



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 178/2022

MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES/RS

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

TIPO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO LOTE ÚNICO

MODO DE DISPUTA: ABERTO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 3274/2022

Edital de pregão eletrônico para a contratação de empresa para locação, implementação, customização, conversão e treinamento de sistema de gestão escolar, na rede pública municipal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE PALMEIRA DAS MISSÕES, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, a realização de licitação na modalidade pregão, na forma eletrônica, do tipo menor preço, objetivando a contratação de empresa conversão e treinamento de sistema de gestão escolar, na rede pública municipal, conforme descrição detalhada constante no **ANEXO I – Termo de Referência**, e nos termos da Lei Federal Lei nº 10.520/02 e da Lei Complementar nº 123/06 e do Decreto Executivo Municipal nº 74/19, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei n.º 8.666/93, e as exigências estabelecidas neste Edital.

DATA DA SESSÃO: 02/08/2022

HORÁRIO: 09h00min, (Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF).

DATA E HORÁRIO LIMITE PARA PROPOSTAS: As propostas serão encaminhadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico até as 08h30min do dia **02/08/2022**.

LOCAL: www.bll.org.br “Acesso Identificado”, no qual o edital está disponível para “download”.

1. DO OBJETO:

1.1. Contratação de empresa para conversão e treinamento de sistema de gestão escolar, na rede pública municipal, cuja descrição e condições de prestação dos serviços estão detalhadas no **Termo de Referência (Anexo I)**:

1.2. A execução dos serviços se dará conforme descrito no **Anexo I – Termo de Referência**.

2. CREDENCIAMENTO E PARTICIPAÇÃO DO CERTAME

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

2.2. As instruções para o credenciamento podem ser acessadas no seguinte sítio eletrônico ou solicitadas por meio do seguinte endereço de e-mail: contato@bll.org.br.

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

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

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

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

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

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

3. ENVIO DAS PROPOSTAS E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

3.1. ***As propostas e os documentos de habilitação deverão ser enviados exclusivamente por meio do sistema***, até a data e horário estabelecidos no preâmbulo deste edital, observando os itens 4 e 5 deste Edital, e poderão ser retirados ou substituídos até a abertura da sessão pública.

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

3.2.1 O cumprimento dos requisitos para a habilitação e a conformidade de sua proposta com as exigências do edital, como condição de participação;

3.2.2 O cumprimento dos requisitos legais para a qualificação como microempresa ou empresa de pequeno porte, microempreendedor individual ou sociedade cooperativa de consumo, se for o caso, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos arts. 42 ao 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, como condição para aplicação do disposto nos itens 01 e 02, deste edital.

3.3. Eventuais outros documentos complementares à proposta e à habilitação, que venham a ser solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo máximo de 3 horas.

4. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA LICITAÇÕES DA BOLSA DE LICITAÇÕES E LEILÕES:

4.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através do instrumento de mandato previsto no item 4.6, com firma reconhecida, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Bolsa de Licitações do Brasil, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.bll.org.br.

4.2 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, a qual deverá manifestar, por meio de seu



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

4.3 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

4.4 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da BLL - Bolsa De Licitações do Brasil.

4.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

PARTICIPAÇÃO:

4.7 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

4.8 Caberá ao fornecedor 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 da desconexão do seu representante;

4.9 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.10 Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

4.11 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007 e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

4.12 Não poderão participar desta licitação os interessados:

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

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

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

4.12.4 Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;



**ESTADO DO RIO GRANGE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

4.12.5 Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou Liquidação;

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

4.13 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Curitiba-PR (41) 3097-4600, ou através da Bolsa de Licitações do Brasil ou pelo e-mail contato@bll.org.br.

5. PROPOSTA/ CRITÉRIO DE JULGAMENTO

5.1. O prazo de validade da proposta é de 60 dias, a contar da data de abertura da sessão do pregão, estabelecida no preâmbulo desse edital.

5.2. Os licitantes deverão registrar suas propostas no sistema eletrônico, observando as diretrizes do Anexo II – Modelo de Proposta Comercial, com a indicação completa do objeto proposto/serviço, incluindo, referências e demais dados técnicos, assim disciplinados:

5.2.1. VALOR do custo MENSAL do serviço de locação, e quaisquer outras despesas incidentes para o cumprimento das obrigações assumidas, para fins de critério de julgamento e disputa online.

5.2.2. Deve ser informado na proposta, também, o valor do custo pelo serviço de implantação e treinamento, o qual será pago em etapa única, de acordo com o disciplinado no Termo de Referência.

5.2.3. COMO CRITÉRIO DE JULGAMENTO PARA A DEFINIÇÃO DO VENCEDOR DA DISPUTA, SERÁ OBSERVADO O SOMATÓRIO DO VALOR DA LOCAÇÃO MENSAL DO SOFTWARE + O CUSTO PELO SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO E TREINAMENTO, DEVENDO ISSO SER CONSIDERADO NAS RODADAS DE LANCES.

5.3. Qualquer elemento que possa identificar o licitante importará na desclassificação da proposta, razão pela qual os licitantes não poderão encaminhar documentos com timbre ou logomarca da empresa, assinatura ou carimbo de sócios ou outra informação que possa levar a sua identificação, até que se encerre a etapa de lances.

6. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá enviar os seguintes documentos, observando o procedimento disposto no item 3 deste Edital, ou seja, somente através do sistema da BLL:

6.1.1. Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002;

6.1.2 Declaração de idoneidade para licitar e/ou contratar com a Administração Pública, em quaisquer das esferas e estando ciente de todas as características do objeto, concordando com os termos editalícios.

6.1.3 Declaração, sob as penas da lei, que a empresa não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente no Município de Palmeira das Missões/RS ou responsável pela licitação.

6.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- a) registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ/MF);
- d) decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

6.3 REGULARIDADE FISCAL:

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividades;
- b) Prova de regularidade quanto aos tributos e encargos sociais administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB e quanto à Dívida Ativa da União administrada pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional – PGFN (Certidão Conjunta Negativa);
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade (CRF) junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- f) Alvará de funcionamento regular.

6.4 REGULARIDADE TRABALHISTA:

- a) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

6.5 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência, concordata, recuperação judicial e/ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica.

6.6 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

- a) Declaração formal de que, caso vencedor da licitação, disponibilizará data center (próprio ou terceirizado) 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, conforme orientações do termo de referência; Observação 1: O data center será de responsabilidade da contratada em atenção à proteção da propriedade intelectual dos softwares ofertados, por se tratar de sistemas em web (sem compilação). Observação 2: Em homenagem a ampliação da disputa, o data center poderá ser terceirizado. Nesse caso, a proponente deverá garantir que o data center terceirizado atende as finalidades da licitação



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

e as exigências do termo de referência. Observação: 3: A estrutura declarada pela proponente vencedora poderá ser objeto de diligência, para verificação dos recursos disponíveis de acordo com o que foi declarado e o constante na proposta de preços (link, processadores, memória, hds de banco de dados, hds de backup, redundâncias).

b) Apresentação de no mínimo 1 (um) atestado ou declaração de capacidade técnica, obrigatoriamente pertinente e compatível com o objeto desta licitação, expedido por entidade pública ou privada, usuária do serviço em questão, comprovando que a proponente implantou e/ou que mantém em funcionamento sistemas em nuvem obrigatoriamente, pertinente e compatível com o objeto da licitação, de comprovação de módulos similares aos solicitados no presente edital, em condições, qualidade, características e quantidades com o objeto desta licitação. Somente serão considerados válidos atestados com timbre da entidade expedidora e com identificação da razão social e CNPJ.

c) O atestado deverá ser datado e assinado por pessoa física identificada pelo seu nome e cargo exercido na entidade, bem como dados para eventual contato, estando as informações sujeitas à conferência por Comissão Especial, para que a Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões/RS possa valer-se para buscar contato com a entidade declarante Obs.: O(s) referido(s) atestado(s) será(ão) encaminhado(s) a Comissão Especial de Licitações, nomeada pela Portaria N° 172/2022, para sua(s) aprovação(ões) e aceitação final, antes da adjudicação do objeto a licitante vencedora, uma vez que este PREGOEIRO não tem profissional com conhecimento técnico específico para analisar e julgar a aceitabilidade do(s) atestado(s) a ser(em) apresentado(s) em relação ao solicitado no Termo de Referência elaborado pelos setores requisitantes.

d) A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.

e) A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

f) Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, Prefeitura de Palmeira das Missões/RS, Praça Nassib Nassif, s/n, CEP 98300-000 – CNPJ: 88.541.354/0001-94 Fone: 55-3742.7276 e 3742.7306, e-mail: licitacao@palmeiradasmissoes-rs.com.br após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa aceita.

g) A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

h) Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

I) Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

J) Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

k) Caso se entenda necessário, os originais deverão ser apresentados no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contadas da solicitação do Pregoeiro, ao Município de Palmeira das Missões, no seguinte endereço: Setor de Licitações e Compras, Praça Nassib Nassif, s/nº, Bairro Centro, CEP 98.300-000 – Palmeira das Missões/RS, em envelope fechado e rubricado no fecho. 10 DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA 10.1 A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada.

7. ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

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

7.2. O licitante poderá participar da sessão pública na internet, mediante a utilização de sua chave de acesso e senha, e deverá acompanhar o andamento do certame e as operações realizadas no sistema eletrônico durante toda a sessão pública do pregão, ficando 1, entendendo-se como pertinente e compatível sistema desenvolvido nativamente para web, com funcionamento sem o uso de emuladores, acessível nos principais navegadores do mercado (Microsoft Edge; Firefox, Chrome e Safari), na mesma linha seguida pelo Governo Federal e Poder Judiciário Gaúcho, responsável pela perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme item 2.3.2 deste Edital.

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

7.4. Iniciada a sessão, as propostas de preços contendo a descrição do objeto e do valor estarão disponíveis no sistema.

8. CLASSIFICAÇÃO INICIAL DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

8.2. Serão desclassificadas as propostas que:

- a) Não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b) Forem omissas em pontos essenciais;
- c) Contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

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

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

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

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

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

8.6.4. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances será de R\$ 10,00, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação do lance que cobrir a melhor oferta.

9. MODO DE DISPUTA

9.1. Será adotado o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, observando as regras constantes no item 7.

9.2. A etapa competitiva, de envio de lances na sessão pública, durará dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

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

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

9.5. Encerrada a sessão pública sem prorrogação automática pelo sistema, o pregoeiro poderá, assessorado pela equipe de apoio, admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço, mediante justificativa.

9.6. 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.

9.7. 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 www.bll.org.br.

10. CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Encerrada etapa de envio de lances, será apurada a ocorrência de empate, nos termos dos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as beneficiárias que tiverem apresentado a declaração, de que trata o item 3.2.2 deste Edital;

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

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

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

b) Se a beneficiária, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 9.1.2 deste edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

10.1.4. O disposto no item 9.1 não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentado por beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006.

10.2. Se não houver licitante que atenda ao item 9.1 e seus subitens, serão observados os critérios do art. 3º, §2º, da Lei nº 8.666/1993.

10.3. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas, de acordo com o art. 45, § 2º, da Lei nº 8.666/1993.

11. NEGOCIAÇÃO E JULGAMENTO

11.1. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, inclusive com a realização do desempate, se for o caso, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta.

11.2. A resposta à contraproposta e o envio de documentos complementares, necessários ao julgamento da aceitabilidade da proposta, inclusive a sua adequação ao último lance ofertado, que sejam solicitados pelo pregoeiro, deverão ser encaminhados no prazo fixado no item 3.3 deste Edital.

11.3. Encerrada a etapa de negociação, será examinada a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor de referência da Administração.

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

12. VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

12.1. Os documentos de habilitação, de que tratam os itens 5.1 e 5.2, enviados nos termos do item 3.1, serão examinados pelo pregoeiro, que verificará a autenticidade das certidões junto aos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores.

12.2. A beneficiária da Lei Complementar nº 123/2006, que tenha se apresentado ou identificado como tal, e que possua alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal e/ou trabalhista, terá sua habilitação condicionada ao envio de nova documentação, que comprove a sua regularidade, em 5 (cinco) dias úteis, prazo que poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

12.3. Na hipótese de a proposta vencedora não for aceitável ou 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.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

12.4 Após avaliada a documentação de habilitação e se aprovada a documentação da vencedora, o procedimento de apresentação dos módulos do sistema, deverá ser conforme o item 3.10., do Anexo I – Termo de Referência.

13. RECURSO

13.1. Declarado o vencedor, ou proclamado o resultado sem que haja um vencedor, os licitantes poderão manifestar justificadamente a intenção de interposição de recurso, em campo próprio do sistema, sob pena de decadência do direito de recurso.

13.2. Havendo a manifestação do interesse em recorrer, será concedido o prazo de 3 (três) dias consecutivos para a interposição das razões do recurso, também via sistema, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente.

13.3. Interposto o recurso, o pregoeiro poderá motivadamente reconsiderar ou manter a sua decisão, sendo que neste caso deverá remeter o recurso para o julgamento da autoridade competente.

13.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto e homologará o procedimento licitatório.

14.2. Na ausência de recurso, caberá ao pregoeiro adjudicar o objeto e encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior e propor a homologação.

15. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

15.1. Após a homologação, o adjudicatário será convocado a assinar o contrato no prazo de 05 (cinco) dias úteis, conforme estabelecido no edital.

15.2. O prazo de que trata o item 15.1 poderá ser prorrogado uma vez e pelo mesmo período, desde que seja requerido de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

15.3. Na hipótese de o vencedor da licitação se recusar a assinar o contrato, outro licitante será convocado, respeitada a ordem de classificação, para, após a comprovação dos requisitos para habilitação, analisada a proposta e realizada com sucesso a prova de conceito, e eventuais documentos complementares e, feita a negociação, assinar o contrato, sem prejuízo da aplicação das sanções.

15.4 Em caso fortuito ou força maior que venha prejudicar o cumprimento das condições de execução dos serviços contratados, a Proponente vencedora deverá comunicar à Contratante à causa do infortúnio e a expectativa de atraso, reservando-se esta a acatar a justificativa;

16. PRAZOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1. Os pagamentos ocorrerão mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa na seguinte dotação orçamentária:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Órgão 09 – Secretaria Municipal de Educação

Ação: 2050 – Manutenção Atividades da Secretaria da Educação – Apoio Administrativo (MDE) – RV 0020
– Sub elemento: 33390400600000000000 – Ref. 960

16.2. As parcelas serão distribuídas de acordo com as seguintes regras:

- a. Serviços de Implantação e Treinamento dos Usuários: O pagamento do serviço de implantação e treinamento será em cota única no prazo de até 30 (trinta) dias depois da finalização dos serviços.
- b. A locação do Software, suporte técnico, manutenção, parametrização e demais serviços mensais: O pagamento da licença de uso do software será mensal, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente a prestação do serviço;

16.3 Os pagamentos pela locação do software dar-se-ão mensalmente, após o recebimento da fatura de serviços emitida pela contratada, referente ao mês anterior, cuja liquidação dar-se-á até o 15º dia do mês seguinte da execução do serviço.

16.4 No valor proposto, estão incluídos todos os custos diretos e indiretos para execução do serviço, cujos pagamentos serão efetuados em moeda corrente.

16.5 Havendo erro no documento de cobrança, ou outra circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento sustado até que a contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não correndo, neste caso, quaisquer ônus por parte do contratante.

16.6 O documento de cobrança referente à obrigação contratual cumprida ou sua parcela deverá corresponder ao mês comercial e será protocolado a partir do 1º dia útil do mês subsequente.

16.7 Caso o contratante, na hipótese de atraso no pagamento das parcelas, superior a 15 (quinze) dias, se submeterá a correção pelo IPCA, entre o dia do vencimento e a do efetivo pagamento.

16.8 Se, por qualquer motivo alheio à vontade do contratante, for paralisada a prestação dos serviços, o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.

16.9 O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogados, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos previsto no art. 57, inciso IV, da Lei Federal nº 8.666/93, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.

17. DO REAJUSTE DE PREÇOS

17.1 – O contrato poderá ter o seu valor reajustado a cada 12 (doze) meses, aplicando-se à remuneração ajustada, o IPCA, ou o índice oficial que vier a substituí-lo.

18. DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

18.1 – A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em lei. Constituem motivos para rescisão do contrato:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

III - a lentidão no seu cumprimento, levando a contratante a presumir a não conclusão do serviço, no prazo estipulado;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

IV - o atraso injustificado no início do serviço;

V - a paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, exceto se admitida no edital e no contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução deste;

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução;

IX - a decretação de falência, o pedido de concordata ou a instauração de insolvência civil da empresa licitante ou de seus sócios-diretores;

X - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XI - a alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo da contratante, prejudique a execução do contrato;

XII - o protesto de títulos ou a emissão de cheques sem suficiente provisão, que caracterizam a insolvência da contratada;

XIII - razões de interesse do serviço público;

XIV - a supressão, por parte da contratante, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite permitido neste Edital;

XV - a suspensão de sua execução, por ordem escrita da contratante, por prazo superior de 120 dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou pública;

XVI - o atraso superior a 90 dias dos pagamentos devidos pela contratante, decorrentes de serviços já recebidos, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.

XVII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva de execução do contrato.

18.2 - Caso a proponente vencedora da licitação, não execute total ou parcialmente quaisquer itens ou serviços previstos, a contratante reserva-se o direito de executá-los, diretamente ou através de terceiros, hipótese em que aquela empresa ou cooperativa responderá pelos custos, através de glosas de créditos e/ou cauções e/ou pagamentos direto a contratante.

19. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

19.1 - A recusa injusta da adjudicatária em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento da obrigação assumida, sujeitando-a as sanções previstas neste Edital e na lei 10.520/2002.

19.2 - Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002, a licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05 (cinco) anos impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

a) Ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- b) Apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c) Retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- d) Não manutenção da proposta escrita ou lance, após a declaração de que é vencedor;
- e) Comportamento inidôneo;
- f) Cometimento de fraude fiscal;
- g) Fraudar a execução do eventual contrato ou outro equivalente;
- h) Falhar na execução eventual do contrato ou outro equivalente.

19.3 - Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do detentor ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, “caput”, da Lei no 8.666/93.

19.4 – As penalidades serão registradas no cadastro do licitante, quando for o caso.

19.5 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta à vencedora em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

19.6 - O atraso injustificado na execução do serviço sujeitará o contratado à multa de mora, fixada na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.

19.7 - A multa será descontada do pagamento do respectivo contrato, ou, ainda quando for o caso, cobrada judicialmente.

19.8 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, o órgão ou entidade promotora da licitação poderá garantida prévia defesa, aplicar ao fornecedor as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade promotora da licitação, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

19.9 – Será aplicada multa de 0,1 % (zero vírgula um por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a contratada, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

19.10 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar, aceitar ou retirar o contrato ou instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, ensejará a aplicação de multa de 20% do valor do ajuste, ou multa correspondente à diferença de valor resultante de nova licitação realizada, prevalecendo a de maior valor.

19.11 – O atraso injustificado na execução dos serviços, que exceder ao prazo fixado, sem prejuízo do disposto no §1º do artigo 86, da Lei 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, que incidirá sobre o valor global do ajuste, na seguinte conformidade:

I - atraso de até 5 dias, multa de 0,1%, por dia de atraso;

II - atraso de 6 a 15 dias, multa de 0,2%, por dia de atraso;

III - atraso de 16 a 30 dias, multa de 0,4%, por dia de atraso;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

IV - atraso superior a 30 dias, multa de 0,9% por dia de atraso.

20. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

20.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório e os pedidos de impugnações poderão ser enviados ao pregoeiro, até três dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, por meio do seguinte endereço eletrônico: licitacao@palmeiradasmissoes-rs.com.br

20.2. As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico da Administração www.palmeiradasmissoes.atende.net, em até dois dias.

21 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

21.1. As propostas vigorarão pelo prazo mínimo de 60 (sessenta) dias corridos, contados da data-limite prevista para entrega das propostas, conforme art. 64, § 3º, da Lei nº 8.666/93, o art. 6º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002 e o art. 4º, XXV do Anexo I do Decreto nº 0236/04.

21.2. Toda a documentação apresentada pela licitante, para fins de habilitação, deverá pertencer à empresa que prestará os serviços. Ou seja, o número de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) deverá ser o mesmo em todos os documentos, exceto se, comprovadamente, demonstrar que o recolhimento de contribuições (INSS e FGTS) e/ ou balanço é centralizado.

21.3 - É facultativo ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada à inclusão posterior de documentos ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

21.4- As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações serão divulgadas no seguinte sítio eletrônico da Administração <https://palmeiradasmissoes.atende.net/>.

21.5 - Para agilização dos trabalhos, solicita-se que os licitantes façam constar em sua documentação o endereço e os números de fac-símile, telefone e e-mail.

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

21.7 - A Administração poderá revogar a licitação por interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade em despacho devidamente fundamentado, sem a obrigação de indenizar, com fulcro no que determina o Art. 49 da Lei Federal nº 8666/93.

21.8 – O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis as aferições das suas qualificações e as exatas compreensões da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

21.9 - As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança do eventual futuro contrato ou outro equivalente.

21.10 – Os interessados devem ter pleno conhecimento das disposições constantes do Edital, bem como de todas as suas condições, não podendo invocar nenhum desconhecimento, como elemento impeditivo da formulação de sua proposta.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

21.11 - Fica eleito, de comum acordo entre as partes, o Foro da Comarca de Palmeira das Missões/RS, para dirimir quaisquer litígios oriundos do Edital, com expressa renúncia a outro qualquer, por mais privilegiado que seja.

21.12. Fazem parte deste edital os anexos:

21.12.1. ANEXO I – Termo de Referência

21.12.2. ANEXO II – Modelo de Proposta

21.12.3. ANEXO III – Termo de adesão - BLL

21.12.4. ANEXO IV – Custo pela utilização do sistema

21.12.5. ANEXO V – Minuta de Contrato

Palmeira das Missões/RS, 13 de julho 2022.

Evandro Luis Massing

Prefeito Municipal

Procurador Jurídico



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

LOTE 1					
---------------	--	--	--	--	--

Item	Quantidade	Unidade	Descrição	Valor unit.	Valor total
1	12	Mês	CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA SERVIÇO DE LOCAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E CUSTOMIZAÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR, CONFORME DESCRITIVO	10.471,37	125.656,50
2	01	Serviço	1 CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA IMPLANTAÇÃO, TREINAMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO ESCOLAR, CONFORME DESCRITIVO EM ANEXO.	28.277,50	28.277,50

Valor Global	R\$153.934,00
---------------------	----------------------

2. JUSTIFICATIVA

Considerando a Pandemia de Covid-19, que conforme o Decreto nº 438/2021, provocou a paralisação das aulas presenciais no município de Palmeira das Missões/RS, com o agravamento da pandemia, tornou-se necessária uma maior comunicação das escolas com a SME, principalmente no que tange ao levantamento de dados.

Destaca-se que atualmente a SME está adotando o ensino por meio das aulas remotas. No sentido de modernizar e inovar o sistema de ensino municipal, busca-se proporcionar e dinamizar



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

um melhor aprendizado de qualidade aos educandos. Assim se buscou realizar o levantamento de todos dados necessários para a elaboração deste plano.

Outro fator relevante é que o Plano Municipal de Educação mais recente (2015) prevê, entre outros, nas metas:

7.12) incentivar o desenvolvimento, selecionar, certificar e divulgar tecnologias educacionais para a educação infantil, o ensino fundamental e o ensino médio e incentivar práticas pedagógicas inovadoras que assegurem a melhoria do fluxo escolar e a aprendizagem, assegurada a diversidade de métodos e propostas pedagógicas, com preferência para softwares livres e recursos educacionais abertos, bem como o acompanhamento dos resultados nos sistemas de ensino em que forem aplicadas;

7.20) prover equipamentos e recursos tecnológicos digitais para a utilização pedagógica no ambiente escolar a todas as escolas públicas da educação básica, criando, inclusive, mecanismos para implementação das condições necessárias para a universalização das bibliotecas nas instituições educacionais, com acesso a redes digitais de computadores, inclusive a internet;

7.21) a União, em regime de colaboração com os entes federados subnacionais, estabelecerá, no prazo de 2 (dois) anos contados da publicação desta Lei, parâmetros mínimos de qualidade dos serviços da educação básica, a serem utilizados como referência para infraestrutura das escolas, recursos pedagógicos, entre outros insumos relevantes, bem como instrumento para adoção de medidas para a melhoria da qualidade do ensino;

7.22) informatizar integralmente a gestão das escolas públicas e das secretarias de educação dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, bem como manter programa nacional de formação inicial continuada para o pessoal técnico das secretarias de educação.

3. DIAGNÓSTICO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO

É importante possuir informações reais para tomada de decisão relacionada aos investimentos futuros que vão nortear esse plano. Abaixo podemos conferir uma análise com dados extraídos das escolas da rede municipal.

A SME conta com um quadro de 321 professores e 221 funcionários, sendo de suma importância a implantação de um sistema de qualidade que auxilia a rede municipal de ensino a alcançar os objetivos definidos para um planejamento estratégico, assegurando maior



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

confiabilidade, segurança, estabilidade e principalmente a padronização, integração e alinhamento dos processos de todos os setores da Secretaria Municipal de Educação.

Tanto a incessante geração de dados vivenciados pela sociedade nas últimas décadas, bem como a forte necessidade por respostas imediatas e concisas, observa-se o quão fundamental se torna a utilização de Sistemas de Informações Gerenciais no apoio à tomada de decisões na contemporaneidade.

4. SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL

As escolas não possuem um sistema de gestão educacional eletrônico integrado, sendo ainda utilizado arquivos físicos para registro dos alunos, como matrícula, documentos e histórico escolar. Desta forma, a falta dessa ferramenta provoca certa morosidade e dificuldade na assertividade das informações.

Um sistema de gestão educacional é necessário para manter a organização e o controle dos serviços administrativos e pedagógicos das instituições de ensino. Neste sentido, alinhando setores para tornar a comunicação mais transparente e direta, evitando erros e retrabalhos.

Sua implementação é flexível, sendo possível integrar todas as áreas, automatizando incontáveis tarefas, fazendo uma gestão de documentos, com soluções seguras para o dia-a-dia e tornando a rotina operacional mais fluida e controlada.

Desta forma, além de melhorar a produtividade, os gestores têm em mãos dados atualizados sobre cada processo.

Vantagens de usar um sistema de gestão educacional:

- Central de Matrículas/Vagas: Controle de inscrições para lista de espera de vagas, número de vagas integrado com as escolas, permitindo a visualização das informações em tempo real.
- Secretaria Escolar: Controle de todas as informações pertinentes ao cadastro de estudantes, como a matrícula, notas, histórico escolar e frequência mensal, além de informações dos pais/responsáveis.
- Portal do Professor: Controle do professor sobre avaliações parciais, notas finais do período e pareceres descritivos. Controle sobre frequência de estudantes e conteúdos trabalhados diariamente.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- Portal do Aluno (aplicativo): É destinado aos pais, responsáveis e estudantes que poderão acompanhar informações como: notas, avaliações, frequências, horários e eventos da escola.
 - Biblioteca: controle efetivo do acervo de qualquer biblioteca, escolar ou municipal.
 - Censo Escolar: Importar os dados da escola para o Educacenso (INEP), evitando retrabalho ao ter que cadastrar turmas, professores, estudantes e matrículas. Tornando o processo fácil e rápido, diminuindo o trabalho e evitando erros.
 - Alimentação Escolar: Controle de distribuição da merenda escolar por escola, bem como controlar saldos a receber, cálculo nutricional por cardápio feito diretamente pela nutricionista.
 - Acompanhamento de todas as informações das escolas da rede municipal “
“ de ensino, através de relatórios, tabelas e gráficos.
- Possibilitando a coordenação de todas as práticas administrativas, facilitando a tomada de decisões.
-
- Possibilidade de atualizações que vão surgindo no decorrer do tempo.

O investimento necessário previsto para a contratação de empresa especializada neste tipo de software é de aproximadamente R\$10.471,37 mensais (Levantamento realizado com empresas do ramo).

5- DESCRITIVO DO SISTEMA DE GESTÃO

Nº	Quant.	Und.	Discriminação	Unitário	Total
01	12	Meses	Contratação de empresa para serviço de locação de Sistema de Gestão Escolar da Secretaria Municipal de Educação de Palmeira das Missões, conforme especificação em anexo	10.471,37	125.656,50
02	01	Und	Implantação, customização, treinamento e conversão de Sistema de Gestão de Escolar da Secretaria Municipal de Educação de Palmeira das Missões , conforme anexo	28.277,50	28.277,50



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

Total Soma (Itens 1+2)	153.934,00
-------------------------------	------------

6- Contratação de empresa especializada em sistemas de informática, para IMPLANTAÇÃO, LOCAÇÃO e MANUTENÇÃO, com suporte técnico e acompanhamento permanente e provimento de Licenciamento de programas para a Secretaria Municipal de Educação de Palmeira das Missões, que deverão estar desenvolvidas em

“Ambiente Web”, com provimento de Data Center pela contratada, incluindo serviços de instalação, migração de dados, parametrização, implantação, treinamento, manutenção legal e corretiva, bem como desenvolvimento de melhorias, serviços de hospedagem para alocação dos sistemas e suporte técnico conforme especificações pelo prazo de 12 meses.

-Item 1- A empresa contratada deverá prover os seguintes módulos:

- 1- Módulo de Controle da Secretaria Escolar e UEs;
- 2- Módulo de Controle da Central de Vagas e Inscrições On-line;
- 3- Módulo de Controle da Alimentação Escolar;
- 4- Módulo Almoxarifado da Secretaria de Educação;
- 5- Módulo de Controle da Biblioteca Escolar;
- 6- Módulo de Controle do Transporte Escolar;
- 7- Módulo de Controle e Geração de Dados do Censo Escolar;
- 8- Módulo de Geração da Grade de Horários;
- 9- Módulo de Controle de Cursos e Emissão de Certificados;
- 10- Portais de Estudantes, Pais/Responsáveis; e (App Mobile);
- 11- Portal-Web dos Professores; Integração com a plataforma Google Class Room;
- 12- Portal da Educação e “Web Site”
- 13- Ferramenta de BI – Gestores e Executivos; Ferramenta de GED – Integrada ao Sistema de Educação;
- 14- Módulo de Controle Financeiro das APPs e Fontes de Recursos;
- 15- Serviços de “Web Services” e Integração com Portal do Cidadão e outros Sistemas da Prefeitura.

DAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DOS MÓDULOS: para o item



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

1- Módulo de SECRETARIA ESCOLAR:

1.1-Rotinas Básicas e Padrões para as Ues

- a) Possibilitar o Cadastro das Unidades Escolares, contendo os elementos de identificação como Nome da Unidade, Endereço (Cadastro de CEP, contendo a unidade federativa, município, bairro e logradouro), Brasão, Código estadual/municipal, Código do MEC, Código do IBGE, Autorização de funcionamento, reconhecimento do estabelecimento, condição de funcionamento, estatuto, áreas de ensino, Cursos ofertados, situação, Responsáveis (diretor, secretário, coordenadores pedagógicos), Ambientes, Tipo de Unidade Escolar, Data Início do seu Funcionamento, Ato de Criação contendo o número e a data, Ato de paralisação contendo o número e a data e Ato de extinção contendo o número e a data, programas educacionais;
- b) Para o controle dos espaços físicos das unidades escolares, deverá possibilitar o registro e a caracterização dos ambientes das unidades escolares: Localização, forma de ocupação, tipo de salas de aulas, área em m², capacidade para o número de alunos;
- c) Cadastro de Pessoas deverá ser único no sistema podendo ser estudante, servidor, professor, pai, mãe, diretor, usuário de serviços eventuais, devendo conter informações comuns (dados pessoais) a todos os perfis tais como: data de nascimento, sexo, CPF, endereços, RG, certidões (modelo antigo, modelo novo), foto, título eleitoral, carteira de trabalho, grau de escolaridade, número de dependentes, necessidades especiais, tipo sanguíneo, contatos, telefone, e-mail, informações da mãe e do pai ou do responsável legal contendo informações comuns a pessoa física, entre outras necessárias ao censo escolar, emitir relatório de declaração de cor, raça, ficha dos dados pessoais.
- d) Permitir o controle de manutenção do cadastro de pessoa onde um cadastro não pode ser modificado ou atualizado sem a liberação para a respectiva unidade, a unidade deve ter privilégio de atualização somente se a pessoa possuir um vínculo de estudante, professor, pai, mãe, responsável, entre outros. Em caso de transferência para uma escola da rede pública a liberação de manutenção deve ser criada automaticamente no ato.
- e) Sistema deve notificar a existência de pessoas com nome semelhante no momento do cadastro ou alteração de um registro de pessoa com o objetivo de eliminar a duplicidade de cadastros. Ex. Maria Santos da Silva, Maria Santos, Maria S. da Silva.
- f) Permitir a unificação de cadastros diferentes de pessoas caso seja necessário, possibilitando manter todos os dados relacionados apenas em um cadastro. Ex.: Pessoa com mais de um cadastro, um referente ao nome antes de casamento e outro após o casamento.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- g) Permitir o controle do grupo familiar relacionado uma pessoa cadastrada como pai, mãe, irmão, avô, madrasta, tio, cônjuge e outros, definir responsáveis pelo estudante bem como informar o nome da certidão de nascimento ou casamento do familiar relacionado.
- h) Permitir o registro de informações de saúde de pessoas cadastradas, como identificação de quais problemas de saúde possui, se alérgico ou necessita de algum medicamento, medicamento recomendado em caso de febre ou dor, data da última vacina, tipo sanguíneo, doença crônica, necessidades especiais, convênios de saúde, registro do IMC, devendo armazenar um histórico das triagens realizadas.
- i) Permitir o registro de encaminhamentos do estudante para fonoaudióloga, psicóloga, conselho tutelar entre outros, armazenando a data do encaminhamento, o motivo, emitir relatório individual do estudante, relatório geral listando todos os encaminhamentos através de filtros como: unidade escolar, tipo de encaminhamento, data específica, intervalo de datas.
- j) Permitir gestão de cursos por período anual ou semestral, definir níveis de ensino (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Educação de Jovens e Adultos, etc.), data inicial e final do ano letivo, período de recesso, currículo a qual pertence, informações de legislação como lei geral de funcionamento, lei de autorização, portaria de autorização, entre outras.
- k) Permitir o controle de períodos avaliativos (semestre, bimestre, trimestre) sua data inicial e final, data limite de lançamento dos resultados e notas.
- l) Permitir a gestão de séries e ciclos de cada curso, número máximo de estudantes, número de vagas por turno.
- m) Permitir a gestão de turmas de todos os níveis de ensino, Infantil, Fundamental, Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), identificar nomenclaturas próprias, separação por turno, definição do número máximo de estudantes, tipo de atendimento, turma de aceleração, turma de mais educação.
- n) Permitir gestão dos componentes curriculares relacionados às turmas, sua carga horária, períodos semanais, períodos por dia, forma de avaliação (nota, conceito, parecer descritivo), vínculo de professores (titulares, secundários, estagiários), obrigatório ou optativo.
- o) Permitir a criação de grupos desmembrando um componente curricular em subcomponentes, possibilitando a alocação de professores específicos e a esses professores vinculados a cada grupo realizar o lançamento da frequência dos estudantes, conteúdos desenvolvidos, notas e ou parecer descritivo.
- p) Permitir a importação automática dos dados de curso, período avaliativo, séries e turmas do ano anterior agilizando a configuração para o início do novo ano letivo solicitando as novas datas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- q) Permitir o controle dos documentos permitindo classificá-los como obrigatórios para efetivação da matrícula.
- r) Permitir o controle das matrículas nas unidades escolares em uma série ou turma, forma de ingresso, controle de componentes curriculares a ser matriculado, componentes com avaliação especial, componentes optativos, turno, data da matrícula, situação (ativo, transferido, evadido, etc.).
- s) Permitir definir de forma parametrizada o controle de matrículas, possibilitar escolher se o sistema deve notificar ou bloquear no ato da matrícula quando o número de vagas for excedido, notificar e bloquear quando o estudante já possui matrícula em outra unidade da rede pública de ensino regular.
- t) Emitir no ato da matrícula contratos, comprovantes, fichas de inscrição, carteira do estudante, atestado para pais e responsáveis, autorização de uso de imagem e demais documentos necessários.
- u) Permitir a realização da matrícula dos estudantes e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: Enturmação, Evasão, Falecimento, Reclassificação, Transferência de unidade, Transferência de Turma de Forma Individual ou em Bloco/Classe compartilhando as informações do estudante com a nova turma e ou unidade escolar quando a mesma for pertencente a rede pública de ensino.
- v) Permitir a geração e impressão dos dados para transferência do estudante para outras unidades de ensino não pertencente a esse sistema.
- w) Permitir a montagem de turmas para o ano subsequente de forma automatizada ou por seleção.
- x) Permitir o registro das ocorrências de estudantes por tipo, subtipo, data inicial e data final, descrição da ocorrência e parametrização para emissão em documentos oficiais como os históricos escolares.
- y) Permitir o registro de faltas e de faltas justificadas diariamente por data de cada aula ou apenas o total por período avaliativo.
- z) Permitir a inclusão de diferentes tipos de frequência de forma parametrizada definindo se estes tipos contabilizaram falta ou presença;
- aa) Permitir emissão de relatórios com controle de percentual de frequência dos alunos por disciplina ou turma.
- bb) Permitir a definição e configuração de convenções (observações) para diferentes tipos de documentos (atas, históricos, diário de classe, boletins) e diferentes situações (estudantes com necessidade especial, estudantes reprovados por faltas, reclassificação, avanço, adaptação curricular, entre outros).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

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

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

1.2-Controle do CALENDÁRIO ESCOLAR:

a) Permitir cadastro de qualquer tipo de evento, tais como: feriados, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas, entre outros.

b) Permitir cadastro de propostas base para votação e escolha da proposta mais adequada para o ano letivo das unidades escolares.

c) Permitir gerar o calendário escolar com base na proposta vencedora da votação, permitir adequações e ajustes específicos de cada unidade escolar de forma que siga as obrigações elencadas na proposta base.

d) Permitir gerar o calendário escolar individualmente em cada unidade escolar de acordo com a data inicial e final do ano letivo, não deve ser considerado um dia letivo quando esta data é caracterizado como um feriado, permitir considerar sábados como um dia letivo.

e) Permitir gerar o calendário escolar com base em outro calendário da unidade escolar e curso, permitir adequações e ajustes específicos de cada curso.

f) Permitir avaliação do calendário escolar por parte da Secretaria de Educação, permitindo a reprovação de todo o calendário ou apenas de datas específicas informando o motivo da reprovação retornando essas observações para a unidade escolar.

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

h) Permitir o cadastro de Projetos de Formação Pedagógica de professores, público alvo, apresentação, justificativa, objetivo, metodologia, referências, definição de cronogramas para cada série ou componente definindo sua carga horária bem como emitir relatório dessas informações.

i) Permitir a visualização de um painel contendo a soma das informações do calendário utilizado, comparando com a soma das informações da proposta base, como dias letivos antes recesso, dias



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

letivos após recesso, dias letivos totais, feriados, mínimo de sábados letivos, dias integradores sinalizando os valores diferentes.

j) Permitir a parametrização de data limite para o ajuste e alterações no calendário escolar de forma que após essa data o sistema não deve permitir modificações.

k) Permitir o cadastro de prédios, tipo de salas, salas.

l) Permitir o controle de períodos de aula de cada dia e turno definindo a hora inicial e a hora final de cada período de aula.

m) Permitir a criação da grade de horários por turma e turno respeitando o número máximo de aulas semanais de cada componente curricular, permitir definir a sala de aula, emitir relatório da grade de horário criada.

n) Permitir a troca de horário de forma que possibilite a mudança entre componentes curriculares, professores em uma data específica ou um intervalo de datas, bem como emitir relatório da grade de horário antes e depois da troca.

1.3-. Controle de DOCUMENTOS OFICIAIS

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

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

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

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

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

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



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- g) Permitir gerar a ata de resultados finais do ano para uma turma definindo o modelo bem como configurar se imprime faltas, ocorrências, assinatura (diretor, professor), estudantes por página, carga horária por componente curricular ou turma, formato da série (cardinal, ordinal), observações, convenções.
- h) Permitir o controle atas de resultados finais possibilitando que a mesma seja avaliada por um usuário de maior nível informando a data da avaliação, status (para correção, corrigida, aprovada) e as correções a serem realizadas pela secretaria escolar, mantendo o histórico das avaliações e os dados como status, data, avaliador, data correção, correção.
- i) Permitir gerar o diário de classe definindo turma e componente, período avaliativo, o formato da apresentação das presenças (ponto final, P, qualquer outro caractere de preferência), transferências, professores, observações, convenções.
- j) Permitir gerar o diário de classe de diferentes modelos com no mínimo as seguintes configurações de forma parametrizada, ordenação (chamada, matrícula), páginas para impressão e quantidade de cada, como: capa, planejamento, observação diária, avaliação do estudante, avaliação por parecer descritivo, avaliação por período letivo, registro e encaminhamento do conselho de classe, determinações e orientações do conselho de classe, registro de chamamento de pais e responsáveis, encaminhamentos especializados do semestre, conselho de classe participativo, observação sobre estudantes, quadro resumo anual, quadro resumo anual por período letivo, avaliação do EJA, conselho de classe com técnicos.
- k) Permitir consulta e emissão dos conteúdos desenvolvidos diariamente durante o ano letivo de cada professor, grupo, componente curricular, período avaliativo.
- l) Permitir a consulta e a emissão dos principais relatórios emitidos pela secretaria escolar, tais como: Aniversariantes, Atestado de Escolaridade, Atestado de Frequência, Atestado de Matrícula, Carteira do Estudante, Estudantes Matriculados, Estudantes da Turma, Estudantes por Benefício, Guia de Transferência, Atestado de Vaga, Ficha Individual de Avaliação e Frequência, Atestado de Notas, Currículo Escolar, Espelho de Notas, Mapa de Avaliação, Estudantes com Necessidades Especiais, Certificado de Conclusão, Ocorrência de Notas Parciais, Professores por Turma, Vagas por turno.
- m) Permitir a consulta de dados estatísticos tais como: Quantidade de estudantes matriculados por situação (ativo, transferido, evadido), Quantidade de matrículas pela Forma de Ingresso (matrícula, rematrícula, transferência), Quantidade de Vagas Disponíveis por turno, Estatísticas do estudante (frequência, notas, avaliações e resultados), Quantidade de estudantes por série, Quantidade de matrículas por gênero, Quantidade de matrículas dos anos iniciais e finais possibilitando a



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

visualização da quantidade por turno, série, idade, sexo, quantidade de repetentes, quantidade de estudantes com necessidades especiais.

1.4-Controle de FREQUÊNCIA DE ALUNOS

- a) Permitir registrar eventos de chegada ou saída dos estudantes via biometria através da coleta da digital dos estudantes ou com cartão de aproximação.
- b) Permitir integrar com qualquer controlador de acesso, via importação de arquivo texto padrão ou Web Service.
- c) Dispor de software integrado que permite a conexão com no mínimo dois modelos diferentes de equipamento de captura de digitais, registro da digital dos estudantes, coleta de controlador de acesso.
- d) Deve extrair os dados referentes às escolas, turmas e estudantes do sistema web bem como fazer envio dos registros de ponto eletrônico coletados através da conexão com a internet quando disponível, caso não exista conexão com a internet deve fazer a sincronização automaticamente quando restabelecer a conexão.
- e) Permitir a visualização de uma mensagem ou alerta sonoro indicando sucesso ou falha no momento do registro de controlador de acesso bem como da foto do estudante quando a mesma for cadastrada no sistema.
- f) Permitir o registro de ponto eletrônico manualmente quando houver necessidade devido a problemas de falha da leitura da digital pelo equipamento de captura, solicitando um acesso de maior nível com senha.
- g) Permite o acesso a todo o histórico e a emissão de relatório das entradas e ou saídas coletadas via identificação biométrica disponibilizando filtros de no mínimo data, turno, turma e estudante.
- h) Permite gerar o diário de classe automaticamente através dos registros coletados via controle de acesso.

1.5-Controle de AVALIAÇÃO, CONCEITOS E NOTAS

- a) Possibilitar todos os elementos para o fechamento do ano letivo (notas por curso, turma e estudantes, por conceito e por parecer, faltas e conselho de classes).
- b) Permitir o lançamento de avaliações parciais definindo o peso da avaliação, tipo da avaliação (trabalho, prova, apresentação, entre outros), data, status (ativo, inativo).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- c) Permitir o lançamento de parecer descritivo para uma avaliação parcial, situação do estudante para a avaliação (normal, não compareceu, dispensado), permitir o lançamento de avaliações em paralelo mantendo a maior nota como válida.
- d) Permitir calcular automaticamente a nota final do período avaliativo com base nas avaliações parciais lançadas.
- e) Permitir o fechamento dos períodos avaliativos abertos, realizando a consistência de todas as informações incorretas nas matrículas efetuadas, como exemplos: notas em aberto, falta do registro de frequência, inconsistências com a base curricular.
- f) Permitir a definição de critérios de avaliação diferentes, dentro de um mesmo ano letivo, para cada período de avaliação (semestre, bimestre, trimestre).
- g) Permitir a criação e a adoção de sistemas de avaliação por nota, por conceito, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer.
- h) Permitir a definição dos conceitos utilizados, relacionando uma faixa de nota numérica de forma a permitir o cálculo da média entre conceitos.
- i) Permitir a definição de fórmulas com operadores e condições, para realizar o cálculo automático da média final dos estudantes de forma que utilize os lançamentos de notas e ou conceitos efetuados nos períodos avaliativos do ano letivo, permitir a criação de fórmula para cálculo da média após o conselho/exame final.
- j) Permitir realizar o cálculo da média final automaticamente para apenas um componente curricular ou para todos componentes da turma, permitindo a seleção de uma turma ou várias turmas ao mesmo tempo, mostrando o número de componentes relacionado a turma, número de matrículas e o percentual de médias geradas sinalizando se o cálculo foi executado com sucesso bem como notificações da turma, estudante, componente, como estudante sem nota, resultado final já fechado entre outras.
- k) Permitir definir e informar a frequência mínima e a nota média a ser alcançada para aprovação, o registro da recuperação por período avaliativo e o registro da recuperação final.
- l) Permitir a inclusão de notas parciais de recuperação do período, onde deve ser permitido informar qualquer data para este tipo de lançamento, devendo listar somente os estudantes que obtiveram nota abaixo da média do referido período;
- m) Permitir a pesquisa de notas parciais de um determinado período, de uma determinada turma sem a necessidade de demais filtros;
- n) Permitir a definição do número limite de componentes curriculares reprovados para que o estudante seja avaliado por conselho de classe.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- o) Permitir o registro dos resultados do conselho de classe bem como o registro de aprovação do mesmo.
- p) Permitir a definição e configuração da legenda, descrição e sigla que deve ser apresentada em documentos para caracterização dos resultados finais (aprovado, reprovado, aprovado por progressão parcial, aprovado por progressão continuada).
- q) Permitir de forma parametrizada a definição do uso de arredondamento em notas e médias finais bem como a formatação desta nota através máscaras. Ex.: 1 inteiro e 2 decimais (6,21), 2 inteiros e 1 decimal (50,5).
- r) Permitir de forma parametrizada a definição da contagem de faltas justificadas para cálculo de frequência dos estudantes.
- s) Permitir a definição e configuração da forma de controle da frequência dos estudantes para gerar o resultado final, se é controlada por componente, se reprova direto, se aprova por progressão parcial ou progressão continuada.
- t) Permitir o controle dos resultados finais do ano de forma que nas atas de resultados finais sejam impressos apenas os estudantes e turmas com resultado fechado. Após o fechamento o sistema não deve permitir a alteração das médias finais e o resultado sem a liberação de um usuário de maior nível (supervisão, direção, entre outros).

1.6-Controle de EFETIVIDADE DO QUADRO FUNCIONAL

- a) Permitir controlar o vínculo que o servidor (professor, secretário, supervisor, diretor, entre outros) teve e/ou tem com o órgão, com no mínimo os seguintes dados: matrícula, carga horária, data início, data de término, tipo de cargo (ACT, comissionado, celetista, efetivo, estagiário, entre outros), cargo, nível salarial, classe salarial, escolaridade, quando professor permitir informar componente curricular.
- b) Possibilitar a importação e atualização do vínculo do servidor e dados relacionados através de integração com o módulo de folha de pagamento.
- c) Permitir o cadastro de cargos, área de atuação, local de lotação, departamento.
- d) Permitir controlar as lotações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data de admissão, data de rescisão, número da designação, carga horária por turno, observação, quando professor permitir informar componente curricular e a turma, criando automaticamente o vínculo na turma e a permissão de manutenção ao cadastro.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- e) Emitir ficha de informações funcionais contendo informações: dados pessoais, endereço, contato, cargos ocupados bem como seus dados de data de admissão, data de rescisão, carga horária.
- f) Emitir documento de assunção, documento de afastamento.
- g) Permitir controlar as convocações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data de inicial, data final, carga horária, número da portaria, justificativa, em caso de substituição relacionar a pessoal qual está substituindo, quando professor permitir informar componente curricular e a turma criando automaticamente o vínculo na turma e a permissão de manutenção ao cadastro.
- h) Permitir consulta e emissão de relatório de servidores permitindo filtros por unidade escolar, cargo, data de admissão, data de rescisão.
- i) Permitir consulta e emissão de relatório de professores por unidade escolar contendo os seguintes dados: nome, componente curricular, carga horária, total de professores na unidade.
- j) Permitir a consulta e emissão de relatório de servidores com vínculos em cargos administrativos.
- k) Permitir o cadastro e ou a importação do módulo de folha de pagamento de proventos/descontos variáveis.
- l) Permitir o lançamento da efetividade, proventos/descontos variáveis, como faltas, faltas justificadas, licenças, férias, entre outros.
- m) Dispor de rotina de integração com o módulo de folha de pagamento para o envio dos lançamentos de efetividade possibilitando que os dados enviados sejam primeiramente analisados e então deferidos ou indeferidos.
- n) Permitir controlar a formação dos servidores, cursos superiores, devendo deixar informar data de início e fim, situação, cursos de formação continuada, cursos de complementação pedagógica;

1.7-Controle de AGENDA/CADASTRO DE EVENTOS:

- a) Permitir a Criação de Agenda de Eventos Culturais e Específicos da Rede de Escolas Municipais;
- b) Permitir a Criação de Cadastro de Eventos, Viagens e Excursões de Estudantes, com alocação e reserva de Veículo (Ônibus, Micro-Ônibus, Van), com emissão de listagem de Estudantes, com os dados exigidos pelo Departamento de Estradas e Rodovias do Estado;
- c) Permitir a montagem do trajeto de viagem, com Identificação do (s) condutores e auxiliares;
- d) Permitir emissão de “Termo de Autorização de Viagem”, para os estudantes menor de idade (estudantes especiais e outros);
- e) Permitir Alocação de Recursos (TV, DVD, Projetores, Equipamentos de Som, Salas, etc.) para uso da Unidade Escolar (Interno) e/ou de toda Rede Escolar (externo);



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

f) Permitir Consultas e Relatórios para visualizar os Agendamentos de Viagem e Alocação de Recursos, por período;

2-Módulo de Controle da CENTRAL DE VAGAS (Portal de Inscrições On-line)

2.1- Controle e Customização da Central de Vagas:

- a) Disponibilizar módulo específico para gerenciamento e Parametrização da Central de Vagas;
- b) Permitir configurar período de inscrições pelas unidades escolares;
- c) Permitir configurar período de inscrições online;
- d) Permite configurar as modalidades de ensino controladas pela central.
- e) Configurar data de validade das inscrições de acordo com a série;
- f) Permitir a configuração da enturmação de estudantes, definindo o ano, a série e o período de nascimento dos estudantes, agilizando a inscrição onde que a data de nascimento do estudante define a qual série o mesmo será inscrito. Permitir a replicação das configurações do ano para o um posterior;
- g) Permitir a configuração de zoneamentos, sendo estes por bairro, cep, áreas/regiões/zonas, determinando as unidades pertencentes a estes bairros, cep, áreas/regiões/zonas;
- h) Permitir a configuração de zoneamentos diferentes para diferentes modalidades;
- i) Permitir o controle pela Central de Vagas de inscrições, lista de espera de vagas e o lançamento de dados socioeconômicos de cada inscrito.
- j) Permitir o cadastro das fichas de inscrições, definindo a modalidade de ensino, série, responsável, irmãos aguardando vaga, se a família é atendida por algum serviço da rede (conselho tutelar, abrigo, CAPS, entre outros), unidades de preferência a qual deseja uma vaga para lista de espera de vagas nas Unidades Escolares;
- k) Permitir a realização de inscrições por zoneamento sem determinar a unidade escolar pretendida;
- l) Permitir a realização de inscrições de transferência podendo estas serem feitas pelos responsáveis do candidato, informando escola de origem e destino;
- m) Permitir a realização de inscrições de candidatos que já foram contemplados com vaga porém estão com a matrícula cancelada/evadida/trancada;
- n) Possibilitar o controle e registro de inscrições com liminares, informando a data e o número do processo.
- o) Permitir o controle de arquivamento das inscrições dos estudantes, possibilitando que seja realizado manualmente para um estudante ou automaticamente para todos os estudantes de acordo com a parametrização da validade das inscrições.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- p) Permitir a desclassificação manual de inscrições ou até mesmo apagar designações realizadas informando o motivo;
- q) Permitir o agendamento de entrevistas para a avaliação socioeconômica de uma inscrição, definindo a data, hora e o status (Agendada, Compareceu e Não Compareceu). E permitir o controle das entrevistas já agendadas, possibilitando a utilização da mesma para a avaliação socioeconômica.
- r) Permitir realizar a avaliação socioeconômica de uma inscrição informando a data da avaliação, o parecer da situação familiar, a avaliação descritiva, a composição familiar com dados de renda, grau de parentesco, idade, nível de escolaridade, ocupação. Permitindo a visualização em um painel a renda total e per capita da avaliação.
- s) Permitir a designação de uma inscrição de forma manual (um estudante por vez) ou por zoneamento e ainda pelo serviço social (a partir dos dados socioeconômicos), definindo a unidade escolar, curso, série, turno e turma a qual o estudante receberá a vaga, se estudante contemplado por liminar, data de designação.
- t) Permitir o controle de tentativas de contato com o responsável, onde este deve gerar um histórico com data e hora, se a ligação foi ou não atendida e observação;
- u) Permitir anexar documentos dos responsáveis e candidatos, determinando quais anexos são obrigatórios;
- v) Permitir que o sistema realize a designação de cada estudante de forma automática a partir da definição de critérios, tais como data de nascimento do estudante, unidades escolares preferenciais, entre outros, considerando o total de vagas disponíveis que a escola disponibiliza, possibilitando ainda que o processo automático seja realizado em mais de uma etapa, a fim de ocupar as vagas de todas as unidades escolares.
- w) Permitir no processo automático de designação sejam realizados ajustes manuais nas designações de estudantes, possibilitando o mesmo ser alocado em uma unidade escolar, respeitando a quantidade de vagas disponíveis.
- x) Permitir na forma automática de designação seja realizada a confirmação das designações em cada etapa do processo, definindo uma data limite para os estudantes contemplados com a vaga realizar a matrícula na unidade escolar.
- y) Permitir o controle de negativas de vagas, definindo a inscrição do estudante, data da negativa, se há vaga em unidade escolar próxima, permitindo que a secretaria municipal ateste juridicamente que não há vagas para o estudante na unidade escolar ou na rede de ensino municipal, de acordo com a necessidade do estudante, ou que há outras unidades escolares próximas ou que atendam a necessidade.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

z) Permitir a emissão do relatório de negativa de vaga de um estudante, com o nome do estudante, data de nascimento, responsáveis, endereço, unidade escolar de preferência, se há vagas disponíveis para o estudante. Permitir a emissão de relatório com uma lista de negativas de vagas dos estudantes, com o total de negativas para cada estudante, número, status e data da inscrição, série, data e responsável pela negativa.

aa) Permitir o controle de liminares de inscrições, informando a data do recebimento da liminar, número do processo, número do processo digital, data para o cumprimento da mesma, se realiza o bloqueio de valores. Determina que a prefeitura municipal atenda a necessidade do estudante, disponibilizando vaga na unidade escolar.

2.2- Portal-Web de Inscrição Online:

a) Disponibilizar um “Portal de Inscrições Online”, com endereço URL para acesso ao processo de inscrição online deverá ser disponibilizado pela proponente, enquanto a publicação e divulgação deste endereço URL ficará por conta da contratante;

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

c) A página de inscrições online deve ser caracterizada com os dados do município como brasão, nome, endereço, telefone.

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

e) Permitir ao usuário, acessar a página de inscrição, e pode realizar uma inscrição, atualizar os dados de uma inscrição realizada anteriormente, consultar situação da inscrição, emitir comprovante da inscrição, quando as opções estiverem disponíveis para população através da liberação do município.

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

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

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

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

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

3-Módulo: CONTROLE DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

a) Permitir o cadastro de tipos de produto, nutriente, unidades de medida, unidade de medida caseira, tipo de embalagem.

b) Permitir o cadastro de produtos com a definição de tipo de produto, unidade de medida, nome para cardápio, estoque mínimo, controle de suas respectivas embalagens.

c) Permitir o registro e controle das informações nutricionais dos produtos informando a porção, quantidade do nutriente, unidade de medida.

d) Permitir o registro da composição de um produto final (bolo de cenoura, bolo de chocolate), rendimento, unidade de medida, bem como o modo de preparo e os produtos/insumos (farinha, ovos) necessários.

e) Permite elaborar o cardápio escolar, definindo os ingredientes necessários bem como a quantidade de cada ingrediente, permitir a visualização em um painel a quantidade de cada nutriente, o custo total de cada porção

f) Permitir a definição diária do cardápio que será servido para os cursos das unidades escolares possibilitando vincular o mesmo cardápio para diferentes refeições, permitir a definição para um intervalo de datas.

g) Permitir a emissão de relatórios para o acompanhamento do consumo por um determinado período de data;

h) Permitir a confirmação do cardápio pela unidade escolar de forma que a mesma confirme que o mesmo foi servido informando a quantidade de refeições e repetições.

i) Permitir gerar um pedido com base em um cardápio existente.

j) Permitir o controle de programas para realizar os mapas da alimentação, onde cada programa possui respectivas escolas, cursos, séries e/ou turmas.

k) Permitir o lançamento de propostas de cardápios para um ou mais programas, sendo esse cardápio uma combinação de diversos produtos, definindo ainda uma ou várias datas para que esse cardápio possa ser realizado pelas escolas.

l) Permitir que a escola confirme os cardápios propostos, de acordo com o programa que está vinculado a mesma. A confirmação desse cardápio deverá ocorrer como “servido” quando todos os produtos foram de fato consumido, “servido/alterado” quando todos os produtos foram servidos, porém houve algum outro adicionado e “alterado” quando ao menos um dos produtos proposto não



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

foi servido. Permitir ainda que seja informado a quantidade de refeições e repetições servidas para o cardápio.

4-Módulo: ALMOXARIFADO SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

- a) O sistema de Almoarifado para administrar o processo de controle de estoques das Unidades Escolares, permitindo gerenciar de forma independente um ou múltiplos locais de estoque.
- b) Permite o lançamento de contratos de fornecimento de materiais - produtos.
- c) Permite o lançamento de aditivos aos contratos, que alterem as quantidades, bem como os valores dos produtos contratados.
- d) Cadastro de produtos classificados de forma sintética e analítica de acordo com a classificação do Tribunal de Contas.
- e) O sistema permite emitir pedidos de remessas de mercadorias aos fornecedores contratados pela administração municipal, a fim de que as mesmas sejam entregues nos
- f) Locais de Armazenamento das respectivas Unidades Escolares.
- g) Permite o lançamento de requisições de fornecimento múltiplas, em um único lançamento, com a respectiva previsão da data de entrega para o fornecedor.
- h) As datas de entrega (prevista) são definidas por requisição. Assim, listando os produtos previstos para entrega em determinada data, para cada determinado local de estoque.
- i) O lançamento de requisições é realizado na mesma tela tanto para as requisições de fornecimento, quanto para as de transferências entre locais de estoque, como para as de consumo. Ou seja, as requisições são lançadas por tipo. Sendo, requisição de fornecimento, requisição de transferência, e requisição de consumo.
- j) Ao gravar requisições de fornecimento o sistema realiza o controle dos saldos do contrato.
- k) Ao receber as mercadorias dos fornecedores as Unidades Escolares realizaram a conferência e recebimento com a entrada no Local de Armazenamento à ela associado.
- l) As entradas serão realizadas com conferência da NFe do fornecedor e o pedido de mercadoria (requisição ao fornecedor).
- m) Permite realizar a transferência de produtos entre diferentes locais de estoque.
- n) Realiza o controle dos saldos dos produtos por local de estoque.
- o) Permite a realização de alocação de saldos (reserva dos saldo) ao gravar uma nova requisição de transferência ou de consumo.
- p) O sistema permite o cadastro dos locais de consumo de forma genérica para toda a rede.
- q) Os mesmos serão associados às requisições e às movimentações de remessa, no momento do consumo (saída) dos produtos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- r) Os diversos usuários do sistema, com permissão ao módulo almoxarifado poderão realizar requisições de mercadorias aos locais de estoques da rede interna de Locais de Armazenamento.
- s) Permite o lançamento de notas fiscais a partir do XML.
- t) Permite a emissão de relatório de saldos em estoque, por local de estoque, com produtos classificados de acordo com as classificações sintética e analítica do Tribunal de Contas.
- u) Permite a emissão de relatório das requisições por local de estoque, fornecedor, período e status.
- v) Permite a emissão de relatório das movimentações por local de estoque, por período, com produtos classificados de acordo com as classificações sintética e analítica do Tribunal de Contas.

5-Módulo: CONTROLE DE BIBLIOTECA

- a) Permitir o registro e a manutenção do acervo bibliotecário da instituição, organizar os materiais de acordo com as categorias: livros, periódicos, manuais, CDs, DVDs, etc.
- b) Permitir a configuração para utilização do MARC 21, definindo os campos a serem informados para cada tipo de obra padronizando assim a catalogação;
- c) Permitir a classificação do acervo por área (Educação, Filosofia, Lit. Infantil, etc.), por tópico e por assunto bem como por “cdd/cdu”.
- d) Dispor de rotina que permite a sugestão do “cutter” da obra no ato de cadastro e manutenção.
- e) Permitir a inclusão de um ou mais autores para mesma obra definindo a classificação do mesmo (principal, secundário, ilustrador, entre outros).
- f) Permitir a emissão de etiquetas para identificação por código de barras do acervo de diferentes modelos como: código da obra, código do exemplar, identificação da biblioteca, título da obra, cutter da obra, modelo zebra.
- g) O acervo da biblioteca municipal deverá ser integrado ao acervo das bibliotecas escolares.
- h) Permitir a configuração e emissão cadastro online bem como do documento da carteira de usuário da biblioteca.
- i) Permitir realizar consultas por disciplina, assunto, autor, editora, títulos e tipo de ensino, além de pesquisa booleana e inteligente, utilizando apenas o radical da palavra como busca (Ex.: info = informação; informática).
- j) Permitir movimentação dos exemplares do acervo através de empréstimos, reservas e renovações.
- k) Permitir o uso de leitor de código de barras na efetuação de empréstimos e devoluções.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- l) Emitir comprovante de empréstimos, devoluções e renovações de exemplares com no mínimo os seguintes dados: código e nome do usuário, código e título da obra, número de renovações, data do empréstimo, data de previsão de devolução, data de devolução.
- m) Permitir o controle de multas de forma parametrizada por nível de acesso, tipo de obra com limitação de dias para empréstimo, máximo de empréstimos e renovações.
- n) Emitir relatórios do acervo bibliotecário, empréstimos, devoluções, renovações, usuários, títulos mais procurados, listas de espera, inventário, multas, acervo por área CNPQ, entre outros.
- o) Permite consulta e emissão de relatórios estatísticos por área CNPQ, empréstimos mensais, obras mais retiradas.

6-Módulo: CONTROLE DE TRANSPORTE ESCOLAR

- a) O módulo do Transporte Escolar deve permitir fazer o acompanhamento dos trajetos de embarque, horários, veículos utilizados, dentre outros processos.
- b) Permitir o cadastro de veículos: O cadastro de veículos próprios e de terceiros, que possibilitará a vinculação dos trajetos do mesmo, sendo que um veículo pode fazer parte de vários trajetos. Possibilita também vincular os motoristas que podem conduzir o veículo.
- c) Permitir o lançamento de diários de bordo para os veículos, definindo o veículo, odômetro de saída e chegada, data, motorista, objetivo, ordens de serviço com informações do tipo de serviço, valor, horário, entre outros, além de permitir a verificação e checagem dos veículos, como: pneu, funcionamento do mesmo, lavagem, entre outros.
- d) Permitir o cadastro de cursos dos motoristas: para possibilitar informar dados pessoais e quais cursos o motorista possui, bem como outras informações inerentes.
- e) Permitir a manutenção dos trajetos: A manutenção do trajeto compreende o cadastro de paradas, trajetos. Essa funcionalidade permite que sejam cadastradas a latitude e a longitude de cada parada presente nos trajetos, montando assim o mapa do Transporte Escolar.
- f) Permitir Controle do Trajeto: No lançamento do trajeto, permitir a informação do período e horário, bem como o veículo utilizado e o motorista que o conduzirá. Deve permitir integração com recursos de: visualizar, localizar, marcar, capturar (visualizar o mapa do trecho-trajeto do ônibus) as coordenadas geográficas de cada ponto de parada (coleta de alunos).
- g) Permitir o controle de blocos de passagens: Permitir fazer o controle e lançamento de blocos de passagens, onde a Secretaria de Educação cadastra blocos de passagens parametrizáveis para serem distribuídos para os estudantes e/ou empresas operadoras (Transportadores).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- h) Permitir realizar inscrição prévia a matrícula no transporte escolar, controlando se estudante atende critérios para receber o transporte escolar.
- i) Permitir realizar a inscrição online para o transporte universitário, definindo os dias e turnos de ida e volta do estudante, cidade e instituição de ensino.
- j) Permitir matricular os estudantes no transporte escolar: Essa funcionalidade permite a inscrição ou efetivação da inscrição do estudante no Transporte Escolar informando o local de embarque de cada estudante.
- k) Permitir o lançamento de passagens avulsas e ou o cancelamento de passagens para os estudantes que utilizam o transporte universitário de apenas um dia ou dentro de um intervalo de datas, considerando as idas e voltas já relacionadas a matrícula do estudante.
- l) Permitir o controle e geração dos valores para os estudantes que utilizam o transporte universitário, definindo o custo mensal para determinado trajeto e com base nas idas e voltas das matrículas, cancelamentos e passagens avulsas, realizar o rateio do valor. Permitir emissão de relatório dos valores por estudante.
- m) Permitir o controle de passe livre possibilitando a definição de tipos de passagem, permitir realizar a matrícula informando o tipo de passagem de ida e volta, instituição de ensino, dias e turnos que necessita do recurso.
- n) Permitir o controle de recargas do passe livre, possibilitando a importação do saldo disponível de cada estudante através de arquivo disponibilizado pela empresa de transporte coletivo, permitir realizar o cálculo do valor da recarga para cada estudante.
- o) Dispor de consultas: Ao Administrador do setor de Transporte escolar, o portal deve permitir fazer consultas de: Estudantes Matriculados no Transporte, Estudantes Matriculados Trajeto, Informações do Trajeto (mapa, estudantes que utilizam, motoristas, veículo lotado, distância percorrida, etc.).
- p) Permitir a impressão de carteirinhas em lote, onde deve constar o estudante, unidade escolar, trajeto e endereço;
- q) Emitir Relatórios: Deve permitir a emissão de relatórios diversos, como valores gastos com o Transporte Terceirizado, resumo de trajetos e veículos, estudantes por trajeto e por veículo.
- bb) Permite a emissão de relatório da lista dos estudantes com liminares, informando dados como: número da inscrição, nome do estudante, série e status da inscrição, data e número do processo.
- cc) Permitir consulta e emissão de relatórios estatísticos (estudantes por unidade escolar, estudantes por série, vagas por unidade, inscrições por etapas, entre outros) do total de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

estudantes aguardando vaga, contemplados com vaga, arquivados, matriculados de todas as séries e unidades escolares da rede municipal de ensino.

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

ee) Permitir bloqueio de matrículas na unidade de alunos sem inscrição e designação;

7-Módulo: CONTROLE DE GERAÇÃO E EXPORTAÇÃO DE DADOS PARA O CENSO ESCOLAR

a) O módulo do Censo Escolar, deve permitir gerar o arquivo de migração com os dados das unidades escolares (infraestrutura, equipamentos, instalações etc.), dados específicos sobre cada estudante, sobre cada profissional escolar em sala de aula e sobre cada turma de toda a rede escolar municipal. Esse arquivo deve ser enviado ao Instituto de Estudo e Pesquisas Educacionais (INEP), através do sistema Educacenso.

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

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

d) Permitir a confirmação dos dados através de uma tela, podendo alterá-los se necessário, antes de gerar o arquivo e enviar para o Educacenso.

e) Principais funcionalidades do módulo do Censo Escolar:

f) Manter os Dados da Escola – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados da escola. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.

g) Gerar os Dados Cadastrais da Escola – Essa funcionalidade gera os dados Cadastrais de todas as Unidades Escolares pertencentes ao Município. São gerados dados como Nome da Escola, endereço, Situação de funcionamento, Dependência Administrativa, etc.

h) Gerar os Dados de Caracterização e Infraestrutura da Escola – Essa funcionalidade gera os dados sobre a Infraestrutura das Escolas. São gerados dados sobre o diretor, sobre o local do funcionamento da escola, dependências existentes na escola (salas de aula, ginásio de esportes, laboratórios, etc.), equipamentos que a escola possui, total de funcionários, abastecimento de água, energia elétrica, esgoto sanitário, destinação do lixo, etc.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- i) Manter os Dados das Turmas – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados das turmas. São gerados dados como nome da turma, código da turma, horário, dias da semana, disciplinas da turma, etc.
- j) Manter os Dados dos Estudantes – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados dos Estudantes. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.
- k) Gerar os Dados de Identificação dos Alunos – Essa funcionalidade gera os dados referentes a identificação dos alunos. São gerados dados como código do aluno na escola, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, filiação, local de nascimento, se possui alguma deficiência, etc.
- l) Gerar os Dados de Documentos e Endereços dos Estudantes – Essa funcionalidade gera os dados referentes ao endereço e documentos dos estudantes. Além do endereço completo, são gerados dados como CPF, número da identidade ou certidão de nascimento, etc.
- m) Gerar os Dados de Matrícula dos Estudantes – Essa funcionalidade gera os dados referentes a matrícula (vínculo) do estudante com a escola. São gerados dados como código da turma que ele estuda, número de sua matrícula, se utiliza transporte escolar, etc.
- n) Manter os Dados dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade possibilita a edição dos dados. Os dados mostrados na tela são os cadastrados na base do Sistema. Se o usuário perceber alguma informação desatualizada, pode alterá-la.
- o) Gerar os Dados de Identificação dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados cadastrais sobre os profissionais da escola. São gerados dados como código do docente, nome completo, data de nascimento, sexo, raça, local de nascimento, etc.
- p) Gerar os Dados dos Documentos e Endereço dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados referentes a endereço e documentação dos profissionais escolares.
- q) Gerar os Dados Variáveis dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados referentes à formação escolar. São gerados dados como a escolaridade e quais cursos ele fez bem como a sua situação (concluído ou em andamento).
- r) Gerar os Dados de Docência dos Profissionais escolares em sala de aula – Essa funcionalidade gera os dados referentes a função do profissional na escola. São gerados dados como código da turma que leciona, função que exerce (docente, auxiliar, monitor, intérprete), quais disciplinas leciona, etc.
- s) Gerar os dados de situação dos estudantes, rendimento e resultados – Essa funcionalidade gera os dados referente ao resultado obtido pelo estudante ao término do ano letivo bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do Censo Escolar.
- t) Exportar arquivo com as informações necessárias para a identificação e localização de estudantes na base de dados do INEP de acordo com o layout disponibilizado.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- u) Dispor de rotina que permite a importação do “id INEP” possibilitando utilizar o arquivo de layout de identificação e o arquivo de layout de migração onde é possível obter os ids das turmas, dos profissionais escolares e das matrículas, necessários para gerar a exportação da situação dos estudantes.
- v) Permitir consulta e emissão de relatório da quantidade de docentes e estudantes que serão migrados para o Educacenso.
- w) Dispor de rotina de validação dos dados que serão exportados para o Educacenso de forma que permita a identificação de problemas de forma antecipada agilizando a correção e a qualidade dos dados antes mesmo da abertura da coleta.
- x) Permitir a exibição de alertas sobre problemas encontrados durante a rotina de validação dos dados para os secretários escolares e outros responsáveis.
- y) Dispor de painel para o monitoramento do andamento da correção de problemas nos dados que serão exportados, permitindo a visualização da quantidade de problemas nos dados de cada unidade escolar, data da última validação. Emitir relatório do histórico de validações, emitir relatório de histórico de leitura do resultado da validação.

8.Módulo: GERADOR DE GRADE DE HORÁRIOS

Este módulo tem como objetivo simplificar a montagem da grade de horários através da alocação automática das aulas, respeitando, a medida do possível, as restrições impostas pelo usuário. Por meio da criação, análise e otimização de inúmeras combinações possíveis de alocação das aulas e professores, o programa facilita a obtenção de uma grade de horários que possua uma série de atributos desejáveis, responsáveis por minimizar custos administrativos e maximizar a qualidade do ensino.

- a) Permitir usar o computador e o sistema normalmente enquanto a grade de horário é gerada.
- b) Permitir cadastrar os períodos por dia da semana em que a escola possui aula.
- c) Permitir criar grupos de turmas para geração do horário, possibilitando a seleção de todas as turmas de um curso, todas as turmas de uma série, ou turma específica.
- d) Permitir que as aulas sejam alocadas de forma que um professor não leciona para mais de uma turma por período.
- e) Permitir que as turmas tenham aula com apenas um professor por período.
- f) Permitir informar restrições de disponibilidade para os professores.
- g) Permitir informar componentes curriculares em que as aulas devam ocorrer geminadas ou separadas. No caso de aulas geminadas, permitir escolher se estas podem ou não serem separadas pelo intervalo do turno.
- h) Permitir informar o intervalo de dias para a próxima aula de um componente curricular.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- i) Respeitar o número máximo de aulas semanais para os componentes curriculares relacionados na turma.
- j) Eliminar ao máximo as janelas de espera dos professores entre aulas por dia.
- k) Permitir visualizar as grades criadas com as aulas agrupados por turmas ou professores.
- l) Permitir gerar mais de uma grade de horário controlando por data, hora e versão sendo possível definir qual das grades disponíveis será utilizada pela escola.
- m) Permitir reduzir o número de dias que o professor precisa comparecer na escola para lecionar suas aulas, sem requerer que o usuário realize cálculos ou tentativas de aproximações para chegar a um número de dias mínimo definitivo.
- n) Permitir a seleção de períodos preferenciais para as aulas de um determinado componente.
- o) Permitir que aulas de um componente não ocorram depois das aulas de outro componente, possivelmente por motivos pedagógicos.
- p) Permitir que seja fixado um limite de aulas de um componente por período, possivelmente por motivos de disponibilidade de recursos.
- q) Permitir fixar o tempo máximo para geração da grade de horários, assumindo-se que o gerador irá parar quando este encontrar a melhor solução antes do tempo limite. Caso o tempo não for informado, o gerador irá buscar um balanço entre a qualidade da grade de horários e um tempo razoável de espera.
- r) Permitir a suspensão e retomada da geração da grade de horários, com a possibilidade de visualizar o resultado obtido até o momento da suspensão.
- s) Realizar a detecção de possíveis inconsistências ou erros lógicos nos dados que podem impedir a geração de uma grade de horários desejável, provendo uma descrição do problema em forma de erros, que não permitem prosseguir com a geração, ou alertas, que apenas previne o usuário de um possível impedimento na obtenção da melhor solução. Permitir também a visualização dos dados problemáticos de forma a facilitar a correção.
- t) Permitir que o usuário possa informar níveis de importância as restrições, assim expressando o que deve ter maior prioridade caso seja impossível de cumprir todas as restrições devido a conflitos entre elas.

9-Módulo: CONTROLE DE CURSOS E EMISSOR DE CERTIFICADOS

- a) Permitir a manutenção de Cursos, com vínculo de temas por curso. Deve permitir também que seja informada a carga horária do curso e dos temas, bem como descrever os objetivos, público-alvo, justificativa e docentes de cada tema.
- b) Possibilitar a manutenção de turmas que deverão ser vinculadas ao curso, com as seguintes informações: curso, nome, data inicial e final da turma, ano, coordenador, secretário, total de aulas,



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

número mínimo de aulas, data inicial e final das inscrições, número de vagas, endereço do curso, contato, tempo de tolerância para fins de frequência, bem como alguma observação que se faça necessária. Junto ao cadastro das turmas deve ser possível informar o cronograma previsto para cada tema, com informações de tema, data e horário inicial e final.

- c) Permitir a manutenção de matrículas dos cursistas nas turmas.
- d) Permitir no momento da matrícula, a visualização do progresso de cada cursista da turma e curso, juntamente com número de faltas e aulas dadas.
- e) Disponibilizar no momento da matrícula, a opção de Impressão dos Certificados de forma individual ou geral.
- f) Possibilitar a manutenção da frequência de cada cursista na turma e curso. Deve haver a opção de registro da frequência por nome, número ou pela leitura do crachá do cursista através de leitor digital.
- g) Possibilitar ao cursista através do site oficial da Prefeitura realizar a emissão dos certificados dos cursos que finalizou, bem como a consulta de frequência.
- h) Permitir consulta dos cursos e impressão de(s) certificado(s) em página pública, sendo necessário autenticação dos cursistas por meio de CPF e uma senha.

10-Portais DO ESTUDANTE/PAIS e RESPONSÁVEIS:

Portal-Web Para Estudantes e Pais/Resp.

- a) Permitir que o acesso dos estudantes disponha de um “layout responsivo”, se adaptando a qualquer dispositivo.
- b) Permitir a consulta de notas dos estudantes para cada componente curricular.
- c) Permitir a consulta de horários de aula, informando a data, componente curricular, hora inicial e final;
- d) Permitir a consulta de faltas e presenças em cada componente curricular;
- e) Permitir o acesso de Informações do Próprio Estudante e acesso aos recursos de comunicação interna entre usuários e agentes das unidades escolares.
- f) Permitir a visualização de documentos postadas pelos professores;
- g) Permitir o download de arquivos anexados nos documentos postados;
- h) Permitir o acesso a links postados;
- i) Permitir responder aos documentos postados, através de arquivos, link e/ou textos;
- j) Permitir o envio de mais de uma resposta, podendo alterar e excluir as respostas já enviadas;
- k) Permitir a troca de mensagens(chat) entre estudante e professores referente há um documento postado;
- l) Permitir a visualização do prazo determinado para retorno do documento postado; 10.1APP. MOBILE Para Estudantes/Pais/Resp.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- a) Permitir acesso via dispositivos móveis para os estudantes, pais e responsáveis.
- b) Permitir a solicitação de acesso (login e senha) através do próprio dispositivo de forma que o usuário não tenha a necessidade de se deslocar até a unidade escolar vinculada.
- c) Permitir visualizar informações de horários, notas, frequência, avaliações, entre outros.
- d) Permitir troca de mensagens entre as Partes Interessadas.
- e) Permitir recebimento de notificações via “push” (tecnologia que permite o envio de notificações para um app mobile, aparecem em destaque nos tablets e smartphones) de faltas da aula, próximas avaliações, trabalhos e provas.
- f) Permitir uso de parâmetros (filtros) previamente configurados na visualização de informações.
- g) Permitir visualizar informações de um ou mais dependentes.
- h) Permitir registro e visualização de eventos, grupos de estudo (Provas, trabalhos, estudo com colegas da turma).
- i) Permitir a visualização de documentos postados pelos professores;
- j) Permitir o download de arquivos anexados nos documentos postados;
- k) Permitir o acesso a links postados;
- l) Permitir responder aos documentos postados, através de arquivos, link e/ou textos;
- m) Permitir o envio de mais de uma resposta, podendo alterar e excluir as respostas já enviadas;
- n) Permitir a troca de mensagens(chat) entre estudante e professores referente há um documento postado;
- o) Permitir a visualização do prazo determinado para retorno do documento postado;

11-Portal Web do PROFESSOR:

Este portal deve proporcionar aos docentes realizar suas Atividades DIDÁTICAS, PEDAGÓGICAS e PLANEJAMENTO DAS AULAS:

- a) Permitir que o acesso dos professores via Portal-Web, e que disponha de um “layout responsivo”, se adaptando a qualquer dispositivo.
- b) O professor deve realizar o acesso ao sistema com perfil específico de forma que em hipótese alguma possa acessar funções administrativas do sistema ou que possam acessar dados de outros professores.
- c) Permitir que o professor ao acessar o sistema visualize um painel com os próximos horários de aula informando o componente, turma, dia da semana e a hora de início e término da aula.
- d) Permitir o acesso rápido entre mais de uma unidade escolar e turmas, a visualização de avisos pertinentes como limite de lançamento de notas, registro de frequência, entre outros.
- e) Permitir o lançamento de planejamentos de conteúdo para os componentes das turmas, definindo os objetivos, justificativa, conteúdo geral e as ações (conteúdos) para cada data letiva.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- f) Permitir o lançamento de conteúdos para os componentes de uma turma, realizando o lançamento para cada data letiva, relacionando os conteúdos planejados anteriormente e ou complementar o que foi planejado.
- g) Permitir o lançamento diário de observações dos estudantes. Permitir a emissão de relatório das observações dos estudantes.
- h) Permitir o anexo via upload de arquivos e documentos.
- i) Permitir o lançamento da frequência online dos estudantes, permitindo justificar a falta de um estudante.
- j) Permitir a emissão dos cadernos de chamada, podendo ser definidas observações, ordem da lista dos estudantes (alfabética, matrícula, entre outros), modelo do caderno (preenchido, em branco, horários, entre outros), linhas adicionais, se imprime transferências.
- k) Permitir o lançamento de avaliações, definindo a data, o tipo de avaliação (prova, trabalho, entre outros), peso, possibilitando a realização de avaliações de recuperação paralelas. Permitir a emissão de um relatório com todas as avaliações realizadas.
- l) Permitir o lançamento das notas finais dos estudantes de acordo com o formato da nota (conceito, nota), informar o parecer, faltas, faltas justificadas, bem como a contagem automática de faltas de acordo com os registros de frequência, permitir parametrizar se a alteração da nota poderá ser realizada apenas com justificativa, visualizar a sugestão da nota (cálculo realizado a partir das notas parciais), identificar se um estudante possui o lançamento diferenciado de nota como se não compareceu, dispensado de avaliação ou lançamento normal.
- m) Permitir no lançamento das notas finais dos estudantes a consulta das notas parciais relacionadas ao período avaliativo.
- n) Permitir a digitação de notas do conselho/exame final, o sistema deverá listar apenas os estudantes que necessitam do exame final.
- o) Permitir a consulta e emissão de relatório das notas das avaliações e das notas finais de cada estudante.

11.1 Integração com a plataforma Google Class Room

- a) Permitir a enturmação de forma automatizada, através do portal do professor, vinculando as matrículas ao Google Classroom.
- b) Permitir vincular turma do através do portal do professor, às turmas já existentes no Google Classroom, vinculadas ao e-mail do professor.
- c) Permitir enviar convite para acesso à turma no Google Classroom aos estudantes matriculados na turma de forma automatizada, trazendo o e-mail previamente do cadastro de pessoas do sistema.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- d) Permitir enviar convite para acesso à turma no Google Classroom para estudantes que não tem e-mail previamente cadastrados no sistema.
- e) Permitir reenviar convite aos estudantes.
- f) Permitir convidar mais professores a terem acesso a turma no Google Classroom.
- g) Permitir importar para o sistema as avaliações criadas no Google Classroom.
- h) Permitir importar para o sistema as notas das avaliações criadas no Google Classroom

12-PORTAL DA EDUCAÇÃO E WEB SITE

- a) Dispor de portal para permitir armazenar, editar e administrar uma “website”, seus conteúdos e páginas sem a necessidade de conhecimento de programação, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema, o acesso ao portal e ao sistema de gestão devem estar na mesma URL/Domínio.
- b) Acesso administrativo do portal deve ser integrada ao sistema de gestão escolar, utilizando as mesmas contas de acesso, podendo uma mesma conta ter privilégio administrativo para o portal/web site e também privilégio de secretário escolar.
- c) Portal da educação/web site deverá dispor de layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.
- d) Permitir configurar as características do portal como o título, o menu principal e o logotipo, informar código/id de tracking do “google analytics” para o monitoramento dos acessos.
- e) Permitir o cadastro de assuntos informando o título, cor e também relacionar a esse assunto um outro assunto cadastrado anteriormente.
- f) Permitir cadastrar os links das mídias sociais (facebook, instagram) da contratante e esses devem estar visíveis com ícone correspondente.
- g) Dispor de botões de acessibilidade como alto contraste, reduzir fonte e aumentar fonte.
- h) Permitir a criação de menus de acessos multi-nível para a web site informando o nome de identificação, a orientação em que será visualizado com as opções horizontal ou vertical.
- i) Permitir vincular itens/links aos menus de acessos, informando a descrição, URL do ícone, dispor de campo para upload de arquivos de imagens com pré-visualização, posição do ícone (superior, direita, esquerda), página (deve carregar como opções as páginas criadas pelo gerenciador de páginas) ou URL para redirecionamento bem como opção de controle de abertura de janela no navegador, se deve abrir na mesma aba ou uma nova aba, controle de ativo/inativo.
- j) Dispor de cadastro de páginas para o portal, permitindo informar nome da página, relacionar a um assunto previamente cadastrado, rota de acesso o qual irá compor o link de acesso, dados para SEO



ESTADO DO RIO GRANGE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

(Search Engine Optimization) como descrição e palavras chaves, configuração para definir página como inicial (homepage), definir se a página está visível.

k) Dispor de editor de conteúdo para as páginas de forma que possibilite definir seu conteúdo sem uma estrutura padrão fixada, cada página pode ter uma estrutura e componentes diferente, a estrutura deve ser criada através da definição de linhas e colunas onde em cada célula permita ser escolhido componentes/plugins disponibilizados.

l) O portal/web site deverá dispor de componentes configuráveis para exibição de conteúdos e formação de páginas:

- Editor HTML/WYSIWYG com possibilidade de editar o código HTML, upload de arquivo ou imagem, inserir tabelas;
- IFrame permitindo configurar o link que será exibido e a sua altura;
- Menu de acesso, permitindo selecionar o menu de acesso cadastrado;
- Links de Acesso Rápido, permitindo selecionar o menu de acesso cadastrado;
- Banner permitindo definir título, descrição, tipo de fundo se cor ou imagem, link ou página para redirecionamento com controle da janela de abertura do link se deve abrir na mesma aba ou uma nova aba;
- Slide Banner rotativo que permite cadastrar múltiplas imagens com possibilidade de link diferente em cada imagem;
- Última notícia deve exibir a última notícia cadastrada no gerenciador de notícias;
- Mídia podendo definir se é um áudio ou um vídeo;
- Álbum de fotos permitindo selecionar álbum cadastrado;
- Lista de últimas notícias cadastradas permitindo filtro por assunto com miniatura da imagem capa;
- Lista de últimos vídeos cadastrados permitindo filtro por assunto;

- Lista de últimos álbuns cadastrados permitindo filtro por assunto;
- Lista de arquivos de anexos deve exibir os anexos relacionado a página;
- Formulário para inscrição no sistema de newsletter;

m) Ao construir uma nova página, ou editar uma página existente, o conteúdo deve ser exibido em tempo real, ao modificar ou adicionar componentes, possibilitando assim uma pré-visualização do construtor de páginas.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- n) Dispor de cadastro de notícias no portal, permitindo construir o conteúdo da notícia com o mesmo editor de conteúdo das páginas, isto é, sem um padrão fixo da estrutura da página e definir quais notícias serão exibidas em destaque.
- o) Possuir cadastro de Aviso na página que será exibido em forma de “Pop-up” permitir definir o conteúdo do aviso através de editor HTML/WYSIWYG com possibilidade de editar o código HTML, upload de arquivo ou imagem, inserir tabelas.
- p) Permitir publicação de documentos através de upload de arquivos, um ou mais arquivos de forma simultânea, dentro dos formatos permitidos.
- q) Dispor de cadastro de galeria de vídeos com possibilidade informar um título, relacionar um assunto ao vídeo, texto de resumo, o link, data de publicação.
- r) Dispor de sistema envio de newsletter possibilitando criar um newsletter manualmente ou com base em uma notícia publicada, dispor de configuração SMTP para que a contratante configure seu próprio e-mail ou API de envio, dispor de opção para descadastrar o e-mail e sair da lista de envio.
- s) Permitir definir o conteúdo do rodapé do portal através de editor HTML/WYSIWYG.
- t) Permitir definir banner de imagens rotativas para a web site, podendo ser visualizado apenas na página inicial ou em todo site, possibilitar o upload de múltiplas imagens, possibilitar definir link para cada imagem. Dispor nas páginas de conteúdo e notícias os botões de compartilhamento para “facebook”, “whatsapp”, “twitter”, e-mail e também dispor botão para impressão.

13-FERRAMENTA DE BI (BUSINESS INTELLIGENCE)

- a) Disponibilizar ambiente de BI para extração de informações gerenciais e apoio na tomada de decisões.
- b) Na ferramenta de BI possibilitar realizar o processo de ETL (extract, transform and load), permitir que o mesmo possa ser iniciado de forma automática em horários programados, para que estes não prejudiquem a performance funcional do sistema de Gestão Escolar.
- c) Possibilitar que os dados sejam apresentados em tempo real.
- d) No ambiente de BI, permitir a Montagem pelos Gestores da Educação Municipal, de diversos cenários a partir do cruzamento das informações extraídas dos Cubos de Dados do Sistema.
- e) Permitir desenvolvimento customizado dos Indicadores para acompanhamento de gestão e dados estatísticos, podendo ser atualizados periodicamente.
- f) Disponibilizar aos gestores, ambiente com recursos de análise, combinação de dimensões e métricas, para a geração de indicadores, painéis e visões a partir dos dados armazenados.



**ESTADO DO RIO GRANGE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- g) Permitir utilização dos dashboards disponíveis na ferramenta, bem como a construção de novos dashboards.
- h) Permitir a Visualização dos resultados através de gráficos, tabelas e opcionalmente geração de relatórios.
- i) Permitir acesso ao BI através da internet (browser) possibilitando o uso de celulares e tablets.
- j) Permitir acesso web aos Indicadores independente de sistema operacional Windows, Linux, Mac, Android e iPhone.

13.1 FERRAMENTA DE GED

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

14- MÓDULO DE CONTROLE FINANCEIRO DE FONTES E DAS APPS

- a) Este Módulo de Controle Financeiro, deverá permitir gerenciar os diversos controles de Fontes, Recursos e Dispendios das unidades escolares;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- b) Este módulo deve permitir gerenciar as operações financeiras das unidades escolares, realizar o controle de Fontes (recebimentos) e o controle da aplicação de verbas específicas (MEC, Câmara Municipal, Governo Estadual, Federal, APP-Associação de pais e Mestres, entre outras);
- c) Permitir fazer o registro dos lançamentos por período, data, conta, e respectivos históricos de todas atividades financeiras da unidade escolar;
- d) Permitir o Controle de Caixas por tipo de movimentação, e/ou origem dos Recursos, tais como (APP, PDDE, FNDE, Recursos Municipais), entre outros, inclusive registro de doações de Alunos e outras fontes;
- e) Deverá permitir a cada unidade escolar cadastrar seu plano de contas (Ingressos e Dispendios);
- f) Permitir o cadastro básico de forma parametrizada, de Órgãos Repassadores;
- g) Permitir o cadastro básico de forma parametrizada, de Tipos de Verba, Tipos de Conta Bancária, Tipos de Movimento Bancário e Tipos de Documento;
- h) Permitir controle de projetos: deverá conter os dados referentes ao recebimento/utilização de verbas, controlando por órgão repassador;
- i) Permitir a geração de requisição de compras a partir de um projeto;
- j) Permitir o lançamento de orçamentos dos fornecedores a partir da requisição de compras;
- k) Permitir gerar a ordem de compra interna de forma automática, referente a requisição de compra com base nos orçamentos recebidos;
- l) Deverá ser utilizado para prestação de contas aos órgãos repassadores da verba e demais entidades;
- m) Permitir controle de contas bancárias: deverá contemplar todas as contas utilizadas pela escola, quer seja conta bancária, caixa, aplicação, poupança, etc;
- n) Cada uma das contas bancárias deverá ser ligada a um ou mais projetos;
- o) Um projeto também poderá estar ligado a várias contas (caso de contas aplicação, poupança, que podem acumular lançamentos de vários projetos), isto se faz necessário para ter controle detalhado dos valores utilizados em cada um dos projetos;
- p) Permitir o controle de Bem/Serviço: deverá incluir todos os bens e/ou serviços que serão utilizados no sistema, como material de consumo, material permanente, serviços bancários, (taxas mensais);
- q) Deverá haver uma distinção entre o que é material de consumo e material permanente (Utilizado para emissão do demonstrativo geral e demonstrativo de gastos);
- r) Permitir controle das despesas: deverá contemplar todos os dados de despesa, como data da emissão, nome do fornecedor, número do documento, projeto a qual se refere esta despesa, conta bancária utilizada para pagamento da despesa, itens da nota, quantidade, valor unitário, valor total, tipo da despesa, ente outros.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- s) Para cada documento deverá ser especificado se é nota fiscal, recibo, etc.
- t) Permitir o registro da ATA de aprovação de projetos e prestações de contas dos Conselhos (APP), para aprovação e análise de ações e aprovação de orçamentos;
- u) Permitir realizar o fechamento por período (mensal, trimestral, anual) da movimentação financeira, e prestação de contas das respectivas aplicações dos recursos (PAR, e outros);
- v) Permitir cadastro simplificado de Fornecedores de uso comum das escolas: Deverá conter os dados referentes ao fornecedor, como nome, telefone, contato, e-mail, CNPJ/CPF;
- w) Possibilitar controle do histórico dos lançamentos: deverá conter todas as movimentações (despesa ou receita) ocorridas nas contas bancárias;
- x) Permitir controle de contribuições para a Associação de Pais e Mestres (por aluno, série e turma);
- y) Possibilitar manutenção dos valores gerados na mensalidade (contribuição voluntária);
- z) Permitir baixa manual das mensalidades com geração automática dos lançamentos nos portadores correspondentes;
- aa) Permitir lançar/registrar o estorno das mensalidades (recebimentos);
- bb) Permitir emissão/impressão de relatórios financeiros de acordo com modelo e layout utilizados pela Secretaria de Educação do município.
- cc) Permitir a geração e emissão de relatórios diversos analíticos e sintéticos (Resumos) para a prestação de contas e outros documentos;
- dd) Deverá o sistema permitir o registro de orçamentos prévios, para aquisição de equipamentos, bens, materiais e serviços;

15-DOS SERVIÇOS DE “WEB SERVICES”, INTEGRAÇÃO À PORTAIS WEB E OUTROS SISTEMAS DA PREFEITURA:

Com relação a integração de módulos (outros sistemas) e ao Banco Único de Dados do município, o conjunto de sistemas e seus módulos devem atender integralmente aos requisitos abaixo, devendo estar aptos para funcionamento no momento da comprovação do objeto, a ser solicitado pela comissão licitante, em até 30 dias da solicitação:

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- b) Os Sistemas devem ser integrados. Pelo menos as informações básicas da pessoa, como nome, CPF, endereçamento (múltiplos para uma mesma pessoa), contatos (múltiplos para uma mesma pessoa) e ocupação da pessoa (CBO). Devem ser considerados integrantes do Cadastro Único, qualquer pessoa que faça parte do Sistema de Gestão Escolar (Ex.: Professor, Estudante, Diretor, Colaborador, etc.);
- c) O Módulo de Controle de Transporte Escolar, deverá acessar de forma automática e on-line (ex: Web Service) o cadastro de veículos que é mantido e gerenciado pelo sistema de frotas do município, não sendo aceito o cadastro de novos veículos bem como a alteração dos dados dos veículos integrados no módulo de transporte escolar, exceto quando os mesmos não pertencerem a frota da prefeitura (ex. terceirização do transporte);
- d) O Módulo de Controle de Alimentação Escolar deverá acessar de forma automática e on-line (ex: Web Service) o Sistema de Controle de Estoque de Materiais, em uso pelo município, integrando produtos de categorias pré-definidas;
- e) O Módulo de Controle de Estoque Escolar deverá ser integrado de forma automática e on-line (ex: Web Service) ao sistema de Controle de Estoque do município, permitindo que seja feita transferências (e aceite) de estoques entre os depósitos de materiais da Prefeitura e depósitos a serem gerenciados pela Administração Escolar.

Item 2-

1.1 Dos Serviços de Customização, Licenciamento e Liberação do Sistema será necessário:

- a) Realizar análise prévia para Instalação dos sistemas: Configuração e liberação de acesso dos módulos, portais e serviços;
- b) Configuração e customização dos sistemas (Módulos e Portais), visando a adequação do sistema às demandas e necessidades específicas do Município;
- c) Permitir a Importação de dados do sistema atual (Migração de Dados), a ser realizado a partir da liberação de “cópia do banco de dados”, sem qualquer material de apoio. As informações do processo de migração dos dados deverão estar disponíveis para acompanhamento da Secretaria de Educação e Departamento de informática, devendo estes serem informados sobre a execução de cada etapa;
- d) O sistema deverá permitir fazer a importação inicial de dados do “Educacenso”, a partir da solicitação de liberação dos dados pela Prefeitura Municipal, junto ao INEP;
- e) Realizar “Treinamentos Presenciais”, dos profissionais envolvidos nas atividades operacionais e administrativas dos sistemas, que serão ministrados em grupos de no máximo 20 participantes, sendo admitidos até 2 participantes por computador;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- f) O local para o treinamento será disponibilizado e informado pela Secretaria Municipal de Educação, assim como a data de sua realização;
- g) Alterações no produto que se caracterizem como erros, defeitos ou falhas de operação e determinações da legislação federal e estadual, não são passíveis de cobrança de horas técnicas;
- h) O valor da hora técnica poderá ser cobrado, após a implantação, mediante solicitação da Secretaria de Educação para fazer alterações de qualquer natureza no sistema ou assessoria presencial, após a finalização das horas contratadas para adequação;
- i) Estes serviços deverão ser executados no prazo máximo de 90 (noventa) dias consecutivos, contados a partir da solicitação e disponibilização dos dados pela Secretaria Municipal de Educação. Podendo estes prazos serem ajustados ao Plano de Execução, definido pela Secretaria Municipal de Educação em conjunto com a área de Infra e TI da Prefeitura.

1.2- Das especificações técnicas obrigatórias para implantação do sistema

Dos Ambiente Tecnológico:

O Sistema deverá atender obrigatoriamente os seguintes requisitos tecnológicos (todos), sob pena de desclassificação da proponente:

- a) O sistema deve ser desenvolvido em linguagem nativa para Web (Java, PHP, C# ou outra operável via Internet) no lado servidor e HTML + CSS + JavaScript no lado cliente. Nenhum outro plugin adicional deve ser necessário para uso da aplicação, exceto para funções específicas como integração com equipamentos;
- b) O sistema deve ser operável via navegador web padrão, operando nos seguintes sistemas operacionais: Windows, Linux, MacOs, Android e iOS;
- c) O sistema deve ser operável através dos principais navegadores (padrão de mercado), nas seguintes versões: Internet Explorer (versão 10 ou superior), Firefox (versão 49 ou superior), Chrome (versão 53 ou superior), Opera (versão 40 ou superior), Microsoft Edge (versão 38 ou superior) e Safari (versão 10 ou superior);
- d) Para operação do sistema não é permitida a utilização de nenhum recurso tecnológico, como “runtimes” e plugins, exceto em casos onde houver necessidade de sistema intermediário para acesso a outros dispositivos (como leitor biométrico, impressoras, leitor de e-CPF/e-CNPJ) ou integração com aplicativos da estação cliente (como Microsoft Office, exibição de documentos PDF), por motivos de segurança de aplicações web. Nesses casos, porém não é permitida a integração através de aplicações que utilizem o recurso NPAPI dos navegadores como “Applets”;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- e) Deve apresentar visual com características RIA (Rich Internet Application), onde não existe a necessidade de se atualizar (refresh) toda a página.
- f) O software Web desenvolvido pela proponente por motivos de segurança de aplicações web deve ser acessível por protocolo “HTTPS”, ficando a cargo da CONTRATANTE a aquisição de certificado de uma entidade fornecedora para funcionalidades executadas nos servidores do ambiente interno;
- g) O Sistema Gerenciador de Banco de Dados deve ser do tipo relacional, sem limitações no tamanho da base de dados e número de conexões. O banco de dados deverá ser Open Source;
- h) O SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) somente pode ser acessado através do sistema (para fins de operação) ou por meio do console de administrador próprio ou de terceiros, sendo exigido deste:
- Login controlado através de usuário e senha;
 - Registro de todas as instruções SQL executadas, bem como operações de “backup” e “restore”.
- i) O sistema deve ser construído com o conceito de controle de transações (ou tudo é gravado ou nada é gravado e nada é corrompido/comprometido) que permite garantir a integridade das informações do banco de dados em casos de queda de energia, falhas de sistema ou hardware, sendo que as transações uma vez efetivadas não sejam perdidas;
- j) A empresa proponente deve necessariamente ser desenvolvedora e/ou proprietária do sistema apresentado.

1.3-Das Permissões de Acesso ao Sistema:

- a) Controlar as permissões de acesso ao sistema através de cadastros de usuários, contendo as seguintes funcionalidades:
- O usuário deve obrigatoriamente ser relacionado a uma pessoa única do sistema, não permitindo que seja cadastrado para o usuário informações já disponíveis na pessoa, tais como nome, e-mail, etc;
 - Definição de Grupos de Usuários, permitindo relacionar o usuário a um ou mais grupos;
 - Definição de senha para o usuário, bem como a possibilidade de configurar intervalo de dias e data fixa para a expiração da senha. Quando a expiração ocorrer deverá o usuário no momento de login definir uma nova senha;
 - Possibilitar ao administrador a desativação do usuário;
 - Caso a pessoa relacionada ao usuário seja um funcionário verificar no momento do login restrições do funcionário como: demitido, em férias e outras, se existirem e não permitir acesso ao sistema de gestão nestas situações.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

b) Controlar as permissões de acessos por usuário e grupo de usuários, com definição das permissões de visualização, alteração, inclusão, exclusão por telas individualmente;

1.4-Serviços de Suporte Técnico e Manutenção Permanente dos Sistemas:

- a) O sistema deve ser desenvolvido com base no atendimento às leis federais, estaduais educacionais vigentes e permitir a adequação às Leis e processos operacionais do Município;
- b) Permitir constante atualização legal e tecnológica dos programas a serem fornecidos.
- c) Deverá ser garantido pela CONTRATADA aos técnicos e usuários do Município no horário das 8h00min às 18h00min, de segunda à sexta-feira;
- d) O serviço de manutenção e suporte ao sistema, por meio remoto, e-mail ou telefônico deverá estar disponível aos usuários do sistema sempre que necessário, sem custo adicional;
- e) Nenhum atendimento deverá ser realizado de forma direta ao usuário final, sem antes realizar abertura de chamado de “Suporte Técnico”, via ferramenta de “Help Desk” (portal específico);
- f) Nos casos em que a CONTRATADA, disponibiliza Técnico de Suporte Residente, os pedidos de “Suporte Técnico”, poderão ser solicitados diretamente aos respectivos técnicos.
- g) A empresa deverá manter seu “Data Center” e na Infraestrutura para atendimento de suporte ao usuário, em horário comercial, para o atendimento dos chamados com um SLA de 99,5%, e tempo de inatividade não superior de 2 horas, considerando as seguintes situações:
 - “Críticas” – quando impedem o uso do sistema e devem ser resolvidas em até 2 (duas) horas;
 - “Médias” - quando impedem o uso de uma ou mais operações não críticas, e devem ser resolvidas em até 4 (quatro) horas;
 - “Baixas” – quando surgem dúvidas ou problemas que não impeçam a operação normal do sistema, e devem ser resolvidas em até 1 (um) dia;
 - A CONTRATADA deverá informar a CONTRATANTE, caso não seja possível a manutenção imediata, um prazo para a finalização da correção e as respectivas justificativas.
 - A empresa CONTRATADA deverá dispor a visita técnica (suporte técnico) quando houver necessidade e de no mínimo 1 vez por mês com carga horária de oito (8) horas que deverá ser presencial; sendo que a visita técnica (suporte técnico) deverá ser agendada com 48 horas de antecedência, devendo o técnico se apresentar na Secretaria de Educação para ser orientado e caso necessário o deslocamento para as Escolas juntamente com o servidor responsável (fiscal do contrato).
- h) A empresa devesa disponibilizar aos administradores do sistema definidos pela administração municipal, ferramenta de gerenciamento de chamados, onde os mesmos possam efetuar através de



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

consulta todos os chamados técnicos realizados pela entidade e seus usuários onde deve constar histórico completo desde a abertura do chamado até sua conclusão, como data, horário, atendimento e solução...

1.5-Atualização de Dados e Cópias de Segurança Permanentes:

- a) Todo o conjunto de sistema de informações (Aplicação, BD e diretórios) serão mantidos em ambiente computacional armazenado em “Data Center” da empresa proponente, sendo que a mesma deverá arcar com a totalidade dos custos de implantação e manutenção do sistema em seu Data Center (Hardwares, Links, Geradores de Energia Pessoal de Administração 24 horas, Servidores, Storage e outros);
- b) Disponibilizar Painel Administrativo e Gerencial, que permita cadastrar e configurar novas rotinas de Backup da Base de Dados, e permitir realizar consultas dos históricos de todas cópias já realizadas, respectivamente por cliente, de no mínimo dos últimos 7 dias;
- c) Permitir cadastrar o E-mail do responsável técnico, para receber as notificações das ocorrências deste processo;
- d) Deverá Disponibilizar cópia de Segurança “Backup” dos Dados, na infraestrutura existente e de responsabilidade da Prefeitura Municipal.
- e) A empresa deverá disponibilizar uma senha específica para o acesso da cópia compactada, cópia esta que poderá ser enviada fisicamente e/ou acessada pelo setor competente (área de TI) da Prefeitura Municipal.

1.6 Da Prova de conceito do sistema:

A prova de conceito é a verificação da conformidade do objeto realizada pela contratante para garantir a qualidade do produto e a garantia de que o item oferta se enquadra no produto ofertado

- a) A avaliação deverá ser realizada por uma Equipe Técnica composta pelos integrantes das áreas que serão atendidas pelo novo sistema nomeados pelo município e por representantes do departamento de informática municipal;
- b) Caso o sistema apresentado não atende 100% dos requisitos Gerais Obrigatórios do Sistema- e de ambiente computacional estabelecidos nas Especificações e Requisitos Técnicos –e menos 90% dos requisitos Específicos por Módulo de Programas, este será desclassificado;
- c) O não atendimento de mais de 10% dos requisitos específicos em qualquer um dos Módulos de Programas, ensejará a desclassificação imediata da proponente



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- d) Os requisitos não atendidos pela contratada dentro do limite de 10% previsto no item “b”, acima (requisitos específicos por Módulo de Programas), 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 à contar da data de instalação do sistema.
- e) A prova de conceito de sistema será realizada na forma da avaliação individual de todos os itens descritos de cada módulo no termo de referência.

1.6-DOS REQUISITOS GERAIS OBRIGATÓRIAS DO SISTEMA:

Requisitos Técnicos e Funcionalidades Operacionais: O sistema deve ser estruturado sem a redundância de tabelas em cada área de aplicação proposta, exceto quanto a replicação de informações em outros ambientes (como integrações com outras aplicações). São consideradas tabelas de uso comum e que, portanto, devem ser únicas na área proposta:

- As Tabelas de Cidade, Estado e País incluindo os relacionamentos entre elas devem ser disponibilizadas pela ferramenta de gestão e atualizadas periodicamente de maneira automática sem que haja necessidade de manutenção desses dados pelos usuários, salvo quando estrangeiro;
- Tabelas de endereçamento (país, estado, cidade, bairro, logradouro, tipo do logradouro, relacionamento entre logradouros e bairros e faixas de CEP, Tipo de Endereço);
- Tabelas de Pessoas (Física, Jurídica), Cadastro de Estado Civil, Nível de Escolaridade, Raça, Religião, Necessidade Especial, Grau de Parentesco, Convênios de Saúde, Ramo de Atividade, Tipo de Contato, Tipo de Encaminhamento;
- Cadastro de Tipo de produtos, Produtos, Unidades de medida e Classificação e Marcas de Produtos, Nutrientes, Tipo de Embalagem, Unidade medida caseira;
- Cadastro de Unidades funcionais da prefeitura, Secretaria Estadual, Coordenadoria, Modalidades de ensino (Educação Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio, Ensino para Jovens e Adultos, Ensino Técnico e Ensino Superior), Cargos.

- a) O sistema deve possuir integridade referencial em nível de tabelas, não permitindo a exclusão de informações que tenham vínculo com outros registros ativos via sistema, nem pelo banco de dados;
- b) A consulta de cidades deverá disponibilizar pesquisa através das seguintes chaves de acesso: Nome da Cidade, Nome do Estado, Sigla do Estado, CEP, Código IBGE, como forma de facilitar o acesso à informação;
- c) O cadastro de pessoas deve possuir as seguintes funcionalidades:
- Permitir a definição do tipo da pessoa: física ou jurídica;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- Endereços da pessoa, permitindo que seja cadastrado: endereço comercial, endereço residencial e endereço para correspondência. Estes endereços devem ser vinculados ao cadastro de logradouros, evitando assim a redundância de informações;
 - Contatos da pessoa, permitindo que sejam cadastradas várias formas de contato, como: Telefone Residencial, Telefone Celular, E-mail, com possibilidade de adicionar outros contatos;
 - Possibilidade de definição dos dependentes da pessoa. Estas informações de dependentes devem ser únicas, onde um dependente é cadastrado como pessoa;
 - Permitir anexar diversos arquivos digitais que estejam relacionados a pessoa, respeitando os limites de upload impostos pela aplicação;
 - Possuir consulta de histórico de alterações específicas demonstrando todos os dados novos ou alterados de cada cadastro, incluindo o usuário que o fez, data/hora da alteração e tipo da operação realizada.
- d) As principais telas de consulta do sistema devem disponibilizar os seguintes recursos:
- Informar e adicionar filtros personalizáveis pelas chaves de acesso disponíveis ao cadastro, de maneira isolada ou combinada;
 - O uso de diversos operadores de consulta: Menor ou igual, Maior ou igual, Igual, Contém, Não Contém, Contido em, Não contido em, Inicia com, Termina com e Entre;
 - Operadores de conjunto da consulta: “Contido em” e “Não contido em”, disponibilizam opção para informar dados por intervalo e intercalado, ex. 1, 2,10-15, ou seja, o valor 1 e o valor 2, incluindo os valores de 10 à 15;
 - Ordenação das colunas disponíveis na consulta, incluindo a possibilidade de utilizar mais de uma coluna ao mesmo tempo para ordenar os dados nos formatos ascendente (do menor para o maior) e descendente (do maior para o menor);
 - Recurso para seleção múltipla de registros, para que operações consideradas comuns para todas as linhas selecionadas possam ser executadas em lote, como por exemplo: excluir, imprimir e selecionar (quando for o caso);
 - Permitir que o usuário selecione o número de registros por página.
- e) Permitir a alternância entre entidades configuradas sem que seja necessário sair do módulo atual;
- f) Permitir que o usuário indique as rotinas de maior importância, disponibilizando-as em barra de ferramentas para acesso rápido das mesmas de qualquer parte do sistema, considerando os privilégios disponíveis para o usuário. A barra de ferramentas de acesso rápido poderá conter funcionalidades de módulos distintos em um único local;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

- g) Possibilitar através de telas de manutenção conforme contexto da informação a ser pesquisada e também pelo recurso de autocompletar. Ex. No cadastro de pessoas, ao definir qualquer endereço e selecionar o logradouro, permitir acessar diretamente o cadastro de logradouros bem como através de recurso de autocompletar;
- h) Em rotinas mais complexas a aplicação deve utilizar recurso de validação de dados de entrada em etapas através do uso de assistentes, onde somente é possível avançar no cadastro/processo quando a etapa atual estiver completamente validada;
- i) Possuir acesso através do sistema a opção de Ajuda (Help), de forma que o usuário possa esclarecer dúvidas pertinentes ao sistema com a CONTRATADA através de mensagens e ou e-mail;
- j) Possuir acesso a um portal de ensino a distância (EAD) que permite que os usuários do sistema adquiram conhecimentos de rotinas e procedimentos, busca por conteúdos e dúvidas que surgem no dia a dia, já identificadas e publicadas em formato de manuais, imagens, vídeos explicativos;
- k) As validações básicas dos objetos de entrada de dados (campo, lista, etc.) devem realizadas diretamente no cliente. Considerar validações básicas como: formato de data, data válida, número válido de CPF, CNPJ, informações obrigatórias, onde não há necessidade de requisições ao servidor evitando tráfego de dados desnecessário;
- l) Os relatórios gerados pelo sistema devem permitir exportação para no mínimo os seguintes formatos: PDF, HTML, DOC, XLS;
- m) Permitir consulta ao log de todas as operações realizadas no sistema, exibindo no mínimo as seguintes operações:
- Tipo da Operação (inclusão, alteração e exclusão), e em que Tabela Alvo;
 - Usuário que realizou a operação, Data e Hora;
 - Tela em que foi realizada a operação;
 - IP da estação que realizou a operação;
 - Informações da Operação, sendo que deverá conter: na inclusão todas as informações do registro incluído, na alteração os dados do registro antes da alteração e os novos dados após a alteração, na exclusão os dados do registro excluído.
- n) A navegação entre os campos da tela deve poder ser realizada através da tecla “Enter” e “Tab”.
- o) Permitir o envio de informações por SMS manualmente à números desejados. Possibilitando o envio de correio, com conteúdo exclusivo aos Pais/Responsável.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

1.7 Da Assessoria Técnica, Serviços de Integração de Softwares via Web e outros

Serviços:

- a) Prestar Assessoria e Consultoria Administrativa/Técnica, interna para a Prefeitura de Palmeira das Missões;
- b) Disponibilizar (de acordo com o Edital), horas de prestação de serviços de consultoria, apoio técnico e pedagógico para os profissionais da Administração Municipal;
- c) Prestar e executar de forma integrada com os demais técnicos das diferentes áreas, a análise de viabilidade técnica, visando atender às necessidades de integração de dados com outros sistemas e módulos.

1.8 Recurso de Chat - Troca de mensagens instantâneas (real time):

- a) Dispor de recurso integrado ao sistema que permite os usuários cadastrados e “logados”, enviar e/ou receber mensagens de comunicação em tempo real;
- b) Permitir a criação de grupos de usuários, possibilitando a comunicação privada entre eles;
- c) Permitir também no mesmo ambiente o envio de arquivos e anexos (imagens, documentos, Textos, etc.);
- d) Permitir o envio de mensagens para usuários que estão “offline”, mantendo o conteúdo armazenado para posterior acesso;
- e) Manter o registro de histórico de conversas e troca de informações, possibilitando a emissão de relatório (auditoria).

1.9 Recursos de Geração de Relatórios:

- a) A solução deve possuir gerador de relatórios completo que permite o desenho de relatórios de forma visual, a edição de relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, incluindo elementos como imagens, textos, formatação de campos, configuração de agrupamentos, etc;
- b) Os relatórios devem ser concebidos de forma livre, através da escolha dos campos a serem gerados, possibilitando arrastar e soltar os componentes na posição que deverá ser impresso;
- c) Permitir o uso de parâmetros (filtros) e ordenação, previamente configurados para entrada de dados durante a execução dos relatórios;
- d) Possibilitar a configuração de grupos (pastas) de modelos de relatórios;
- e) Permitir selecionar uma ou mais origens de dados criadas anteriormente para que sirvam de origem para o relatório que está sendo criado;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- f) Permitir a ordenação em forma ascendente ou descendente, escolher a quantidade limite de registros a serem impressos;
- g) O sistema deve permitir o cadastro de “Formatos de Relatórios” sendo configurável: tamanho de página, margens do documento, cabeçalhos e rodapé, contendo: brasão, número da página, filtros utilizados, nome da entidade;
- h) Configurar marca d'água através do “upload de imagem”;
- i) Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO II

**PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº xxx/2022
MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL FINAL (licitante vencedor)**

Apresentamos nossa proposta para prestação dos serviços objeto da presente licitação Pregão, na Forma Eletrônica nº xx/2022 acatando todas as estipulações consignadas no respectivo Edital e seus anexos.

IDENTIFICAÇÃO DO CONCORRENTE: NOME DA EMPRESA: CNPJ e INSCRIÇÃO ESTADUAL:

REPRESENTANTE e CARGO:

CARTEIRA DE IDENTIDADE e CPF:

ENDEREÇO e TELEFONE:

AGÊNCIA e Nº DA CONTA BANCÁRIA

PREÇO (READEQUADO AO LANCE VENCEDOR)

PROPOSTA: R\$ (Por extenso), VALOR MENSAL E VALOR TOTAL 12 (doze) meses, estando incluso neste o custo pela implantação, treinamento dos usuários e provimento da locação do sistema (SOFTWARE), suporte técnico e demais serviços mensais de acordo com o Anexo 01 do Edital, devendo estar assim discriminados:

- a) Serviços de implantação e treinamento dos usuários R\$.....;
- b) Serviços de provimento e locação software, suporte técnico e demais serviços mensais R\$....

Apresentação junto de sua proposta formal, ao final da disputa, da planilha de custos unitários discriminados, de acordo com o termo de referência, Anexo I

CONDIÇÕES GERAIS

A proponente declara conhecer os termos do instrumento convocatório que rege a presente licitação.

PRAZO DE EXECUÇÃO

De acordo com o especificado no Anexo 01, deste Edital.

Obs.: No preço cotado já estão incluídas eventuais vantagens e/ou abatimentos, impostos, taxas e encargos sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais, assim como despesas com transportes e deslocamentos e outras quaisquer que incidam sobre a contratação.

VALIDADE DA PROPOSTA COMERCIAL

De no mínimo, 60 (sessenta) dias contados a partir da data da sessão pública do Pregão.

LOCAL E DATA

NOME E ASSINATURA DO REPRESENTANTE DA EMPRESA

OBS: A INTERPOSIÇÃO DE RECURSO SUSPENDE O PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA ATÉ DECISÃO.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO III

**TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA DE PREGÃO ELETRÔNICO DA BLL - BOLSA DE
LICITAÇÕES DO BRASIL**

Natureza do Licitante (Pessoa Física ou Jurídica)	
Razão Social:	
Ramo de Atividade:	
Endereço:	
Complemento:	Bairro:
Cidade:	UF:
CEP:	CNPJ:
Telefone comercial:	Inscrição estadual:
Representante legal:	RG:
E-mail:	CPF:
Telefone celular:	
Whatsapp:	
Resp. Financeiro:	
E-mail financeiro	Telefone:
E-mail de informativo de edital:	
ME/EPP: () SIM () NÃO	

1. Por meio do presente Termo, o Licitante acima qualificado manifesta sua adesão ao Regulamento do Sistema de pregão Eletrônico da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil do qual declara ter pleno conhecimento, em conformidade com as disposições que seguem.

2. São responsabilidades do Licitante:

- I. Tomar conhecimento de, e cumprir todos os dispositivos constantes dos editais de negócios dos quais venha a participar;
- II. Observar e cumprir a regularidade fiscal, apresentando a documentação exigida nos editais para fins de habilitação nas licitações em que for vencedor;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

III. Observar a legislação pertinente, bem como o disposto no Estatuto Social e nas demais normas e regulamentos expedidos pela BLL - Bolsa de Licitações do Brasil, dos quais declara ter pleno conhecimento;

IV. Designar pessoa responsável para operar o Sistema Eletrônico de Licitações, conforme Anexo III.I

V. Pagar as taxas pela utilização do Sistema Eletrônico de Licitações.

3. O Licitante reconhece que a utilização do sistema eletrônico de negociação implica o pagamento de taxas de utilização, conforme previsto no Anexo IV do Regulamento do Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

4. O Licitante autoriza a BLL – Bolsa de Licitações do Brasil a expedir boleto de cobrança bancária referente às taxas de utilização ora referidas, nos prazos e condições definidos no Anexo IV do Regulamento Sistema Eletrônico de Licitações da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

5. O presente Termo é por prazo indeterminado podendo ser rescindido, a qualquer tempo, pelo Licitante, mediante comunicação expressa, sem prejuízo das responsabilidades assumidas durante o prazo de vigência ou decorrentes de negócios realizado e/ou em andamento.

O Licitante assume a responsabilidade de pagamento dos valores devidos até a data da última utilização do Sistema, e/ou até a conclusão dos negócios em andamento. Responsabilizando-se pelas informações prestadas neste Termo, notadamente as informações de cadastro, alterações contratuais e/ou de usuários do Sistema, devendo, ainda, informar a BLL - Bolsa de Licitações do Brasil qualquer mudança ocorrida.

Local e data:

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

**ANEXO AO TERMO DE ADESÃO AO SISTEMA ELETRÔNICO DE LICITAÇÕES DA BLL –
BOLSA DE LICITAÇÕES DO BRASIL INDICAÇÃO DE USUÁRIO DO SISTEMA**

Razão Social do Licitante:		
CNPJ/CPF:		
Operadores		
1	Nome:	
	CPF:	Função
	Telefone:	Celular
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp:	
2	Nome:	
	CPF:	Função
	Telefone:	Celular
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp:	
3	Nome:	
	CPF:	Função
	Telefone:	Celular
	Fax:	E-mail:
	Whatsapp:	

O Licitante reconhece que:

- i. A Senha e a Chave Eletrônica de identificação do usuário para acesso ao sistema são de uso exclusivo de seu titular, não cabendo à BLL - Bolsa de Licitações do Brasil nenhuma responsabilidade por eventuais danos ou prejuízos decorrentes de seu uso indevido;
- ii. O cancelamento de Senha ou de Chave Eletrônica poderá ser feito pela BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, mediante solicitação escrita de seu titular ou do Licitante;
- iii. A perda de Senha ou de Chave Eletrônica ou a quebra de seu sigilo deverá ser comunicada imediatamente à BLL – Bolsa de Licitações do Brasil para o necessário bloqueio de acesso;
- iv. O Licitante será responsável por todas as propostas, lances de preços e transações efetuadas no sistema, por seu usuário, por sua conta e ordem, assumindo-os como firmes e verdadeiros; e o não pagamento das taxas ensejará a sua inclusão no cadastro de inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil, no Serviço de Proteção de Crédito e no SERASA e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO IV

**CUSTO PELA UTILIZAÇÃO DO SISTEMA –
SOMENTE PARA O FORNECEDOR VENCEDOR**

Editais publicados pelo sistema de aquisição:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento em 45 dias após a adjudicação – limitado ao teto máximo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

Editais publicados pelo sistema:

- 1,5% (Um e meio por cento) sobre o valor do lote adjudicado, com vencimento parcelado em parcelas mensais (equivalentes ao número de meses do registro) e sucessivas com emissão do boleto em 60(sessenta) dias após a adjudicação – com limitação do custo de R\$ 600,00 (seiscentos reais) por lote adjudicado, cobrados mediante boleto bancário em favor da BLL - Bolsa de Licitações do Brasil.

O não pagamento dos boletos acima mencionados sujeitam o usuário ao pagamento de multa de 2% e juros moratórios de 1% ao mês, assim como inscrição em serviços de proteção ao crédito (SPC/ SERASA e OUTRO) e cadastro dos inadimplentes da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil e ao automático cancelamento de sua Senha ou de Chave Eletrônica.

Em caso de cancelamento pelo órgão promotor (comprador) do pregão realizado na plataforma, o licitante vencedor receberá a devolução dos valores eventualmente arcados com o uso da plataforma eletrônica no respectivo lote cancelado.

DA UTILIZAÇÃO DE CÉLULAS DE APOIO (CORRETORAS) ASSOCIADAS

A livre contratação de sociedades CÉLULAS DE APOIO (corretoras) para a representação junto ao sistema de PREGÕES, não exime o licitante do pagamento dos custos de uso do sistema da BLL – Bolsa de Licitações do Brasil. A corretagem será pactuada entre os o licitante e a corretora de acordo com as regras usuais do mercado.

DAS RESPONSABILIDADES COMO LICITANTE/FORNECEDOR

Como Licitante/Fornecedor, concordamos e anuímos com todos termos contidos neste anexo e nos responsabilizamos por cumpri-lo integralmente em seus expressos termos.

Local e data:

(Assinaturas autorizadas com firma reconhecida em cartório)



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Pelo presente instrumento, de um lado o MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES, pessoa jurídica de direito público interno, inscrito no CGC/MF sob nº _____, com sede na _____, nº _____, neste ato representado por seu Prefeito Municipal Sr. _____, CPF nº _____, portadora da Carteira de Identificação RG nº _____, residente e domiciliada na Rua _____ nº – Bairro _____, nesta cidade, doravante denominada simplesmente CONTRATANTE, e de outro lado _____ inscrita no CNPJ sob nº _____, estabelecida na _____, neste ato representado por _____ portador da CI RG nº _____, residente e domiciliado _____, nesta cidade, doravante denominada simplesmente CONTRATADA, têm justos e contratados o presente contrato entre si, nesta e na melhor forma de direito, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

A contratada compromete-se ao fornecimento de Sistema de Gestão Escolar para a Secretaria Municipal de Educação, incluindo ainda serviços de conversão e treinamento de sistema de gestão escolar, na rede pública municipal, conforme condições, quantitativos e especificações constantes no instrumento convocatório, no Termo de Referência e demais Anexos, os quais integram o Edital, que fazem parte deste Contrato, independente de transcrição, para atendimento da Prefeitura Municipal de Palmeira das Missões/RS, sendo:

Nº	Quant.	Unid	Discriminação	Unitário	Total
01	12	MESES	Contratação de empresa para serviço de locação de Sistema de Gestão Escolar da Secretaria Municipal de Educação de Palmeira das Missões, conforme especificação descritas no termo de referência: 1- Módulo de Controle da Secretaria Escolar e UEs; 2- Módulo de Controle da Central de Vagas e Inscrições On-line; 3- Módulo de Controle da Alimentação Escolar; 4- Módulo Almoxarifado da Secretaria de Educação; 5- Módulo de Controle da Biblioteca Escolar; 6- Módulo de Controle do Transporte Escolar;	10.471,37	125.656,50



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

			7- Módulo de Controle e Geração e Exportação de Dados para o Censo Escolar 8- Módulo de Geração da Grade de Horários; 9- Módulo de Controle de Cursos e Emissão de Certificados; 10- Portais de Estudantes, Pais/Responsáveis; e (App Mobile); 11- Portal-Web dos Professores; Integração com a plataforma Google Class Room; 12- Portal da Educação e “Web Site” 13- Ferramenta de BI – Gestores e Executivos; Ferramenta de GED – Integrada ao Sistema de Educação; 14- Módulo de Controle Financeiro das APPs e Fontes de Recursos; 15- Serviços de “Web Services” e Integração com Portal do Cidadão e outros Sistemas da Prefeitura.		
02	01	UND	Implantação, customização, treinamento e conversão de Sistema de Gestão de Escolar da Secretaria Municipal de Educação de Palmeira das Missões, conforme anexo.	28.277,50	28.277,50
Total soma (itens 1+2)					153.934,00

PARÁGRAFO ÚNICO - O objeto deste contrato deverá estar de acordo com as condições e características contidas no Processo Administrativo n.º ____/2022, Pregão Eletrônico n.º ____/2022 e seus anexos, especialmente de acordo com o Termo de Referência, parte integrante deste instrumento contratual, independente de transcrição, com a proposta da CONTRATADA, com a legislação vigente, com as cláusulas deste instrumento contratual e demais legislações pertinentes.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO VALOR

O valor deste Contrato para efeitos financeiros, fiscais e orçamentários é de R\$,00 (..... reais), sendo:

§ 1º R\$,00 pelos serviços de implantação e treinamento dos usuários;

§ 2º R\$,00 pela implantação e treinamento.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA



ESTADO DO RIO GRANGE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

O prazo de vigência do presente contrato é de 12 (doze) meses a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até o limite de 48 meses, caso haja interesse das partes e mediante termo aditivo.

CLÁUSULA QUARTA – DO PAGAMENTO

Os pagamentos ocorrerão mediante apresentação da Nota Fiscal/Fatura, correndo a despesa na seguinte dotação orçamentária

Órgão 09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Ação: 2050 – Manutenção Atividades da Secretaria da Educação – Apoio Administrativo (MDE) RV-0020

Sub elemento: 333904006000000 - Ref. 960

§ 1o O pagamento dos Serviços de Implantação e Treinamento dos Usuários será em cota única no prazo de até 30 (trinta) dias depois da finalização dos serviços.

§ 2o A locação do Software, suporte técnico, manutenção, parametrização e demais serviços mensais: O pagamento da licença de uso do software será mensal, até o 15º (décimo quinto) dia do mês subsequente a prestação do serviço.

CLÁUSULA QUINTA – DA FISCALIZAÇÃO

A Contratada ficará sujeita à fiscalização do Contratante que, a qualquer momento, poderá fazer análise dos serviços prestados, os quais devem ocorrer de modo a garantir sua eficiência e eficácia, reservando-se ainda, o direito de recusar o recebimento dos serviços, caso não estiverem sendo prestado nas condições esperadas.

§ 1o - Sendo verificado que os serviços não estão sendo prestados a contento, a Contratada deverá, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, regularizar a prestação do serviço, mediante prévia notificação expedida pelo Contratante, nas condições expressas na cláusula primeira deste contrato.

§ 2o - Para fins de cumprimento do Art. 67 e §§ da Lei 8.666/93, o Contratante designa o Sr....., para acompanhamento e fiscalização dos serviços.

§ 3o - Para fins de cumprimento do Art. 68 da Lei 8.666/93, a Contratada designa o Sr....., para acompanhamento e fiscalização dos serviços.

CLÁUSULA SEXTA – DA RESPONSABILIDADE PELO ENCARGOS

A Contratada é responsável pelos encargos sociais, taxas, encargos ou impostos, alvarás, encargos fiscais e comerciais, e qualquer outra despesa que vier a incidir sobre o serviço, bem como qualquer responsabilidade no tocante a vínculo empregatício ou obrigações previdenciárias, referente ao pessoal, no caso de reclamações trabalhistas, ações de responsabilidade civil e penal, decorrentes dos serviços de qualquer tipo de demanda.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Parágrafo Único: A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos elencados nesta cláusula, não transfere ao Contratante a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato.

CLÁUSULA SÉTIMA – RESPONSABILIDADES DO MUNICÍPIO

- § 1o Fornecer os elementos básicos e dados complementares necessários à prestação dos serviços.
- § 2o Notificar à CONTRATADA, por escrito, quaisquer irregularidades que venham ocorrer, em função da prestação dos serviços.
- § 3o Efetuar os pagamentos devidos à CONTRATADA, na forma estabelecida na Cláusula Quinta.
- § 4o Fornecer todo o material necessário para o bom andamento dos trabalhos, quando solicitado pela CONTRATADA.
- § 5o Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao bom desempenho das funções.
- § 6o Responsabilizar-se pela supervisão, gerência e controle de utilização dos sistemas, incluindo:
- § 7o Assegurar a configuração adequada de máquina e instalação dos sistemas;
- § 8o Manter backup adequado para satisfazer às necessidades de segurança, assim como “restart” e recuperação no caso de falha de máquina.
- § 9o Dar prioridade aos técnicos da CONTRATADA para utilização do equipamento do MUNICÍPIO quando da visita técnica dos mesmos.
- § 10o Caberá ao MUNICÍPIO solicitar formalmente à CONTRATADA a instalação dos sistemas do seu interesse e os serviços de assistência técnica necessários ao perfeito funcionamento dos sistemas;
- § 11o Usar os sistemas locados exclusivamente nas unidades gestoras, vedada a sua cessão a terceiros a qualquer título.
- § 12o Dispor de equipamentos de informática adequados para instalação dos sistemas;
- § 13o Facilitar o acesso dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias ao cumprimento das suas responsabilidades.

CLÁUSULA OITAVA – RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A CONTRATADA obriga-se a:

- § 1o Instalar os sistemas de sua propriedade autorizados formalmente pelo MUNICÍPIO no prazo máximo declarado, a contar do recebimento da autorização emitida pelo MUNICÍPIO.
- § 2o Sempre que necessário ou solicitado pelo MUNICÍPIO, atualizar e/ou melhorar o sistema locado, de forma a atender a legislação Federal e/ou Estadual, especialmente, à Lei de Responsabilidade Fiscal, de acordo com as melhores técnicas e com pessoal capacitado, sem custo para o município.



**ESTADO DO RIO GRANGE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

§ 3o Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do presente contrato, sem prévia e expressa anuência do MUNICÍPIO.

§ 4o Executar satisfatoriamente e em consonância com as regras contratuais o serviço ajustado nos termos da Cláusula Primeira.

§ 5o Utilizar na execução do serviço contratado pessoal qualificado para o exercício das atividades que lhe forem confiadas.

§ 6o Manter, durante a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por si assumidas, todas as condições e prazos firmados na proposta comercial.

§ 7o Responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais resultantes da execução deste contrato.

§ 8o Desenvolver todas as atividades constantes no presente edital, bem como seguir as especificações funcionais do mesmo.

§ 9o Prestar suporte técnico na forma e nos prazos estabelecidos no Edital,

§ 10o Tratar como confidenciais, informações e dados contidos nos sistemas, guardando total sigilo perante terceiros.

§ 11o A empresa vencedora obriga-se a aceitar os acréscimos ou supressões que o MUNICÍPIO solicitar, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, bem como a prestar os serviços conforme as especificações deste edital.

§ 12o Quando da expiração ou rescisão contratual, a CONTRATADA terá a obrigação de oferecer condições (programas e técnicos), para assegurar a integridade dos dados de propriedade desta municipalidade, até a migração dos dados para um próximo sistema a ser contratado.

CLÁUSULA NONA DA INEXECUÇÃO DO CONTRATO

Pela inexecução total ou parcial deste contrato, o CONTRATANTE poderá garantir a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III – suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o órgão ou entidade promotora da licitação, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

§ 1o Será aplicada multa de 0,1 % (zero, um por cento) ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto contratual não realizado, quando a CONTRATADA, sem justa causa, deixar de cumprir, dentro do prazo estabelecido, a obrigação assumida.

§ 2o Será aplicada multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor da contratação, quando a licitante vencedora:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

- I - Recusar-se a assinar o contrato, estando sua proposta dentro do prazo de validade;
- II – Prestar informações inexatas ou criar embaraços à fiscalização;
- III - Transferir ou ceder suas obrigações, no todo ou em parte, a terceiros, sem prévia autorização do CONTRATANTE;
- IV - Executar o objeto contratual em desacordo com as normas técnicas ou especificações, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias, as suas expensas;
- V - Desatender às determinações da fiscalização;
- VI - Cometer qualquer infração às normas legais, federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão da infração cometida;
- VII - Cometer faltas reiteradas na execução do objeto contratual;
- VIII - Não iniciar, sem justa causa, a execução do objeto contratual, no prazo fixado.

§ 3o O atraso injustificado na execução do serviço, que exceder ao prazo fixado, sem prejuízo do disposto no §1o do artigo 86, da Lei 8.666/93, sujeitará o contratado à multa de mora, calculada por dia de atraso da obrigação não cumprida, que incidirá sobre o valor global do ajuste, na seguinte conformidade:

- I - atraso de até 05 dias, multa de 0,1%, por dia de atraso;
- II - atraso de 6 a 15 dias, multa de 0,2%, por dia de atraso;
- III - atraso de 16 a 30 dias, multa de 0,4%, por dia de atraso;
- IV - atraso superior a 30 dias, multa de 0,9% por dia de atraso.

§ 4o A multa de mora será descontada dos pagamentos do respectivo contrato, ou, ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

§ 5o O não-cumprimento de obrigação acessória sujeitará o fornecedor à multa de 30% (trinta por cento) sobre o valor total da obrigação.

§ 6o As sanções previstas nos incisos III e IV do art. 3o do Decreto Municipal no 383/2007, poderão também ser aplicadas às empresas ou profissionais que, em razão dos contratos regidos pela Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993.

- I - Praticarem, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- II - Praticarem atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;
- III - Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração, em virtude de atos ilícitos praticados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA- DA COMPATIBILIDADE COM OBRIGAÇÕES ASSUMIDAS

A CONTRATADA se obriga a manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas por ela, as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, inclusive em relação aos profissionais detentores de capacidade técnica profissional.

Parágrafo Único – Toda e qualquer substituição do (s) profissional (ais) técnico (s), durante a execução do Contrato, obriga a Contratada comprovar a capacitação técnico-profissional do (s) profissional (ais) técnico (s) substituto (s), nas mesmas condições exigidas na fase de habilitação do processo originário deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO DIREITO REGRESSIVO

Com base no § 1º, do Art. 31 da Lei no 8.212/91, fica ressalvado o direito regressivo do CONTRATANTE contra a executora do serviço, bem como, à retenção de importâncias a esta devidas, para garantia do cumprimento das obrigações previdenciárias decorrentes do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA RESCISÃO CONTRATUAL

A ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nos Arts. 77 e seguintes da Lei no 8.666/93 enseja a rescisão administrativa do contrato.

§ 1º Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa;

§ 2º Os casos de rescisão contratual administrativa ou consensual serão precedidos de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

§ 3º A rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XI do Art. 78 da Lei no 8.666/93, acarreta as consequências previstas nos incisos II, III e IV do Art. 87 da mesma Lei, sem prejuízo das demais sanções previstas.

§ 4º Nos casos em que reste totalmente demonstrado que o não-recebimento do serviço contratado por parte da Administração acarrete prejuízo ainda maior ao Órgão, estando a CONTRATADA incidindo em inexecução, poderá a autoridade competente, excepcionalmente, desde que circunstanciado e fundamentado, deixar de aplicar a rescisão contratual, sem prejuízo dos demais instrumentos legais que assegurem o estrito cumprimento dos termos contratuais.

§ 5º Na hipótese de se concretizar a rescisão contratual, poderá a Administração utilizar as prerrogativas previstas na Lei no 8.666/93, Art. 24, inciso XI, ou promover nova licitação.

§ 6º Constituem ainda, motivos para rescisão do contrato:

I - o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações ou prazos;

II - o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

III - a lentidão no seu cumprimento, levando o CONTRATANTE a presumir a não realização do serviço, nos prazos acordados;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

IV - o atraso injustificado no início do serviço;

V - a paralisação do serviço sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

VI - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, exceto se admitida no edital e no contrato, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que afetem a boa execução deste;

VII - o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

VIII - o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do Edital 214/2021;

IX - a decretação de falência, o pedido de concordata ou a instauração de insolvência civil da empresa licitante ou de seus sócios-diretores;

X - a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

XI - a alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que, a juízo do CONTRATANTE, prejudique a execução do contrato;

XII - o protesto de títulos ou a emissão de cheques sem suficiente provisão, que caracterizam a insolvência da CONTRATADA;

XIII - razões de interesse do serviço público;

XIV - a supressão, por parte do CONTRATANTE, de serviços, acarretando modificação do valor inicial do contrato, além do limite permitido no Edital xxx/2022;

XV - a suspensão de sua execução, por ordem escrita do CONTRATANTE, por prazo superior de 120 dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou pública;

XVI - o atraso superior a 90 dias dos pagamentos devidos pelo

CONTRATANTE, decorrentes de serviços, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.

XVII - a ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovado, impeditivo de execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO REAJUSTE

O valor do contrato poderá ser reajustado anualmente pela variação do IPCA, ou outro índice que vier a substituí-lo, ocorrido após 12 (doze) meses de sua vigência, para o que deverá ser obedecida a regra do Pregão Eletrônico nº /2022.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA- DA LIBERAÇÃO DO PAGAMENTO

Atendendo ao que determina o Art. 262, da Lei Municipal 0096/83 (Código Tributário Municipal), a Secretaria Municipal da Fazenda só poderá efetuar a liberação do pagamento, se a CONTRATADA estiver rigorosamente em dia com os tributos Municipais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA VINCULAÇÃO

O presente contrato encontra-se vinculado ao instrumento convocatório de origem, ou seja, ao Pregão Eletrônico no **xx/22**, assim como as demais disposições reguladoras da Lei no 8.666/93 e posteriores alterações.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes deste contrato serão suportadas pela verba orçamentária consignada na rubrica: Red., órgão:, Unidade:, Ação:

Vínculo:, Subelemento:

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS CASOS OMISSOS

Os casos omissos do presente contrato e do instrumento convocatório serão resolvidos de comum acordo entre as partes à luz da Lei aplicável à matéria dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DO FORO

As partes elegem o foro da Comarca de Palmeira das Missões, para dirimir dúvidas ou divergências, que poderão advir ao presente contrato. E assim, por estarem justos e contratados, firmam o presente instrumento em

quatro (04) vias de igual teor e forma, para que surtam os jurídicos e legais efeitos, juntamente com duas testemunhas.

Palmeira das Missões/RS, 13 de julho de 2022.

MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
Evandro Luis Massing
Prefeito Municipal
Contratante

NOME DA EMPRESA CONTRATADA
Nome do Representante da Contratada
Cargo na Empresa
Contratada



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE PALMEIRA DAS MISSÕES
SETOR DE COMPRAS E LICITAÇÕES**

Responsável
Portaria nº ____/2021
Fiscal do Contrato

Secretário Municipal da
Portaria nº /2021
Gestor do Contrato