tratamento serão descritas no Registro de Atividade de Tratamento (RAT) e no Relatório de Impacto à Proteção de Dados Pessoais (RIPD).

12.3. As partes comprometem-se a manter o mais completo sigilo por si, por seus empregados, servidores e prepostos, nos termos da Lei de Acesso à Informação (LAI) - Lei nº 12.527/2011 e da LGPD, cujos teores declaram de seu inteiro conhecimento, todos os dados, informações e documentos de qualquer natureza, exibidos, manuseados, compartilhados ou por qualquer forma ou modo venham tomar conhecimento ou ter acesso em decorrência do cumprimento do Contrato, ficando responsáveis pelas



consequências da sua divulgação indevida e/ou descuidada, sem prejuízo das penalidades aplicáveis nos termos das supracitadas leis.

12.3.1. As partes comprometem-se a dar conhecimento aos seus prepostos que realizem atividades relacionadas ao objeto contratual, garantindo que o acesso somente seja concedido aos que estejam sob a obrigação de confidencialidade dos dados pessoais tratados.

12.4. As partes cooperarão entre si no cumprimento das obrigações referentes ao exercício dos direitos do titulares em observância ao art. 18 da LGPD, bem como no cumprimento de obrigações judiciais e administrativas, para atendimento de requisições e determinações do Poder Judiciário, Ministério Público, órgãos de controle administrativo ou da Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD), fornecendo informações relevantes disponíveis e qualquer outra assistência para documentar e eliminar a causa e os riscos impostos por quaisquer violações de segurança verificadas na execução do objeto.

12.4.1. Se uma das partes receber uma solicitação do Titular relativa a um tratamento que não seja de sua responsabilidade, deverá notificar imediatamente a parte responsável para que adote as providências necessárias para atender à solicitação recebida.

12.4.2. Cada parte será responsável perante a outra parte por incidente de segurança a que der causa na execução do objeto, devendo informar por escrito à outra parte, de forma detalhada, tão logo tenha ciência da ocorrência, sob pena de incorrer nas penalidades previstas. A responsabilidade entre as partes é limitada aos danos efetivamente sofridos.

12.5. As partes convencionam pela criação de canal de diálogo direto entre o Encarregado de Dados de cada parte para tratar dos assuntos relacionados à LGPD (encaminhamento de notificações, informações quanto à ocorrência de incidentes de segurança, esclarecimentos de eventuais dúvidas e troca de informações).

12.6. Sendo realizada a transferência internacional de dados pessoais para atender às finalidades contratuais, as partes comprometem-se a atender às exigências da LGPD com o cumprimento de garantias suficientes em relação às medidas de segurança, técnicas e organizacionais.

12.7. Encerrada a vigência do Ata de Registro de Preços as partes interromperão o tratamento e, em no máximo 30 (trinta) dias, eliminarão completamente os dados pessoais e todas as cópias porventura existentes (sejam em formato físico, digital ou outro qualquer), salvo quando necessitarem mantê-los para cumprimento da obrigação legal ou outra hipótese prevista na LGPD.

12.8. Caso exista modificação dos textos legais acima indicados ou de qualquer outro, de forma que exija modificações na estrutura da prestação de serviços ou na execução das atividades ligadas a execução desse objeto, as partes comprometem-se a adequar as condições vigentes.

12.8.1. Havendo alteração na legislação que impeça a continuidade da execução do objeto, conforme as disposições acordadas, a parte deverá notificar formalmente este fato a outra parte, que terá o direito de resolver o presente instrumento contratual.



12.9. Na divisão regressiva de eventuais penalidades ou indenizações pagas por qualquer das partes em decorrência de operações de tratamento de dados relacionadas ao objeto, cada parte será responsável pelos prejuízos que forem decorrentes das suas específicas atribuições.

12.9.1. Eventuais condenações decorrentes do tratamento de dados pessoais realizados em cumprimento de determinações impostas por uma parte a outra, será de responsabilidade exclusiva da parte que forneceu as instruções de tratamento.

12.9.2. A parte inocente deverá ser ressarcida diante de qualquer desembolso de penalidades ou indenizações advindas do cumprimento das instruções recebidas da outra parte no prazo máximo de 15 (quinze) dias após o recebimento de notificação pela responsável.

12.9.3. A Contratante poderá solicitar diligências da Contratada, relacionadas ao objeto da contratação, para verificar sua conformidade aos termos deste instrumento.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Eventuais casos omissos serão decididos pelo contratante, nos moldes da Lei nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis e, subsidiariamente, na forma prevista no Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078/90). Elegem as partes o Foro da Comarca de Estrela/RS para dirimir quaisquer dúvidas oriundas deste Contrato. E por assim estarem justas e acordadas, firmam as partes o presente contrato em 02(duas) vias de igual teor e forma.

Estrela/RS, ---- de ----- de 2026.

MUNICÍPIO DE ESTRELA

PAULO GUSTAVO SEHN

CONTRATANTE

CONTRATADA



ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ACORDO COM O DISPOSTO NO INC. IV DO ART. 14
DA LEI Nº 14.133/21 E NO INC. XI DO ART. 18 DA LEI Nº 14.791/23**

Licitação nº _____

A Empresa _____, inscrita no CNPJ nº _____, sediada na _____, nº _____, município de _____, CEP _____, Estado _____, Fone (____)_____, neste ato representado pelo (a) Sr^(a)_____, nacionalidade, estado civil, profissão, RG _____, CPF _____ residente e domiciliado na _____, no Município _____, Estado _____.

Declara para os devidos fins de direito, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade _____, nº _____, instaurado pela Prefeitura Municipal de Estrela/RS, que não mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, bem como, que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, empregado de empresa pública ou de sociedade de economia, nem sócio em exercício de vereança. Na hipótese de não representar a realidade do que acima declaro, valerá como confissão de erro substancial à minha pessoa, considerando-me, portanto, como incluso no art. 299 do Código Penal (declaração falsa ou diversa do que deverá ser escrito, com o fim de criar obrigações).

Local e data

Nome e assinatura do representante legal