



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO N° 444/2021

PREGÃO ELETRÔNICO N° 88/2021

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ABAIXO RELACIONADO NAS ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL DO MUNICÍPIO ALEXANDRE BACCHI, IMACULADA CONCEIÇÃO, DR. JAIRO BRUM E ZAIDA ZANON, DE EDUCAÇÃO INFANTIL DO MUNICÍPIO GASPARZINHO, MÔNICA, MARIA ROSA FERREIRA, NAIRO JOSÉ PRESTES, ROSA DOS VENTOS E PINGUINHO DE GENTE, E PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

O MUNICÍPIO DE GUAPORÉ-RS, Pessoa Jurídica de Direito Público interno, estabelecida na Av. Sívio Sanson, 1135, na cidade de Guaporé - RS, torna público aos interessados que se encontra aberta a licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO N° 88/2021**, no site www.pregaoonlinebanrisul.com.br, com a finalidade de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ABAIXO RELACIONADO NAS ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL DO MUNICÍPIO ALEXANDRE BACCHI, IMACULADA CONCEIÇÃO, DR. JAIRO BRUM E ZAIDA ZANON, DE EDUCAÇÃO INFANTIL DO MUNICÍPIO GASPARZINHO, MÔNICA, MARIA ROSA FERREIRA, NAIRO JOSÉ PRESTES, ROSA DOS VENTOS E PINGUINHO DE GENTE, E PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, pelo critério de **Menor Preço – Global**, sendo do tipo **Menor Preço**, de conformidade com as disposições da Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002, Decretos Municipais n° 3439/2003 de 01.08.2003, 3748/2006 de 16.03.2006, 4761/2012 de 06.02.2012, 5616/2017 de 20.01.2017, 5661/2017 de 19.04.2017, 5699/2017 de 06.07.2017 e suas alterações, com aplicação subsidiária da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e a Lei Federal n° 12.846/2013, bem como as condições a seguir estabelecidas.

ORIGEM: Solicitação de Materiais n° 885 de 2021.

SOLICITANTE: Secretaria Municipal de Educação.

1. LOCAL, DATA E HORA

1.1. A sessão pública será realizada no site www.pregaoonlinebanrisul.com.br, no **dia 14 de maio de 2021**.

1.2. Horários da sessão:

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 09 horas.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09 horas e 30 minutos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

1.2. Somente poderão participar da sessão pública, as empresas que apresentarem propostas através do site www.pregaoonlinebanrisul.com.br até o horário determinado para o início da sessão pública (horário de Brasília-DF).

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

2. OBJETO

2.1. A presente licitação destina-se à escolha da melhor proposta de **Menor Preço – Global**, conforme descritos e especificados no **ANEXO I – Termo de Referência**, para **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ABAIXO RELACIONADO NAS ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL DO MUNICÍPIO ALEXANDRE BACCHI, IMACULADA CONCEIÇÃO, DR. JAIRO BRUM E ZAIDA ZANON, DE EDUCAÇÃO INFANTIL DO MUNICÍPIO GASPARDINHO, MÔNICA, MARIA ROSA FERREIRA, NAIRO JOSÉ PRESTES, ROSA DOS VENTOS E PINGUINHO DE GENTE, E PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.**

2.1. Os serviços devem ser prestados de acordo com as exigências estabelecidas no **ANEXO IV – Projeto Básico.**

3. DA PARTICIPAÇÃO E DAS VEDAÇÕES

3.1. Poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto ora licitado, e que satisfaçam todas as exigências contidas no corpo do instrumento convocatório, em seus anexos e na legislação que rege a matéria.

3.1.1. Poderá participar do presente pregão eletrônico, a empresa que atender a todas as exigências, inclusive quanto à documentação constante deste Edital e seus Anexos e, estiver devidamente cadastrado junto ao Órgão Provedor do Sistema, através do site www.pregaoonlinebanrisul.com.br.

3.1.2. A empresa participante deste certame deverá estar em pleno cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição e na Lei n.º 9.854, de 27 de outubro de 1999, podendo ser exigida a comprovação a qualquer tempo.

3.1.3. A empresa de pequeno porte e microempresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, e que tenha auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 360.000,00 (microempresas) e superior a R\$ 360.000,00 até R\$ 4.800.000,00 (Empresas de Pequeno Porte), bem como para a cooperativa que tenha auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 4.800.000,00 (conforme



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

disposto no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007 e 3º da Lei Complementar nº 123/2006), deverão comprovar o seu enquadramento, conforme as normas estabelecidas neste edital.

3.2. Não poderá participar a empresa que:

- 3.2.1.** Tiver sido declarada inidônea por ato do Poder Público;
- 3.2.2.** Estiver sob processo de falência ou recuperação judicial;
- 3.2.3.** Encontrar-se impedida de licitar, contratar, transacionar com a Administração Pública ou qualquer dos seus órgãos.

4. IMPUGNAÇÃO AO ATO CONVOCATÓRIO

4.1. As impugnações ao ato convocatório do pregão serão recebidas em **até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para a abertura da sessão pública**, exclusivamente por meio de formulário eletrônico.

4.2. As petições das impugnações serão decididas pelo pregoeiro no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**.

4.3. Deferida a impugnação contra o ato convocatório, será designada nova data para realização do certame, caso seja necessário.

5. REPRESENTAÇÃO E CREDENCIAMENTO

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

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

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

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

6. ENVIO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS

6.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio de digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços, contendo marca do produto, valor unitário e valor total por item e demais informações necessárias, até o horário previsto no item 1.2.

6.1.1. A proposta de preços deverá ser formulada e enviada em formulário específico,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico.

6.1.2. As empresas de pequeno porte, microempresas e cooperativas que atenderem ao disposto no item 3.1.3 deste Edital, deverão, na tela de envio de proposta selecionar a opção **“Declaro, sob as penas da Lei, de que cumpro com os requisitos legais para a qualificação como cooperativa, microempresa ou empresa de pequeno porte, estando apto a usufruir do tratamento diferenciado e estabelecido nos termos dos arts. 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 ou da Lei 11.488 de 15 de junho de 2007”**.

6.1.3. A não declaração da empresa na forma estabelecida no item 6.1.2 acima deste Edital, significa renúncia expressa e consciente, desobrigando o Pregoeiro dos benefícios da Lei Complementar 123/2006 aplicáveis ao presente certame.

6.1.4. A responsabilidade pela declaração de enquadramento conforme previsto nos itens anteriores, é única e exclusiva do licitante que, inclusive, se sujeita a todas as consequências legais que possam advir de um enquadramento falso ou errôneo.

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

6.2.1. Não poderá o licitante desistir de seus lances após o encerramento da sessão do pregão, sob pena da aplicação das penalidades previstas neste Edital.

6.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou de sua desconexão, bem como qualquer erro de digitação deverá ser comunicado durante a sessão do Pregão eletrônico.

6.4. A proposta deverá conter:

- a) **A descrição detalhada e o preço unitário e total dos itens, bem como, o valor Global da Proposta**, em moeda corrente nacional, em algarismo com no máximo duas casas decimais, incluindo todas as despesas inerentes ao fornecimento do objeto licitado, tais como: transporte, seguro e frete, tributos (impostos, taxas, emolumentos, contribuições fiscais e parafiscais), obrigações sociais, trabalhistas, fiscais, frete, encargos comerciais ou de qualquer natureza e todos os ônus direto;
- b) Data e assinatura do responsável legal da empresa;
- c) Dados cadastrais e bancários **em nome do licitante** para o Setor de Contabilidade;
- d) A validade da proposta deverá ser de no mínimo 60 dias, a contar da abertura da mesma.

6.5. Os serviços ofertados deverão atender as especificações exigidas no Edital e Projeto Básico anexo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

6.6. Poderão ser admitidos, pelo pregoeiro, erros de natureza formal, desde que não comprometam o interesse público e da Administração.

6.7. O valor previsto para cada item do objeto licitado é o estipulado no Termo de Referência, em anexo, que faz parte integrante deste edital.

7. ABERTURA DAS PROPOSTAS/SESSÃO

7.1. O Pregoeiro, via sistema eletrônico através do *site* www.pregaoonlinebanrisul.com.br, dará início à Sessão Pública, na data e horário previstos neste Edital, com a divulgação da melhor proposta para cada item.

8. FORMULAÇÃO DE LANCES

8.1. Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), os licitantes deverão encaminhar lances, exclusivamente, por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo valor.

8.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, pelo critério **Menor Preço – Global**, observando o horário fixado e as regras de aceitação dos mesmos.

8.3. Somente serão aceitos os lances cujos valores forem inferiores ao último lance que tenha sido anteriormente registrado no sistema.

8.4. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que foi recebido e registrado em primeiro lugar pelo sistema eletrônico.

8.5. **A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a R\$ 1,00 (um real).**

8.6. Durante a Sessão Pública do Pregão Eletrônico, os licitantes serão informados em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedado a identificação do seu detentor.

8.7. A etapa de lances da sessão pública será encerrada pelo pregoeiro a seu critério, devendo, este, informar o tempo, que poderá variar de 1 a 60 minutos, para que o item entre em tempo aleatório. Após transcorrerá um período de tempo de **até 30 (trinta) minutos**, aleatoriamente determinado pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

8.7.1. No encerramento de cada item, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º da Lei Complementar 123/2006, sendo assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 6.1.2 deste Edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

8.7.2. Entende-se como empate ficto aquelas situações em que as propostas apresentadas pela microempresa e pela de pequeno porte, bem como pela cooperativa, sejam superiores em até 5% (cinco por cento) à proposta de menor valor.

8.7.3. Ocorrendo o empate, na forma do item anterior, a empresa será informada de que possui o tempo de até 5 minutos para ofertar novo lance ou desistir, se assim o desejar.

8.7.4. Apesar de ser aberto o tempo de novo lance para todas as empresas beneficiadas, será considerada a ordem de classificação para definir a vencedora, independente do melhor lance. As demais serão consideradas para o caso de a vencedora não passar pela fase de habilitação. Caso a empresa melhor classificada não seja habilitada, será obedecida a ordem de classificação e o benefício passará para a próxima melhor classificada.

8.8. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão Eletrônico, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para recepção dos lances, retornando o Pregoeiro, quando possível, sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

8.8.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos a Sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após a comunicação expressa aos participantes.

8.9. Após o fechamento da etapa de lances o Pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico contrapropostas diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre a sua aceitação.

8.10. Após comunicado do pregoeiro, o licitante detentor da melhor proposta deverá comprovar a situação de regularidade, conforme documentação exigida no item 10, no prazo máximo de até 2 (duas) horas através do endereço de e-mail licitacoes@guapore.rs.gov.br, ou pelo fax: (54) 3443-5717, com posterior encaminhamento do original ou cópia autenticada no prazo de até 3 (três) dias úteis.

8.10.1. A critério do pregoeiro, esse prazo poderá ser prorrogado.

9. JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

9.1. Para efeito de julgamento esta licitação é do tipo **Menor Preço** pelo critério de **Menor Preço – Global**.

9.2. Após análise da proposta e documentação, o Pregoeiro anunciará o licitante vencedor.

9.3. Na hipótese da proposta ou do lance de menor valor não ser aceito ou se o licitante vencedor desatender às exigências habilitatórias o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo à sua habilitação na ordem de classificação, segundo



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

o critério do menor preço e assim sucessivamente até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao edital.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. Para a habilitação o licitante deverá apresentar a documentação abaixo relacionada, em seu **Original ou através de Cópia Autenticada em cartório ou por servidor público municipal do Município de Guaporé/RS**, conforme art. 32 da Lei 8.666/93 e suas alterações:

10.1.1. DECLARAÇÕES

- a) Declaração que atende ao disposto no artigo 7.º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358/2002;
- b) Declaração de Idoneidade e de inexistência de fato superveniente impeditivo para contratar com o Poder Público, sob as penalidades cabíveis, conforme prescreve o § 2º, Art. 32, da Lei 8.666/93.

10.1.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 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 e suas publicações, e de sua publicação;
- c) 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.

10.1.3. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- b) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e Dívida Ativa da União, por meio da Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos em lei;
- f) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, CNDT (expedida pela Justiça do Trabalho).

10.1.4. REGULARIDADE ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) **Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. Se esta não possuir especificação quanto a sua validade, subentender-se-á a validade de 90 (noventa) dias da data de sua emissão.

10.1.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado de Capacidade Técnica da Empresa comprovando que os módulos citados acima



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

estão em funcionamento em pelo menos um Município do Estado do Rio Grande do Sul, por considerar as leis estaduais impressas nos documentos oficiais, com mais de 20.000 habitantes, para garantir que, um número considerável de escolas municipais, já utilizam o software. Esta comprovação deve ser feita mediante atestado assinado pelo (a) Secretário (a) Municipal de Educação daquele Município;

b) Comprovação de que a empresa é a criadora e detentora dos direitos de utilização e comercialização do software, através de consulta simples efetuada diretamente no sistema do INPI, devendo possuir o nome do software ou marca registrada, bem como o programa de computador vinculado ao nome ou marca. A Secretaria de Educação efetuará essa consulta no sistema on-line do INPI para verificar a veracidade das informações fornecidas;

c) Atestado sobre a velocidade do sistema, destacando que o tempo máximo para geração de grandes relatórios ou documentos com grande quantidade de informações dentro do sistema não ultrapasse 10 segundos em tela; e

d) Atestado de capacidade para importação total de dados existentes em sistemas instalados anteriormente.

10.2. A empresa de pequeno porte e microempresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, e que tenha auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 360.000,00 (microempresas) e superior a R\$ 360.000,00 até R\$ 4.800.000,00 (Empresas de Pequeno Porte), bem como para as cooperativas que tenham auferido no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 4.800.000,00 (conforme disposto no artigo 34 da Lei nº 11.488/2007 e 3º da Lei Complementar nº 123/2006), deverão comprovar o seu enquadramento em tal situação jurídica, juntando **CERTIDÃO SIMPLIFICADA OU ESPECIFICA EMITIDA PELA JUNTA COMERCIAL REFERENTE AO ANO VIGENTE ou DECLARAÇÃO DE QUE SE ENQUADRA COMO MICROEMPRESA, EMPRESA DE PEQUENO PORTE OU COOPERATIVA (ANEXO VII)** referente ao ano vigente, assinada por contador ou técnico contábil responsável pela empresa com assinatura reconhecida em cartório. Além da assinatura do contador, o documento deverá conter a assinatura do sócio administrador da empresa, não precisando esta ser reconhecida em cartório, pois poderá ser conferida com o Contrato Social que é apresentado no mesmo ato.

10.3. A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que atender ao item 10.3, e que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos nas **alíneas "b" a "f"** do item 10.1.3 previstos neste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, podendo ser prorrogável por igual período, a contar da data em que for declarada como vencedora do certame.

10.4. O benefício de que trata o item anterior não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

10.5. O prazo de que trata o item 10.3. poderá ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

10.6. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 10.4, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

10.7. Os documentos de habilitação poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral (CRF) em vigor, expedido pelo Município de Guaporé/RS. No caso de documentos com prazo de validade vencido deverão anexar junto ao CRF a documentação atualizada, em original ou cópia autenticada em cartório ou por servidor público do município de Guaporé, responsável pelo recebimento dos mesmos, com exceção dos documentos solicitados no item 10.1.1 do edital.

11. DA APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS

11.1. Os documentos necessários à habilitação e as propostas comerciais serão recebidos pelo Pregoeiro, em até 03 dias úteis, e deverão ser apresentados em envelope, lacrado, contendo identificação do proponente na parte externa e frontal, os seguintes dizeres:

AO MUNICÍPIO DE GUAPORÉ – RS
PREGÃO ELETRÔNICO N° 88/2021
PROPONENTE (nome completo da empresa)
CONTATO (telefone ou e-mail da empresa)

11.2. Os documentos apresentados para habilitação deverão ser em seu **Original ou através de Cópia Autenticada em cartório ou por servidor público municipal do Município de Guaporé/RS**, conforme art. 32 da Lei 8.666/93 e suas alterações, obrigando-se o proponente a fornecer ao Pregoeiro os originais correspondentes em qualquer época que lhes forem solicitados.

11.3. Os documentos na forma prevista neste Edital deverão ser enviados para Secretaria Municipal da Administração, Setor de Licitações, sita Av. Silvio Sanson, 1135 - centro - CEP 99200-000 - Guaporé/RS, A/C Pregoeiro.

12. CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE

12.1. O valor previsto para cada item do objeto licitado é o estipulado no Termo de Referência, anexo deste edital.

12.2. Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital, bem como com preços unitários superestimados ou inexequíveis, na forma da lei (Lei n° 8.666/93, art. 48, II).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1. Não tendo sido interpostos recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, o Pregoeiro adjudicará o objeto à licitante cuja proposta for considerada vencedora e a autoridade competente homologará o procedimento licitatório. Decididos os recursos porventura interpostos, tanto a adjudicação quanto a homologação caberão à autoridade competente.

14. RECURSOS ADMINISTRATIVOS

14.1. Caberá recurso nos casos previstos na Lei n.º 10.520/02, devendo o licitante **manifestar motivadamente** sua intenção de interpor recurso, através de formulário próprio do Sistema Eletrônico, explicitando sucintamente suas razões, após o término da sessão de lances.

14.1.1. A Intenção motivada de recorrer é aquela que identifica, objetivamente, os fatos e o direito que o licitante pretende que sejam revistos pelo pregoeiro.

14.2. A licitante, que manifestar a intenção de recurso e o mesmo ter sido aceito pelo pregoeiro, disporá do prazo de 03 (três) dias para apresentação das razões do recurso, por meio de formulário específico do sistema, que será disponibilizado a todos os participantes, ficando os demais desde logo intimados para apresentar as contrarrazões em igual número de dias.

14.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

14.4. O recurso contra decisão do Pregoeiro **não** terá efeito suspensivo.

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

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

14.7. Decairá do direito de impugnar perante a Administração, os termos desta licitação, aquele que os aceitando sem objeção, venha apontar, depois do julgamento, falhas ou irregularidades que a viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

15. DA CONTRATAÇÃO

15.1. Homologada a licitação, a Secretaria Municipal de Administração convocará, no prazo de até 03(três) dias, o licitante que tiver apresentado a proposta vencedora para assinatura do contrato, sob pena de decair o direito à Contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei n.º 8.666/93.

15.2. Caso a empresa adjudicatária não assine o Contrato no prazo e condições estabelecidas, o Pregoeiro poderá convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para nova



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

negociação até chegar a um vencedor ou recomendar a revogação da licitação independentemente da cominação prevista no artigo 81, da Lei n.º 8.666/93.

15.3. O Contrato será celebrado pelo prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado até o limite previsto no ato convocatório, observando-se o disposto em Lei, sendo indicado o crédito e respectivo empenho para atender a expensas do exercício em curso, bem como, àquele a serem executados em exercício futuro, com a declaração de que, em termos aditivos, iniciar-se-ão os créditos com empenhos para sua cobertura.

15.4. O valor da mensalidade será reajustado, após um ano de vigência, pelo índice acumulado da variação do IGP-M ou outro índice oficial que vier a substituí-lo. Na hipótese de alteração da norma legal vigente permitindo o reajuste dos contratos em períodos inferiores a 01 (um) ano, o reajuste incidirá com a menor periodicidade admitida.

15.5. Ocorrendo às hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei n.º 8.666-93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

15.6. A fiscalização do contrato será de responsabilidade do Secretário (a) Municipal correspondente (Titular da pasta), ou pessoa por ele designada.

16. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. OS SERVIÇOS CONTRATADOS DEVEM SER PRESTADOS DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS E PRAZOS ESTABELECIDOS NO ANEXO IV – PROJETO BÁSICO.

16.2. Quando dos serviços, a Secretaria responsável pela fiscalização efetuará a verificação quanto à conformidade com o instrumento contratual.

16.3. A Administração rejeitará serviços com descrição diferente daquela constante no objeto contratual, bem como em desconformidade com os padrões estabelecidos no Projeto Básico.

17. DA FORMA DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento dos serviços será efetivado mediante apresentação de Notas Fiscais e documentação necessária para liquidação da despesa até o oitavo dia útil após o atesto de recebimento da nota.

17.2. O pagamento será realizado em depósito bancário, para tanto, necessário informações bancárias em nome da **Empresa licitante** (nome da empresa, CNPJ, agência, conta corrente, Município, Estado).

17.3. Quando do pagamento, serão processadas as retenções previdenciárias e demais tributos nos termos da legislação que regula a matéria.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

17.4. Ocorrendo atraso no pagamento, os valores serão corrigidos monetariamente pelo IGP-M/FGV do período, ou outro índice que vier a substituí-lo, e a Administração compensará a contratada com juros de 0,01% ao mês, *pro rata*.

18. DAS PENALIDADES

18.1. O não cumprimento das obrigações, total ou parcial, sujeitará a contratada às seguintes penalidades, garantida a prévia defesa:

- a) Advertência:** executar o contrato ou as obrigações com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado;
- b) Multa diária de 0,25%** sobre o valor total do contrato: executar o contrato ou as obrigações com atraso injustificado, até o limite de 5 (cinco) dias, após será considerado como inexecução contratual;
- c) Multa de 10%** sobre o valor total do Contrato: inexecução parcial do contrato ou das obrigações;
- d) Multa de 15%** sobre valor total do Contrato: inexecução total do contrato ou das obrigações;
- e) Suspensão do direito de licitar e contratar** com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos: inexecução parcial ou total do contrato ou das obrigações;
- f) Suspensão do direito de licitar e contratar** com a Administração Pública pelo prazo de 05 anos: frustrar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal;
- g) Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Guaporé/RS.

18.2. As multas são independentes entre si e a aplicação de uma, não exclui a das outras.

18.3. As multas serão calculadas sobre o valor total do Contrato/Autorização de fornecimento.

18.4. As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

18.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

18.6. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

18.7. Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a", "b", "c", "d" e "e", do item 17.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

18.8. O recurso ou o pedido de reconsideração será dirigido à Autoridade Superior Competente da



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

unidade requisitante, que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.

18.9. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no Art. 78 da Lei 8.666/93.

18.10. O **CONTRATANTE** poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento Judicial, observada a Legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) pedido de recuperação judicial ou extrajudicial, falência ou dissolução da Contratada;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresso aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto deste contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências.

18.11. O **CONTRATANTE** poderá, ainda, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da lei 8.666/93 e suas alterações.

19. DA FISCALIZAÇÃO

19.1. A fiscalização será efetuada pelo secretário correspondente (Titular da pasta) ou pessoa por ele designada, nos termos dos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

20. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTARIA

20.1. A presente despesa será sustentada pelas seguintes dotações orçamentárias:

07.02 – 2.022 – Manutenção do Ensino Fundamental

3.3.90.40.99.00.00 – Outros Serviços de T.I.C – **3649**

3.3.90.40.06.00.00 – Locação de Software – **3426**

3.3.90.40.10.00.00 – Suporte a Usuários de T.I.C – **3375**

07.02 – 2.027 – Manutenção da Educação Infantil

3.3.90.40.99.00.00 – Outros Serviços de T.I.C – **3975**

3.3.90.40.06.00.00 – Locação de Software – **3427**

3.3.90.40.10.00.00 – Suporte a Usuários de T.I.C – **3376**

Recurso: 20 – MDE

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender qualquer das disposições do presente edital.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

21.2. Em nenhuma hipótese serão aceitos quaisquer documentos ou propostas fora do prazo e local estabelecidos neste edital.

21.3. Não serão admitidas, por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou quaisquer outros documentos, conforme artigo 43, §3º da Lei 8.666/93.

21.4. É facultado ao Pregoeiro oficial, auxiliado pela Equipe de Apoio, proceder em qualquer fase da licitação, diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta, conforme dispõe o artigo 43, §3º, da Lei 8.666/93.

21.5. A apresentação da proposta de preços implica na aceitação plena e total das condições deste Pregão, sujeitando-se o licitante às sanções previstas nos artigos 86 a 88, da Lei n.º 8.666/93.

21.6. Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, no que for de sua competência, que decidirá com base na legislação em vigor, e pela Administração Municipal.

21.7. O Contratante não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade da **CONTRATADA** para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos ou quaisquer outros.

21.8. Não havendo expediente na Prefeitura Municipal de Guaporé, na data marcada, a reunião realizar-se-á no primeiro dia útil subsequente na mesma hora e local.

21.9. Constituem anexos e fazem parte integrante deste edital:

- a) ANEXO I – Termo De Referência;
- b) ANEXO II – Modelo de declaração de enquadramento;
- c) ANEXO III – Minuta De Contrato; e
- d) ANEXO IV – Projeto Básico.

21.10. O Município reserva-se o direito de anular ou revogar a presente Licitação, devidamente justificada, sem que disso caiba aos participantes o direito de reclamação ou indenização.

21.11. Mais informações serão prestadas aos interessados no horário das 8:30h às 11:00h na Prefeitura Municipal de Guaporé/RS, no Setor de Licitação, sito na Av. Silvio Sanson, 1135, centro, telefone (54) 3443-5717, onde poderão ser obtidas cópias do edital e seus anexos, e pelo site: www.guapore.rs.gov.br ou pelo e-mail: licitacoes@guapore.rs.gov.br.

Guaporé/RS, 29 de abril de 2021.

VALDIR CARLOS FABRIS
PREFEITO

SANDRA AGOSTI
ASSESSORA JURÍDICA
OAB/RS n.º 59.454



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 88/2021

**ANEXO I
TERMO DE REFERÊNCIA**

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ABAIXO RELACIONADO NAS ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL DO MUNICÍPIO ALEXANDRE BACCHI, IMACULADA CONCEIÇÃO, DR. JAIRO BRUM E ZAIDA ZANON, DE EDUCAÇÃO INFANTIL DO MUNICÍPIO GASPARZINHO, MÔNICA, MARIA ROSA FERREIRA, NAIRO JOSÉ PRESTES, ROSA DOS VENTOS E PINGUINHO DE GENTE, E PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

Item	Quant./ Unid.	DESCRIÇÃO	Valor Unitário de Referência (R\$)	Valor Total de Referência (R\$)
01	01 Unid.	Implantação e alimentação dos sistemas, com treinamento de uso	22.933,33	22.933,33
02	12 Meses	Locação de licença do Software de Gestão Educacional	6.576,92	78.923,04
03	12 Meses	Locação de licença do Portal dos Professores	881,41	10.576,92
04	12 Meses	Locação de licença do Portal Pais e Alunos	1.214,08	14.568,96
05	12 Meses	Locação de licença de Software de Merenda Escolar	691,11	8.293,32
06	12 Meses	Locação de licença de Software de Transporte Escolar	691,11	8.293,32
07	12 Meses	Locação de licença de Software de Biblioteca	954,41	11.452,92
08	12 Meses	Locação de licença de Portal de Gestores	946,45	11.357,40
09	50 Horas	Atendimento técnico remoto	150,95	7.547,50
10	50 Horas	Suporte técnico in loco	190,50	9.525,00
Valor Global de Referência: R\$ 183.471,71				

**Valdir Carlos Fabris
Prefeito**

Av. Silvio Sanson, 1135 – Fone: (54) 3443-4430 – Fax: (54) 3443-5717
CEP 99200-000 – GUAPORÉ – RS – e-mail: licita2@guapore.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

PREGÃO ELETRÔNICO N° 88/2021

ANEXO II

(MODELO)

DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO PARA ME, EPP OU COOPERATIVA

(Razão Social da licitante) _____, por meio de seu Responsável Legal, e Contador ou Técnico Contábil, declara, sob as penas da lei, que no ano vigente:

- a) enquadra-se na situação de _____ (microempresa ou empresa de pequeno porte ou Cooperativa);
- b) o valor da receita bruta anual da sociedade, no último exercício, não excedeu o limite fixado nos incisos I e II, do art. 3.º, da Lei Complementar n.º 123/06 e suas alterações;
- c) não se enquadra em quaisquer das hipóteses de exclusão relacionadas no art. 3.º, § 4.º, incisos I a X, da mesma Lei.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, em _____ de _____ de 2021.

Nome completo e assinatura do representante legal da empresa

**Nome completo, número da inscrição no Conselho Regional de Contabilidade e
assinatura do contador ou técnico contábil da empresa
(RECONHECIDA EM CARTÓRIO)**



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 88/2021

ANEXO III MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____

CONTRATO QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE GUAPORÉ E A EMPRESA _____

O MUNICÍPIO DE GUAPORÉ, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, sita a Av. Silvio Sanson, 1135, Guaporé-RS, CNPJ nº 87.862.397/0001-09, neste ato representado por seu **PREFEITO MUNICIPAL VALDIR CARLOS FABRIS**, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa estabelecida à _____, na cidade de _____ CNPJ nº _____, pelo seu representante infra-assinado, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o **PREGÃO** _____ nº _____, Homologado em _____, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 10.520/02, e Decretos Municipais nº 3439/2003, 3748/2006, 4761/2012, 5530/2016, 5536/2016, 5616/2017, 5699/2017 e 5661/2017, subsidiariamente a Lei nº 8.666/93, e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. É objeto do presente contrato o fornecimento de **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO ABAIXO RELACIONADO NAS ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL DO MUNICÍPIO ALEXANDRE BACCHI, IMACULADA CONCEIÇÃO, DR. JAIRO BRUM E ZAIDA ZANON, DE EDUCAÇÃO INFANTIL DO MUNICÍPIO GASPARGINHO, MÔNICA, MARIA ROSA FERREIRA, NAIRO JOSÉ PRESTES, ROSA DOS VENTOS E PINGUINHO DE GENTE, E PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, conforme segue:

Item	Quant.	UN.	DESCRIÇÃO	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PREÇO E DO PAGAMENTO

2.1. O presente contrato tem o valor total de **R\$** _____, conforme proposta adjudicada, que integra o presente instrumento sendo de pleno conhecimento das partes.

2.2. O pagamento dos serviços será efetivado mediante apresentação de Notas Fiscais e documentação necessária para liquidação da despesa até o oitavo dia útil após o atesto de

Av. Silvio Sanson, 1135 – Fone: (54) 3443-4430 – Fax: (54) 3443-5717
CEP 99200-000 – GUAPORÉ – RS – e-mail: licita2@guapore.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

recebimento da nota.

2.3. O pagamento será realizado em depósito bancário, para tanto, necessário informações bancárias em nome da **Empresa licitante** (nome da empresa, CNPJ, agência, conta corrente, Município, Estado).

* Banco: _____

* Agência: _____

* Conta: _____

2.4. Serão processadas as retenções previdenciárias e demais tributos, nos termos da legislação que regula a matéria.

2.5. A Nota Fiscal somente será liberada quando o cumprimento do contrato estiver em total conformidade com as especificações exigidas pelo Município.

2.6. Na eventualidade de aplicação de multas, estas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos pela administração.

2.7. As Notas Fiscais deverão ser emitidas em moeda corrente do país e individualizadas por dotação orçamentária, quando for o caso.

2.8. O CNPJ da contratada constante da nota fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

2.9. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

2.10. As despesas decorrentes do presente contrato serão sustentadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

07.02 – 2.022 – Manutenção do Ensino Fundamental

3.3.90.40.99.00.00 – Outros Serviços de T.I.C – **3649**

3.3.90.40.06.00.00 – Locação de Software – **3426**

3.3.90.40.10.00.00 – Suporte a Usuários de T.I.C – **3375**

07.02 – 2.027 – Manutenção da Educação Infantil

3.3.90.40.99.00.00 – Outros Serviços de T.I.C – **3975**

3.3.90.40.06.00.00 – Locação de Software – **3427**

Av. Silvio Sanson, 1135 – Fone: (54) 3443-4430 – Fax: (54) 3443-5717
CEP 99200-000 – GUAPORÉ – RS – e-mail: licita2@guapore.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

3.3.90.40.10.00.00 – Suporte a Usuários de T.I.C – 3376

Recurso: 20 – MDE

CLÁUSULA TERCEIRA - DA ENTREGA, DA GARNTIA E DOS PRAZOS

3.1. OS SERVIÇOS CONTRATADOS DEVEM SER PRESTADOS DE ACORDO COM AS EXIGÊNCIAS E PRAZOS ESTABELECIDOS NO ANEXO IV – PROJETO BÁSICO.

3.2. Quando dos serviços, a Secretaria responsável pela fiscalização efetuará a verificação quanto à conformidade com o instrumento contratual.

3.3. A Administração rejeitará serviços com descrição diferente daquela constante no objeto contratual, bem como em desconformidade com os padrões estabelecidos no Projeto Básico.

CLÁUSULA QUARTA – DO CONTRATO

4.3. O Contrato será celebrado pelo prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado até o limite previsto no ato convocatório, observando-se o disposto em Lei, sendo indicado o crédito e respectivo empenho para atender a expensas do exercício em curso, bem como, àquele a serem executados em exercício futuro, com a declaração de que, em termos aditivos, iniciar-se-ão os créditos com empenhos para sua cobertura.

4.4. O valor da mensalidade será reajustado, após um ano de vigência, pelo índice acumulado da variação do IGP-M ou outro índice oficial que vier a substituí-lo. Na hipótese de alteração da norma legal vigente permitindo o reajuste dos contratos em períodos inferiores a 01 (um) ano, o reajuste incidirá com a menor periodicidade admitida.

4.5. Ocorrendo às hipóteses previstas no artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei n.º8.666-93, será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do contrato, requerido pela contratada, desde que suficientemente comprovado, de forma documental, o desequilíbrio contratual.

4.6. A fiscalização do contrato será de responsabilidade do Secretário (a) Municipal correspondente (Titular da pasta), ou pessoa por ele designada.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES

5.1. DO CONTRATANTE:

5.1.1. Atestar nas notas fiscais/faturas a efetiva prestação dos serviços o deste Contrato;

5.1.2. Aplicar à contratada penalidades, quando for o caso;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

5.1.3. Prestar à Contratada toda e qualquer informação, por esta solicitada, necessária à perfeita execução do Contrato;

5.1.4. Efetuar o pagamento à Contratada no prazo avençado, após a entrega da Nota Fiscal no setor competente;

5.1.5. Notificar, por escrito, à Contratada da aplicação de qualquer sanção;

5.1.6. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, sendo que possíveis reclamações devem ser dirigidas à empresa;

5.1.7. Disponibilizar internet e energia elétrica, necessárias para a execução dos serviços contratados.

5.2. DA CONTRATADA:

5.2.1. Fornecer o objeto nas especificações contidas neste Contrato.

5.2.2. Pagar todos os tributos, contribuições fiscais e parafiscais que incidam ou venham a incidir, direta ou indiretamente, sobre os produtos fornecidos.

5.2.3. Manter, durante a execução do contrato, as mesmas condições de habilitação;

5.2.4. Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários no quantitativo do objeto deste contrato, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor contratado, conforme dispositivos do artigo 65 da Lei nº 8.666/93;

5.2.5. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

5.2.6. Disponibilizar assistência técnica via internet e telefone durante todo o horário de funcionamento das escolas e da Secretaria Municipal de Educação;

5.2.7. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

- 5.2.8.** Desenvolver um sistema informatizado de controle, organização e gerenciamento de informação adequado às necessidades da rede municipal de ensino e da Secretaria Municipal de Educação;
- 5.2.9.** Licenciar o sistema desenvolvido para a rede municipal de ensino e da Secretaria Municipal de Educação;
- 5.2.10.** Desenvolver e disponibilizar sistema informatizado de controle, organização e gerenciamento de informação que realize todas as atividades apresentadas no item 4 deste projeto;
- 5.2.11.** Manter a supervisão mensal em loco dos serviços;
- 5.2.12.** Disponibilizar mediante pedido da Secretaria Municipal de Educação 6 atendimentos anuais in loco além dos treinamentos, previstos neste termo;
- 5.2.13.** Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as cláusulas deste projeto;
- 5.2.14.** Entregar até a data contratada de cada mês as notas fiscais referentes à educação infantil e ensino fundamental;
- 5.2.15.** Fornecer o serviço conforme descrição do item 4 deste edital;
- 5.2.16.** Disponibilizar e apresentar o que exige o item 8.2 deste projeto;
- 5.2.17.** Fazer Backup dos dados do sistema deve ser diário, e disponibilizar as informações caso o município solicite, mantendo estrutura de replicação de dados de um banco de dados para outro em forma de cluster, em tempo de execução permanente;
- 5.2.18.** Manter os dados em Data Center próprio e responsabilizar-se por hackeamento, invasão e vírus de qualquer tipo, ao sistema e ao Data Center, por hackeamento, invasão e vírus de qualquer tipo, aos computadores do município por meio do sistema;
- 5.2.19.** Garantir total segurança do Data Center e do sistema impedindo hackeamento, invasão e vírus de qualquer tipo, ao sistema e ao Data Center, por hackeamento, invasão e vírus de qualquer tipo, aos computadores do município por meio do sistema.

CLÁUSULA SEXTA - DAS PENALIDADES

6.1. Os casos de inexecução do objeto deste Contrato, erro de execução, execução imperfeita, atraso injustificado e inadimplemento contratual, sujeitará o proponente contratado às penalidades previstas no Art. 87 da Lei 8.666/93, das quais se destacam:

Av. Silvio Sanson, 1135 – Fone: (54) 3443-4430 – Fax: (54) 3443-5717
CEP 99200-000 – GUAPORÉ – RS – e-mail: licita2@guapore.rs.gov.br



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

- a) **Advertência:** executar o contrato ou as obrigações com irregularidades, passíveis de correção durante a execução e sem prejuízo ao resultado;
- b) **Multa diária de 0,25%** sobre o valor total do contrato: executar o contrato ou as obrigações com atraso injustificado, até o limite de 5 (cinco) dias, após será considerado como inexecução contratual;
- c) **Multa de 10%** sobre o valor total do Contrato: inexecução parcial do contrato ou das obrigações;
- d) **Multa de 15%** sobre valor total do Contrato: inexecução total do contrato ou das obrigações;
- e) **Suspensão do direito de licitar e contratar** com a Administração Pública pelo prazo de até 02 (dois) anos: inexecução parcial ou total do contrato ou das obrigações;
- f) **Suspensão do direito de licitar e contratar** com a Administração Pública pelo prazo de 05 anos: frustrar ou fraudar a execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal;
- g) **Declaração de inidoneidade** para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Guaporé/RS.

6.2. As multas são independentes e a aplicação de uma, não exclui a das outras.

6.3. As multas serão calculadas sobre o valor total do Contrato.

6.4. As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

6.5. Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

6.6. Os valores das multas aplicadas previstas nos subitens acima poderão ser descontados dos pagamentos devidos pela Administração.

6.7. Da aplicação das penas definidas nas alíneas "a", "b", "c" e "d", do item 6.1, caberá recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da intimação.

6.8. O recurso ou o pedido de reconsideração será dirigido à Autoridade Superior Competente da unidade requisitante, que decidirá o recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis e o pedido de reconsideração, no prazo de 10 (dez) dias úteis.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

6.9. A inexecução total ou parcial do Contrato ensejará na sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei, cujos motivos para a referida rescisão são os previstos no Art. 78 da Lei 8.666/93.

6.10. O **CONTRATANTE** poderá rescindir o contrato, independentemente de qualquer procedimento Judicial, observada a Legislação vigente, nos seguintes casos:

- a) por infração a qualquer de suas cláusulas;
- b) pedido de recuperação judicial, extrajudicial, falência ou dissolução da Contratada;
- c) em caso de transferência, no todo ou em parte, das obrigações assumidas neste contrato, sem prévio e expresse aviso ao Município;
- d) por comprovada deficiência no atendimento do objeto deste contrato;
- e) mais de 2 (duas) advertências.

6.11. O **CONTRATANTE** poderá, ainda, declarar rescindido o contrato por conveniência administrativa ou interesse público, conforme disposto no artigo 79 da lei 8.666/93 e suas alterações.

6.12. DA EXTENSÃO DAS PENALIDADES:

6.12.1. A sanção de suspensão de participar em licitação e contratar com a Administração Pública poderá ser também aplicada àqueles que retardarem a execução do Pregão;

6.12.2. Demonstrarem não possuir idoneidade para contratar com a Administração;

6.12.3. Fizerem declaração falsa ou cometerem fraude fiscal.

6.13. É cabível, ainda, a aplicação das demais sanções estabelecidas no Capítulo IV da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações.

6.14. A empresa que apresentar documentação falsa ou deixar de entregar documentação exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver proposta, não celebrar o contrato ou instrumento equivalente, falhar ou fraudar a execução do contrato, comporta-se de modo inidôneo, fizer declaração ou cometer fraude fiscal, será declarado inidôneo e ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de 05 (cinco) anos enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, garantida a prévia defesa, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato, e das demais cominações legais.

CLÁUSULA SÉTIMA - DO FORO



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

7.1. Para dirimir quaisquer questões decorrentes do presente contrato, elegem as partes o Foro da Comarca de Guaporé-RS, com renúncia expressa a qualquer outro por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim acordados, assinam este contrato os representantes das partes e as testemunhas abaixo em duas vias de igual teor;

Município de Guaporé, ____ de _____ de _____.

CONTRATADA

CONTRATANTE

TESTEMUNHAS

ASSESSORIA JURÍDICA



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 88/2021

ANEXO IV

PROJETO BÁSICO SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DA EDUCAÇÃO

1 - OBJETO

Contratação de empresa de informática e tecnologia especializada para desenvolvimento e licenciamento de SISTEMA informatizado, sendo uma ferramenta para a secretaria de educação que atenda tanto as rotinas operacionais, como as gerenciais indispensáveis no aproveitamento dos recursos físicos e financeiros e no processo de tomada de decisão e planejamento das atividades pertinentes, atendendo à Lei de Diretrizes e Bases da Educação, organizando e controlando as informações. O sistema deve possibilitar o controle em separado das unidades escolares com a centralização das informações na secretaria de educação, sendo composto por módulos conforme item 4 deste projeto.

O sistema deve adequar-se aos princípios da gestão de qualidade total: simplicidade, uniformidade, controle e universalidade.

2 - JUSTIFICATIVA

Na Administração Pública, como nas empresas privadas, as repartições necessitam de um rígido controle de recursos e informações, que são diariamente movimentados, para que os administradores públicos possam analisar se os objetivos da Instituição estão sendo atingidos, conforme planejado. Tal controle permite também que a sociedade possa avaliar o desempenho da Administração e verificar se os recursos públicos estão sendo corretamente utilizados. Diante disso, o setor público começa a apresentar interesses em se adequar a estas mudanças no aspecto de gerenciamento, percebendo a necessidade de se modernizar para alcançar uma eficiência, efetividade e eficácia das ações públicas. Por isso, o sistema de gestão informatizado apresenta-se como alternativa para a organização, controle e agilização do fluxo de informação.

Tendo em vista a medida de emergência de saúde pública para o enfrentamento da pandemia do novo coronavírus (covid-19) divulgadas pelo ministério da saúde e da secretaria estadual da saúde, lei nacional nº. 13979-2020, portaria nº. 188-2020, portaria nº. 356-2020, decreto estadual nº. 55115-2020 e decreto municipal nº. 6273/2020, as escolas ficaram impossibilitadas de proporcionar aulas presenciais aos alunos da rede municipal de educação, tornando extremamente necessária e urgente a contratação de uma plataforma de comunicação entre escolas e alunos, para minimizar os prejuízos pedagógicos e continuidade do ano letivo.

3 – OBJETIVO

Otimizar o resultado dos serviços e o melhor aproveitamento dos recursos públicos, através da implementação de um sistema de controle de informações eletrônico nas escolas da rede



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

municipal de ensino, com fornecimento de plataforma para sistema de aulas on-line e aplicativo com controle de permissões de acesso de cada usuário. Sendo possível a compreensão e uso por todos os membros das equipes das escolas e da SME.

4 - DESCRIÇÃO DO SISTEMA

O software a ser contratado deverá possuir as seguintes características técnicas:

- a) operar em plataforma Web;
- b) ser multiusuários, multitarefas e integrado, utilizando uma base integrada;
- c) ser compatível com múltiplos navegadores e sistemas operacionais;
- d) ser compatível com os equipamentos (servidores, estações, periféricos, rede física) e sistemas operacionais existentes;
- e) fornecer hospedagem, manutenção e atualizações dos softwares por conta da contratada.

5 – DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DESEJADOS

5.1. Da conversão de dados.

- a) A conversão/migração e o aproveitamento de todos os dados cadastrais e informações dos sistemas em uso são de responsabilidade da empresa proponente, com disponibilização dos mesmos pelo Município.
- b) Ao final dos serviços de conversão, comissão especialmente designada pelo Chefe do Poder Executivo fará testes visando à validação dos dados convertidos como condição essencial à liquidação e pagamento de tais serviços, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.
- c) O recebimento dos serviços, tratado no item anterior, se dará individualmente para cada base convertida, devendo ser obrigatoriamente ultimado com o acompanhamento do Secretário ou chefe de setor interessado, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

5.2. Da implantação dos softwares.

- a) Para cada um dos softwares/módulos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros; adequação de relatórios e logotipos; estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários; adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- b) Acompanhamento dos usuários no prédio sede da Secretaria de Educação, escolas ou locais determinados na utilização dos softwares, em tempo integral na fase de implantação do objeto.
- c) Na implantação dos softwares, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas: Entrega, instalação e configuração dos sistemas licitados; Customização dos sistemas;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

- Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos; Parametrização inicial de tabelas e cadastros; Estruturação de acesso e habilitações dos usuários; Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município; Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
- d) Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuados, deverão ser prévias e formalmente acordados e documentados entre as partes.
- e) A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.
- f) A empresa contratada e os membros da equipe guardarão sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.
- g) O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de 60 (sessenta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço.

5.3. Do treinamento dos usuários.

- a) Deverá apresentar um Plano mínimo de Treinamento ao Departamento de Informática referente aos usuários dos softwares da área Educacional, que deverá ser realizado dentro do prazo de implantação, compreendendo o uso das funções do sistema pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, rotinas de simulação e de processamento.
- b) Os Planos de Treinamento - a serem entregues em até cinco dias contados da assinatura do contrato – ainda deverão conter os seguintes requisitos mínimos: Nome e objetivo de cada módulo de treinamento; Público alvo; Conteúdo programático; Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc., Carga horária de cada módulo do treinamento; Processo de avaliação de aprendizado; Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, softwares, filmes, slides, etc.).
- c) O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos Sistemas ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da Prefeitura possa efetuar checklist de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do proponente.
- d) As turmas devem ser dimensionadas por módulo, e deverá ser fornecido Certificado de Participação aos servidores que tiverem comparecido a mais de 85% (oitenta e cinco por cento) das atividades de cada curso.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

- e) A contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá a contratada, sem ônus para o contratante, ministrar o devido reforço.
- f) O recebimento dos serviços de treinamento se dará mediante aceite formal e individual dos sistemas licitados, devendo contemplar obrigatoriamente a ata dos treinamentos, assinadas pelos participantes, amostragem dos certificados emitidos e relatório de serviços emitido pela empresa contratada.

5.4.Do suporte técnico.

O atendimento à solicitação do suporte deverá ser realizado na sede da Entidade, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

- a) Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- b) Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- c) Treinar os usuários na operação ou utilização do sistema;
- d) Elaborar quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos sistemas após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental.
- e) Será aceito suporte aos sistemas licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações, devendo ser garantido atendimento para pedidos de suporte telefônico no horário das 08h30min às 18h00min, de segunda a sexta-feira, em dias úteis.
- f) O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco se dará mediante liquidação, pelo setor competente, dos serviços indicados em documento próprio da proponente, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para tanto.

6 - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GERAIS:

- a) Por motivos de padronização, compatibilidade e integrações dos arquivos e softwares/módulos contemplados em toda a solução, deverão obrigatoriamente ser desenvolvidos com base em uma plataforma integrada de banco de dados, mesma linguagem de programação e padrão de telas, comandos e atalhos para os sistemas estruturantes internos, admitindo-se outra plataforma de banco de dados, linguagem de programação e padrão de telas, comandos e atalhos para os softwares/módulos exigidos exclusivamente em ambiente web, e desenvolvidos por um único fornecedor, sendo admitida a participação de empresas que antecedam essa regra e meramente licenciem softwares desenvolvidos por terceiro.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

- b) Por conveniência administrativa os softwares/módulos são exigidos expressamente em ambiente web, em datacenter sob responsabilidade da proponente, e que assegure disponibilidade mensal mínima de 96%.
- c) Nenhum software/módulo web poderá exigir plugins ou runtimes, ou qualquer prévia preparação do equipamento para acesso.
- d) Possuir consulta rápida aos dados cadastrais do aplicativo.
- e) Possuir o acesso rápido aos relatórios do software/módulo, através de tecla de função, possibilitando o acesso de qualquer local, salvo nos casos dos softwares/módulos licitados em ambiente web que sejam executados com o uso o navegador de internet que não reconheça os atalhos do software/módulo subliminar.
- f) Os relatórios apresentados deverão ser exportados em formato PDF, com a possibilidade de assinar digitalmente, bem como em formato texto, csv, html, ou xls editáveis, sem desconfiguração de colunas e linhas;
- g) Deverá permitir agrupar os relatórios em um único arquivo e numerar as páginas dos relatórios de forma que fique contínua.
- h) Deverá possuir auditoria automática nas tabelas de todos os softwares/módulos: Registrar todas as operações de inclusão, exclusão e alteração efetuadas; Registrar a data, hora e usuário responsável pela alteração; Registrar as informações anteriores para possibilitar a consulta dos dados historicamente, antes da alteração efetuada;
- i) Considerada a importância, essencialidade e caráter absolutamente relevante dos dados públicos, não serão admitidos aplicativos que rodem a partir de sistemas gerenciadores de bancos de dados que não possuam garantia de assistência técnica assegurada diretamente pelo desenvolvedor no país.
- j) Considerada a importância, essencialidade e caráter absolutamente relevante dos dados públicos, não serão admitidos aplicativos que rodem a partir de softwares/módulos que não possuam garantia de assistência técnica assegurada diretamente pelo desenvolvedor no país.

7 – CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS

1. GESTÃO EDUCACIONAL

- 1.1 Permitir a edição das informações cadastrais das entidades.
- 1.2 Deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Portal dos Gestores que buscará dados em tempo real para tratamento inteligente.
- 1.3 Deverá permitir o envio de informações sobre vagas livres para o sistema de Portal dos Gestores.
- 1.4 Possibilitar o cadastramento de critérios de classificação específicos para os processos de inscrição de matrícula, além dos critérios padrões já disponibilizados.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

- 1.5 Permitir a configuração das regras das matrículas, definindo o ano letivo, documentos necessários por modalidade e nível escolar e sua obrigatoriedade.
- 1.6 Permitir a criação de novas turmas apenas quando as vagas das turmas existentes estiverem todas preenchidas.
- 1.7 Possibilitar a definição da quantidade máxima de alunos por turma, bem como a configuração de horas/aula por turno.
- 1.8 Possibilitar a definição da quantidade de pessoas por m².
- 1.9 Permitir o cadastramento das configurações de quantidade de aulas para cada dia da semana, bem como a duração de cada aula e dos intervalos entre elas.
- 1.10 Permitir a configuração da forma de registro das frequências dos alunos, sendo que esta configuração pode ser definida de forma padrão para toda a rede de ensino, como cada estabelecimento de ensino ou até mesmo turmas da mesma etapa da matriz curricular podem ter uma configuração específica.
- 1.11 Permitir o controle da frequência escolar dos alunos tendo a opção de controlar as faltas por aula ou por dia, conforme configuração definida em cada modalidade e nível escolar.
- 1.12 Permitir a configuração dos tipos de avaliações com suas respectivas características. Os tipos de avaliação são: Avaliação numérica, avaliação conceitual sem correspondente numérico e avaliação conceitual com correspondente numérico.
- 1.13 Permitir a elaboração de fórmulas de cálculo de desempenho de alunos, que as escolas da rede de ensino municipal utilizam durante um ano letivo.
- 1.14 Permitir o cadastramento de cursos, definido a sua respectiva modalidade, nível escolar e forma de organização das etapas, além de possibilitar ativar ou desativar os cursos.
- 1.15 Permitir o cadastramento das disciplinas com suas respectivas siglas e classificação segundo o INEP.
- 1.16 Permitir o cadastramento de eixos temáticos.
- 1.17 Permitir que cada etapa da matriz curricular tenha componentes curriculares (disciplinas) específicos.
- 1.18 Permitir a configuração da forma de organização didático-pedagógica da matriz curricular para a modalidade Educação Básica e nível escolar "Educação Infantil". Ou seja, se a matriz deve utilizar "Disciplinas" ou "Eixos temáticos".
- 1.19 Possibilitar que as etapas da matriz curricular sejam classificadas. Ou seja, permite a atribuição de uma descrição para uma etapa ou para um grupo de etapas.
- 1.20 Permitir o cadastramento de competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes para cada componente curricular da etapa de ensino.
- 1.21 Permitir a definição do curso em que a matriz curricular será aplicada, a quantidade de dias letivos, a idade mínima e máxima que os alunos devem ter em cada etapa, além de possibilitar ativar ou desativar as matrizes curriculares.
- 1.22 Permitir a configuração da orientação curricular de cada componente curricular. Ou seja, se pertence a "Base nacional comum" ou a "Parte diversificada".



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

- 1.23 Permitir o cadastramento de competências, conhecimentos/conteúdos curriculares, habilidades/capacidades e atitudes para o auxílio na implementação da proposta pedagógica e gestão escolar dos processos de ensino e aprendizagem.
- 1.24 Permitir o cadastramento de tipos de cargos.
- 1.25 Permitir o cadastramento de cargos com suas devidas características.
- 1.26 Permitir o cadastramento de funções gratificadas.
- 1.27 Permitir o cadastramento de lotações físicas.
- 1.28 Permitir o cadastramento dos funcionários com informações referentes a sua admissão, demissão, cargo, função entre outras.
- 1.29 Permitir o cadastramento e a manutenção de alunos.
- 1.30 Permitir o cadastramento do histórico escolar dos alunos.
- 1.31 Permitir o cadastramento de estabelecimentos de ensino com informações referente a endereço, área de atuação, infraestrutura, avaliações externas, dependência física, entre outras.
- 1.32 Permitir o cadastramento de avaliações externas que são aplicadas nos estabelecimentos de ensino.
- 1.33 Permitir o cadastramento de atividades de Atendimento Educacional Especializado (AEE).
- 1.34 Permitir o cadastramento de atividades complementares.
- 1.35 Permitir o cadastramento de motivos de movimentações de matrículas e remanejamento interno.
- 1.36 Permitir o cadastramento de motivos de dispensa de componentes curriculares.
- 1.37 Permitir o cadastramento de religiões.
- 1.38 Permitir o cadastramento e manutenção de legislações.
- 1.39 Permitir o cadastramento e manutenção de convenções.
- 1.40 Permitir o cadastramento de programas sociais associados aos alunos da rede de ensino.
- 1.41 Permitir o cadastramento de eventos.
- 1.42 Permitir o cadastramento de feriados de esfera municipal, estadual e nacional.
- 1.43 Permitir o cadastramento de calendários para a Secretaria de Educação, Estabelecimentos de Ensino e Matrizes Curriculares.
- 1.44 Permitir a vinculação de eventos ao calendário escolar, informando se o mesmo é considerado como dia letivo, dia trabalhado, se é obrigatório, além do público-alvo que o evento é direcionado.
- 1.45 Permitir a vinculação de feriados ao calendário escolar, informando se o mesmo é considerado como dia letivo e/ou dia trabalhado.
- 1.46 Possibilitar a definição do tipo de período avaliativo de cada matriz curricular, informando a data inicial e final de cada período avaliativo, tendo, inclusive, uma visão quanto à quantidade de dias letivos de cada período avaliativo, além de uma visão comparativa entre o total de dias letivos da matriz curricular com o total de dias letivos da matriz curricular no calendário.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

- 1.47 Possibilitar a visualização do total de dias letivos do calendário escolar, de acordo com as datas definidas, além dos eventos e feriados.
- 1.48 Possibilitar a visualização do calendário escolar por semana, mês, ano e eventos.
- 1.49 Permitir que cada estabelecimento de ensino aceite ou não um evento sugerido pela Secretaria de Educação.
- 1.50 Realizar o cálculo dos dias letivos do calendário escolar, descontando os dias que não são considerados como dia letivo.
- 1.51 Permitir a definição do total de vagas por estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno, sendo que desse total uma parte pode ser reservada para o processo de inscrição de matrículas.
- 1.52 Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de inscrição de matrícula, onde é possível definir: as informações quanto ao formulário que o candidato deverá preencher ao realizar a sua inscrição; os estabelecimentos de ensino que participarão do processo; o período de realização do processo; a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever; os critérios de classificação dos candidatos, se as inscrições podem ser realizadas apenas nos estabelecimentos de ensino e secretaria de educação ou os candidatos e pais podem se inscrever diretamente no sistema.
- 1.53 Permitir o cadastramento de candidatos no processo de inscrição de matrícula.
- 1.54 Permitir a realização do processo de classificação dos candidatos conforme critérios estabelecidos pela rede de ensino.
- 1.55 Possibilitar a comunicação aos candidatos participantes do processo de inscrição de matrícula, quanto ao seu resultado. Ou seja, se o candidato foi ou não classificado no processo de inscrição.
- 1.56 Possibilitar a realização da matrícula do candidato classificado, bem como o indeferimento da sua inscrição no processo de matrícula.
- 1.57 Possibilitar o cadastramento do candidato participante do processo de inscrição de matrícula na lista de espera.
- 1.58 Possibilitar a visualização dos candidatos inscritos, classificados, inscritos matriculados e indeferidos.
- 1.59 Possibilitar a descrição das informações necessárias para originar um documento de atestado de vaga para um estabelecimento de ensino da rede municipal.
- 1.60 Disponibilizar uma rotina de cópia de cadastros e configurações de um ano letivo para outro. Os dados copiados são: Fórmulas de cálculo; Calendário escolar; Quadro de vagas; Turmas.
- 1.61 Disponibilizar relatórios de declaração de Matrícula, de declaração de transferência, boletim escolar e ficha individual.
- 1.62 Permitir a reclassificação da matrícula dos alunos, definido se o processo é de avanço ou aceleração para etapas posteriores.
- 1.63 Permitir a movimentação da matrícula dos alunos sendo as movimentações de: Cancelamento, Deixou de frequentar, Falecimento ou Transferência, além de informar o motivo da movimentação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

- 1.64 Disponibilizar relatórios de Declaração de Matrícula, Declaração de Transferência, Boletim escolar e ficha individual.
- 1.65 Possibilitar a consulta do histórico de inclusões, alterações e movimentações de cada matrícula do aluno.
- 1.66 Permitir que o aluno seja enturmado ao realizar o registro da matrícula.
- 1.67 Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de lista de espera, onde é possível definir: as informações quanto ao formulário que o candidato deverá preencher ao realizar a sua inscrição; a quantidade de estabelecimentos de ensino que o candidato pode se inscrever; as matrizes curriculares, etapa de ensino, modalidade e turnos, disponíveis para lista de espera.
- 1.68 Permitir o cadastramento de candidatos no processo de lista de espera.
- 1.69 Disponibilizar informações das movimentações escolares de forma sintética e analítica de uma rede de ensino.
- 1.70 Permitir a visualização das movimentações escolares por meio de gráfico e tabela.
- 1.71 Permitir a rematrícula dos alunos de um ano letivo para o ano letivo seguinte.
- 1.72 Permitir a definição das informações de origem e destino do processo de rematrícula
- 1.73 Permitir o registro do encerramento dos períodos letivos das turmas oferecidas em uma rede de ensino, bem como o encerramento das atividades oferecidas aos alunos, com suas respectivas características específicas. Com esta funcionalidade a secretaria de educação ou estabelecimento de ensino poderá gerenciar e restringir os registros realizados em um ano letivo.
- 1.74 Permitir o registro dos dias da semana e os horários disponíveis dos professores em cada estabelecimento de ensino.
- 1.75 Possibilitar a realização das consultas de feriados e eventos que tem como público-alvo os professores, data inicial e final dos períodos avaliativos das matrizes curriculares.
- 1.76 Possibilitar a visualização das informações da agenda por dia, semana, mês e eventos.
- 1.77 Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da rede de ensino. Ou seja, registrar a presença ou ausência do aluno.
- 1.78 Permitir o registro da frequência escolar dos alunos diariamente ou por período avaliativo.
- 1.79 Realizar o cálculo da frequência escolar dos alunos da rede de ensino.
- 1.80 Permitir o registro de abono ou justificativa das ausências dos alunos da rede de ensino, em um determinado período do ano letivo.
- 1.81 Permitir o registro de desempenho dos alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais e/ou no conselho de classe.
- 1.82 Permitir o registro de desempenho dos alunos da rede de ensino, por meio das competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes de cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos e exames finais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

- 1.83 Permitir o registro de pareceres para os alunos da rede de ensino, em cada componente curricular da matrícula e em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais, conselho de classe e/ou média final do ano letivo.
- 1.84 Permitir a realização do cálculo de médias e exames dos alunos da rede de ensino.
- 1.85 Permitir o registro o desempenho dos alunos somente após o início das aulas.
- 1.86 Permitir o registro da média dos períodos avaliativos para cada aluno da turma até o período avaliativo em que este frequentou, independente da data em que foi matriculado e da situação da matrícula na turma.
- 1.87 Permitir o registro de desempenho de alunos portadores de necessidades especiais (PNE's) de maneira diferenciada.
- 1.88 Permitir o registro de desempenho dos alunos de acordo com a tipo de avaliação definido para cada componente curricular da turma.
- 1.89 Permitir o cadastramento de turmas, possibilitando a definição de suas características como: horários das aulas, tipos de avaliação, quantidade de exames finais, quantidade de aulas semanais de cada componente curricular, além de exibir a organização curricular e os alunos da turma.
- 1.90 Controlar a quantidade máxima de alunos de cada turma, não permitindo enturmar alunos acima da quantidade definida.
- 1.91 Possibilitar o vínculo de vários professores e auxiliares de professor para o mesmo componente curricular.
- 1.92 Possibilitar o vínculo de várias dependências físicas para cada turma.
- 1.93 Possibilitar que os componentes curriculares da turma sejam divididos.
- 1.94 Permitir a enturmação dos alunos em turmas do estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno correspondentes as matrículas dos alunos.
- 1.95 Possibilitar o vínculo entre duas ou mais turmas, formando uma turma multisseriada.
- 1.96 Permitir o registro do número de chamada dos alunos em cada turma.
- 1.97 Permitir que as configurações de frequência das turmas sejam alteradas depois de excluídos os registros de frequência dos alunos.
- 1.98 Permitir a realização do processo de geração do quadro de horários das turmas.
- 1.99 Permitir que a geração do quadro de horários seja realizado para várias turmas simultaneamente.
- 1.100 Permitir o remanejamento de alunos de uma turma para outra turma da mesma etapa de ensino dentro do mesmo estabelecimento de ensino e ano letivo, além de informar o motivo do remanejamento.
- 1.101 Permitir o cadastramento de acompanhamentos pedagógicos para os alunos da rede de ensino, durante o ano letivo.
- 1.102 Possibilitar a realização de dispensa de componentes curriculares das matrículas dos alunos da rede de ensino.
- 1.103 Permitir um canal de comunicação que viabilize o usuário enviar um feedback da sua utilização do sistema.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

1.104 Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quando às funcionalidades do sistema.

2 - PORTAL DE PROFESSORES

- 2.1 O Portal dos Professores deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão Educacional.
- 2.2 Permitir aos professores o registro da distribuição e planejamento de suas aulas por período.
- 2.3 Permitir o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem, além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles.
- 2.4 Permitir o registro do desempenho dos alunos referentes aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
- 2.5 Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação realizados.
- 2.6 Permitir o registro da recuperação paralela: recuperação dos instrumentos de avaliação e recuperação do período avaliativo (média).
- 2.7 Permitir o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado.
- 2.8 Permitir o registro do desempenho de cada aluno referente às Competências, Habilidades e Atitudes - CHA - na visão anual, mesmo que não tenha um instrumento de avaliação cadastrado.
- 2.9 Permitir a visualização do cálculo das médias de alunos pertencentes a turmas que não possuem instrumentos de avaliação cadastrados.
- 2.10 Permitir o registro da frequência escolar dos alunos. Possibilitando, inclusive, o registro por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.
- 2.11 Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, por dia.
- 2.12 Permitir o cadastramento e manutenção de justificativas para ausências dos alunos nas aulas.
- 2.13 Permitir o cadastramento do conteúdo ministrado no diário de classe.
- 2.14 Permitir o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos nas escolas da rede pública municipal.
- 2.15 Permitir um canal de comunicação que viabilize o usuário enviar um *feedback* da sua utilização do sistema.
- 2.16 Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quando às funcionalidades do sistema.
- 2.17 Possibilitar a criação de questionários para pais, conforme as perguntas pré-estabelecidas pela Secretaria Municipal de Educação.

3 - PORTAL DE PAIS E ALUNOS

- 3.1 O Portal dos Pais e Alunos deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão Educacional.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

- 3.2 Permitir a consulta dos quadros de horários das turmas em que o aluno esteja enturmado em um ano letivo.
- 3.3 Permitir a exibição das aulas alocadas pelos professores, com as informações de identificação da aula, da frequência, planejamento e conteúdo ministrado.
- 3.4 Permitir a exibição do calendário escolar associado a matrícula do aluno, contendo lista de eventos e feriados do respectivo calendário.
- 3.5 Permitir a visualização do planejamento de aulas ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.
- 3.6 Permitir a visualização do conteúdo ministrado ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.
- 3.7 Permitir a exibição dos registros de acompanhamento pedagógico, com suas respectivas características específicas.
- 3.8 Permitir a exibição do calendário da matriz curricular, com suas respectivas características específicas.
 - a. Permitir a listagem de instrumentos de avaliação adicionados, alterados e removidos ao aluno;
 - b. Permitir a visualização do desempenho em cada instrumento de avaliação;
 - c. Permitir a visualização do desempenho por competências;
 - d. Permitir a exibição do parecer do professor;
 - e. Permitir a visualização das informações do desempenho escolar do aluno em forma de gráfico;
 - f. Permitir a visualização do total de faltas por período avaliativo;
 - g. Permitir a visualização do percentual de frequência;
 - h. Permitir a visualização da frequência diária em cada aula;
 - i. Possibilitar aos alunos, pais e responsáveis pelos alunos a consulta do boletim escolar do aluno, ou seja, o desempenho escolar obtido pelo aluno ao final dos períodos avaliativos e do período letivo;
 - j. Permitir a consulta das matrículas do aluno na rede de ensino, com sua situação e demais características específicas;
 - k. Permitir o acesso por meio de chave de acesso sem necessidades de cadastro de login;
 - l. Permitir registrar o dia letivo como realizado, e também os registros de presença ou falta devem ser registrados para turmas com faltas por dia ou por aula, considerando a data e hora dos registros no dispositivo de reconhecimento facial até o horário máximo para registro e acesso ao estabelecimento de ensino;

4 - MERENDA ESCOLAR

- 4.1 Disponibilizar a lista de ingredientes conforme tabela de composição de alimentos do IBGE.
- 4.2 Não deve permitir dois ou mais registros ativos com a mesma descrição.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

- 4.3 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de ingredientes.
- 4.4 Ao visualizar as informações dos ingredientes padrões, o sistema deve exibir a tabela de origem do ingrediente.
- 4.5 Na listagem dos ingredientes, deve ser possível visualizar a tabela de origem dos ingredientes (padrões ou não).
- 4.6 Para os registros padrões, o sistema deve manter a tabela como "TACO".
- 4.7 Para registros feitos pelo usuário, o sistema deve validar a obrigatoriedade desse campo, caso o usuário realize alguma alteração no registro.
- 4.8 Possibilitar a saída dos dados, com base nas informações disponíveis no cadastro de nutrientes.
- 4.9 Deve ser possível realizar filtros com as informações disponíveis nesta fonte de dados.
- 4.10 Possibilitar a saída dos dados, com base nas informações disponíveis.
- 4.11 Permitir a integração de dados cadastrais com o sistema Gestão Educacional.
- 4.12 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar a(s) deficiências do aluno, caso este possuir.
- 4.13 Possibilitar a saída dos dados, com base nas informações disponíveis
- 4.14 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar registrar os nutrientes que o aluno possui restrição, com base nas informações o profissional terá a possibilidade de realizar uma dieta alimentar adequada as restrições dos alunos.
- 4.15 Disponibilizar a visualização dos nutrientes de uma receita, conforme ingredientes informados.
- 4.16 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar as medições antropométricas do(s) aluno(s), possibilitando um controle nutricional adequado para o aluno.
- 4.17 Permitir que usuários administradores possam elaborar relatórios de forma personalizada com base nas informações disponíveis de cada funcionalidade, possibilitando assim que o profissional elabore documentos conforme sua necessidade.
- 4.18 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, informar os nutrientes dos ingredientes.
- 4.19 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a situação do peso e da estatura relacionados a idade dos alunos com até 19 anos, conforme índices antropométricos calculados com Escore-z e determinados pela Organização Mundial de Saúde (OMS).
- 4.20 Permitir a integração de dados de nutricionistas com o sistema de Gestão Educacional.
- 4.21 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar a conversão de unidade de medida.
- 4.22 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, acompanhar por indicadores a quantidade total de alunos registrados, quantidade de alunos agrupados por sexo e a quantidade de alunos com deficiência, otimizando assim a sua rotina.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

- 4.24 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a quantidade de alunos com restrições alimentares.
- 4.25 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, informar os ingredientes que compõem uma receita.
- 4.26 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de receita.
- 4.27 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar o histórico de vínculos (realizados e desfeitos) dos alunos no(s) grupo(s) de consumo.
- 4.28 Possibilitar que o profissional responsável pela merenda escolar, visualize os alunos que possuem restrições alimentares relacionados ao cardápio escolar registrado.
- 4.29 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar a substituição de alimentos do cardápio para atendimento exclusivo aos alunos com restrições alimentares, possibilitando assim que os alunos com restrições tenham um cardápio adequado a sua dieta.
- 4.30 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de alunos garantindo assim o armazenamento de dados pessoais importantes para a rotina da merenda escolar.
- 4.31 Permitir a integração de dados de aluno(s) com o sistema de Gestão Educacional.
- 4.32 Possibilitar a saída dos dados, com base nas informações disponíveis
- 4.33 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os dados das matrículas do aluno, facilitando o controle da merenda escolar.
- 4.34 Permitir a integração de dados cadastrais da(s) matrícula(s) do(s) aluno(s) com o sistema de Gestão Educacional.
- 4.35 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, desfazer o vínculo dos alunos no(s) grupo(s) de consumo, facilitando a organização da merenda escolar.
- 4.36 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar dados quantitativos e percentuais com situação nutricional dos alunos da rede de ensino.
- 4.37 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os fornecedores.
- 4.38 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, efetuar o registro das Unidades de medida utilizadas na rede de ensino.
- 4.39 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar, em forma de gráfico, a situação nutricional dos alunos da rede de ensino. As visualizações devem ser disponíveis: Altura/idade; IMC/Idade; Peso/Idade.
- 4.40 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, inserir uma foto do aluno em seu respectivo registro, provendo mais facilidade para os usuários identificar os alunos que consomem a merenda escolar.
- 4.41 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os nutricionistas.
- 4.42 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar registrar o nome social do aluno, proporcionando assim que o aluno seja reconhecido pelo nome que se identifica.
- 4.43 Permitir que profissional responsável pela merenda escolar, realize o registro dos estabelecimentos de ensino.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

- 4.44 Disponibilizar a lista de ingredientes da tabela 1: Composição de alimentos por 100 gramas de parte comestível: Centesimal, minerais, vitaminas e colesterol contendo seus nutrientes, quantidade e unidade de medida conforme Tabela Brasileira de Composição de Alimentos – TACO 4ª edição (2011).
- 4.45 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar os alunos aniversariantes do dia diretamente na funcionalidade, podendo assim realizar ações para os mesmos.
- 4.46 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, efetuar os registros das refeições, informando qual(is) receita(s) fazem parte do cardápio, auxiliando na rotina dos profissionais.
- 4.47 Permitir aos profissionais responsáveis pela merenda escolar, realizar o envio de feedback sobre a utilização do produto para os desenvolvedores responsáveis pelo mesmo, podendo ser elogios, críticas, sugestões entre outros.
- 4.48 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar registrar os ingredientes que o aluno possui restrição, com base nas informações o profissional terá a possibilidade de realizar uma dieta alimentar adequada as restrições dos alunos.
- 4.49 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a situação nutricional dos alunos com até 19 anos, conforme o Índice de Massa Corporal (IMC), realizando o cálculo determinado pela Organização Mundial de Saúde (OMS).
- 4.50 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, criar grupos de consumo da merenda e realizar o vínculo dos alunos por meio de informações da matrícula, restrições alimentares, entre outros, facilitando assim a organização da rotina escolar.
- 4.51 Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os nutrientes dos alimentos utilizados pela entidade.

5 - TRANSPORTE ESCOLAR

- 5.1. O sistema de deve oferecer ao usuário uma forma de visualizar no mapa o detalhamento da rota, ou seja, visualizar o itinerário percorrido entre o Endereço de saída, os pontos intermediários e o Endereço de chegada. Itinerário são ruas, estradas ou caminhos percorridos entre o Endereço de saída, os pontos intermediários e o Endereço de chegada.
- 5.2. Deve preencher automaticamente o campo Distância percorrida (km) com a quilometragem total percorrida entre o Endereço de saída e Endereço de chegada, considerando os pontos intermediários.
- 5.3. Permitir que o usuário altere a quilometragem
- 5.4. Deve possuir as informações abaixo obrigatórias: Descrição; Endereço de saída; Endereço de chegada; Distância percorrida (Km).
- 5.5. Deve impedir o cadastro de duas ou mais rotas com a mesma descrição.
- 5.6. O mesmo veículo, fornecedor e motorista não podem ser informados duas ou mais vezes para a mesma rota e horário.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

- 5.7. Os horários devem respeitar uma ordem cronológica, por rotas e dia da semana. Não pode existir um horário com saída prevista maior que o horário de chegada, para uma rota e dia da semana.
- 5.8. O cadastro de usuários do transporte escolar, deve prover uma lista de matrículas dos alunos ou locais de trabalho de professores, contendo as seguintes informações: Rota; Dia da semana utilizado; Horário de saída previsto; Horário de chegada previsto; Ponto de embarque; Ponto de desembarque;
- 5.9. A mesma rota e dia da semana não podem ser informados mais de uma vez para a mesma matrícula.
- 5.10. Permitir a impressão do mapa conforme rota definida.
- 5.11. Possibilitar a manutenção da lista de deficiências das pessoas.
- 5.12. Permitir o envio de feedback da utilização do sistema para os desenvolvedores do produto.
- 5.13. Permitir ao gestor do transporte escolar a gestão do passe escolar possibilitando o controle da entrega aos usuários do transporte escolar e/ou empresas operadoras (Transportadores).
- 5.14. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os dados da(s) matrícula(s) dos usuários do transporte escolar.
- 5.15. Permitir a integração de dados do estabelecimento de ensino entre os sistemas de gestão escolar e gestão do transporte escolar da fornecedora do produto
- 5.16. Permitir a integração de dados de matrículas dos usuários entre os sistemas de gestão escolar e gestão do transporte escolar da fornecedora do produto
- 5.17. Possibilitar a utilização dos cadastros gerenciada por uma ferramenta de cadastro único, onde o usuário personaliza a forma como seus cadastros devem ser unificados, podendo ser geral ou por campo.
- 5.18. Permitir registrar os tipos de usuários do transporte escolar.
- 5.19. Possibilitar a manutenção da lista de telefones das pessoas.
- 5.20. Possibilitar a saída dos dados, com base nas informações disponíveis.
- 5.21. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar rotas contendo os veículos, fornecedores e motoristas utilizados na rota.
- 5.22. Possibilitar o vínculo de pessoas do mesmo sexo na filiação do aluno
- 5.23. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as marcas dos veículos.
- 5.24. Possibilitar a manutenção da lista de e-mails das pessoas.
- 5.25. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os anos letivos utilizados pela entidade.
- 5.26. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os tipos de veículos.
- 5.27. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, realizar o registro dos veículos utilizados pela entidade.
- 5.28. Possibilitar a manutenção da lista de telefones das pessoas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

- 5.29. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) rota(s) por matrícula dos usuários do transporte escolar.
- 5.30. Permitir registrar as situações da carteirinha de transporte escolar, para determinar a validade, suspensão e atividades sobre o uso do transporte escolar.
- 5.31. Possibilitar a manutenção da lista de e-mails das pessoas.
- 5.32. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os pontos da rota por meio do recurso de mapa.
- 5.33. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as informações dos motoristas.
- 5.34. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) rota(s) por lotação física dos usuários do transporte escolar.
- 5.35. Possibilitar a manutenção da lista de telefones das pessoas.
- 5.36. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar a(s) apólice(s) de seguro de cada veículo utilizado pela entidade.
- 5.37. Permitir a integração de dados dos usuários com o sistema de Gestão Educacional.
- 5.38. Possibilitar a manutenção da lista de telefones das pessoas.
- 5.39. Permitir que seja inserido uma foto no cadastro do aluno.
- 5.40. Possibilitar a manutenção da lista de e-mails das pessoas.
- 5.41. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os estabelecimentos de ensino da entidade.
- 5.42. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as rotas por meio do recurso de mapa, proporcionando um acompanhamento da distância percorrida.
- 5.43. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as informações dos modelos de veículos utilizados pela entidade.
- 5.44. Possibilitar o registro do(s) responsável (eis) pelos usuários do transporte escolar.
- 5.45. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir a(s) a lotação(ões) física(s) de professores usuários do transporte escolar.
- 5.46. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, realizar a gestão de usuários do transporte escolar.
- 5.47. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os dados da carteirinha de transporte escolar.
- 5.48. Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, definir os pontos de embarque e desembarque da rota.
- 5.49. Possibilitar o registro da filiação dos usuários do transporte escolar.
- 5.50. Permitir a visualização do itinerário conforme rota definida, por meio do recurso de mapa.
- 5.51. Permitir o registro de fornecedores de serviços do transporte escolar.

6 – BIBLIOTECA

- 6.1 Permitir o cadastro dos leitores da biblioteca.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

- 6.2 Permitir cadastrar as classificações.
- 6.3 Permitir manter os dados cadastrais das coleções e séries.
- 6.4 Permitir cadastrar as classificações Cutter.
- 6.5 Permitir cadastrar as editoras e produtoras dos materiais da biblioteca.
- 6.6 Permitir cadastrar as seções.
- 6.7 Permitir cadastrar os assuntos.
- 6.8 Permitir cadastrar os empréstimos dos materiais do acervo da biblioteca.
- 6.9 Permitir manter os dados cadastrais das bibliotecas.
- 6.10 Permitir cadastrar os materiais do acervo da biblioteca.
- 6.11 Permitir manter os dados cadastrais dos autores.
- 6.12 Permitir cadastrar os títulos dos materiais do acervo.
- 6.13 Permitir disponibilizar uma lista de tipos de materiais da biblioteca.
- 6.14 Permitir cadastrar as devoluções dos materiais do acervo da biblioteca que foram locados.

7 - PORTAL DOS GESTORES

- 7.1 O Portal deverá permitir aos Gestores Públicos a visão geral da situação financeira do Município abrangendo por exemplo o saldo das contas, o saldo comprometido e o saldo disponível, além de outras informações como orçamento e alunos.
- 7.2 Permitir a visualização da avaliação média da nota de avaliação do IDEB obtida pela rede municipal de Educação.
- 7.3 Permitir a visualização do número de alunos abrangidos pela rede municipal de ensino cadastrados no sistema de educação.
- 7.4 Possuir indicador de despesa mensal com educação cruzando com a meta constitucional de gastos com educação.
- 7.5 Possuir indicador de despesa com educação prevista cruzando com valores efetivamente gastos pelo Município para o exercício financeiro atual.
- 7.6 Possuir indicador de despesas comprometidas com Educação pelo Município correlacionando valores vencidos e vincendos.
- 7.7 Possuir indicador de nota média prevista com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos da rede municipal.
- 7.8 Possuir ranking dos 10 maiores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares.
- 7.9 Possuir ranking dos 10 menores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares.
- 7.10 Possuir indicador que permita a análise comparativa entre as vagas de creches ocupadas com as vagas de creches livres disponibilizadas pela rede pública.
- 7.11 Possuir indicador numérico que demonstre a quantidade de crianças na fila de espera das creches da rede pública.
- 7.12 Possuir indicador numérico que demonstre a quantidade de vagas livres nas creches da rede pública.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

- 7.13 Possuir indicador numérico da quantidade de alunos matriculados do 1º ao 5º ano e a quantidade de alunos matriculados do 6º ao 9º ano.
- 7.14 Possuir ranking das 10 maiores notas médias por disciplina de ensino, gerados por alunos do 6º ao 9º ano.
- 7.15 Possuir ranking das 10 maiores notas médias geradas por alunos do 6º ao 9º ano, por estabelecimento de ensino.
- 7.16 Possuir indicador que permita a análise comparativa entre a nota média prevista e as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos do 1º ao 5º ano da rede pública.
- 7.17 Possuir ranking das 10 menores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano, por estabelecimento de ensino.
- 7.18 Possuir ranking das 10 maiores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino.
- 7.19 Possuir ranking das 10 Maiores notas médias por disciplina de ensino, gerados por alunos do 1º ao 5º ano.
- 7.20 Possuir ranking das 10 maiores notas médias por disciplina de ensino do Município.
- 7.21 Possuir gráfico que permita a análise do custo médio unitário da merenda escolar por aluno no exercício atual.
- 7.22 Possuir ranking das 10 creches da rede municipal que mais possuem crianças aguardando em fila de espera.
- 7.23 Possuir ranking das 10 creches da rede municipal que mais possuem vagas disponíveis.
- 7.24 Possuir ranking das 10 menores notas médias geradas por alunos do 6º ao 9º ano, por estabelecimento de ensino.
- 7.25 Possuir ranking das 10 maiores notas médias por estabelecimento de ensino.
- 7.26 Possuir gráfico que permita a comparação entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos do 6º ao 9º ano da rede pública.
- 7.27 Possuir ranking das 10 menores notas médias por estabelecimento de ensino.

8 - IMPLANTAÇÃO DOS APLICATIVOS

1. Para cada um dos aplicativos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:
 - Instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros;
 - Adequação de relatórios e logotipos;
 - Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
 - Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.
 - Acompanhamento dos usuários no prédio sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

2. Na implantação dos aplicativos acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

- Instalação e configuração dos aplicativos licitados;
- Customização dos aplicativos;
- Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
- Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- Estruturação de acesso e habilitações dos usuários;
- Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pelo Município;
- Ajuste de cálculo, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.

3. A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos aplicativos implantados após a sua conclusão, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados.

9 - TREINAMENTO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

1. A empresa deverá, sem custo adicional, fornecer no mínimo 4 treinamentos presenciais anuais;

2. A empresa deverá fornecer assistência remota no horário das 08 h às 18 h;

PARAGRAFO ÚNICO: Considerar-se-á assistência técnica o atendimento para o concerto, aprimoramento, customização ou realização de módulos ou funções do sistema.

3. A CONTRATADA deverá apresentar o Plano de Treinamento ao Departamento de Informática, que deverá ser realizado dentro do prazo de Implantação, compreendendo o uso das funções do aplicativo pertencente a sua área de responsabilidade, conhecimento sobre as parametrizações a serem usadas, uso das rotinas de segurança, de *back-up* e *restores*, rotinas de simulação e de processamento.

4. Os Planos de Treinamento, a serem entregues em até cinco dias contados da assinatura do contrato, ainda deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

- Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;
- Público alvo;
- Conteúdo programático;
- Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;
- Carga horária de cada módulo do treinamento;
- Processo de avaliação de aprendizado;
- Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, aplicativos, filmes, slides, etc.).

5. O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos aplicativos ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos,



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

permitindo que a equipe técnica da entidade possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do Licitante.

6. As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 50 (cinquenta) participantes.
7. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para o CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.
8. Este treinamento deverá ser realizado quando contratado os serviços de implantação.

10 - SUPORTE TÉCNICO

1. A prestação de serviços de suporte técnico poderá ser realizada na sede da entidade, ou por meio digital por **técnico habilitado**, apto a promover o devido suporte ao aplicativo, visando:
 2. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos;
 3. Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
 4. Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos aplicativos após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, entre outros.
 5. Será aceito suporte aos aplicativos licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.
 6. O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco ocorrerá mediante apresentação de documento próprio da CONTRATADA, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço.
 7. Quando solicitado suporte técnico in loco pela CONTRATANTE, a contratada terá até 12 (doze) horas para que o técnico responsável compareça à Secretaria Municipal de Educação.

11 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A contratada obriga-se a:

- 11.1 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 11.2 - Disponibilizar assistência técnica via internet e telefone durante todo o horário de funcionamento das escolas e da Secretaria Municipal de Educação;
- 11.3 - Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem todas as dependências objeto dos serviços;
- 11.4 – Desenvolver um sistema informatizado de controle, organização e gerenciamento de informação adequado às necessidades da rede municipal de ensino e da Secretaria Municipal de Educação;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

- 11.5 – Licenciado o sistema desenvolvido para a rede municipal de ensino e da Secretaria Municipal de Educação;
- 11.6 – Desenvolver e disponibilizar sistema informatizado de controle, organização e gerenciamento de informação que realize todas as atividades apresentadas no item 4 deste projeto;
- 11.7 – Manter a supervisão mensal em loco dos serviços;
- 11.8 – Disponibilizar mediante pedido da Secretaria Municipal de Educação 6 atendimentos anuais in loco além dos treinamentos, previstos neste termo;
- 11.9 – Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as cláusulas deste projeto;
- 11.10 – Entregar até a data contratada de cada mês as notas fiscais referentes à educação infantil e ensino fundamental;
- 11.11 – Fornecer o serviço conforme descrição do item 4 deste edital;
- 11.12 – Disponibilizar e apresentar o que exige o item 8.2 deste projeto;
- 11.13 – Fazer Backup dos dados do sistema deve ser diário, e disponibilizar as informações caso o município solicite, mantendo estrutura de replicação de dados de um banco de dados para outro em forma de cluster, em tempo de execução permanente;
- 11.14 – Manter os dados em Data Center próprio e responsabilizar-se por hackeamento, invasão e vírus de qualquer tipo, ao sistema e ao Data Center, por hackeamento, invasão e vírus de qualquer tipo, aos computadores do município por meio do sistema;
- 11.15 – Garantir total segurança do Data Center e do sistema impedindo hackeamento, invasão e vírus de qualquer tipo, ao sistema e ao Data Center, por hackeamento, invasão e vírus de qualquer tipo, aos computadores do município por meio do sistema.

12 - OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

A Administração obriga-se a:

- 12.1 - Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, sendo que possíveis reclamações devem ser dirigidas à empresa;
- 12.2 - Disponibilizar internet e energia elétrica, necessárias para a execução dos serviços contratados.

13 – FISCALIZAÇÕES, CONTROLE E AVALIAÇÃO.

13.1 – PARA COMPRA

13.1.1. A empresa deverá apresentar Atestado de Capacidade Técnica da Empresa comprovando que os módulos citados acima estão em funcionamento em pelo menos um Município do Estado do Rio Grande do Sul, por considerar as leis estaduais impressas nos documentos oficiais, com mais de 20.000 habitantes, para garantir que, um número considerável de escolas municipais, já utilizam o software. Esta comprovação deve ser feita mediante atestado assinado pelo (a) Secretário (a) Municipal de Educação daquele Município.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
MUNICÍPIO DE GUAPORÉ
GABINETE DO PREFEITO

13.1.2. A empresa deve comprovar que é a criadora e detentora dos direitos de utilização e comercialização do software, através de consulta simples efetuada diretamente no sistema do INPI, devendo possuir o nome do software ou marca registrada, bem como o programa de computador vinculado ao nome ou marca. A Secretaria de Educação efetuará essa consulta no sistema on-line do INPI para verificar a veracidade das informações fornecidas.

13.1.3. A empresa deve apresentar atestado sobre a velocidade do sistema, destacando que o tempo máximo para geração de grandes relatórios ou documentos com grande quantidade de informações dentro do sistema não ultrapasse 10 segundos em tela.

13.1.4. A empresa deve apresentar atestado de capacidade para importação total de dados existentes em sistemas instalados anteriormente.

14 - PAGAMENTOS DOS SERVIÇOS

O pagamento dos serviços será efetivado mediante apresentação de Notas Fiscais e documentação necessária para liquidação da despesa até o oitavo dia útil após o atesto de recebimento da nota.

15 - PRAZO E FORMA DE CONTRATO

O Contrato dos serviços de que trata o presente projeto será celebrado pelo prazo de 12 meses, podendo ser prorrogado até o limite previsto no ato convocatório, observando-se o disposto em Lei, sendo indicado o crédito e respectivo empenho para atender a expensas do exercício em curso, bem como, àquele a serem executados em exercício futuro, com a declaração de que, em termos aditivos, iniciar-se-ão os créditos com empenhos para sua cobertura.

16 – ESCOLAS

São Escolas da Rede Municipal de Ensino:

- EMEI Gasparzinho;
- EMEI Mônica;
- EMEI Maria Rosa Ferreira;
- EMEI Rosa dos Ventos;
- EMEI Nairo José Prestes;
- EMEI Pinguinho de Gente;
- EMEF Alexandre Bacchi;
- EMEF Dr. Jairo Brum;
- EMEF Imaculada Conceição.
- EMEF Zaida Zanon

Veridiana Maria Tonini
Secretaria Municipal de Educação

Av. Silvio Sanson, 1135 – Fone: (54) 3443-4430 – Fax: (54) 3443-5717
CEP 99200-000 – GUAPORÉ – RS – e-mail: licita2@guapore.rs.gov.br