



PREGÃO ELETRÔNICO **EDITAL Nº 53/2024**

Processo Administrativo nº 127/2024

O **MUNICÍPIO DE DOIS IRMÃOS**, de ordem do Senhor Prefeito Municipal, através da Secretaria Municipal de Administração, Tecnologia e Inovação, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com a Lei 14.133/2021, Decreto Municipal nº 4.453/2024 e nº 4.454/2024 e demais legislação aplicável, mediante Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pela portaria nº 01/2024, torna público, para o conhecimento dos interessados, que realizará o PREGÃO ELETRÔNICO nº 53/2024 do tipo menor preço **global**, do modo de disputa “*aberto e fechado*”, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

1 – DO OBJETO

1.1. Constitui objeto da presente licitação a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software de Gestão Educacional para o Município de Dois Irmãos, sem limite de usuários, em ambiente web (on-line), provimento de data-center, incluindo treinamento de usuários, migração de dados, customização, suporte técnico, manutenções corretivas e/ou evolutiva e desenvolvimento de melhorias que atendam os quantitativos, bem como hospedagem, em conformidade com as especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I), que é parte integrante deste edital.

1.2. Na realização dos serviços a licitante vencedora deverá cumprir o solicitado no Termo de referência.

2 – LOCAL, DATA E HORA

2.1 A sessão pública será realizada no site www.portaldecompraspublicas.com.br, no dia **14 de maio de 2024, com início às 9 horas**, horário de Brasília – DF.

2.2 Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que cadastrarem propostas através do site descrito no item 2.1, até as 8h55min do mesmo dia.

2.3 O Pregoeiro, via sistema eletrônico, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste edital, com a divulgação da melhor proposta para cada item.

2.4 Ocorrendo decretação de feriado ou outro fato superveniente que impeça a realização desta licitação na data acima mencionada, o evento será automaticamente transferido para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário, independente de nova comunicação.

3 – PARTICIPAÇÃO

3.1 Poderá participar do presente pregão eletrônico, a empresa cujo o ramo de atividade seja compatível com o respectivo objeto, que atendam todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrado junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

3.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Dois Irmãos

Secretaria Municipal de Administração Tecnologia e Inovação
Compras e Licitações



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

3.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas nos artigos 9º e 14 da Lei nº 14.133/2021;

3.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

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

3.3 Como requisitos para participação na concorrência, em campo próprio do sistema eletrônico, o licitante deverá declarar as seguintes declarações:

3.3.1 Declaração de conhecimento do Edital - Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital.

3.3.2 Declaração de reserva de cargos - Declaro cumprir 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 Declaração de proposta econômica - Sob pena de desclassificação, declaro que minhas 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas.

3.3.4 Declaração de Não-Emprego de menores - Declaro para fins do inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional, nº 20/98, que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de que qualquer trabalho a menores de 16 anos.

3.3.5 Declaração de Não-Emprego de trabalho degradante - Declaro não possuir em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, nos termos do inciso III e IV do art.1º e no inciso III do art.5º da Constituição Federal.

3.3.6. Declaração de Acessibilidade - Declaro que, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991, estou ciente do cumprimento da reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que, se aplicado ao número de funcionários da minha empresa, atendo às regras de acessibilidade previstas na legislação.

3.3.7 Declaração de Inexistência de Fato Superveniente - Declaro sob as penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

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

4 – REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Dois Irmãos**

Secretaria Municipal de Administração Tecnologia e Inovação
Compras e Licitações



4.1 Para participar do pregão, o licitante deverá se credenciar no Sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

4.1.1 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.1.2 O credenciamento do licitante, junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

4.2 O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade do licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município de Dois Irmãos, promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

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

5 – ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

5.1 Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

5.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

5.3. O licitante se responsabilizará por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas, assim como os lances inseridos durante a sessão pública.

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

5.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inseridos no sistema.

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

5.7 Outros eventuais documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 02 (duas) horas.

6. DA PROPOSTA



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Dois Irmãos

Secretaria Municipal de Administração Tecnologia e Inovação
Compras e Licitações



6.1 O critério de julgamento das propostas será realizado em função do **MENOR PREÇO GLOBAL**, classificando-se em primeiro lugar aquela que estiver de acordo com as especificações do Edital e ofertar o menor preço global.

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

6.1.1. Valor unitário e total do item;

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

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

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

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

6.6. O prazo de validade da proposta não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

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

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

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

7.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, conforme art. 59 da Lei nº14.133/2021.

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

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

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

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



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Dois Irmãos

Secretaria Municipal de Administração Tecnologia e Inovação
Compras e Licitações



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

7.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.

7.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo VALOR UNITÁRIO DO ITEM, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos, sendo que o julgamento final será pelo **VALOR TOTAL DO LOTE**.

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

7.8. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos.

7.8.1. No modo de disputa aberto e fechado a etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos.

7.8.2. Encerrado o prazo indicado do 7.8.1 o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

7.8.3. Encerrado o prazo de que trata o 7.8.2, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

7.8.4. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o 7.8.3, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

7.8.5. Encerrados os prazos estabelecidos nos 7.8.2 e 7.8.3, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

7.8.6. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos dos 7.8.2 e 7.8.3, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, o disposto no 7.8.4.

7.9 Critérios de desempate

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

7.9.2. Na hipótese de persistir o empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aqueles previstos na ordem do art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.10 - Desconexão do sistema na etapa de lances



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Dois Irmãos

Secretaria Municipal de Administração Tecnologia e Inovação
Compras e Licitações



7.10.1. 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.

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

8 – JULGAMENTO E NEGOCIAÇÃO DAS PROPOSTAS

8.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro encaminhará, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

8.1.1 A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

8.1.2 A proposta final do licitante declarado vencedor, adequada ao último lance ofertado após a negociação de que trata o 8.1, deverá ser encaminhada eletronicamente **no prazo de 2 (duas) horas**, a contar da solicitação do pregoeiro no sistema, e, se necessário, com os documentos complementares.

8.1.3 É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido no item 8.1.2, a partir de solicitação fundamentada pela licitante.

8.2. Encerrada a etapa de negociação de que trata o 8.1, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação no edital. Em ato contínuo, verificará a habilitação da licitante conforme disposições do edital.

9 – HABILITAÇÃO

9.1. Para habilitação dos licitantes, serão exigidos os documentos necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. Será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor.

9.3. Os documentos de habilitação disciplinados no item **9.10** deverão ser apresentados em formato digital, via sistema, **no prazo de até 2 (duas) horas**, após solicitação do pregoeiro, podendo ser prorrogável por igual período.

9.4. Após a apresentação dos documentos de habilitação, fica vedada a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

9.4.1. 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

9.4.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Dois Irmãos

Secretaria Municipal de Administração Tecnologia e Inovação
Compras e Licitações



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

9.6. O pregoeiro poderá, na análise dos documentos de habilitação, sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação.

9.7. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital de licitação

9.8. Serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação dos licitantes convocados para a apresentação da documentação habilitatória, após concluídos os procedimentos.

9.9. Os documentos de habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CPNJ e endereço respectivo, observando o seguinte:

9.9.1. Se o licitante for matriz da empresa, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

9.9.2. Se o licitante for filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto as certidões expedidas pela União e documentos técnicos que poderão estar em nome da matriz;

9.10 A habilitação do licitante vencedor será verificada mediante apresentação dos seguintes documentos:

9.10.1. Habilitação Jurídica

a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;

b) **Ato constitutivo, estatuto social, contrato social** ou sua consolidação e posteriores alterações contratuais, devidamente registradas na junta comercial e em vigor, e, no caso de sociedade por ações, estatuto social, ata do atual capital social acompanhado da ata de eleição de sua atual administração, registrados e publicados;

9.10.2. Benefício da Lei 123/06

a) A empresa que pretender obter tratamento diferenciado de que trata a Lei Complementar 123/2006, e suas alterações, declaradas ME ou EPP, em atendimento ao art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, **deverão necessariamente apresentar Declaração** que se enquadra como microempresa e/ou empresa de pequeno porte; **(Anexo II)**

9.10.3. Regularidade Fiscal

a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ)** emitido a menos de três meses;

b) **Alvará de localização** fornecido pelo Município da sede da pessoa jurídica.

c) Prova de regularidade com a **Fazenda Federal, Estadual e Municipal**, sendo a última do domicílio ou sede do licitante;

d) Prova de regularidade junto ao **Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS)**;

e) Certidão Negativa de **Débitos Trabalhistas (CNDT)**, conforme Lei nº 12.440/2011;

9.10.4. Qualificação Econômica – Financeira

a) Certidão Negativa de **Falência ou Concordata** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

9.10.5. Qualificação Técnica



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Dois Irmãos

Secretaria Municipal de Administração Tecnologia e Inovação
Compras e Licitações



- a) **Atestado de Capacidade Técnica**, fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que comprovem o fornecimento de porte e características similares às do objeto do presente edital, comprovando que a proponente implantou e que mantém em funcionamento sistemas similares aos solicitados no presente edital, na área de Educação;
- b) **Declaração** formal de que, disponibilizará *data center* com capacidade de processamento (links, servidores, nobreaks, fontes alternativas de energia (grupo gerador), softwares de virtualização, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação (**Anexo IV**);

9.10.6. Declarações

- a) Declaração que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores; (**Anexo III**)
- b) Declaração 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; (**Anexo III**)
- c) Declaração 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas; (**Anexo III**)
- d) Declaração que não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988; (**Anexo III**)

9.11. Considerar-se-á tão somente aqueles documentos com o respectivo prazo de validade em vigor, ou, conforme o caso, se inexistir ou for omissa essa prazo, emitido há menos de 3 (três) meses na data da entrega daquela documentação, de sorte que, inobservada essa condição, que acarretará na inabilitação do interessado, para todos os fins e efeitos.

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

9.13. As microempresas e empresas de pequeno porte que possuem restrição em qualquer dos documentos de Regularidade Fiscal, previstos no item 9.10.3 deste edital, terão sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 5 (cinco) dias úteis, a partir da adjudicação da licitação.

9.13.1. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 9.13 implicará na inabilitação do licitante, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9.14. O não cumprimento das condições habilitatórias implicará a inabilitação do licitante sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

10 – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1. Havendo intenção de recurso, o Pregoeiro por mensagem lançada no sistema, informará aos recorrentes que poderão apresentar com razões de recurso, no prazo de 03 (três) dias úteis após o encerramento da sessão pública, e aos demais licitantes que poderão apresentar contrarrazões, em igual número de dias, os quais começarão a correr do término do prazo, sendo lhes assegurada vista imediata dos autos.



10.2. Os recursos e as contrarrazões serão oferecidos **exclusivamente**, por meio eletrônico, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br, na opção RECURSO e a apresentação de documentos relativos às peças antes indicadas, se houver, observados os prazos estabelecidos no subitem 12.1.

10.2.1. Não serão conhecidos os recursos e contrarrazões interpostos após os respectivos prazos legais, bem como os encaminhados por e-mail, correios ou entregues pessoalmente.

10.3. A falta de intenção de recurso importará a decadência do direito de recurso e o Pregoeiro adjudicará o objeto do certame ao vencedor na própria sessão, propondo à autoridade competente a homologação do procedimento licitatório.

10.4. Na hipótese de interposição de recurso, o Pregoeiro encaminhará os autos devidamente fundamentado à autoridade competente.

10.5. O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo e o seu acolhimento resultará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

10.6. Uma vez decididos os recursos administrativos eventualmente interpostos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente, no interesse público, adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento licitatório.

10.7. Caberá ainda, pedido de reconsideração, no prazo de 3 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

10.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

10.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

11 – ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação e da **AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE**, de que trata o Termo de Referência no seu ANEXO 8.1, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, para adjudicar o objeto e homologar a licitação, observado o disposto no art. 71 da Lei nº 14.133, de 2021.

12 – RESPONSABILIDADES DO LICITANTE

- a) Entregar o objeto licitado conforme especificações deste edital e em consonância com a proposta de preços;
- b) Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades apontadas pelo MUNICÍPIO;
- c) Arcar com eventuais prejuízos causados ao MUNICÍPIO e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida pelo LICITANTE;
- d) Aceitar nas mesmas condições contratuais os acréscimos e supressões até 25% do valor inicial atualizado da nota de empenho;
- e) Arcar com todas as despesas com transporte, taxas, impostos ou quaisquer outros acréscimos legais, que correrão por conta exclusiva do Contratado;
- f) Substituir, sem qualquer ônus ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, os materiais que apresentarem defeito ou não atenderem ao edital.



13 – CONTRATO

13.1. Homologada a licitação, a Secretaria Municipal de Administração, Tecnologia e Inovação, convocará no prazo de até 5 (cinco) dias, o licitante vencedor para assinatura do contrato, contados da data da sua notificação, prorrogáveis por uma vez, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, mediante solicitação devidamente justificada por parte do interessado.

13.2. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas neste Edital, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.3. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no item 6.5 deste Edital, sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

13.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação, nos termos do item 11.2 deste Edital, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.5. O Contrato deverá ser assinado pelo Representante legal das licitantes.

13.6. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas, previstas neste edital, e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão licitante.

14 – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Constatada alguma irregularidade no decorrer do processo ou prazo de contrato, o infrator estará sujeito as penalidades previstas nos artigos 155 a 163 da Lei 14.133/2021, mediante apuração em processo administrativo específico.

15 – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1 As despesas decorrentes do presente procedimento, correrão à conta da seguinte dotação orçamentária:

Órgão:	8 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade:	5 – Gestão de Ensino
Ação:	2051 – Salário Educação – F.N.D.E.
Vínculo:	5500114 – Salário educação – União Bco.2005
	33390400600000000000 – Locação de software

16 – DO PRAZO:

16.1. Os serviços deverão ser prestados conforme estabelecido no Anexo I - Termo de Referência.

17 – PAGAMENTO:

17.1 O pagamento se dará mediante apresentação de nota fiscal e após a liberação da fiscalização do contrato, com o seguinte cronograma:



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Dois Irmãos**

Secretaria Municipal de Administração Tecnologia e Inovação
Compras e Licitações



- a) Provimento de Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais: serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, até o 10º dia do mês subsequente ao da execução dos serviços.
- b) Serviços Sob Demanda Variável: os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas efetivamente utilizadas e após a conclusão dos serviços em até 7 dias após o aceite da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.

17.2. Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

18 – DOS ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

18.1 As impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao ato convocatório do pregão serão recebidos até 3 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, exclusivamente, por meio de formulário eletrônico, através do site www.portaldecompraspublicas.com.br.

18.1.1. Não serão conhecidos as impugnações e os pedidos de esclarecimentos interpostos após os respectivos prazos legais, bem como as encaminhadas por e-mail, correios ou entregues pessoalmente.

Obs.: a descrição do objeto e o preço estimado é de exclusiva responsabilidade do órgão/Secretaria solicitante, que será, neste prazo, intimada a prestar esclarecimentos, caso necessário, para consubstanciar a decisão do Pregoeiro.

18.2 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame, salvo quando se amolda ao art. 55, parágrafo 1º, da Lei nº 14.133/2021.

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

18.4 As impugnações e os esclarecimentos serão respondidos pelos pregoeiros e disponibilizados aos interessados no Sistema Portal de Compras, no prazo de 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, limitado ao último dia útil anterior a data de abertura do certame.

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

19 – DISPOSIÇÕES GERAIS

19.1. É facultado ao Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

19.2 A critério da Administração o objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos ou supressões, de acordo com o artigo 124 e 125, da Lei nº 14133/2021.

19.3 Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, que decidirá com base na legislação em vigor.

19.4 O Município não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do LICITANTE para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Dois Irmãos

Secretaria Municipal de Administração Tecnologia e Inovação
Compras e Licitações



19.5 O Município de Dois Irmãos reserva-se o direito de anular ou revogar a presente licitação, no total ou em parte, sem que caiba indenização de qualquer espécie.

19.6. Integram este Edital:

- ANEXO I – Termo de Referência;
- ANEXO II – Modelo de Declaração do Porte da Empresa;
- ANEXO III – Modelo de Declaração;
- ANEXO IV - Modelo da declaração de hospedagem e disponibilização
- ANEXO V – Modelo de Proposta;
- ANEXO VI – Minuta de Contrato.

19.7. O Edital e demais documentos pertinentes a esta licitação encontram-se à disposição no site do Município e no www.portaldecompraspublicas.com.br. Maiores informações na Prefeitura Municipal de Dois Irmãos, Rua Berlim, 240, Dois Irmãos/RS – Fone: (51) 3564-8800, durante o horário de expediente: segunda das 7 horas e 30 minutos às 18 horas e de terça a sexta-feira das 7 horas e 30 minutos às 13 horas e 30 minutos.

Dois Irmãos, 25 de abril de 2024.

Carlos Alberto Horn
Pregoeiro

JERRI ADRIANI MENEGHETTI
PREFEITO MUNICIPAL

Carlos Alberto Kasper
Secretário Municipal de Administração,
Tecnologia e Inovação.

Visto em: ____/____/2024

DANIEL ROSSATO RODRIGUES
Procurador Geral



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

PROCESSO ADMINISTRATIVO

Município de Dois Irmãos

Secretaria Municipal de Educação

1 - DO OBJETO

O presente Edital tem por objeto a contratação de empresa especializada para fornecimento de licença de uso de software de Gestão Educacional para o Município de Dois Irmãos, sem limite de usuários, em ambiente web (on-line), provimento de data-center, incluindo treinamento de usuários, migração de dados, customização, suporte técnico, manutenções corretivas e/ou evolutiva e desenvolvimento de melhorias que atendam os quantitativos, bem como hospedagem e demais especificações descritos nos itens subsequentes deste termo.

Item	Quantidade	Unidade	Serviços
1	12	Mês	Licença de uso de software de Gestão Educacional
2	Até 150	Hora	Serviço de demanda variável – Customização e personalização de programas.
3	Até 150	Hora	Serviço de demanda variável – Consultoria, Migração, Treinamento Adicional, Atendimento no local após implantação.

Todos custos inerentes à implantação ficam ao encargo da licitante sem que haja qualquer ônus à contratante.

2 - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

Abaixo serão descritas especificações mínimas que o sistema atenda e serão avaliados no procedimento de avaliação de conformidade.

2.1. DO AMBIENTE TECNOLÓGICO

2.1.1. Deve apresentar interface gráfica e operar em ambiente web nativo, ou seja, em um navegador de internet padrão de mercado, sendo dispensável qualquer instalação de software adicional na estação de trabalho ou emulação por parte do servidor de dados – Full-Web – exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitoras, impressoras e certificados digitais, editores/visualizadores de texto (.pdf, .docx, e outros), ou ainda, quando devem estar disponíveis na forma de aplicativo móvel;

2.1.2. Implementada segundo padrão RIA - Rich Internet Application;

2.1.3. Emissão de todos os relatórios e gráficos no formato iso32000 (Adobe Reader®) por ser um padrão aberto, íntegro e seguro. Além disso, deve permitir ainda a definição do formato de saída podendo ser no mínimo: PDF, .ODT, DOC, DOCX, .ODS, XLS, XLSX, HTML, XML, CSV e TXT.

2.1.4. Rodar em ambiente seguro, sobre o protocolo HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol Secure);

2.1.5. Permitir abrir mais de uma instância da aplicação sem bloquear por tentativa de login duplo;

2.1.6. A interface com os usuários deve ser totalmente em Português (Brasil);



2.1.7. Permitir a licença de uso para usuários ilimitados, exceto menção em contrário;

2.1.8. Deve ser acessado e compatível com pelo menos os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodarem no mínimo nos ambientes Windows, Linux, ChromeOS e macOS;

2.2. DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS

2.2.1. Abaixo estão listados requisitos e funcionalidades que devem fazer parte do sistema, como:

2.2.1.1 Os cadastros comuns entre os módulos deverão ser únicos, ou seja, seus dados devem estar disponíveis entre os mesmos, porém cadastrados uma única vez, independente do módulo;

2.2.1.2 Os relatórios devem ser apresentados no formato gráfico, permitindo visualização, impressão ou mesmo serem salvos para uso posterior;

2.2.1.3 Dispor de mecanismos para que identificadores (nomes) duplicados possam ser facilmente agrupados em um único, especialmente para os cadastros de bairro, cidade, disciplinas, pais, pessoa (aluno, professor, funcionário, etc.) e estado, sem haver substancial perda de informação ou alertando sobre ela;

2.2.1.4 Possuir auditoria automática nas tabelas do sistema registrando todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas com data, hora e usuário responsável pela alteração;

2.2.1.5 Permitir a emissão de relatório referente aos acessos ao sistema, demonstrando os usuários que efetuaram login, endereço de IP (Internet Protocol), data e hora de entrada e saída e relatório comparativo entre as entradas e saídas do sistema;

2.2.1.6 Permitir a consulta das operações realizadas pelos usuários do sistema através de relatórios que informem usuário, data/hora da operação e descrição das operações;

2.2.1.7 Permitir o uso de correio interno, enviando e recebendo mensagens, inclusive podendo destinar a grupos de usuários. Deve haver possibilidade para mensagens de leitura obrigatória, que impedem o uso do sistema até o aceite do usuário;

2.2.1.8 Permitir que o aplicativo notifique a existência de novas mensagens no correio interno;

2.2.1.9 Permitir acessar ajuda atualizada aos processos mais utilizados;

2.2.1.10 Permitir visualizar atualizações realizados e agendadas para o sistema;

2.2.1.11 Permitir descrever os cadastros e relatórios, para posterior busca e navegação direta a eles (atalho), facilitando a identificação de seu uso e acesso;

2.2.1.12 Ao cadastrar uma pessoa, notificar a existência de outra como nome semelhante;

2.2.1.13 Restringir a exclusão de uma pessoa caso ela tenha outros vínculos;

2.2.1.14 Dispor de repositório de arquivos para download vinculado a uma funcionalidade do sistema;

2.3. DAS PERMISSÕES DO SISTEMA

2.3.1 O sistema deverá criar grupos de acesso para restringir determinadas funcionalidades, como por exemplo: acesso a determinadas escolas e/ou módulos do sistema. Cada grupo pode administrar outros grupos previamente liberados e deve possuir um conjunto de restrições a determinados cadastros e relatórios.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Dois Irmãos

Secretaria Municipal de Administração Tecnologia e Inovação
Compras e Licitações



2.3.2 Os cadastros devem ser restringidos por: visualização, exclusão, alteração, inclusão, detalhe e processo. Já os relatórios devem ter apenas a restrição quanto a sua emissão. As autorizações/desautorizações deverão ter efeito a partir do novo login do usuário.

2.3.3 Os usuários, os grupos de usuário, ou o acesso do usuário a uma escola individualmente poderão ter o acesso ao sistema desabilitado. Adicionalmente, deve ser possível solicitar que o usuário atribua uma nova senha de acesso no momento do login, sendo este comportamento configurável, individualmente, por um intervalo de dias cíclico ou uma data limite.

2.3.4 Um usuário sempre está atrelado a uma única pessoa, ou seja, uma pessoa terá somente um acesso ao sistema como um todo, independe do seu uso ou serviços. Vale exemplificar professores com mais de uma matrícula, pais com mais de um filho, etc.

2.3.5 Permitir que, havendo esquecimento da senha, a mesma possa ser solicitada de forma on-line.

2.3.6 O sistema deve ainda, possibilitar a alternância de estabelecimento, sem sair do sistema ou mesmo do módulo logado.

2.4.7 As senhas dos usuários devem ser armazenadas na forma criptografada, através de algoritmos próprios do sistema, de tal forma que nunca sejam mostradas em telas de consulta, manutenção de cadastro de usuários ou qualquer outra;

3 - DOS MÓDULOS A SEREM ATENDIDOS

Abaixo serão descritos os requisitos mínimos que o sistema atenda em cada módulo ou área e serão avaliados no procedimento de avaliação de conformidade.

3.1 MÓDULO ALUNO

3.1.1 Este módulo deve realizar o gerenciamento de alunos das escolas, administrando as turmas, grade curricular, chamadas, boletins, atas, históricos, atestados, gráficos de desempenho e movimento de alunos.

3.1.2 O módulo deve apresentar os seguintes quesitos:

3.1.2.1 Cadastro do calendário de ano letivo, acessível às escolas da rede ou a uma escola específica, definindo períodos inicial e final de movimentação, férias, data do censo escolar. Ainda, para cada avaliação, deve ser possível informar sua data inicial e final;

3.1.2.2 Cadastro de ocorrências, contendo informações sobre o redator, relator, infrator e data. As ocorrências registradas devem passar pela mediação do coordenador para que o conteúdo do relato seja disponível aos pais. Deverá haver determinados textos que não necessitem de moderação e sejam automaticamente entregues aos pais;

3.1.2.3 Cadastro de desdobramento das ocorrências, pontuando as ações desenvolvidas;

3.1.2.4 Permitir o registro de amparos, indicando opcionalmente se ele aprova ou não o aluno e restrições de uso no histórico, notas e/ou parciais;

3.1.2.5 Cadastro de bases curriculares, acessível a todas as escolas da rede municipal ou somente a uma escola específica, com a identificação do tipo de matrícula (curricular ou componente), tipo da frequência (dia letivo ou carga horária), forma de avaliação, grade curricular, carga horária anual, competências, objetivos do planejamento e plano de ensino;



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Dois Irmãos

Secretaria Municipal de Administração Tecnologia e Inovação
Compras e Licitações



3.1.2.6 Cadastro de competências da base curricular, permitindo a avaliação de objetivos específicos (menção) por série e componente, opcionalmente por avaliação. Ainda deve ser possível atribuir conceitos específicos a essas menções;

3.1.2.7 Cadastro de objetivos, vinculados a base, representando itens do planejamento de aula a serem seguidos pelos professores de todas as disciplinas da grade curricular;

3.1.2.8 Cadastros de conceituação vinculados à base, representando as possibilidades de registro das habilidades ao longo do ano letivo, como exemplo: bom, muito bom, em desenvolvimento.

3.1.2.9 Cadastro de planos curriculares por calendário, componente, série e avaliação;

3.1.2.10 Registro das reuniões dos conselhos de classe;

3.1.2.11 Cadastro de encaminhamento de alunos para outras escolas após a conclusão do ano letivo;

3.1.2.12 Permitir a parametrização da forma de avaliação, sem codificação (script, programação ou assemelhado), considerando a forma de avaliação através de pareceres descritivos, constando termos (descrições) específicos para: aprovado, reprovado, progressão continuada, exame, matriculado, novo, cursando, transferido, reprovado por frequência, aprovado por conselho, entre outros da legislação vigente, considerando o percentual de frequência mínima de aprovação – opcional tal critério para aprovação; deverá constar opcionalmente um amparo (exibido se for o caso, boletim, ata e histórico) especialmente para educação infantil e anos iniciais.

3.1.2.13 Cadastro de menção, para uso na rede municipal ou escola específica, podendo ser usada para avaliação de habilidades ou simplesmente como ajuda na elaboração das avaliações descritivas dos alunos ou nas ocorrências;

3.1.2.14 Cadastro de situações de entrada (novo ou repetente), matrícula (nova ou renovada) e saída (aprovado, reprovado). Para a saída, deve ser possível regrar as movimentações de matrículas para uma ou mais séries. Além da descrição da situação, devem ter abreviatura e sigla para uso em documentos e relatórios;

3.1.2.15 Cadastro de notas obtido na realização de provas do ensino supletivo, com a situação e nota por componente. As mesmas devem constar no histórico escolar;

3.1.2.16 Cadastro das atividades de apoio pedagógico, realizadas pelos Atendentes, contendo entre outros dados a data, atividade desenvolvida e para quais alunos;

3.1.2.17 Cadastro de histórico com a situação do aluno e das disciplinas. As notas podem ser do tipo: numéricas, conceituais, pareceres ou amparos. Ao cadastrar as etapas de um histórico, o mesmo deve propor as componentes conforme configuradas exclusivamente para esse uso. O sistema deve permitir o registro das escolas para facilitar a reutilização;

3.1.2.18 Cadastro de matrícula dos alunos, apresentando a situação de entrada, de matrícula e saída, data de ingresso e de saída, apresentada nos relatórios padrões. Nos históricos e Atas Finais apresentar as datas das movimentações padrões (Transferências, Evasão, Cancelamento, Falecimento...). No caso de transferência de aluno, deve ser informada a escola ou a turma de destino, município e Estado. Quando for o caso de turma integral (manhã e tarde), além do próprio turno (integral), permitir atribuir o turno da manhã ou tarde efetivamente como ocorre com sua frequência na turma;

3.1.2.19 Cadastro de notas, conceitos, pareceres, observações pedagógicas e processos de aprendizagem com a possibilidade de inserção das menções D (desenvolveu), EP (em processo) e ND (não desenvolveu), baseados nas habilidades descritas nos códigos alfanuméricos da Base Nacional Comum Curricular, Referencial Curricular Gaúcho e Documento Orientador Curricular de Dois Irmãos para componentes definidas na base da grade curricular. Para digitação dos dados, o



sistema deverá ter como facilidade de operação, visualização, navegação o uso das setas e salvar, semelhante a uma planilha eletrônica, onde os alunos, as disciplinas, pareceres e as faltas devem estar divididas em linhas e colunas. Em caso de exame, somente os alunos da turma com tal situação estarão disponíveis para digitação dos resultados;

3.1.2.20 Permitir registro de trabalhos realizados, utilizado principalmente na Educação Infantil, com a possibilidade de anexar na turma, em determinada data, um resumo dos trabalhos realizados pelo aluno;

3.1.2.21 Cadastro de turmas da escola, com sua identificação, série/etapa, base curricular, forma de avaliação, turno, tipo de atendimento, número máximo de alunos e sala de aula. Além disso, deve ser permitido o cadastramento, com gerenciamento de conflitos, das aulas lecionadas pelos respectivos professores em cada período letivo – quadro de horários – e se for o caso, restringir o número máximo de aulas semanais conforme cada componente curricular. Ainda, quando for o caso, a turma pode admitir o multisseriado com forma de avaliação distinta em cada período avaliativo. A série/etapa, o turno e a base curricular devem se passíveis de alteração a qualquer tempo;

3.1.2.22 Cadastro do diário de aula com os conteúdos ministrados diariamente pelos professores, com possibilidade de anexar arquivos. As aulas podem ser do tipo avaliativas (receberão um parecer parcial) ou expositivas. Devem ser identificadas as aulas que não possuem registros de chamada.

3.1.2.23 Cadastro de faltas dos alunos, com suas respectivas disciplinas, datas, e justificativas, quando necessário. Exclusivamente ao professor, deve ser atribuída a restrição de ver e alterar somente as disciplinas que ele ministra, previamente cadastradas. Devem ser identificados os dias em que não existem registros de aula;

3.1.2.24 Cadastro de habilidades por componente, permitindo atribuir um conceito conforme evolução dos objetivos avaliados. No caso do professor, o acesso é exclusivo a componente ministrada;

3.1.2.25 Permitir o registro ilimitado de provas, trabalhos, recuperação, reavaliação e complemento de parciais, por disciplina e turma, com a data, os planos de aulas vinculados e eventuais anexos. O sistema deve gerar automaticamente a fórmula matemática, utilizada para determinar a média da avaliação e desconsiderar notas em branco quando for o caso. Deve ser permitido ao professor alterar a fórmula gerada pelo sistema. O sistema ainda deve aceitar conceitos como método de avaliação;

3.1.2.26 Cadastro de conteúdo programático (planejamento) por turma e componente (uma ou mais em caso de multidisciplinar), com anexos, metas (anteriormente estabelecida), tipo (normal – restringir conflito de datas - ou projeto – ou plano de curso) e situação (desenvolvimento, aprovado, rejeitado, ...). O coordenador pode descrever considerações, bem como proceder com a aprovação ou rejeição do planejamento. Somente nesse último caso, o professor poderá fazer alterações no referido planejamento. O Professor deve ter acesso exclusivo às disciplinas que ministra. Ainda, o planejamento pode ser configurado para permitir a colaboração de outros professores da mesma componente curricular ou até mesmo de componentes distintas;

3.1.2.27 O planejamento deve exibir o seu texto completo (incluindo todas as metas/objetivos previamente definidos), para visualização, edição e digitação, em uma única tela, podendo aplicar qualquer recurso de formatação ao texto como um todo. Permitir ainda, que enquanto editado, ou seja, durante a sua redação, tenha a aparência (tamanho e tipo da fonte, formatação, ...) mantida e possa ser impresso. As metas/objetivos podem ser de preenchimento obrigatório ou facultativo, devendo o sistema regrar, ou seja, permitir ou não que uma meta/objetivo tenha conteúdo ou possa estar vazia. O texto poderá ser composto por elementos textuais da BNCC tendo como facilitadores



e funcionalidades, a pesquisa e inclusão destes elementos pelo seu código ou parte do texto na mesma tela. Algumas partes do texto (metas/objetivos previamente definidos) devem restringir ou não o acesso à BNCC. Deve dispor ainda, na mesma tela, consulta distinta para BNCC, Referencial Curricular Gaúcho e Documento Orientador Curricular Municipal;

3.1.2.28 Cadastro de informações dos alunos como: endereço, geolocalização, documentação, pessoas autorizadas a retirar o aluno da escola, documentos anexos (documentos de identificação, atestados, ...), entre outros;

3.1.2.29 Emissão da relação de notas (ou notas parciais) alteradas em determinado período, exibindo a data, hora, usuário, componente e o aluno;

3.1.2.30 Emissão de acesso dos pais, com dados para possibilitar o login no sistema;

3.1.2.31 Emissão de responsáveis que ainda não dispõe de credenciais de acesso ao sistema;

3.1.2.32 Emissão de usuários por estabelecimento, listando o login, nome e e-mail;

3.1.2.33 Emissão de alunos com alergias e alunos com deficiência;

3.1.2.34 Emissão de alunos estrangeiros por escola;

3.1.2.35 Emissão de relatório para eleições de diretor, com filtros por período de idade;

3.1.2.36 Emissão da carteira do estudante com foto e código de barras;

3.1.2.37 Emissão de distorção de idade, filtrando por ano letivo, o ensino e as séries iniciais ou finais, listando a quantidade de alunos matriculados, a quantidade de alunos por idade e extremos (aquém ou além de uma idade), o total de alunos com idade superior a série e a taxa de distorção, agrupado por turno e série;

3.1.2.38 Emissão de alunos duplicados na escola em determinado calendário;

3.1.2.39 Emissão de alunos portadores de patologias, exibindo seu nome, data de nascimento, turma e opcionalmente listando as patologias. Ao final, exibir resumo com a quantidade de portadores por classificação do tipo de patologia. Contabiliza-se apenas a patologia com classificação de maior nível;

3.1.2.40 Emissão de alunos sem matrículas de um ano letivo para outro;

3.1.2.41 Emissão de relatório de alunos que fazem uso do transporte;

3.1.2.42 Emissão de relatório de passageiros (alunos de várias turmas e acompanhantes opcionalmente) para viagens, listando o nome e um documento de identificação;

3.1.2.43 Emissão de relatório para eleições diversas constando: o nome do pai, mãe, responsável (quando o caso) e os seus filhos matriculados;

3.1.2.44 Emissão de ata de realização de avaliações e de registro de portfólio do aluno de educação infantil;

3.1.2.45 Emissão da ata do conselho de classe, opcionalmente com a foto do aluno;

3.1.2.46 Emissão da ata de entrega de boletins, opcionalmente listar a situação e as ocorrências do aluno;

3.1.2.47 Emissão da ata de movimento final, listando o nome do aluno, data de nascimento, idade e resultado final;

3.1.2.48 Emissão de relatório de atividades extraclasse exibindo para cada professor, sua turma e componente, a data da atividade a descrição e a ocorrência de anexos;



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Dois Irmãos

Secretaria Municipal de Administração Tecnologia e Inovação
Compras e Licitações



- 3.1.2.49 Emissão de retorno de atividades extraclasse, exibindo para cada atividade a data de retorno, o aluno e a situação (entregue, não entregue ou parcial);
- 3.1.2.50 Emissão de relatório quantitativo de alunos com deficiência, listando o número de alunos e o número de alunos com alguma deficiência;
- 3.1.2.51 Emissão de relatório do movimento de alunos, listando: o nome do aluno, a turma, a data (de ingresso ou saída) e a escola (em caso de transferência). A listagem deve ser agrupada por entradas e saídas;
- 3.1.2.52 Emissão de boletim estatístico por escola ou da rede municipal, contendo: matrícula inicial, alunos novos, reavaliados, transferências, evasões, óbitos e matrícula real, opcionalmente ainda aprovados e reprovados. Os dados devem ser consolidados na rede ou por escola, por ensino e por série e seus respectivos totalizadores. Opcionalmente ainda deve exibir o índice de aprovação, índice de percentual por ensino e por sexo;
- 3.1.2.53 Emissão de relatório da quantidade de alunos novos em determinado ano letivo, divididos por escola, série e sexo;
- 3.1.2.54 Emissão de panorama por série, listando a quantidade de turmas, quantidade de alunos, quantidade de professores e professores temporários, agrupados por escola, ensino, e tipo da série e seus respectivos totalizadores;
- 3.1.2.55 Emissão do quantitativo de planejamento, exibindo por componente a quantidade de aulas e o tempo das atividades propostas;
- 3.1.2.56 Emissão de relatório da quantidade de alunos com agrupamentos diversos;
- 3.1.2.57 Emissão da quantidade de vagas reservadas e disponíveis por escola;
- 3.1.2.58 Emissão da frequência por período listando o nome do aluno, a turma e a frequência do período. Deve listar ainda os dias que o aluno faltou com identificação para as faltas justificadas e um totalizador de faltas. Alternativamente, as faltas podem ser detalhadas por componente e a relação de alunos limitada, aos participantes do Bolsa Família, alunos acima de um determinado número de faltas não justificadas ou com frequência abaixo de um percentual especificado. Ao final exibir resumo de frequência por turma e o total da série;
- 3.1.2.59 Emissão de infrequência dos alunos, listando seu nome e o período que tiveram determinado número de faltas/presenças consecutivas;
- 3.1.2.60 Emissão da frequência por dia da semana, agrupada por estabelecimento e opcionalmente por turma, exibindo em cada dia da semana o percentual de presença dos alunos; opcionalmente também pode considerar apenas alunos participantes de Programas Sociais;
- 3.1.2.61 Emissão de relatório de horário das turmas, contendo as turmas, as disciplinas, os professores, os respectivos dias da semana e os períodos de aula que serão ministrados;
- 3.1.2.62 Emissão de relatório de horário dos professores, contendo os professores, as disciplinas e a turma e os respectivos dias da semana que serão ministradas as aulas;
- 3.1.2.63 Emissão dos alunos ou professores com INEP, opcionalmente são listados todos ou com e sem INEP, filtrando por escola e ano;
- 3.1.2.64 Emissão de relatório de ficha de matrícula, com os dados do aluno, filiação, matrículas e rematrículas realizadas, necessidades especiais, situação e pessoas autorizadas a buscar o aluno na escola;
- 3.1.2.65 Emissão de relatório de alunos das turmas por disciplinas, listando as notas e faltas de cada avaliação, a nota parcial, o total de faltas, a nota do exame (caso já tenha ocorrido), a média



final, objetivo para aprovação (nota a ser alcançada, na última avaliação), a frequência e o resultado da disciplina;

3.1.2.66 Emissão de relatório de alunos por turmas listando as respectivas disciplinas curriculares com suas médias individuais, frequência e o resultado final do aluno;

3.1.2.67 Emissão de relatório de alunos por turma, listando as notas das provas parciais e recuperações das avaliações bem como a média e nota final da avaliação;

3.1.2.68 Emissão de relatório de notas para o professor, exibindo os alunos e as notas finais nas disciplinas que tem regência;

3.1.2.69 Emissão relatório de alunos por turma, listando o aluno e sua foto (opcional) e para cada uma das suas disciplinas, as notas e faltas (conforme a avaliação selecionada) e a média, caso selecionado. Ainda, opcionalmente devem ser destacados os alunos e suas notas e/ou médias abaixo de um determinado referencial;

3.1.2.70 Emissão de relatórios diversos de professores, como para: aniversários; conselheiros de turmas e ficha cadastral;

3.1.2.71 Listar da atividade do professor, exibindo: turma, componente, parciais, chamadas e planejamentos realizados; com possibilidade de ordenação pelos elementos listados e também exportação;

3.1.2.72 Emissão dos planejamentos do professor, exibindo o período, situação (em desenvolvimento, concluído, revisado, ...) a quantidade de aulas e o tempo de duração;

3.1.2.73 Emissão dos professores regentes por turma, com suas respectivas componentes e data de início e fim da atuação na turma;

3.1.2.74 Emissão de relatórios diversos de alunos por turma, como: com situação; pais, idade, endereço, escovação, reuniões e outros;

3.1.2.75 Emissão de relatório de alunos por turma, que liste a idade, o peso, a altura e o IMC do aluno nomeado;

3.1.2.76 Emissão de relatório de autorizados a buscar, listando os alunos e as pessoas autorizadas a buscar por turma;

3.1.2.77 Emissão de relatório de alunos por intervalo de idade (ano, mês e dia) e sexo (opcional), listando o nome do aluno, sexo, data de nascimento e idade em anos e meses;

3.1.2.78 Emissão de alunos das turmas avançado, podendo escolher uma ou mais turmas, e os dados que serão exibidos, como: aluno, situação, data de matrícula, etc.;

3.1.2.79 Emissão de transferências por escola, listando o nome do aluno, a data e o estabelecimento de destino. Deve totalizar por turma, série e escola;

3.1.2.80 Emissão do acompanhamento do diário, listando o número de alunos, a quantidade de aulas avaliativas e expositivas, o número de chamadas e o número de parciais registradas para cada turma e componente. Também deve ser possível exibir os professores, e detalhar as parciais e chamadas;

3.1.2.81 Emissão das avaliações por componentes, em cada avaliação, demonstrando o número de avaliações parciais planejadas e as efetivamente realizadas;

3.1.2.82 Emissão das habilidades, por componente, conforme a base curricular;

3.1.2.83 Emissão da situação de encerramento das escolas por ano letivo;



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Dois Irmãos

Secretaria Municipal de Administração Tecnologia e Inovação
Compras e Licitações



- 3.1.2.84 Emissão de eventos do ano letivo, exibidos em um calendário mensal, detalhados por tipo de evento;
- 3.1.2.85 Emissão de mapa de localização geográfico das escolas com identificação dos respectivos pontos;
- 3.1.2.86 Emissão de relatório de observações pedagógicas em decorrência de situações diversas ocorridas durante as aulas ministradas por um professor;
- 3.1.2.87 Emissão de relatório de ocorrências registradas com os alunos da escola;
- 3.1.2.88 Emissão do plano curricular, estimando em percentual por turma, quanto o conteúdo ministrado pelos professores está de acordo com o plano curricular da secretaria municipal de educação;
- 3.1.2.89 Emissão das salas da escola, com sua capacidade, número de alunos atual e área total por aluno;
- 3.1.2.90 Emissão de gráfico de alunos abaixo da média, listando a quantidade de aluno em cada avaliação. Deve exibir também uma tabela detalhando os valores exibidos no gráfico; O valor referencial (média) pode ser alterado;
- 3.1.2.91 Emissão de gráfico de aproveitamento (aprovados x reprovados) da rede municipal ou da escola, filtrando por ensino. Deve exibir ainda tabela quantitativa detalhando os percentuais do gráfico;
- 3.1.2.92 Emissão de gráfico de aproveitamento por ensino, detalhado por série. Deve exibir ainda tabela quantitativa detalhando os percentuais do gráfico;
- 3.1.2.93 Emissão de gráfico de aproveitamento comparativo entre anos letivos da mesma série, por escola ou da rede;
- 3.1.2.94 Emissão de gráfico de aproveitamento, por série, detalhado por disciplina. Deve exibir ainda tabela quantitativa detalhando os percentuais do gráfico. Em ambos os casos tabela e gráfico devem ter opção para diferenciar por sexo;
- 3.1.2.95 Emissão de gráfico de aproveitamento, por série, com comparativo entre turmas, filtrando a escola ou a rede. Deve exibir ainda tabela quantitativa detalhando os percentuais do gráfico. Em ambos os casos tabela e gráfico devem ter opção para diferenciar por sexo;
- 3.1.2.96 Emissão de gráfico de aproveitamento parcial, considerando notas parciais ou notas do período avaliativo, exibindo por disciplina e série, o índice de aprovação em determinada avaliação. Apresentar juntamente uma tabela com o detalhamento por turma;
- 3.1.2.97 Emissão de gráfico de aproveitamento por disciplina exibindo um comparativo entre as notas, alcançada até determinada avaliação por disciplina, e as séries;
- 3.1.2.98 Emissão de gráfico comparativo de turmas e componentes abaixo da média (ou um valor de referência), exibindo o percentual de alunos abaixo da média;
- 3.1.2.99 Emissão de gráfico de médias e faltas, filtrando por turma e avaliação, listando para cada aluno a relação de notas e faltas das disciplinas, a média da turma, e a média para aprovação;
- 3.1.2.100 Emissão de gráfico de ocorrências em determinado período, exibindo as palavras mais utilizadas nos relatos;
- 3.1.2.101 Emissão de atestados de: comparecimento, escolaridade, frequência, matrícula, passagem, transferência e vaga;



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Dois Irmãos

Secretaria Municipal de Administração Tecnologia e Inovação
Compras e Licitações



3.1.2.102 Emissão (em branco ou com dados coletados pelo professor) de chamada com registro de presença, avaliações e conteúdo desenvolvido. Opcionalmente, imitar os pontos nos quadros de frequência, somente os alunos cursando e adicionar linhas em branco ao final do relatório para receber novos alunos na turma;

3.1.2.103 Emissão da ata de resultados finais, marcando a possibilidade de imprimir a assinatura para direção e secretário de escola, alunos em avanço (inclusive, sem eles, somente eles), carga horária da componente e frequência do aluno;

3.1.2.104 Emissão de boletim constando nota, parecer, habilidades ou até combinação entre eles, conforme modelo previamente configurado. Imprimir somente alunos em determinada situação e para estes, dependendo o modelo, exibir diretor, faltas, habilidades. Ainda, ter a opção para imprimir um código de acesso, permitindo aos pais, a partir deste código, acessar o conteúdo liberado para ele;

3.1.2.105 Emissão de certificado de conclusão;

3.1.2.106 Emissão de históricos escolares e/ou certificados de conclusão. No mesmo documento devem ter um ou mais ensinos previamente configurados. A emissão deve ainda exibir opcionalmente, a assinatura para direção e secretário de escola, e reprovações em etapas,

3.1.2.107 Emissão de relatório de planejamento de atividades por disciplina;

3.1.2.108 Emissão de termo de desistência de inscrição em fila de espera para vaga;

3.1.2.109 Consulta da situação relativa ao encerramento do ano letivo de toda a rede, exibindo: quantidade de alunos matriculados, quantidade de alunos cursando, percentual de conclusão, quantidade de turmas (encerradas e abertas). Os indicadores são exibidos por estabelecimento, total e por série;

3.1.2.110 Permitir para inicializar o ano letivo, a partir de outro ano, com as turmas (inclusive multisseriado), os horários de funcionamento, os professores que ministram as disciplinas nas suas respectivas turmas e os horários de aula das disciplinas;

3.1.2.111 Permitir gerar as situações e médias finais (cálculo da média; o resultado deve aparecer no boletim, ata, histórico e relatórios) conforme forma de avaliação atribuída a turma juntamente com o modo de matrícula (etapa ou componente), sendo estas disponíveis ao boletim, ata, histórico e demais relatórios que fizerem uso das mesmas, conforme forma de avaliação previamente definida. O cálculo poderá ser feito para um aluno, uma ou todas turmas, uma ou todas as séries, ou a todo o calendário letivo da escola. O usuário poderá definir a fórmula matemática para gerar médias finais, sem a necessidade de codificação (script, programação ou assemelhado);

3.1.2.112 Permitir enturmar os alunos a partir das matrículas do ano anterior e das pré-matrículas, em uma nova turma (conforme movimentação e situação final do aluno – aprovado e reprovado). As novas turmas devem manter os mesmos alunos do calendário passado, caso tenha disponibilidade, dada a capacidade das turmas. Caso tenham alunos com duas pré-matrículas, somente a última deverá ser considerada e ainda, se uma pré-matrícula não tiver a designação para uma escola o processo deverá ser cancelado;

3.1.2.113 Permitir que a escola somente matricule alunos da fila de espera, previamente encaminhados;

3.1.2.114 Permitir atribuir a turmas de atividade complementar alunos de qualquer outra turma e/ou escola;

3.1.2.115 Permitir fazer a matrícula simplificada, atribuindo uma ou mais turmas ao aluno em determinado calendário, conforme modalidade de ensino. Na mesma tela deverá ser possível ver o aproveitamento do aluno em outros anos letivos bem como as suas notas;



- 3.1.2.116 Permitir moderar as ocorrências antes de estarem (ou não) disponíveis aos Pais;
- 3.1.2.117 Permitir, especialmente aos Supervisores/Orientadores, marcar os planejamentos como aprovados ou a revisar, sendo que para estes últimos poderão fazer considerações;
- 3.1.2.118 Permitir o registro de alunos encaminhados via pedido de matrícula;
- 3.1.2.119 Permitir a rematrícula de alunos recusados nas transferências para outras escolas, possibilitando que o mesmo seja diretamente matriculado na mesma turma;
- 3.1.2.120 Permitir o remanejamento de alunos entre as turmas, considerando a troca de turma ou transferência e possibilitando a renumeração das matrículas;
- 3.1.2.121 Permitir a rematrícula, em uma única tela, de um ou mais filhos, podendo facilmente atualizar os dados dos envolvidos e emissão de comprovante de rematrícula;
- 3.1.2.122 Permitir a transferência de alunos entre escolas da rede municipal, sendo que está ficará pendente do aceite da escola de destino. Se aceite, informar a turma na qual irá cursar, e posteriormente estarão disponíveis o histórico e as notas das avaliações. Se não for aceita, informará o motivo e ficará disponível para a escola de origem. Neste último caso a aluno voltará a escola de origem e constará na lista de transferências rejeitadas;
- 3.1.2.123 Permitir, especialmente para educação infantil e anos iniciais, que o Professor possa determinar a situação final (aprovado, reprovado, ...) do aluno;
- 3.1.2.124 Permitir o encerramento do calendário, por escola, bloqueando alterações referentes a ele;
- 3.1.2.125 Permitir ou restringir o acesso as avaliações de cada calendário escolar ao secretário de escola e ao Professor;
- 3.1.2.126 Permitir que um calendário possa se estender por mais de um ano (365 dias) propriamente dito;
- 3.1.2.127 Permitir aprovação por parecer descritivo, sendo que a mesma identifique o aluno como aprovado e emita um conceito na componente curricular para o histórico e outros relatórios;
- 3.1.2.128 Permitir formas de avaliação (nota, conceito, parecer) distintas para cada período de avaliação no mesmo ano letivo;
- 3.1.2.129 Exibir, conforme configuração, alunos com determinada situação (cursando, transferidos, ...) na lista de diário do professor;
- 3.1.2.130 Permitir aprovação condicional como forma complementar de avaliação;
- 3.1.2.131 Permitir que ao encerrar o diário do professor, sejam consolidadas as faltas do período avaliativo e as notas sejam calculadas - sem necessidade de codificação (script, programação ou assemelhado) - considerando: Média; Soma; Atribuição, a nota complementar deverá ser somada a média parcial; Substituição, a média das parciais será substituída pela nota de substituição quando esta última for maior. Também deve considerar, se configurado, a data de entrada como referência para o divisor da nota alcançada;
- 3.1.2.132 Permitir conforme configurado, registro do diário de aula pelo professor, mesmo antes da data de entrada e após a data de saída do aluno da turma;
- 3.1.2.133 Permitir, quando for o caso, descontar o divisor para o cálculo da nota do aluno quando ele não tiver alguma parcial;



- 3.1.2.134 Permitir que ao marcar a situação aprovado por conselho a um aluno o sistema atribua a nota aos componentes que ainda não atingiram a média, conforme configurado (nenhuma nota, média do ano letivo, média do exame). A nota real deve permanecer disponível;
- 3.1.2.135 Permitir a realização da chamada do aluno, e para cada período de tempo e/ou etapas, identificar nomenclaturas diferentes para falta ou comparecimento, subdividido em presencial ou remoto no que diz respeito a participação do aluno;
- 3.1.2.136 Permitir a exigência (ou não) da identificação do turno parcial da matrícula do aluno, especialmente para turmas de alunos de Educação Infantil em tempo integral, quando o mesmo só permanece em um dos turnos;
- 3.1.2.137 Permitir que seja configurado, a possibilidade de continuidade de uma matrícula de um aluno, mesmo estado fora da idade esperada;
- 3.1.2.138 Restringir o atendimento de vagas encaminhadas, após o prazo de atendimento;
- 3.1.2.139 Permitir ao usuário configurar o texto de conclusão para histórico e ata de resultados finais;
- 3.1.2.140 Permitir ao usuário definir quais modalidade de ensino serão impressas no histórico;
- 3.1.2.141 Permitir ao usuário configurar o texto do cabeçalho e observações de atas de resultados finais, históricos e atestados;
- 3.1.2.142 Permitir gerar histórico para determinada série/etapa, especialmente na Educação Infantil;
- 3.1.2.143 Permitir ou restringir, por ensino, o registro de observações pedagógicas para os alunos;
- 3.1.2.144 Restringir a transferência do aluno, dentro de um prazo, especialmente para algumas etapas da educação infantil;
- 3.1.2.145 Permitir configurar, por etapa, a possibilidade de aceite de novas matrículas exclusivamente pela fila de espera, exceto para um calendário posterior;
- 3.1.2.146 Permitir para cada etapa, restringir as transferências, restringir as transferências, viabilizando-as exclusivamente por uma lista de transferência, com possibilidade de estabelecer ainda um tempo mínimo de matrícula para poder fazer solicitação;
- 3.1.2.147 Permitir restringir inclusive transferências internas de alunos quando as mesmas só poderiam ser feitas mediante uma lista de transferências;
- 3.1.2.148 Permitir avançar, matricular ou rematricular os alunos conforme movimentação de situação previamente regradada;
- 3.1.2.149 Permitir regrar as transferências para outras modalidades (classe aceleração, nivelamento, etc.) ou série;
- 3.1.2.150 Permitir o uso de uma base curricular por mais de uma etapa/série;
- 3.1.2.151 Permitir, a usuários autorizados, configurar modelos de chamada, boletim, ata e histórico, sendo definidos para a rede escolar e/ou para uma escola e/ou série específica em um determinado período de tempo (anos);
- 3.1.2.152 Atender ao menos, a Educação Infantil, Ensino Fundamental (inclusive EJA), Ensino Fundamental em 9 anos (inclusive AC e AEE) e Ensino Médio (Matrícula por Disciplina);
- 3.1.2.153 Restringir o cadastro de duas aulas para um professor no mesmo horário;



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Dois Irmãos

Secretaria Municipal de Administração Tecnologia e Inovação
Compras e Licitações



- 3.1.2.154 Permitir matrícula de alunos com dependência escolar anterior, permitindo que o aluno avance para série posterior e curse as disciplinas reprovadas;
- 3.1.2.155 Permitir, no caso de aluno com deficiência, alterar o tipo de avaliação;
- 3.1.2.156 Permitir bloquear novos cadastros de pessoa com mesmo nome;
- 3.1.2.157 Permitir ou não que somente alunos com todos os anos letivos de histórico cadastrados possam ser matriculados;
- 3.1.2.158 Permitir ou não que seja validada a matrícula anterior para cadastrar uma nova, ou seja, se o aluno já está cursando deve impedir um novo cadastro;
- 3.1.2.159 Permitir reordenar/numerar a turma a qualquer momento;
- 3.1.2.160 Permitir ordem alfabética na impressão da chamada ou pelo número de chamada do aluno;
- 3.1.2.161 Permitir a qualquer momento a criação de uma nova turma, desde que não exista vaga disponível em outra;
- 3.1.2.162 Permitir aprovação automática para atividade complementar;
- 3.1.2.163 Permitir o retorno automático de aluno transferido a escola de origem, quando este não for aceito em um determinado período na escola de destino (escola da rede municipal);
- 3.1.2.164 Limitar, conforme configuração (nada fazer, somente avisar, bloquear), a matrícula dos alunos acima da quantidade disponível por turma;
- 3.1.2.165 Permitir o fechamento automático das turmas quando todos alunos estiverem com situação final, inviabilizando alterações de notas e matrículas;
- 3.1.2.166 Permitir o fechamento automático das escolas quando todas as turmas estiverem fechadas;
- 3.1.2.167 Permitir que terceiros possam emitir documentos com o nome do Secretário (a) Titular da escola, de forma que o mesmo possa assiná-los;
- 3.1.2.168 Permitir a qualquer momento a matrícula retroativa de alunos;
- 3.1.2.169 Permitir que um mesmo aluno conste mais de uma vez na mesma turma – uma ocorrência apenas como ativo – ou em mais de uma turma não curricular;
- 3.1.2.170 Restringir a matrícula curricular do aluno, caso ele já esteja matriculado em qualquer escola da rede;
- 3.1.2.171 Permitir que um aluno volte a estar cursando mesmo após ter sido transferido;
- 3.1.2.172 Permitir a transferência de alunos entre turmas/rede, mantendo seu histórico e boletim;
- 3.1.2.173 Permitir identificação visual (marca d'água) nas emissões de ata de resultados finais e históricos escolares quanto as mesmas contiverem turmas com situação em aberto;
- 3.1.2.174 Permitir a matrícula do aluno em um ano letivo por vir, mesmo que o aluno curse o calendário atual;
- 3.1.2.175 Permitir anexar ao cadastro de pessoa, várias capturas de imagens (documentos, comprovante de endereço, fotos), sequencialmente, devidamente organizadas, utilizando um aplicativo no dispositivo móvel (Android e IOS), disponível nas respectivas lojas oficiais;
- 3.1.2.176 Permitir armazenar localização do arquivo físico de documentos do aluno;



- 3.1.2.177 Informar o secretário da escola a movimentação (saída, entrada, retorno) de alunos transferidos na rede municipal;
- 3.1.2.178 Informar o Professor sobre novas matrículas em sua turma;
- 3.1.2.179 Permitir que os planejamentos de ensino sejam registrados de forma exclusiva por um professor ou de forma compartilhada, por mais de um professor;
- 3.1.2.180 Permitir organizar as atividades extraclasse em blocos (períodos de tempo);
- 3.1.2.181 Permitir que o registro da chamada (presença, falta, remoto, ...), seja regrada por períodos de aula definidos por turno e série;
- 3.1.2.182 Permitir definir a grade curricular relacionando componentes curriculares secundários a componentes curriculares principais;
- 3.1.2.183 Permitir o registro da presença para componentes secundárias;
- 3.1.2.184 Permitir o registro do conteúdo programático para componentes secundárias;
- 3.1.2.185 Permitir o registro do conteúdo letivo (aula) para componentes secundárias;
- 3.1.2.186 Permitir o registro do desempenho dos alunos em avaliações parciais para componentes secundárias;
- 3.1.2.187 Permitir encerrar o diário do professor, concatenando à componente principal, o desempenho dos alunos nas componentes secundárias;
- 3.1.2.188 Permitir gerar ata de resultados finais apenas para componentes curriculares;
- 3.1.2.189 Permitir gerar o boletim apenas com componentes curriculares;
- 3.1.2.190 Permitir gerar o histórico escolar apenas com componentes curriculares;
- 3.1.2.191 Permitir a consulta do plano de aula enquanto faz o cadastro do planejamento;
- 3.1.2.192 Notificar o professor caso ele tenha planejamento rejeitado;
- 3.1.2.193 Definir a quantidade de faltas consecutivas, que determina um aluno ser infrequente;
- 3.1.2.194 Permitir o cálculo da frequência proporcional do aluno, especialmente nos anos iniciais, quando o cálculo da mesma deve ocorrer por frações do dia letivo;
- 3.1.2.195 Permitir comunicar a escola quando um ou mais alunos, apresentarem ao menos uma sequência de faltas igual ou superior ao limiar de faltas estabelecido;
- 3.1.2.196 Emissão de relatório referente ao risco de evasão dos alunos;
- 3.1.2.197 Permitir processar arquivo com as provas escaneadas, obtendo as questões assinaladas de cada aluno;
- 3.1.2.198 Permitir a correção ou ajuste manual das notas da prova do aluno;
- 3.1.2.199 Permitir a emissão de grade de questões para aplicação de prova com ao menos o nome e turma do aluno;
- 3.1.2.200 Emissão do desempenho das turmas, identificando os alunos com suas notas e questões erradas;
- 3.1.2.201 Permitir a exportação das questões das provas.



3.2. MÓDULO SERVIDOR

Este módulo será utilizado para modernizar a informatização do setor de pessoal da Secretaria Municipal de Educação, bem como oferecer melhor estrutura para organizar e gerenciar a formação e a vida funcional dos professores e demais profissionais lotados na Secretaria, devendo apresentar os seguintes quesitos:

3.2.1 Cadastro de contratos e/ou concursos dos profissionais, com os seguintes dados: número da matrícula, data admissão, tipo de contrato, data de dispensa e motivo, verba (recurso), cargo, área e jornada. Para o cargo de professor, deve ser informado a área de atuação;

3.2.2 Cadastro de quadro de carreira com data, nível e classe salarial e troca de cada um deles;

3.2.3 Cadastro de lotação, para cada número de matrícula, com informações de cargo, função, tipo da atividade (normal, reabilitado, readaptado), turno, carga horária, forma de execução da carga horária (normal, complementar ou suplementar), estabelecimento, centro de custos, data de início e fim, horário inicial e final de intervalo e atrasos do servidor;

3.2.4 Registro de adicionais para as lotações como: horas extras, difícil acesso, adicional noturno e função gratificada;

3.2.5 Registro de cedências e substituições, informando o tipo e a data e ainda quando for o caso, o destino e/ou a pessoa vinculada;

3.2.6 Registro da designação principal do professor, com o estabelecimento, turno, carga horária e período da vigência;

3.2.7 Registro de processos seletivos para as contratações temporárias, informando os exames que serão aplicados;

3.2.8 Registro de requerimento de licenças diversas, com sua situação final (atendido ou negado);

3.2.9 Registro de inscrições para contratações temporárias;

3.2.10 Gerar atestado, através de modelo pré-definido pelo usuário, com possibilidade de alteração e edição básica do documento criado;

3.2.11 Emissão de comunicados de apresentação, cancelamento e transferência de servidores;

3.2.12 Emissão do quantitativo de professores regentes, agrupados por série, listando o número total e o total de pós-graduados e seu percentual;

3.2.13 Emissão do quantitativo de professores contratados, agrupados por tipo de contrato, área e componente, exibindo o número total e o total de pós-graduados e seu percentual;

3.2.14 Emissão do quantitativo de professores por componente;

3.2.15 Emissão de servidores por centro de custo;

3.2.16 Emissão do histórico funcional do servidor, exibindo os principais dados cadastrais, a documentação, a formação, os dados dos contratos, e as lotações por estabelecimento de ensino com as funções desempenhadas, data e carga horária. Ainda deve listar as faltas e afastamentos com suas datas de início e fim (eventualmente com os respectivos horários, conforme os tipos de ausências), assim como o quadro de carreira com nível e classe;

3.2.17 Emissão da grade do professor, listando os dias trabalhados em cada mês e ano;

3.2.18 Emissão de relatório de afastamentos dos profissionais, selecionando o profissional e/ou período e/ou tipos de licença, exibindo a data inicial, final, licença e a respectiva quantidade de dias, opcionalmente pode agrupar por licença;



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Dois Irmãos

Secretaria Municipal de Administração Tecnologia e Inovação
Compras e Licitações



- 3.2.19 Relatório de alocação do servidor, exibindo um quadro com o dia da semana, os horários de início e fim, sua situação (disponibilidade ou indisponibilidade) e o estabelecimento;
- 3.2.20 Emissão de relatório de contratos opcionalmente com os campos: matrícula, admissão, dispensa, área, data de nascimento, nome, endereço, e-mail, data de ingresso e telefone;
- 3.2.21 Emissão de estagiários, listando os seus contratos e respectivos períodos de trabalho, totalizando em anos, meses e dias;
- 3.2.22 Emissão de relatório de disponibilidade do servidor, filtrando opcionalmente por estabelecimento, componente, área, turno e um ou mais período de aula, listando para cada lotação: a carga horária de planejamento, a carga horária disponível, e se for o caso, para cada turno e período a turma de regência;
- 3.2.23 Emissão do relatório de efetividade, listando os profissionais atuantes, constando o número de matrícula, nome, função, escola, carga horária, afastamentos e faltas. Considerando um período, devem ser totalizadas as horas em que os mesmos não estiveram presentes. Exibir ainda, dados relativos a eventuais cedências do servidor;
- 3.2.24 Emissão de licenças dos servidores em determinada data, listando a matrícula, nome, tipo de contrato, licença, data de início, data do INSS e data final;
- 3.2.25 Emissão de relatório de lotação do profissional, com sua unidade escolar, função, carga horária, turno, data de início e término. Aos professores que tem regência, exibir turmas, componentes curriculares, carga horária e respectivos horários de aula (dia da semana e período de aula). Ainda a eles, um resumo da carga horária e sua ocupação semanal;
- 3.2.26 Emissão do quadro demonstrativo de profissionais em atividade, listando seu nome, tipo de contrato, nível e classe, função, estabelecimento e, se for o caso, séries atendidas;
- 3.2.27 Emissão de relatório de profissionais em substituição, listando o servidor, tipo de contrato, função carga horária, período de vigência, seu substituto e o tipo da cedência;
- 3.2.28 Emissão de relatório da quantidade de dias úteis de trabalho por número de matrícula dos profissionais no período, descontados as licenças, faltas, licença prêmio e feriados;
- 3.2.29 Emissão de gráfico de professores por faixa etária;
- 3.2.30 Emissão de gráfico quantitativo de faltas por período;
- 3.2.31 Emissão de gráfico quantitativo da formação dos profissionais;
- 3.2.32 Ao encerrar um contrato do servidor, fechar todas as lotações, assim como ao fechar uma lotação do professor, finalizar todas as suas regências;
- 3.2.33 Restringir a lotação de um servidor fora do intervalo de contratação bem como a regência fora do intervalo de lotação;
- 3.2.34 Restringir a regência de professores em área diferente da contratada;
- 3.2.35 Restringir o acesso ao sistema dos servidores com contratos encerrados;
- 3.2.36 Permitir configurar a restrição de acesso ao sistema em períodos de ausências por faltas e licenças;
- 3.2.37 Permitir o cadastro de atrasos dos servidores;
- 3.2.38 Permitir findar a/as lotações do servidor, eliminando todos os dados fora do intervalo proposto, de forma individual ou coletivamente por tipo de contrato;
- 3.2.39 Permitir encerrar os contratos de um determinado tipo, informando a data, o motivo. Poderá opcionalmente remover acesso ao sistema e também encerrando as devidas lotações;



3.2.40 Permitir, a partir de diretrizes estruturais, comparar o quadro de lotações, estimando se sua ocupação está aquém ou além da premissa original;

3.2.41 Permitir consultar por segmento de atuação, em cada unidade escolar, os profissionais que atuam, a sua carga horária e eventualmente o complemento ou suplemento de jornada de trabalho. Além disso deve exibir o totalizador de turmas e o quantitativo de profissionais por componente curricular nos anos finais;

3.2.42 Permitir informar ao gestor, via correio interno, a mudança de lotação de profissionais do quadro de lotação;

3.2.43 Permitir elaborar provas para avaliação de desempenho dos servidores. Uma prova será preenchida pelo próprio servidor (autoavaliação) e as outras, individualmente, por seus pares de mesmo nível e por pares de outro nível (superiores ou subordinados);

3.2.44 Os envolvidos na prova de desempenho, serão informados e deverão preencher as questões de forma online, via navegador ou aplicativo;

3.2.45 As provas serão compostas por um peso e várias questões. Cada uma dessas questões poderá ter alternativas de simples escolha com pesos distintos;

3.2.46 A pontuação do servidor será composta pelo somatório das médias ponderadas, da autoavaliação e dos pares.

3.2.47 Emissão da avaliação de desempenho, listando os critérios, a pontuação da autoavaliação, média dos pares e do superior, bem como a pontuação final do servidor;

3.3 MÓDULO PROFESSOR

3.3.1 Disponível para uso no navegador web e também via aplicativo, desenvolvido para dispositivos eletrônicos móveis com suporte ao sistema operacional Android e iOS, disponível nas respectivas lojas oficiais de aplicativos, devendo permitir que as atividades diárias do professor sejam registradas.

3.3.2 As informações geradas devem estar disponíveis em tempo real para os outros módulos do sistema, contendo no mínimo as funcionalidades abaixo:

3.3.2.1 Realizar a chamada dos alunos em sala de aula, podendo o professor visualizar lista de alunos da turma e marcar para cada um a presença, falta ou falta justificada, em um ou mais períodos diários simultaneamente;

3.3.2.2 Digitar notas parciais e notas de recuperação do período letivo;

3.3.2.3 Digitar os conteúdos ministrados diariamente;

3.3.2.4 Agendar provas e trabalhos/recuperações, definido a data, o período de aula, a atividade a ser realizada e sua classificação (normal, recuperação...);

3.3.2.5 Permitir o registro detalhado do planejamento de ensino, inclusive com fotos (adquiridas da câmera do dispositivo) de trabalhos a serem realizados;

3.3.2.6 Permitir registro de trabalhos realizados, especialmente na Educação Infantil, com a possibilidade de anexar arquivo (limitado a 50Mb), em determinada data, dos trabalhos realizados ao longo do período, de forma individual ou coletiva/turma;

3.3.2.7 Permitir o registro de atividades extraclasse, podendo anexar arquivos, inclusive com fotos adquiridas da câmera do dispositivo. Para cada aluno, poderá ser lançada uma situação (entregue, não entregue, ...) relativa a cada atividade;



- 3.3.2.8 Restringir ao professor, em todas as suas atividades, visualização exclusiva das turmas onde o mesmo tem regência;
- 3.3.2.9 Restringir o acesso a funcionalidades relativas ao diário de aula e correlatas;
- 3.3.2.10 Permitir o acesso a vários estabelecimentos, conforme permissionamento, sem a necessidade de realizar novo login;
- 3.3.2.11 Permitir ou restringir o acesso as avaliações de cada calendário escolar;
- 3.3.2.12 Permitir o registro de ocorrências disciplinares dos alunos;
- 3.3.2.13 Permitir realizar o cálculo das notas parciais, realizando o encerramento do período de avaliação, de forma individual (podendo alterar a fórmula) ou restrito (fórmula unificada na rede);
- 3.3.2.14 Permitir o envio de comunicados específicos, diretamente aos pais;
- 3.3.2.15 Permitir a consulta ao planejamento do conteúdo letivo;
- 3.3.2.16 Permitir que o professor seja informado de novas matrículas de alunos na turma;
- 3.3.2.17 Permitir ao professor fazer anotações relativas ao acompanhamento da aula, para a turma ou para aluno;
- 3.3.2.18 Acesso mediante credenciais do usuário (login e senha) permitido uso exclusivo as turmas de regência do professor;
- 3.3.2.19 Permitir solicitar requerimentos diversos, incluindo fotos, como atestados, para comprovação;
- 3.3.2.20 Permitir consultar seu histórico funcional, contendo todas as movimentações de carreira;
- 3.3.2.21 Permitir solicitar ajuda para uma central qualificada para questões relacionadas à segurança;
- 3.3.2.22 Permitir o registro da avaliação pessoal e das demais que forem solicitadas para preenchimentos;
- 3.3.2.23 Permitir o registro de justificativa para ausências dos alunos;
- 3.3.2.24 Permitir o cadastro de ata de pré-conselho de classe e conselho de classe.

3.4. MÓDULO TRANSPORTE

3.4.1 Este módulo deve contemplar as necessidades organizacionais e favorecer a transparência na área de transporte da Secretaria de Educação, favorecendo o gerenciamento de alunos transportados e emissão de relatórios.

- 3.4.1.1 O módulo exige os seguintes quesitos básicos:
- 3.4.1.2 Controle de gastos para atender mão de obra, peças, pneus, combustíveis e outros itens;
- 3.4.1.3 Registro do motorista com a CNH (carteira nacional de habilitação), data de vencimento, categoria e cursos;
- 3.4.1.4 Controle de distribuição de itens por veículo e motorista;
- 3.4.1.5 Controle dos saldos de produtos distribuídos;
- 3.4.1.6 Controle de gastos com o transporte locado e próprio;
- 3.4.1.7 Cadastro de veículos próprios e locados, utilizados no transporte;



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Dois Irmãos

Secretaria Municipal de Administração Tecnologia e Inovação
Compras e Licitações



- 3.4.1.8 Controle do roteiro, especificando a linha, o veículo, o motorista, a monitora e o local das paradas (latitude e longitude), juntamente com o horário que o mesmo passa por elas;
- 3.4.1.9 Controle de alunos por roteiro e estabelecimento. O sistema deve calcular a distância da residência a unidade escolar (considerando sua rota), o dia da semana utilizado, bem como se é ida e volta, e o horário previsto de embarque;
- 3.4.1.10 Controle do recebimento de passagens com a data e quantidade recebidas;
- 3.4.1.11 Emissão do quantitativo de empenhos, agrupado por verba, listando os fornecedores, e detalhando os itens dos empenhos através da quantidade empenhada, quantidade entregue aos veículos, quantidade apresentada em nota fiscal e o saldo restante para ser entregue as escolas. Deve ser possível, opcionalmente, limitar o relatório aos empenhos com saldo positivo;
- 3.4.1.12 Emissão de saldos quantitativos e financeiros de empenho por item;
- 3.4.1.13 Emissão de gastos por empenho, filtrando por período, veículo e responsável os itens e valores gastos, agrupados por empenho e veículo;
- 3.4.1.14 Emissão de gastos por item em determinado período, detalhando as datas, veículo e valores gastos;
- 3.4.1.15 Emissão de gastos por veículo em determinado período, detalhando a data, produto/serviço e valor;
- 3.4.1.16 Emitir mapa do roteiro, com identificação das paradas e endereço dos alunos deste;
- 3.4.1.17 Emissão de relatório de quantidade de alunos atendidos em determinado período;
- 3.4.1.18 Emissão de carteira do transporte escolar, com registro da validade. Deve ainda, permitir o controle das emissões;
- 3.4.1.19 Emissão do fornecimento do quantitativo de passagens agrupados por tipo e usuário;
- 3.4.1.20 Emissão de relatório de alunos transportados, agrupados por escola e linha com várias opções de filtro das informações;
- 3.4.1.21 Emissão de relatório de alunos com a distância transportada e a distância que caminha;
- 3.4.1.22 Emissão de relatório de alunos transportados, agrupados por escola, turma, turno e zona, filtrados por linha, fornecedor, escola, dependência, ensino e turno;
- 3.4.1.23 Emissão de relatório de linhas, contendo fornecedores, veículos, turnos, número de alunos atendidos e distância percorrida, podendo ser filtrados por: linha, fornecedor, escola, dependência, ensino e turno;
- 3.4.1.24 Emissão de relatório do número de passagens distribuídas por aluno em cada escola, agrupado por linha;
- 3.4.1.25 Emissão de relatório de roteiros, exibindo a linha, o fornecedor, o tipo do veículo, veículo, ponto de origem, ponto de destino, itinerário, quilometragem, e estabelecimentos atendidos;
- 3.4.1.26 Emissão de gráfico de alunos atendidos por rede (municipal, particular, estadual, ...) e período;
- 3.4.1.27 Emissão de gráfico de passagens entregues por rede de ensino e período;
- 3.4.1.28 Permitir atender exclusivamente a alunos estejam cursando em uma unidade de ensino Municipal ou qualquer outro aluno (esfera Estadual, Federal, ...) que solicite transporte;
- 3.4.1.29 Permitir o uso do transporte somente a alunos que estejam a uma determinada distância da escola;



- 3.4.1.30 Informar quando o aluno estiver a uma determinada distância da escola;
- 3.4.1.31 Permitir visualizar a rota percorrida entre o embarque e desembarque do aluno.

3.5. MÓDULO VAGA

3.5.1 Esse módulo visa organizar a fila de espera e dar transparência ao processo de matrícula de alunos, especialmente na Educação Infantil.

3.5.2 Como quesitos básicos, o módulo deve apresentar:

3.5.2.1 Registro de solicitações de troca de turno parcial (manhã ou tarde) para turno integral, classificando por dados socioeconômicos;

3.5.2.2 Cadastro de vagas contendo no mínimo o protocolo, data, aluno, situação e informações de contato do solicitante;

3.5.2.3 Cadastro da lista de espera para transferências na rede municipal, possibilitando identificar alunos a serem transferidos internamente na rede. Restrito para algumas etapas/séries;

3.5.2.4 Cadastro de pedidos de matrícula, para etapas de atendimento obrigatório com possibilidade de escolha de vários estabelecimentos de ensino. Ainda, poderá ser feito o encaminhamento do aluno a escola;

3.5.2.5 Cadastro de alunos, pais e estabelecimentos de ensino;

3.5.2.6 Permitir o registro de pré-matrículas de alunos da rede municipal e alunos novos (fora da rede municipal), informando os dados cadastrais do aluno, pretensão de escola (mais de uma escola opcionalmente), e permitindo ao gestor o encaminhamento, inclusive, para escola distinta da solicitada;

3.5.2.7 Cadastro de previsão de vagas disponíveis por escola, série e ano letivo;

3.5.2.8 Permitir recadastramento para alunos participantes da lista de espera que pretendem permanecer nela na troca de um calendário letivo para o outro;

3.5.2.9 Permitir regrar as inscrições por período e etapa atendida com sua data de corte de referência, restringindo ainda escolas conveniadas e terceirizadas;

3.5.2.10 Emissão do demonstrativo de vagas, por edital ou por inscrição, exibindo a quantidade de solicitações de vaga, os pendentes (ainda não atendidos), os encaminhados as escolas, os não comparecimentos, os desistentes e os não atendidos (não compareceu, mudou-se, etc.);

3.5.2.11 Emissão da quantidade de alunos matriculados agrupados de formas variadas;

3.5.2.12 Emissão da quantidade de alunos por tipo de atendimento, agrupados por série, por estabelecimento ou por ambos;

3.5.2.13 Emissão da quantidade de alunos com registro de pré-matrícula;

3.5.2.14 Emissão de vagas nas escolas credenciadas;

3.5.2.15 Emissão de vagas disponíveis por turma, exibindo o total e alunos, o total de alunos com deficiência e o total de vagas disponíveis na turma por turno (considerar alunos que cursam parcialmente uma turma integral);

3.5.2.16 Emissão dos alunos da fila de espera em agrupamentos diversos;

3.5.2.17 Emissão da quantidade de cadastros de vagas realizados pelos munícipes;

3.5.2.18 Emissão de protocolos que foram contemplados no edital, agrupando por série;



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Dois Irmãos

Secretaria Municipal de Administração Tecnologia e Inovação
Compras e Licitações



- 3.5.2.19 Emissão de relatório de homologação de endereços dos alunos inscritos na fila de espera;
- 3.5.2.20 Emissão de relatório com as opções de pré-matrícula, agrupados por escola e etapa;
- 3.5.2.21 Emissão da lista de transferência de alunos que aguardam por outro estabelecimento, agrupado por estabelecimento e série, ordenado pela classificação;
- 3.5.2.22 Emissão de alunos com pedido de matrícula;
- 3.5.2.23 Emissão de relatório de alunos recadastrados na fila de espera;
- 3.5.2.24 Emissão de alunos rematrículas na escola por etapa;
- 3.5.2.25 Emissão de alunos pendentes para turno integral;
- 3.5.2.26 Emissão de comprovantes do pedido de matrícula para encaminhamento e desistência;
- 3.5.2.27 Emissão da autorização de matrícula;
- 3.5.2.28 Emissão do comprovante de inscrição na pré-matrícula;
- 3.5.2.29 Emissão do edital de fila de espera, listando todos os candidatos ou os convocados em determinada data;
- 3.5.2.30 Emissão da ficha de cadastro das inscrições de pré-matrícula;
- 3.5.2.31 Emissão da solicitação de transferência para alunos que aguardam transferência de escola na rede municipal;
- 3.5.2.32 Emissão de protocolo de solicitação de vaga;
- 3.5.2.33 Emissão de carta de renúncia ao pai que desiste da vaga;
- 3.5.2.34 Permitir o envio de SMS e/ou e-mail ao responsável dos alunos selecionados a uma vaga da fila de espera. No caso de SMS, enviar o comunicado para todos os telefones do responsável;
- 3.5.2.35 Permitir a progressão da fila de espera de uma etapa para outra na troca de calendário;
- 3.5.2.36 Permitir a progressão da fila transferência de uma etapa para outra na troca do calendário letivo, considerando a idade referência;
- 3.5.2.37 Listar os recadastramentos de alunos em andamento;
- 3.5.2.38 Listar os alunos pendentes de vaga, registrados no sistema, que tenha alguma necessidade especial após um período configurável;
- 3.5.2.39 Permitir atender uma reserva de vaga individualmente;
- 3.5.2.40 Restringir o atendimento da fila de espera somente a série solicitada baseado na idade mínima do aluno;
- 3.5.2.41 Permitir solicitar mais um estabelecimento para a lista de transferência;
- 3.5.2.42 Permitir solicitar o turno para a lista de transferência;
- 3.5.2.43 Permitir encaminhamento do aluno por ordens judiciais (Ministério Público), com identificação do número do processo;
- 3.5.2.44 Restringir a matrícula do aluno, caso ele já esteja matriculado, em qualquer escola da rede;
- 3.5.2.45 Permitir margem percentual para excedente de vagas por série;



- 3.5.2.46 Permitir designação de matrículas antes mesmo de haver turmas para aquela etapa;
- 3.5.2.47 Exibir mensagem de erro para pedido de matrícula que não foram designados;
- 3.5.2.48 Permitir matrículas de alunos somente pela fila de espera, conforme determinada etapa;
- 3.5.2.49 Restringir as transferências de alunos, mediante ordenamento por fila;
- 3.5.2.50 Limitar o prazo que os pais podem realizar a matrícula dos filhos selecionados da fila de espera – edital – por ensino;
- 3.5.2.51 Permitir ordenamento das solicitações, por: dados sócios econômicos ou ordem de inscrição ou série/estabelecimento;
- 3.5.2.52 Permitir organizar a distribuição de vagas, priorizando a menor distância da casa do aluno e o estabelecimento ou zoneamento municipal;
- 3.5.2.53 Permitir o encaminhamento de alunos, atendidos na fila de espera, para estabelecimentos conveniados e terceirizados;
- 3.5.2.54 Dispor de mecanismos que ajudem a evitar o cadastro de solicitações duplas, isto é, duas ou mais solicitações para a mesma criança;
- 3.5.2.55 Permitir homologação do endereço dos candidatos a fila de espera;
- 3.5.2.56 Permitir gerenciar os alunos vinculados a estabelecimentos credenciados;
- 3.5.2.57 Permitir que as escolas terceirizadas matriculem alunos encaminhados pelo município por meio de um processo de encaminhamento de alunos;
- 3.5.2.58 Permitir às escolas terceirizadas gerenciarem as turmas utilizadas para receber os alunos encaminhados pelo município;
- 3.5.2.59 Permitir às escolas terceirizadas gerenciarem a grade curricular das turmas utilizadas para receber os alunos encaminhados pelo município;
- 3.5.2.60 Permitir às escolas terceirizadas gerenciarem os conteúdos ministrados diariamente aos alunos encaminhados pelo município;
- 3.5.2.61 Permitir que a secretaria de educação tenha controle sobre a forma de registro do planejamento das aulas ofertadas aos alunos encaminhados a escolas terceirizadas;
- 3.5.2.62 Permitir às escolas terceirizadas gerenciarem as matrículas dos alunos encaminhados pelo município. Devendo ser possível matricular um aluno em turnos específicos e/ou em turmas multisseriadas;
- 3.5.2.63 Permitir que alunos matriculados em escolas terceirizadas possam ser transferidos para outra turma da mesma escola, escolas da rede municipal ou escolas fora da rede municipal. Quando a transferência for para outra escola da rede municipal, a matrícula deve ocorrer mediante aceite do estabelecimento de destino;
- 3.5.2.64 Permitir que alunos matriculados em escolas terceirizadas tenham registrado o desempenho obtido nos períodos avaliativos;
- 3.5.2.65 Permitir que a secretaria de educação possa emitir no mínimo o boletim, ata de resultados finais e histórico dos alunos encaminhados a escolas terceirizadas;
- 3.5.2.66 Permitir a matrícula de alunos encaminhados a estabelecimentos conveniados por meio de processos vinculados a escolas sede;
- 3.5.2.67 Permitir a partir do QR CODE da solicitação consultar o resultado publicado no edital corrente de processo de disponibilidade de vagas;



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Dois Irmãos

Secretaria Municipal de Administração Tecnologia e Inovação
Compras e Licitações



- 3.5.2.68 Limitar a idade para participar do processo de inscrição;
- 3.5.2.69 Emissão da lista de espera ordenada pela classificação e agrupada por bairro;
- 3.5.2.70 Emissão da lista de pendentes por data de referência, exibindo o nome da criança, data de nascimento, protocolo, situação, estabelecimento de destino e turma de destino;
- 3.5.2.71 Permitir o cadastro na fila de espera de crianças atualmente matriculados em qualquer estabelecimento de ensino da rede municipal;
- 3.5.2.72 Exibir os protocolos que estão com situação pendente e estão vinculados a crianças com deficiência;
- 3.5.2.73 Permitir informar se o aluno tem irmãos na escola ao registrar uma solicitação.
- 3.5.2.74 Cadastro de pedidos de matrícula, podendo definir datas iniciais e finais, assim como as séries e idade mínima, data de referência e estabelecimentos atendidos em cada série;
- 3.5.2.75 Os pedidos podem ser encaminhados via sistema;
- 3.5.2.76 Os pedidos podem ser encaminhados em lote realizando georeferenciamento dos alunos de acordo com a proximidade das escolas e o endereço cadastrado no pedido, possibilitando escolher o destino do protocolo;
- 3.5.2.77 Uma vez encaminhado a escola possui autonomia para aceitar ou não a matrícula do aluno.

3.6. MÓDULO CENSO ESCOLAR

3.6.1 Este módulo é responsável pela migração do arquivo do censo escolar, a partir dos dados já existentes e tabelas auxiliares disponibilizadas pelo INEP, evitando retrabalho.

3.6.2 O módulo deve apresentar os seguintes requisitos mínimos:

- 3.6.2.1 Permitir a manutenção de dados da escola;
- 3.6.2.2 Permitir a manutenção dos dados dos alunos;
- 3.6.2.3 Permitir a manutenção de dados das turmas;
- 3.6.2.4 Permitir a manutenção de matrículas dos alunos;
- 3.6.2.5 Permitir a manutenção dos dados dos servidores envolvidos com o censo;
- 3.6.2.6 Permitir gerar arquivo da matrícula inicial, seguindo o formato e as regras disponibilizadas pelo layout do censo escolar, contendo:
- 3.6.2.7 Dados cadastrais das turmas;
- 3.6.2.8 Dados cadastrais e caracterização dos estabelecimentos;
- 3.6.2.9 Dados cadastrais dos alunos;
- 3.6.2.10 Dados cadastrais dos profissionais;
- 3.6.2.11 Vínculo do profissional com turma e função que exerce na escola;
- 3.6.2.12 Vínculo do aluno com a turma onde estuda;
- 3.6.2.13 Restringir a exclusão de matrícula quando a mesma constar na exportação do Censo;
- 3.6.2.14 Deverá permitir gerar arquivo com as informações necessárias para a identificação dos alunos na base de dados do INEP, de acordo com o layout disponibilizado;



- 3.6.2.15 Permitir a importação dos arquivos de identificação dos alunos disponibilizados pelo INEP;
- 3.6.2.16 Permitir gerar arquivo de dados da situação final do aluno;
- 3.6.2.17 Permitir o uso dos dados disponíveis nas tabelas auxiliares, disponibilizadas pelo INEP;
- 3.6.2.18 Realizar a validação das principais regras requeridas pelo layout do censo escolar ao realizar a manutenção dos dados, exibindo alertas ou erros, favorecendo dessa forma a correção antecipada;
- 3.6.2.19 Deverá dispor de painel para o monitoramento do andamento da exportação dos arquivos relativos à matrícula inicial, permitindo a visualização da quantidade de erros nos dados de cada unidade escolar e data da última validação. Ainda, deve permitir o download do arquivo contendo detalhamento dos erros de validação;
- 3.6.2.20 Emissão de relatório com a quantidade de alunos e professores migrados para o censo escolar;
- 3.6.2.21 Emitir alertas/notificações ao responsável pelo censo na escola, sobre problemas encontrados durante a geração do arquivo;
- 3.6.2.22 Permitir a importação da matrícula inicial, estruturando o sistema especialmente quanto às turmas, profissionais, matrículas, estabelecimentos e seus vínculos;

3.7 MÓDULO HORÁRIO

Este módulo visa fazer a geração dos horários de aula dos alunos da rede municipal, dadas restrições dos professores, de tempo, horário e tantas outras encontradas.

- 3.7.1 O módulo deve apresentar os seguintes requisitos mínimos:
 - 3.7.1.1 Permitir registrar a alocação do servidor com sua disponibilidade ou indisponibilidade para alguns horários e estabelecimentos;
 - 3.7.1.2 Permitir registrar os períodos de aula do ano letivo, por ensino, etapa e estabelecimento;
 - 3.7.1.3 Restringir a alocação do professor para duas aulas em um mesmo período;
 - 3.7.1.4 Permitir calcular automaticamente as componentes curriculares que devem ser geminadas ou separadas;
 - 3.7.1.5 Evitar que as aulas geminadas ocorram em períodos separados no mesmo turno, mesmo que pelo intervalo de recreação dos alunos;
 - 3.7.1.6 Espaçar as aulas repetidas na semana, evitando que elas ocorram em dias concomitantes;
 - 3.7.1.7 Limitar as aulas semanais (totais e por disciplina) ao exposto na grade curricular;
 - 3.7.1.8 Permitir visualizar a evolução da geração dos horários;
 - 3.7.1.9 Permitir pausar a geração, visualizar a evolução atingida, alterar manualmente o quadro de horários, fixando ou sugerindo o professor, dia e período de uma dada componente em uma turma, e seguir (a geração) com a nova condição estabelecida;
 - 3.7.1.10 Permitir a definição de parâmetros de disponibilidade e indisponibilidade de horário, hora de planejamento, área de atuação e componente curricular;
 - 3.7.1.11 Permitir a geração do horário para um conjunto de séries;



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Dois Irmãos

Secretaria Municipal de Administração Tecnologia e Inovação
Compras e Licitações



3.7.1.12 Evitar que o professor num dado dia e turno esteja em mais de uma escola;

3.7.1.13 Permitir informar o professor preferencial para uma componente de uma turma;

3.7.1.14 Permitir gerar o quadro de horário, sair do sistema e ao retornar verificar o seu andamento;

3.7.1.15 Emitir relatórios das grades de horários geradas, agrupadas por turma, professor e aluno.

3.8. MÓDULO NUTRIÇÃO

3.8.1 Este módulo deverá atender o setor de nutrição da Secretaria Municipal de Educação, oferecendo estrutura que organize e gere a distribuição global da alimentação escolar, desde a elaboração de cardápios até o número de refeições servidas.

3.8.2 Os quesitos básicos exigidos são:

3.8.2.1 Registro de embalagens de produtos com sua unidade de medida e apresentação;

3.8.2.2 Controle da quantidade de alunos que deverão ser atendidos por conjunto, em cada escola, por refeição, utilizando um número fixo ou um percentual sobre a matrícula real;

3.8.2.3 Controle da transferência de saldo de produtos em estoque de uma escola para várias escolas e vice-versa, no mesmo movimento. As quantidades movimentadas devem estar disponíveis para novas transferências;

3.8.2.4 Registro de cronograma, que contenha: data, conjunto de escolas, verba, refeição e cardápio a ser servido;

3.8.2.5 Registro de produtos, classificados por tipo e unidade, opcionalmente com a percapita - por item ou por escola – e o valor nutricional;

3.8.2.6 Cadastro dos mapas de atividades na alimentação, como: consumo de produtos, atendimento do cardápio servido e incidentes relacionados;

3.8.2.7 Registro das notas fiscais de recebimento dos produtos. Os produtos e respectivas quantidades podem ser gerados a partir do registro de entregas nas escolas ou importados no formato padrão XML (NF-e);

3.8.2.8 Registro de preparos, com os itens e opcionalmente a percapita ou quantidade utilizada por escola;

3.8.2.9 Emissão de ordem de fornecimento, contendo para cada item, a quantidade contratada/licitada, a quantidade solicitada para o período e o valor unitário;

3.8.2.10 Emissão da previsão de compra para um determinado período, listando por estabelecimento a referida quantidade de produto e o valor estimado;

3.8.2.11 Emissão de relatório de consumo de entrega, listando o item e a data de consumo, assim com sua origem (entrega e data do recebimento);

3.8.2.12 Emissão de relatório de consumo de gêneros por mês, contendo para cada escola atendida: o produto, a quantidade consumida e o total gasto;

3.8.2.13 Emissão do financeiro de empenhos, agrupado por verba, listando os fornecedores, e detalhando os itens dos empenhos através do valor unitário, valor empenhado, valor entregue às escolas, valor apresentado em nota fiscal e o saldo restante para ser retirado em nota fiscal. Deve ser possível, opcionalmente, limitar o relatório aos empenhos da Agricultura Familiar;



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Dois Irmãos

Secretaria Municipal de Administração Tecnologia e Inovação
Compras e Licitações



- 3.8.2.14 Emissão da previsão de saldo, listando a quantidade empenhada, o retirado com nota fiscal, as entregas e o que está previsto para ser entregue, assim como o saldo;
- 3.8.2.15 Emissão de saldos quantitativos e financeiros de empenho por item. Opção para listar somente aquisições da Agricultura Familiar e agrupamento por embalagem;
- 3.8.2.16 Emissão de relatório com os produtos e quantidades a serem entregues, por período, nas respectivas escolas;
- 3.8.2.17 Emissão de relatório de previsão de entregas de produto, por estabelecimento em um determinado período, considerando opcionalmente: o saldo na escola, deduzido do estimado de consumo até a data inicial da próxima entrega; o saldo de empenhos; priorizar empenhos da agricultura familiar; alterar o percentual de alunos atendidos no período;
- 3.8.2.18 Emissão de relatório de entrega de produtos com verba complementar, ou seja, adicional àquela estabelecida preliminarmente;
- 3.8.2.19 Emissão de estatístico de adesão ao cardápio oferecido, listando mensalmente por escola a média de refeições e o percentual que ele representa sobre o número de matrículas;
- 3.8.2.20 Emissão de estatístico de desperdício por refeição, e para cada escola exibindo as sobras sujas, as sobras limpas, os restos, o número de refeições servidas, limites, excedentes e indicadores de desperdício;
- 3.8.2.21 Emissão de estatístico de restos e sobras mensal, exibindo semanalmente o total de sobras sujas e limpas e um totalizador semanal e mensal;
- 3.8.2.22 Emissão de relatório de controle de gêneros por escola e verba mensalmente, listando o produto, o saldo anterior, quantidade recebida, quantidade consumida e saldo, opcionalmente detalhando os consumos diários;
- 3.8.2.23 Emissão do saldo de produtos por escola;
- 3.8.2.24 Emissão de recibo de entregas, com os itens enviados às escolas em um período, independente da forma (direta, estoque) que foram entregues;
- 3.8.2.25 Emissão de recebimentos de itens nas escolas, com a quantidade prevista, a situação (aceita, não recebida, parcial). Em caso de aceita e parcial listar o responsável pelo recebimento e quando for o caso a quantidade a menor recebida;
- 3.8.2.26 Emissão de relatório do cronograma de cardápios, filtrando por mês, refeição e conjunto, listando por refeição e dia da semana (e do mês) os preparos utilizados e as calorias. Opcionalmente listar alunos alérgicos a algum alimento oferecido e o total de calorias;
- 3.8.2.27 Emissão da estimativa de tempo por item/produto, para atendimento do cardápio, baseado no saldo dos produtos;
- 3.8.2.28 Emissão de ficha técnica do preparo com os nutrientes de cada alimento e o valor de referência para cada faixa etária, indicando ainda os percentuais atingidos em relação a referência (previamente cadastrada);
- 3.8.2.29 Emissão de relatório da relação de incidência de itens consumidos na alimentação em determinado período de tempo;
- 3.8.2.30 Emissão de relatório de incidentes ocorridos nas escolas;
- 3.8.2.31 Emissão de relatório comparativo da percapita atendida com a percapita de referência em determinado período;
- 3.8.2.32 Emissão do saldo de produtos empenhados em relação ao que foi licitado;



- 3.8.2.33 Emissão de notas fiscais, divididas por verba, de um determinado período;
- 3.8.2.34 Emissão de relatório de refeições atendidas, filtrando por mês e opcionalmente por escola, apresentando o número de refeições e o número de repetições diárias, separadas por tipo de refeição e subdividido pelo público que foi atendido;
- 3.8.2.35 Emissão de relatório de remessa gás, filtrando as remessas de gás enviadas em um intervalo de datas. Exibe, para cada empenho do fornecedor, a lista de estabelecimentos que irão receber o item, a data e a quantidade;
- 3.8.2.36 Emissão de relatório de transferência de produtos entre escolas;
- 3.8.2.37 Emissão de gráfico de compras da Agricultura Familiar, representando o percentual e o valor em relação ao todo. Detalhar os fornecedores e empenhos exibidos no gráfico;
- 3.8.2.38 Emissão de gráfico quantitativo de nutrientes de um preparo e/ou de um período de cronograma;
- 3.8.2.39 Emissão de gráfico do custo anual médio por atendimento, com valor mensal das refeições e quadro demonstrativo de resultados exibindo o gasto e atendimentos mensais realizados;
- 3.8.2.40 Emissão de gráfico do custo anual, com valor mensal das refeições e quadro demonstrativo de resultados;
- 3.8.2.41 Geração automática da quantidade de produto a ser entregue nas escolas, considerando os dados obtidos em um período específico do cronograma, e um conjunto de escolas, no fornecedor (opcional) e nos produtos com quantidades disponíveis (opcional). Para as entregas, deve considerar a quantidade do produto, caso este não tenha sido definido no preparo, a periodicidade acumulada a ser consumida (definida por tipo de produto) – opcional ao produto ser entregue uma única vez no dia - e o (s) dia (s) da semana ou mês de entrega do produto (definido por tipo de produto). Possibilitar, opcionalmente, a dedução do saldo existente de produto nas escolas deduzido da previsão de consumo para o período. Considerar que o tipo de entregas seja: direta (entregues diretamente pelo fornecedor nas escolas), semidireta (entregues no depósito) ou estoque. A quantidade percapita usado no cálculo, deve ser na ordem ao atribuído no preparo (por escola e depois por conjunto de escolas), no conjunto de escolas, na escola e por último ao do próprio item. Permitir ainda, modificar a quantidade percentual de alunos atendidos e a distribuição (ou não) de produtos com uma verba complementar em caso de ausência de estoque na principal;
- 3.8.2.42 Permitir liberar a diferença de saldo dos produtos entregues em escola, relativos à quantidade prevista;
- 3.8.2.43 Permitir que os mapas sejam fechados em lote, impossibilitando alterações nos mesmos;
- 3.8.2.44 Permitir monitorar por data a evolução do mapa preenchido pelas escolas, especialmente quanto a quantidade de: refeições servidas, consumo de gêneros, restos, sobras e incidentes;
- 3.8.2.45 Permitir acompanhamento de entregas de produtos pelos fornecedores nas escolas, em tempo real, exibindo eventuais faltas ou quantidades a menor que o requerido. Permite ainda exibir as entregas antecipadas ou em atraso;
- 3.8.2.46 Permitir marcar entregas em aberto, eliminando da lista de pendências e saldos;
- 3.8.2.47 Permitir a cópia de empenhos, recuperando o saldo integral ou disponível;
- 3.8.2.48 Permitir gerar os itens da nota fiscal baseado na entrega de produtos nas escolas;
- 3.8.2.49 Processo de geração de itens e quantidades da licitação, baseado nos cardápios, em um período de tempo e uma verba;
- 3.8.2.50 Permitir a geração de cronogramas para um período baseado e um ou mais modelos de cardápios;



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Dois Irmãos

Secretaria Municipal de Administração Tecnologia e Inovação
Compras e Licitações



- 3.8.2.51 Permissão exclusiva às escolas para alterar a quantidade de produto recebido pelos fornecedores ou Secretaria Municipal de Educação;
- 3.8.2.52 Cálculo do valor nutricional nos cardápios;
- 3.8.2.53 Permitir a distribuição de produtos, mesmo antes da emissão da nota fiscal, com o devido controle do saldo;
- 3.8.2.54 Permitir registrar quantidades fracionada de embalagens para a entrega de produtos;
- 3.8.2.55 Permitir que os itens do empenho tenham as quantidades ajustadas ou anuladas, indisponibilizando as quantias para posterior utilização no sistema.
- 3.8.2.56 Obter a quantidade de produto a ser licitada, automaticamente, através do cardápio utilizado em determinado período;
- 3.8.2.57 Disponibilizar pelo menos duas tabelas de composição de alimentos, reconhecida nacionalmente, a fim de auxiliar na vinculação dos nutrientes dos alimentos digitados, oferecendo assim uma forma de associação prática e rápida, sem necessidade de digitação dos nutrientes. Também deve ser possível fazer o registro manualmente;
- 3.8.2.58 Disponibilizar as recomendações do FNDE, quanto ao valor nutricional por grupos de consumidores permitindo a inclusão ou alteração de grupos e eventuais manutenções em seus valores de referência;
- 3.8.2.59 Permitir a entrega avulsa de produto, respeitando os dias de entrega previamente configurados;
- 3.8.2.60 Limitar o registro do recebimento de produtos enviado a escola por um determinado número de dias;
- 3.8.2.61 Restringir o registro de consumo de uma embalagem inteira ou de uma fração da mesma;
- 3.8.2.62 Permitir visualizar quais os cardápios atendidos por uma entrega de alimentos do fornecedor;
- 3.8.2.63 Permitir cadastro de quantidades não múltiplas de embalagem em notas fiscais e entregas de produtos as escolas;
- 3.8.2.64 Permitir alteração da data das entregas de produtos dos fornecedores em lote;
- 3.8.2.65 Permitir o registro e posterior utilização do crédito referente a pesagem dos botijões de gás;
- 3.8.2.66 Permitir a remessa de gás as escolas com ou mesmo sem um pedido prévio. Os pedidos podem ser totalmente atendidos ou parcialmente atendidos quanto aos seus itens e quantidades;
- 3.8.2.67 Permitir atender a diversos pedidos de gás de uma só vez, informando o empenho a ser utilizado e número do pedido do fornecedor;
- 3.8.2.68 Permitir importar a partir de um arquivo csv, os empenhos e seus itens, permitindo ajuste das respectivas embalagens;
- 3.8.2.69 Permitir a antecipação de entregas via qrcode, ajustando o fluxo para utilização e consumo;
- 3.8.2.70 Visualizar em forma de gráfico, a situação nutricional dos alunos da rede de ensino. As visualizações devem estar disponíveis: altura/idade; IMC/Idade; Peso/Idade;



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Dois Irmãos

Secretaria Municipal de Administração Tecnologia e Inovação
Compras e Licitações



- 3.8.2.71 Visualizar os alunos que possuem restrições alimentares relacionados ao cardápio escolar;
- 3.8.2.72 Visualizar por indicadores a quantidade total de alunos registrados, quantidade de alunos com alergia (s) e quantidade de alunos com deficiência;
- 3.8.2.73 Permitir registrar alergia (s) e deficiência (s) dos alunos;
- 3.8.2.74 Como forma de facilitar e agilizar as atividades, os recursos abaixo devem estar disponíveis, em forma de aplicativos, com suporte ao sistema operacional Android e IOS, nas respectivas lojas oficiais:
- 3.8.2.75 As informações geradas devem estar disponíveis em tempo real no sistema;
 - 3.8.2.75.1 Permitir visualizar as entregas de produto programadas a serem entregues nas escolas;
 - 3.8.2.75.2 Permitir realizar o recebimento de produtos, registrando a quantidade caso distinta da proposta inicial e a data. Para agilizar, fazer a leitura da guia de entrega do fornecedor;
 - 3.8.2.75.3 Permitir realizar o pedido de gás;

3.9. MÓDULO FINANCEIRO

- 3.9.1 Este módulo deve permitir o controle financeiro, bem como seu gerenciamento pela Secretaria de Educação;
- 3.9.2 Como quesitos básicos, o módulo deve apresentar:
 - 3.9.2.1 Cadastro de processos definindo fases nas aquisições de produtos e serviços.
 - 3.9.2.2 Algumas fases podem ser desdobradas com configurações específicas;
 - 3.9.2.3 Registro de aquisição de produtos e serviços, vinculando a conta, objeto de despesa, orçamentos, notas fiscais e outros conforme definido em seu processo;
 - 3.9.2.4 Cadastro de contas (Recursos Próprios, municipais, federais, ...), vinculados a uma conta bancária e um estabelecimento;
 - 3.9.2.5 Registro de lançamentos financeiros da escola, vinculando a conta, fornecedor, valor, forma de pagamento, objeto de despesa. Além disso deve permanecer vinculados os demais documentos que se fizeram necessário ao procedimento;
 - 3.9.2.6 Registro do fechamento da prestação de contas, incluindo a data, situação, anexos, assim como questionamentos e orientações de sua evolução;
 - 3.9.2.7 Permitir avaliadores distintos para cada tipo de processo de aquisição;
 - 3.9.2.8 Permitir a qualquer momento a troca de mensagens, entre escola e avaliadores, em um processo de aquisição;
 - 3.9.2.9 Permitir aprovar automaticamente, sem intervenção dos avaliadores, uma etapa de aquisição;
 - 3.9.2.10 Permitir abortar o processo de aquisição, reprovando as fases e estornando os lançamentos, impedindo modificações futuras;
 - 3.9.2.11 Limitar a utilização dos objetos de despesa a contas específicas;
 - 3.9.2.12 Permitir anexar documentos ao processo de aquisição;



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Dois Irmãos

Secretaria Municipal de Administração Tecnologia e Inovação
Compras e Licitações



- 3.9.2.13 Permitir estorno dos lançamentos;
- 3.9.2.14 Permitir a conciliação de lançamentos;
- 3.9.2.15 Cadastro de escolas;
- 3.9.2.16 Emissão da execução, com débitos, créditos e outros dados pertinentes ao lançamento;
- 3.9.2.17 Emissão de resumo de fechamento geral, que exhibe um resumo das entradas e saídas das contas;
- 3.9.2.18 Emissão da movimentação de lançamentos;

4 - DA HOSPEDAGEM

- 4.1 O serviço de hospedagem e disponibilidade na internet da solução (sistema, aplicativos, portais), deve ser fornecido pela Contratada, podendo ser próprio ou terceirizado, devendo ter garantia de segurança, disponibilidade, redundância de energia e de link de internet e todos os outros recursos que forem indispensáveis ao bom funcionamento do sistema.
- 4.2 Todo o sistema de informações (softwares, banco de dados, link de dados...), assim como os custos e licenças envolvidos, serão de responsabilidade da empresa contratada.
- 4.3 A estrutura física do serviço (hospedagem) deve estar localizada em território nacional Brasileiro. Exceto para aplicativos de lojas virtuais.
- 4.4 A plataforma de hospedagem da Proponente, deve atender a demanda gerada pela utilização do objeto do presente termo de referência, comprometendo-se a contratada a efetuar o (s) eventual (is) upgrade (s) necessários ao bom funcionamento do projeto, como armazenamento, processamento, tráfego entre outros.
- 4.5 A hospedagem deve dispor de certificado HTTPS (Hyper Text Transfer Protocol Secure).

5 - DA SEGURANÇA DOS DADOS

- 5.1 A contratada deverá prover serviço de cópia de segurança dos dados (backup) automático do banco de dados e quaisquer outras informações necessárias ao funcionamento da solução, mantidas da seguinte forma:
- 5.1.1 Cópia diária dos últimos 30 (trinta) dias;
 - 5.1.2 Cópia mensal dos últimos 6 (seis) meses;
- 5.2 Os dados (backups) deverão ser mantidos em estrutura física localizada preferencialmente em território nacional Brasileiro, sob sua exclusiva responsabilidade.
- 5.3 Após encerramento do contrato, devem ser observados os aspectos da LGPD, no que diz respeito a eliminação de dados, em seu Art. 16 - "Os dados pessoais serão eliminados após o término de seu tratamento, no âmbito e nos limites técnicos das atividades, autorizada a conservação para as seguintes finalidades: ".

6 - DA IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA

- 6.1. **Quaisquer valores inerentes à implantação ficam ao encargo da licitante sem que haja qualquer ônus à contratante.**



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Dois Irmãos**

Secretaria Municipal de Administração Tecnologia e Inovação
Compras e Licitações



6.2. Como implantação do sistema, entende-se os serviços técnicos especializados para a instalação do software em ambiente operacional, garantindo o pleno funcionamento do mesmo. Para cada um dos módulos ou processos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades a seguir:

- 6.2.1 Instalação e configurações do sistema;
- 6.2.2 Customizações iniciais dos módulos (processos, leiautes, brasões e relatórios);
- 6.2.3 Configurações e ajustes a demandas específicas com relatórios e funcionalidades;
- 6.2.4 Estruturação de grupos de acesso e liberação dos usuários;
- 6.2.5 Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela Secretaria Municipal de Educação;
- 6.2.6 Liberação de todas as funcionalidades contratadas do sistema;

7 - DA IMPORTAÇÃO DE DADOS

7.1 Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pelo município para o sistema do licitante, visando permitir a utilização plena destas informações, considerando:

- 7.1.1 Conversão dos dados existentes no atual sistema em uso pela Secretaria Municipal de Educação, para seus formatos e padrões, garantindo a integridade e segurança dos dados;
- 7.1.2 Para a importação de dados do sistema atual, será liberado apenas uma cópia dos bancos de dados, aproximadamente 200Gb de dados, sem qualquer material de apoio;
- 7.1.3 Caso não seja possível realizar a migração total dos dados a empresa vencedora deverá digitar no seu sistema, todos os dados existentes do banco de dados disponibilizado, sem ônus para o Município.
- 7.1.4 Sempre que possível, e se couber, os dados deverão ser consolidados minimizando duplicidade, em especial, nomes de alunos, pais, disciplinas entre outros;
- 7.1.5 Ao final deste processo o sistema deverá estar em regime de operação, mantendo concisos os dados migrados;

8 – DO TESTE DO SISTEMA

8.1. A CONTRATADA deverá se responsabilizar pela consistência dos dados migrados.

8.2 Será realizada em conjunto com a CONTRANTE a homologação completa da aplicação, garantido que ela e os dados migrados estejam confiáveis e aptos para serem disponibilizados aos usuários ou solicitando ajustes no processo de migração e retomada dos testes.

9- DO TREINAMENTO AO USUÁRIO

9.1 É a transferência de conhecimentos por parte da Contratada, relativos à utilização do software instalado, para os usuários, considerando:

- 9.1.1 Treinar os usuários em grupos, nos módulos utilizados, de modo presencial nas dependências do Município;



9.1.2 Dispor de carga horária mínima de 15 (quinze) horas/aula, com método adequado a cada módulo ou conjunto de atividades, sendo 20 (vinte) horas/aula oferecidos pela Contratada, sem pagamento adicional;

9.1.3 Capacitar multiplicadores de conhecimento para que eles possam orientar grandes grupos, como professores, orientadores e outros;

9.1.4 As despesas relativas à participação dos instrutores, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da Contratada;

9.1.5 O período dos trabalhos seguirá conforme estabelecidas em cronograma, sendo as datas e horários acordados entre as partes;

9.1.6 O local do treinamento dos usuários será disponibilizado pela Contratante, dispondo de, ao menos um computador para 2 alunos, conexão com a internet e um projetor multimídia.

9.1.7 Dispor de 150 (cento e cinquenta) horas para treinamento total aos usuários;

10 - DO SUPORTE AO USUÁRIO

10.1 Os serviços de suporte ao usuário e atualização do sistema, tem como característica:

10.1.1 Orientação, assessoria e parametrização para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação;

10.1.2 Atendimento técnico a distância: atendimento via e-mail ou telefone (**sistema?**) para identificação e solução de problemas ligados diretamente ao uso do software. O serviço deverá estar disponível aos gestores do sistema (servidores municipais responsáveis pelos departamentos envolvidos com o sistema) sempre que necessário, com prazo máximo de retorno de até 1h, sem custo adicional;

10.1.3 Atendimento técnico presencial: Esse atendimento será feito por técnico da Licitada, nas dependências do Contratante, para atendimento por demanda quando solicitado, ao custo estabelecido em contrato. Incluem-se aqui assessoria e capacitação de usuários;

10.1.4 Deverá ser garantido o atendimento em português de 8 horas diárias, entre as 07 horas e 18 horas, de segunda a sexta-feira;

10.1.5 Os prazos de atendimento para solução do problema serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O prazo de atendimento começa a contar a partir da comunicação do problema e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo:

Severidade	Descrição	Prazo para solução
1	Sistema inoperante	Até 1 hora
2	Problema ou dúvida, restringindo a operação do sistema	Até 12 horas
3	Problema ou dúvida, prejudicando a operação do sistema	Até 24 horas



4	Problema ou dúvida, que não afeta a operação do sistema	Até 48 horas
---	---	--------------

11 - DA MANUTENÇÃO DO SISTEMA

11.1 A manutenção do sistema deverá garantir o bom funcionamento, além de:

11.1.1 Disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação Municipal, Estadual ou Federal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual;

11.1.2 Realizar manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração;

11.1.3 Realizar manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual;

11.1.4 De acordo com as necessidades de novos recursos, que porventura venham a surgir, provenientes de demandas da rede educacional, o prazo máximo para o desenvolvimento e implementação pela empresa deverá ser de 30 dias.

12 - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

12.1 A tabela abaixo representa o cronograma de atividades, já descritas nos itens acima, e prazos em semanas a serem cumpridos:

Serviço/Semana	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Seguintes
Implantação	■	■								
Importação de dados	■	■	■	■						
Treinamento dos usuários			■	■	■	■				
Suporte ao usuário					■	■	■	■	■	■
Manutenção do sistema					■	■	■	■	■	■

12.2 A contagem do prazo inicia a partir da solicitação e disponibilização dos dados e recursos por parte da Secretaria Municipal de Educação.

12.3 A Secretaria Municipal de Educação, disponibilizará um servidor para dirimir dúvidas, acompanhar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada.

12.4 A garantia dos serviços prestados será de no mínimo 60 (sessenta) dias, sem qualquer custo para o município, contados a partir do Termo de Conclusão.

12.5 Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Dois Irmãos**

Secretaria Municipal de Administração Tecnologia e Inovação
Compras e Licitações



12.6 A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

12.7 Concluídos os trabalhos de implantação do sistema, a Secretaria de Educação irá emitir Termo de Implantação e só a partir de então poderão ser cobradas as horas técnicas de desenvolvimento e atendimento presencial.

13 - DA JUSTIFICATIVA

A contratação do sistema tem por objetivo manter o funcionamento das atividades da Secretaria Municipal de Educação e também das unidades escolares especialmente referente a documentação dos alunos, acesso dos professores e dos pais, vida funcional dos servidores entre outras atividades do cotidiano. Ainda, viabilizará a continuidade e evolução da prestação dos serviços à comunidade escolar, além de melhorar a produtividade dos servidores da educação. O sistema também proporcionará economia de recursos, facilidade e agilidade na tomada de decisões e informações gerenciais que sustentam o cumprimento de metas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

14 - DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

Considerando o conjunto de todos os elementos de forma integrada que compõem o presente TR, se espera que a solução pretendida atenda de forma eficiente e eficaz todas as necessidades da demanda. Espera-se que tal contratação permita a continuidade de informatização dos processos de gestão escolar e rápida resolução de problemas e necessidades de informação.

15 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

O serviço tem natureza comum tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.

Para prestação dos serviços pretendidos os eventuais interessados deverão comprovar que atuam em ramo de atividade compatível com o objeto da licitação, bem como apresentar todos os documentos a serem exigidos a título de habilitação.

Durante a vigência do contrato, a contratada deverá prestar assistência técnica e garantia dos serviços, responsabilizando-se integralmente por problemas no fornecimento.

Como condição de contratação, o fornecedor também deverá assinar o Termo de Responsabilidade e Confidencialidade.

16 - GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO

A gestão e a fiscalização do objeto contratado serão realizadas conforme o disposto no Decreto Municipal nº 4.453/24, que *“Regulamenta as funções do agente de contratação, da equipe de apoio e da comissão de contratação, suas atribuições e funcionamento, a fiscalização e a gestão dos contratos, e a atuação da assessoria jurídica e do controle interno no âmbito do Município de Dois Irmãos.*



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Dois Irmãos

Secretaria Municipal de Administração Tecnologia e Inovação
Compras e Licitações



O Gestor indicado deverá ser a Secretária Municipal de Educação de Dois Irmãos, Sra. Denise Maria Maldaner e o fiscalizador indicado deverá ser a Sra. Raquel Machado Leite, matrícula nº 907325.

17 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento será realizado mediante apresentação de documento fiscal que deve ser enviado ao endereço eletrônico financeiro@edu.doisirmaos.rs.gov.br, que será recebido e atestado pelo fiscalizador, e se tudo estiver em acordo com o pactuado haverá o encaminhamento para procedimento de liquidação e pagamento.

O pagamento será realizado de acordo com o seguinte cronograma:

- a) Provimento de Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais: serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, até o 10º dia do mês subsequente ao da execução dos serviços.
- b) Serviços Sob Demanda Variável: os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas efetivamente utilizadas e após a conclusão dos serviços em até 7 dias após o aceite da Secretaria Municipal de Educação.

18 – DA FORMA E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DO FORNECEDOR

18.1 O critério de julgamento para escolha do fornecedor deverá ser o menor preço por global, e ainda pelo teste de conformidade.

18.2 DO PROCEDIMENTO DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE

18.2.1. Para resguardo do excepcional interesse público, evitando os transtornos e prejuízos causados por uma aquisição que não atenda às necessidades da Administração Pública, após a fase de análise documental da sessão de pregão, antes de declarado o vencedor e homologado o certame, deverá ser realizada sessão (ou quantas forem necessárias) visando avaliar o sistema ofertado pela proponente e se este atende aos requisitos de sistema requeridos para atender as necessidades da Contratante.

18.2.2. A avaliação deverá ser realizada por uma Equipe Técnica composta pelos integrantes das áreas que serão atendidas pelo novo sistema ou terceiros com comprovado conhecimento técnico.

18.2.3. A avaliação deverá acontecer em até 3 dias após a divulgação do resultado classificatório, em sessão pública nas dependências da Prefeitura Municipal, participarão o representante credenciado da licitante e sua equipe técnica, os servidores do Município pertinente ao objeto.

18.2.4. A comissão especial de avaliação poderá, durante a demonstração do sistema, intervir com questionamentos e pedidos de esclarecimentos, o que a empresa licitante deverá, através dos expositores, responder de imediato. A comissão também relatará em ata o andamento da demonstração, em específico o não atendimento dos itens.

18.2.5. A avaliação da prova de conceito, considerará exclusivamente a apresentação por meio do próprio sistema, desconsiderando qualquer representação por meio de slides, vídeos ou outros meios.

18.2.6. Os equipamentos utilizados durante a prova de conceito deverão ser providenciados pela própria empresa licitante, incluindo, entre outros, computador e projetor de mídia. A Prefeitura disponibiliza uma sala apropriada, ligação de energia elétrica e também o acesso à internet que não poderá ser questionado quanto a sua qualidade.



18.2.7. A demonstração do sistema, bem como o uso dos equipamentos, será de exclusiva responsabilidade dos técnicos da licitante.

18.2.8 Caso o sistema apresentado não atenda 100% do item 2 - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS; e pelo menos 90% dos requisitos específicos por módulo do item 3 - DOS MÓDULOS A SEREM ATENDIDOS, este será desclassificado, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atendas as exigências edilícias.

18.2.9. O não atendimento de mais de 10% dos requisitos específicos em qualquer um dos Módulos do Software, ensejará a desclassificação imediata da proponente.

18.2.10. Os requisitos não atendidos pela contratada dentro do limite de 10% previsto no item 3 (dos módulos a serem atendidos), deverão ser objeto de desenvolvimento, visando adequar o seu sistema às necessidades da Contratante e as exigências constantes neste Edital, em no máximo 30 (trinta) dias a contar da data de instalação do sistema.

18.2.11. Fica desde já assegurada a participação das demais licitantes que estarão impedidas de se manifestar durante a prova de conceito, e poderão fazê-lo ao final, por meio de recurso.

18.2.12. Os requisitos podem estar agrupados conforme descrito no edital, ou outra organizada pela licitante, desde que possa ser avaliada de forma clara e objetiva a funcionalidade.

18.2.13. Cada item especificado deve ser demonstrado com uma determinada ação no sistema, impedidas reutilização de funcionalidades para demonstrar mais de um item;

18.2.14. A base de dados para apresentação deve representar um cliente que esteja usando o sistema, com pelo menos 3000 (três mil) alunos, deverá estar em conformidade da Lei nº 13.709/2018, (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), em atendimentos dos artigos aqui citados;

18.2.15. Anonimização dos dados pessoais (Art. 12) e termo de Consentimento do Titular de Dados Pessoais (Art. 7º).

19 – DO TÉRMINO DO CONTRATO E ENTREGA DOS DADOS

19.1 Ao término do contrato relacionado com o presente Termo de Referência, a contratada será responsável por disponibilizar os dados geridos e salvaguardados pelo sistema utilizado para a prestação do serviço de processamento de dados, considerando:

19.1.1 Deverão ser entregues os dados relacionados com o município, conforme comunicado oficial expedido pela contratante;

19.1.2 O comunicado será expedido 60 (sessenta) dias antes do término do contrato;

19.1.3 A contratada deverá tomar todas as ações técnicas necessárias neste prazo de 60 (sessenta) dias para viabilizar em até 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do contrato, a entrega dos dados atualizados até o último dia do contrato;

19.1.4 Os dados deverão ser fornecidos legíveis, sem criptografia;

19.1.5 Após o término do contrato fornecer backup a partir de um dump restaurável ou formato que venha a substituir, senhas necessárias para acesso completo aos dados e todas informações do banco de dados também deverão ser entregues em formato CSV (Comma-separated Values – conforme RFC 4180), ou outro formato acordado entre ambas as partes.



20 - TRATAMENTO DE DADOS

20.1 Em conformidade a disposição da recente norma, a Lei 13709/18 e suas atualizações, que definem os limites de uso e tratamento de dados pessoais, seja pela pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, devem as mesmas, na posse dos dados, protegerem os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade das pessoas naturais.

20.2 Todo o tratamento, guarda e o uso de dados gerados, pelo, e neste objeto de licitação, devem observar o princípio constitucional da dignidade humana, protegendo e fazendo bom uso da informação.

21 - OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

21.1. A Contratada obriga-se a:

- a) Prestar o serviço, objeto deste Edital, conforme solicitação e local indicado pelo órgão responsável, com todas as despesas de transporte às suas expensas, conforme Requisição emitida pela Secretaria;
- b) Prestar serviço de boa qualidade, em conformidade com a legislação vigente;
- c) A prestação de serviço considerado em desacordo com o objeto deste Edital será rejeitada, e o pagamento da respectiva parcela ficará suspenso até sua regularização;
- d) Arcar com todos os tributos, leis sociais, administração, e qualquer despesa acessória e/ou necessária não especificada no contrato;
- e) Comunicar ao CONTRATANTE toda e qualquer anormalidade relacionada com a execução destes serviços;
- f) Responsabilizar-se por danos causados diretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo na execução do presente Edital;
- g) Realizar correções de erros, defeitos ou falhas no produto e adequações a legislação Federal e Estadual sem custo. A realização de outros serviços poderá ser onerosa ao Município;
- h) Prestar serviço conforme Termo de Referência.
- i) Realizar o tratamento de dados pessoais em conformidade e moldes dispostos na Lei nº 13.709/2018, a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD);
- j) Seguir práticas e políticas para manutenção do tratamento de dados disposto na LGPD;
- k) Manter o sigilo e confidencialidade do banco de dados, durante e mesmo após o término do vínculo de contratação, conforme consta na LGPD;
- l) Fazer constar no sistema espaço específico para exibir a informação completa e necessária para a realização de contato com o Encarregado de Dados, responsável.

22 - DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

22.1 Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação, feita por no mínimo 1 (um) atestado fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

23 - SERVIÇOS DE DEMANDA VARIÁVEL



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Dois Irmãos**

Secretaria Municipal de Administração Tecnologia e Inovação
Compras e Licitações



Havendo necessidade, decorrente de novas releases dos softwares e/ou rodízio de pessoal, a Administração poderá convocar a proponente para efetivação de programa de treinamento/re treinamento de usuários. Estes treinamentos serão realizados em ambiente a ser fornecido pela CONTRATANTE, e serão pagos por hora técnica autorizada e efetivada.

24 - CUSTOMIZAÇÃO DE SOFTWARES

Entende-se por customização os serviços de pesquisa, análise, desenvolvimento, avaliação de qualidade e homologação de softwares, por solicitação da contratante, a ser orçada e paga por hora técnica. Nestes serviços estão compreendidos, dentre outros, a implementação de novas telas, relatórios e outras especificidades não abrangidas nas descrições obrigatórias mínimas dos programas/módulos constantes deste termo de referência.

25 - SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO:

25.1 A Contratada deverá executar os serviços contínuos de manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, incluindo as seguintes atividades:

- a) Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;
- b) Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, plano de contas, banco de dados, entre outros, será elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema, durante a vigência contratual.

25.2 A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os sistemas, sempre que necessário para atendimento da legislação federal, estadual e municipal vigente e das normas e procedimentos do Tribunal de Contas do Estado, sem quaisquer ônus adicionais para o Município, durante a vigência contratual.

26 – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO DO CONTRATO

26.1. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses a contar da data inicial dos serviços, podendo ser prorrogados, até o limite de 60 (sessenta) meses, nos termos previsto no art. 106, §2º, da Lei Federal nº 14.133/21, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.

26.2 Em caso de prorrogação do contrato, o preço dos serviços poderá ser reajustado após cada 12 (doze) meses de vigência, tendo como marco inicial, a data limite para apresentação das propostas, pelo índice do IPCA/IBGE ou o índice oficial que vier a substituí-lo.

26.3 Em caso de não haver interesse de renovação do contrato, tanto por parte da CONTRATADA como da parte da CONTRATANTE, deverão manifestar o não interesse de renovação, com no mínimo **3 meses de antecedência** para a outra parte e a Contratada deve manter o serviço operante (mediante o pagamento normal) até a contratação de nova empresa e a completa instalação do sistema, sem prejuízo para a CONTRATANTE.

27 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

Conforme prevê o art. 24 da Lei 14.133/2021, solicita-se que a pesquisa de preços realizada pela Secretaria Municipal de Educação não seja divulgada, para que seja possível obter-se uma melhor oferta,



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Dois Irmãos

Secretaria Municipal de Administração Tecnologia e Inovação
Compras e Licitações



visto que os licitantes devem elaborar suas propostas com base em seus custos, não necessitando de divulgação do orçamento para adequação de sua proposta.

O valor estimado está em sintonia com o praticado no mercado.

28 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Órgão: 8 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 5 – Gestão de Ensino
Ação: 2051 – Salário Educação – F.N.D.E.
Vínculo: 5500114 – Salário educação – União Bco.2005
33390400600000000000 – Locação de software

Raquel Machado Leite
Coordenadora de Tecnologia Educacional
Matrícula nº 907325.



ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DO PORTE DA EMPRESA

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a). _____, inscrito no CPF sob n.º _____, DECLARA, para todos os fins e efeitos da Lei Federal nº 14.133/2021, sob as penalidades cabíveis, responsabilizando-se pelo inteiro teor desta declara, para todos os fins legais, em especial em atendimento ao art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, que cumpre os requisitos legais para o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, estando apta a usufruir o tratamento favorecido assegurado em lei.

Declara ainda que está excluída das vedações constantes do art. 3º, § 4, da Lei Complementar nº 123/2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Declara, por fim, que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Dois Irmãos, em _____ de _____ de 2024.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa



ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ n.º _____, por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr (a). _____, inscrito no CPF sob n.º _____, DECLARA, para todos os fins e efeitos da Lei Federal nº 14.133/2021, sob as penalidades cabíveis, responsabilizando-se pelo inteiro teor desta declaração, que:

- a) Até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua HABILITAÇÃO, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- b) 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;
- c) 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 condutas vigentes na data de entrega das propostas;
- d) Não utiliza mão de obra direta ou indireta de menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, atendendo ao disposto na Lei Federal nº 14.133/2021 e no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988;

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Dois Irmãos, em _____ de _____ de 2024.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Dois Irmãos

Secretaria Municipal de Administração Tecnologia e Inovação
Compras e Licitações



ANEXO IV

ATESTADO DE HOSPEDAGEM E DISPONIBILIZAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob nº ____, declara que disponibilizará hospedagem na internet com capacidade de processamento (links, servidores, no-breaks, fontes alternativas de energia, segurança, sistema de climatização), para alocação dos sistemas objeto desta licitação. Ainda, se solicitado pelo Município de Dois Irmãos/RS conforme trata o Termo de Referência, fará a instalação do sistema, banco de dados e demais itens necessários na estrutura a ser disponibilizada pelo Município sem ônus para o Contratante.

Local e Data

Nome e Assinatura do Responsável Legal



**Estado do Rio Grande do Sul
Município de Dois Irmãos**

Secretaria Municipal de Administração Tecnologia e Inovação
Compras e Licitações



**ANEXO V - MODELO DE PROPOSTA
Pregão Eletrônico Nº 53/2024**

Empresa: _____

Endereço: _____

Cidade: _____ Estado: _____

CNPJ nº _____

Telefone: _____ E-mail: _____

OBJETO – Fornecimento de licença de uso de software de Gestão Educacional para o Município de Dois Irmãos, sem limite de usuários, em ambiente web (on-line), provimento de data-center, incluindo treinamento de usuários, migração de dados, customização, suporte técnico, manutenções corretivas e/ou evolutiva e desenvolvimento de melhorias que atendam os quantitativos, bem como hospedagem, em conformidade com as especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I), que é parte integrante deste edital.

ITEM	QTDE	UND	DESCRIÇÃO	Unitário	Total
1	12	Mês	Licença de uso de software de Gestão Educacional	R\$	R\$
2	Até 150	Hora	Serviço de demanda variável – Customização e personalização de programas.	R\$	R\$
3	Até 150	Hora	Serviço de demanda variável – Consultoria, Migração, Treinamento Adicional, Atendimento no local após implantação.	R\$	R\$
VALOR TOTAL ANO DE ATÉ					R\$

Declaramos que todos custos inerentes à implantação ficam ao encargo da contratada sem que haja qualquer ônus à contratante.

Prazo de validade da proposta: 60 dias.

..... de de 2024.

.....
Assinatura do Representante Legal



ANEXO VI
MINUTA CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº /2024
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 53/2024

Pelo presente contrato de Empreitada, de um lado, o **MUNICÍPIO DE DOIS IRMÃOS**, RS, inscrito no CNPJ sob n.º 88.254.891/0001-53, neste ato representado pelo prefeito Municipal, Sr. JERRI ADRIANI MENGHETTI, daqui por diante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado a empresa , pessoa Jurídica de direito privado inscrita no CNPJ sob n.º, com sede à, na cidade de, RS, neste ato representado neste ato pelo seu representante legal, de agora em diante denominada CONTRATADA, e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 53/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente contrato é a implantação e fornecimento de licença de uso de software de Gestão Educacional para o Município de Dois Irmãos, sem limite de usuários, em ambiente web (on-line), provimento de data-center, incluindo treinamento de usuários, migração de dados, customização, suporte técnico, manutenções corretivas e/ou evolutiva e desenvolvimento de melhorias que atendam os quantitativos, bem como hospedagem, em conformidade com as especificações e quantidades estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I) e correspondente a proposta apresentada pela CONTRATADA no Pregão Eletrônico, edital nº 53/2024, o qual fica fazendo parte integrante do presente contrato, independentemente de anexação ou transcrição.

1.2. Vinculam esta aquisição, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência.
- b) O Edital da Licitação.
- c) A Proposta do contratado.
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1 O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses a contar de de ... de 2024, podendo ser prorrogado por igual período, nos termos previsto no art. 106 §2º da Lei Federal nº 14.133/21, mediante termo aditivo.

2.2 Em caso de prorrogação do contrato, o preço dos serviços poderá ser reajustado após cada 12 (doze) meses de vigência, tendo como marco inicial, a data limite para apresentação das propostas, pelo índice do IPCA/IBGE ou o índice oficial que vier a substituí-lo.

2.3. Em caso de não haver interesse de renovação do contrato, por alguma das partes, deverá manifestar o não interesse de renovação através de aviso prévio, com no mínimo **3 meses de antecedência**, e a Contratada deverá manter o serviço operante (mediante o pagamento normal) até a contratação de nova empresa e a completa instalação do sistema, sem prejuízo para a CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA EXECUÇÃO E INSTALAÇÃO

3.1. Os prazos a serem cumpridos a partir da implantação do sistema são conforme o cronograma de atividades, com os seguintes prazos em semanas a serem cumpridos:

Serviço/Semana	1	2	3	4	5	6	7	8	9	Seguintes
Implantação										



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Dois Irmãos

Secretaria Municipal de Administração Tecnologia e Inovação
Compras e Licitações



Importação de dados																					
Treinamento dos usuários																					
Suporte ao usuário																					
Manutenção do sistema																					

3.2. A contagem do prazo inicia a partir da solicitação e disponibilização dos dados e recursos por parte da Secretaria Municipal de Educação.

3.3. A Secretaria Municipal de Educação, disponibilizará um servidor para dirimir dúvidas, acompanhar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada.

3.4. A garantia dos serviços prestados será de no mínimo 60 (sessenta) dias, sem qualquer custo para o município, contados a partir do Termo de Conclusão.

3.5. Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévia e formalmente acordados e documentados entre as partes.

3.6. A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

3.7. Concluídos os trabalhos de implantação do sistema, a Secretaria de Educação irá emitir Termo de Implantação e só a partir de então poderão ser cobradas as horas técnicas de desenvolvimento e atendimento presencial.

3.8. Os serviços de suporte ao usuário e atualização do sistema, tem como característica:

- Orientação, assessoria e parametrização para que os mesmos atinjam os objetivos desejados quanto ao funcionamento, de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação;
- Atendimento técnico a distância: atendimento via e-mail ou telefone para identificação e solução de problemas ligados diretamente ao uso do software. O serviço deverá estar disponível aos gestores do sistema (servidores municipais responsáveis pelos departamentos envolvidos com o sistema) sempre que necessário, com prazo máximo de retorno de até 1h, sem custo adicional;
- Atendimento técnico presencial: Esse atendimento será feito por técnico da Licitada, nas dependências do Contratante, para atendimento por demanda quando solicitado, ao custo estabelecido em contrato. Incluem-se aqui assessoria e capacitação de usuários;
- Deverá ser garantido o atendimento em português de 8 horas diárias, entre as 07 horas e 18 horas, de segunda a sexta-feira;
- Os prazos de atendimento para solução do problema serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O prazo de atendimento começa a contar a partir da comunicação do problema e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo:

Severidade	Descrição	Prazo para solução
1	Sistema inoperante	Até 1 hora
2	Problema ou dúvida, restringindo a operação do sistema	Até 12 horas



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Dois Irmãos

Secretaria Municipal de Administração Tecnologia e Inovação
Compras e Licitações



3	Problema ou dúvida, prejudicando a operação do sistema	Até 24 horas
4	Problema ou dúvida, que não afeta a operação do sistema	Até 48 horas

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1. Pelo fornecimento da licença de uso de software, a CONTRATADA receberá o valor mensal de R\$.. (...), o valor de R\$.. (...) relativos Serviço de demanda variável – Customização e personalização de programas, e o de valor de R\$...(…) por hora relativos ao Serviço de demanda variável – Consultoria, Migração, Treinamento Adicional, Atendimento no local após implantação, conforme segue:

ITEM	QTDE	UND	SERVIÇO	Unitário
1	12	Mês	Licença de uso de software de Gestão Educacional	R\$
2	Até 150	Hora	Serviço de demanda variável – Customização e personalização de programas.	R\$
3	Até 150	Hora	Serviço de demanda variável – Consultoria, Migração, Treinamento Adicional, Atendimento no local após implantação.	R\$

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

4.3 Todos custos inerentes à implantação do sistema ficam ao encargo da contratada, sem que haja qualquer ônus à contratante.

4.4 Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. O pagamento será realizado mediante apresentação de documento fiscal que deve ser enviado ao endereço eletrônico financeiro@edu.doisirmaos.rs.gov.br, que será recebido e atestado pelo fiscalizador, e se tudo estiver em acordo com o pactuado haverá o encaminhamento para procedimento de liquidação e pagamento.

5.2. O pagamento será realizado de acordo com o seguinte cronograma:

- Provisionamento de Sistemas, suporte técnico e demais serviços mensais: serão pagos de forma mensal e sucessiva durante toda a vigência do contrato, até o 10º dia do mês subsequente ao da execução dos serviços.
- Serviços Sob Demanda Variável: os serviços ofertados por hora técnica (sob demanda) serão pagos de acordo com o número de horas técnicas efetivamente utilizadas e após a conclusão dos serviços em até 7 dias após o aceite da Secretaria Municipal de Educação.

5.3. Os pagamentos ficam condicionados a apresentação por parte da CONTRATADA, juntamente com a Nota fiscal a documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista.

5.4. Não será efetuado qualquer pagamento ao CONTRATADO enquanto houver alguma certidão positiva e pendência de liquidação da obrigação financeira em virtude de penalidade ou inadimplência contratual



CLÁUSULA SEXTA – DA FISCALIZAÇÃO:

6.1. Nos termos do art. 117 Lei nº 14.133/2021, serão designados representantes para acompanharem e fiscalizarem a entrega do objeto contratado, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

6.2. A gestão do contrato ficará sob responsabilidade da Secretária Municipal de Educação de Dois Irmãos, Sra. Denise Maria Maldaner e a sua fiscalização ficará a cargo da servidora Sra. Raquel Machado Leite, matrícula nº 907325

6.3. A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 Lei nº 14.133/2021.

6.4. O representante da Administração anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

6.5. Os fiscais do contrato serão auxiliados pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração.

CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, índice do IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.4. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

7.5. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

7.6. Os reajustes não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA OITAVA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

8.1. São obrigações do contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.



- c) Notificar o Contratado, por escrito, 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.
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado.
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021.
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato.
- h) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 1 (um) mês.
- i) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (se houver).
- j) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- k) 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.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO:

9.1. São obrigações do contratado, além das já estabelecidas no Termo de Referência:

- a) O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:
- b) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior.
- c) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- d) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- e) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos.
- f) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021.
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante.
- h) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.



- i) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- j) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- k) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- l) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- m) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do termo de referência.
- n) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- o) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação.
- p) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação.
- q) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- r) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.
- s) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.



10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- 1) Advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 2) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- 3) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.
- 4) Multa:
 - a) moratória de 0,5% (cinco centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20 (vinte) dias;
 - b) compensatória de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Dois Irmãos

Secretaria Municipal de Administração Tecnologia e Inovação
Compras e Licitações



11.3. O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.4. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

11.5. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

11.5.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

11.5.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.7. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) A natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) As peculiaridades do caso concreto;
- c) As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) Os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

11.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

11.9. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato 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, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.10. O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.1. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.



11.12. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL:

12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

12.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o contratante, quando esta não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

12.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

12.3.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

12.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- a) Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos.
- b) Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos.
- c) Indenizações e multas.

12.5. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do contratante e à aplicação das penalidades cabíveis.

12.6. O contratante poderá conceder prazo para que o contratado regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

12.7. Quando da extinção, o fiscal ou o gestor deverá verificar o pagamento pelo contratado das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

12.8. Até que o contratado comprove o disposto no item anterior, o contratante reterá:

- 1) A garantia contratual (quando houver) prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria; e
- 2) Os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

12.9. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do contratado no prazo de 15 (quinze) dias, o contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao contratado.



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Dois Irmãos

Secretaria Municipal de Administração Tecnologia e Inovação
Compras e Licitações



12.10. O contratante poderá ainda:

- 1) Nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo contratado, reter a garantia prestada a ser executada, conforme legislação que rege a matéria; e
- 2) Nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do contratado decorrentes do contrato.

12.11. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES:

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

13.2. O contratado é obrigado 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.

13.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês.

13.4. 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.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação onerarão a seguinte dotação orçamentária:

Órgão: 8 – Secretaria Municipal de Educação
Unidade: 5 – Gestão de Ensino
Ação: 2051 – Salário Educação – F.N.D.E.
Vínculo: 5500114 – Salário educação – União Bco.2005
33390400600000000000 – Locação de software

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS:

15.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO:

17.1. As partes elegem como competente o Foro da Comarca de Dois Irmãos/RS, com renúncia expressa de qualquer outro, para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21



Estado do Rio Grande do Sul
Município de Dois Irmãos

Secretaria Municipal de Administração Tecnologia e Inovação
Compras e Licitações



E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato, para que surta os necessários efeitos legais.

Dois Irmãos, de de 2024.

JERRI ADRIANI MENEGHETTI
PREFEITO MUNICIPAL

CONTRATADA