



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

1

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº 524/2018
CONTRATO ADMINISTRATIVO QUE ENTRE SI FAZEM O MUNICÍPIO DE
GUAPORÉ E A EMPRESA LEVISOFTWARE
COMERCIO DE SOFTWARE LTDA.

O MUNICÍPIO DE GUAPORÉ/RS, 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, Sr. VALDIR CARLOS FABRIS**, doravante denominado **CONTRATANTE** e a empresa **LEVISOFTWARE COMERCIO DE SOFTWARE LTDA.**, estabelecida à R. Hilário Hilghert, nº 67 – Casa, Bairro São Francisco, na cidade de Farroupilha/RS, CEP: 95.180-000, CNPJ nº 08.670.513/0001-11, pelo seu representante infra-assinado, doravante denominada **CONTRATADA**, considerando o resultado do **PREGÃO PRESENCIAL nº 128/2018, PROCESSO nº 554/2018**, homologado em 12 de junho de 2018, firmam o presente contrato, obedecidas as disposições da Lei Federal nº 10.520/02, e Decretos Municipais nº 3439/2003, 4314/2009, 4761/2012, 5616/2017 e 5699/2017, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/93 e a Lei Federal nº 12.846/2013, e as condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. É objeto deste instrumento contratual a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA A LICENÇA, DISPONIBILIZAÇÃO, MANUTENÇÃO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA DE SISTEMA INFORMATIZADO PARA A GESTÃO DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO NAS ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL ALEXANDRE BACCHI, IMACULADA CONCEIÇÃO, DR. JAIRO BRUM E ZAIDA ZANON; DE EDUCAÇÃO INFANTIL GASPARZINHO, MÔNICA, MARIA ROSA FERREIRA, NAIRO JOSÉ PRESTES E PINGUINHO DE GENTE; E SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO**, conforme segue:

ITEM	QUANT.	UN.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	12	Meses	Contratação de empresa especializada para a licença, disponibilização, manutenção e assistência técnica de sistema informatizado para a gestão da rede municipal de ensino, conforme projeto básico em anexo,	2.200,00	26.400,00



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

2

			por 12 meses.		
	12	Mês	EMEI Mônica	440,00	5.280,00
	12	Mês	EMEI Pinguinho de Gente	440,00	5.280,00
	12	Mês	EMEI Gasparzinho	440,00	5.280,00
	12	Mês	EMEI Nairo José Prestes	440,00	5.280,00
	12	Mês	EMEI Maria Rosa Ferreira	440,00	5.280,00
Valor Total Educação Infantil				R\$ 26.400,00	

ITEM	QUANT.	UN.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	12	Meses	Contratação de empresa especializada para a licença, disponibilização, manutenção e assistência técnica de sistema informatizado para a gestão da rede municipal de ensino, conforme projeto básico em anexo, por 12 meses.	1.760,00	21.120,00
	12	Mês	EMEF Imaculada Conceição;	440,00	5.280,00
	12	Mês	EMEF Alexandre Bacchi;	440,00	5.280,00
	12	Mês	EMEF Dr. Jairo Brum;	440,00	5.280,00
	12	Mês	EMEF Zaida Zanon.	440,00	5.280,00
Valor Total Ensino Fundamental				R\$ 21.120,00	

ITEM	QUANT.	UN.	DESCRIÇÃO	VALOR UNIT. (R\$)	VALOR TOTAL (R\$)
01	12	Meses	Contratação de empresa especializada para a licença, disponibilização, manutenção e assistência técnica de sistema informatizado para a gestão da rede municipal de ensino, conforme projeto básico em anexo, por 12 meses.	440,00	5.280,00



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

3

	12	Mês	Secretaria Municipal de Educação	440,00	5.280,00
Valor Total Secretaria Municipal de Educação				R\$ 5.280,00	

1.2. O descritivo detalhado do presente objeto encontra-se no Anexo VIII do Edital.

1.3. A empresa vencedora da licitação do software de Gerenciamento Escolar deve comprovar que o sistema já contém no mínimo os módulos descritos no Projeto Básico – Anexo VIII prontos para utilização, em demonstração detalhada para funcionários da Secretaria Municipal de Educação, item por item, provando que suas características seguem os preceitos do edital. Essa tarefa será efetuada antes da assinatura do contrato e homologação da licitação. Se a análise do software for reprovada pelos motivos descritos, a Secretaria de Educação desclassificará a empresa e classificará a próxima colocada, e assim sucessivamente.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

2.1. O presente contrato tem o valor total de **R\$ 52.800,00 (Cinquenta e dois mil e oitocentos reais) ANUAIS**, conforme proposta adjudicada, que integra o presente instrumento e que é de pleno conhecimento das partes, incluído todas as despesas, tributos e encargos para realização do objeto, sem quaisquer ônus adicionais para o Município.

2.2. O CONTRATANTE pagará ao **CONTRATADO** o valor correspondente ao mês, conforme Nota Fiscal, observados os preços cotados na proposta.

2.3. O pagamento será realizado em moeda corrente nacional, mensalmente, até o dia 10 do mês SUBSEQUENTE ao da prestação dos serviços, mediante apresentação da Nota Fiscal e recebimento pela Secretaria responsável pela fiscalização, em depósito na seguinte conta bancária em nome do **CONTRATADO**:

* Banco: Santander
* Agência: 1094
* Conta: 13001293-9

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

2.5. Na eventualidade de aplicação de multas, estas poderão ser descontadas dos pagamentos devidos pela Administração.



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

4

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

2.7. O CNPJ/CPF do contratado constante da Nota Fiscal e fatura deverá ser o mesmo da documentação apresentada no procedimento licitatório.

2.8. Nenhum pagamento será efetuado ao CONTRATADO 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.

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

2.10. 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*.

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

07.02 – 2.027 – Manutenção da Educação Infantil

3.3.90.39.11.00.00 – Locação de softwares – 2439

Recurso: 1061 Salário Educação Federal **R\$ 26.400,00**

07.02 – 2.022 – Manutenção do Ensino Fundamental

3.3.90.39.11.00.00 – Locação de softwares – 2440

Recurso: 1061 Salário Educação Federal **R\$ 21.120,00**

07.02 – 2.022 – Manutenção do Ensino Fundamental

3.3.90.39.11.00.00 – Locação de softwares – 2938

Recurso: 20 MDE **R\$ 5.280,00**

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão prestados de acordo com as exigências contidas no Edital e Projeto Básico – Anexo VIII do mesmo.

CLÁUSULA QUARTA – DO CONTRATO



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

5

4.1. O contrato regular-se-á, no que concerne a sua alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e da Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993, observadas suas alterações posteriores, pelas disposições do Edital e pelos preceitos do direito público.

4.2. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, ser rescindido pelo **CONTRATANTE** a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observadas as disposições legais pertinentes.

4.3. Fazem parte integrante deste contrato, independente de transcrição, as condições previstas no Edital e na proposta apresentada pelo adjudicatário.

4.4. O prazo de execução do presente contrato é de 12 (doze) meses, a contar da data de assinatura do mesmo, iniciando em 1º de julho de 2018 a 30 de junho de 2019, prorrogáveis por iguais períodos até o limite de 48 meses. A CONTRATADA reconhece os direitos da Administração, em caso de rescisão administrativa, previstos nos artigos 77, 78 e 79 da Lei Federal nº 8.666 de 21 de junho de 1993, e legislação pertinente.

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. A fiscalização do contrato será de responsabilidade do Secretário (a) Municipal de Educação (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 entrega do objeto 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

6

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.

5.2. DA CONTRATADA:

5.2.1. Executar o objeto nas especificações contidas neste Contrato e no Memorial Descritivo;

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

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

5.2.4. Executar o objeto contratado, no preço, prazo e forma estipulados no Edital e na proposta;

5.2.5. 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.

5.2.6. Arcar com eventuais prejuízos causados ao CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometida na execução do contrato.

5.2.7. Responsabilizar-se civil e criminalmente pela execução dos trabalhos, objeto deste contrato, bem como pela qualidade do trabalho realizado, pelas obrigações legais com seus prepostos e empregados, e por eles responder em todas as instâncias administrativas ou judiciais.

5.2.8. Refazer a suas expensas, quaisquer serviços executados em desobediência às normas técnicas vigentes.

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:



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

7

- 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

8

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 prévia e expressa autorização pelo município;
- d) Por comprovada deficiência no atendimento do objeto deste contrato;
- e) Mais de 2 (duas) advertências.

6.11. O **CONTRATANTE** poderá, ainda, sem caráter de penalidade, 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 – DA CESSÃO

7.1. A **CONTRATADA** somente poderá ceder parcialmente este contrato, mediante



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

9

prévia e expressa autorização do Município.

CLÁUSULA OITAVA – DO FORO

8.1. 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 justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento, em 5 (cinco) vias de igual teor e forma, juntamente com as testemunhas abaixo firmadas.

Guaporé/RS, 28 de junho de 2018.

**LEVISOFTWARE COMERCIO DE
SOFTWARE LTDA.
CONTRATADA**

**VALDIR CARLOS FABRIS
CONTRATANTE**

TESTEMUNHAS:

**DANIEL ZORZI
ASSESSOR JURÍDICO
OAB/RS Nº 60.518**



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

10

ANEXO VIII
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 apresentar interesses em se adequar as 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.

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 municipal de ensino. Sendo possível a compreensão e uso por todos os membros das equipes das escolas e da SME.

4 - DESCRIÇÃO DOS MÓDULOS DO SISTEMA

O sistema informatizado deve atender as rotinas operacionais e gerenciais indispensáveis no aproveitamento dos recursos físicos e financeiros, 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. Deve possibilitar o controle em separado das unidades escolares com a centralização das informações na secretaria de ensino, sendo composto por módulos conforme abaixo:

1. Importação total de dados existentes em sistemas instalados anteriormente;
2. Gerenciamento de turmas, considerando séries/anos, turnos, classificações de ensino (Pré, Educação Infantil, Ensino Fundamental de 8 e 9 anos e EJA), etapas/modalidades de ensino de acordo com o



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

11

MEC/INEP, avaliações por pareceres descritivos e/ou notas/conceitos, tipo de calendário bimestral, trimestral ou semestral, contraturno escolar e turno integral, permitindo definir se o término do ano letivo segue os calendários de dias letivos ou não, sendo que se não seguir deve permitir a definição da data de término do ano letivo, o modelo de calendário de dias letivos a ser utilizado, número máximo de alunos na turma, hora e minuto de início e término do dia letivo da turma, permitindo importação automática de turmas de anos anteriores;

3. Gerenciamento de disciplinas, considerando nomes completos e abreviados, número, contraturno escolar e turno integral, permitindo relacionamento de cada disciplina com as disciplinas do MEC/INEP e importação automática de disciplinas de anos anteriores;
4. Gerenciamento de professores e seus vínculos com disciplinas e turmas, permitindo configuração da utilização ou não do sistema por parte dos professores, acesso a todos os profissionais cadastrados da rede municipal de educação, disciplina lecionada em cada turma, se a disciplina é considerada para aprovação, a função do professor na turma e sua situação funcional, data da sua admissão na turma, prazo limite para acesso a contar da data de término do período letivo, e importação automática de professores e vínculos de anos anteriores, bem como permitir o registro da troca de professores considerando a data de desligamento do professor trocado e data de início do professor substituto;
5. Gerenciamento de alunos e matrículas contendo no mínimo todas as informações necessárias para envio ao sistema Educacenso do Ministério da Educação, com mesmo leiaute, incluindo também informações sobre utilização de transporte escolar, foto, informações de saúde, informações sócio-econômicas, registro de até quatro responsáveis, alunos de inclusão e com deficiência, e transferência automática de informações referentes a notas e resultados dos alunos quando ocorrerem transferências de alunos para outras turmas, permitindo a rematrícula automática de todos os alunos de um ano anterior, estando aprovados ou reprovados;
6. Gerenciamento do registro de cadastros duplicados de alunos, monitorando o nome de cada novo aluno enquanto o mesmo for digitado, sendo que os nomes semelhantes devem ser mostrados enquanto a digitação ocorre, e, se o nome de um aluno já existir no cadastro de alguma escola da rede municipal não deve ser permitida a sua digitação, informando em qual escola da rede foi sua última matrícula;
7. Gerenciamento dos nomes dos pais e responsáveis, inserindo ou atualizando o nome dos pais e responsáveis no cadastro de pessoas automaticamente enquanto ocorre sua digitação, sem a necessidade de adicionar pais e responsáveis antes de adicionar o aluno;
8. Geração automática de Atestado de Vaga para cada aluno considerando o cabeçalho do município ou de cada escola, informando a turma em que o aluno possui vaga;
9. Geração automática de Atestado de Frequência para cada aluno considerando o cabeçalho do município ou de cada escola, informando a turma em que o aluno está frequentando e suas informações cadastrais;



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

12

10. Geração automática da Ficha de Matrícula para cada aluno considerando o cabeçalho do município ou de cada escola, informando todas as turmas e escolas do município em que o aluno já esteve matriculado e suas informações cadastrais;
11. Geração automática da Ficha de Cadastro para cada aluno considerando o cabeçalho do município ou de cada escola, informando todas as informações de seu cadastro de aluno, foto e sua matrícula, possibilitando a geração de relatório de fichas de cadastro de todos os alunos, por turma, de todas as escolas da rede municipal;
12. Gerenciamento da Ficha de Anamnese de cada aluno, considerando o Delineamento da Investigação completo, ou seja, questionamentos específicos definidos pela Secretaria Municipal de Educação, permitindo a geração do documento em pdf com todos os itens registrados, bem como espaço para assinaturas do responsável pelo registro e pelo aluno;
13. Gerenciamento completo de alunos do cadastro passivo, permitindo alteração e matrícula a qualquer momento de alunos cujas informações estejam armazenadas, exibindo as informações da sua última matrícula na escola, inclusive com inclusão automática de alunos no mesmo módulo, sempre que trocar o ano letivo e os mesmos não forem rematriculados;
14. Gerenciamento do Censo Escolar, permitindo que cada escola ou a Secretaria de Educação verifiquem pendências no cadastro de professores, alunos, turmas e demais informações referentes ao processo de migração dos dados de cada escola para o censo escolar do MEC/INEP, diretamente pelo sistema, inclusive com a geração do arquivo completo para a migração do censo escolar por escola da rede municipal;
15. Gerenciamento de Observações de documentos oficiais das escolas da rede municipal, especialmente de Atas, Históricos, Certificados Escolares e Diários de Classe, fornecendo opção de vincular observações a turmas específicas do ano letivo, e para as observações de Diários de Classe permitindo também a definição de que a observação deve ser exibida apenas em períodos letivos específicos (trimestres/semestres) e disciplinas específicas de cada turma, permitindo importação automática de informações de anos anteriores;
16. Gerenciamento da carga horária anual de cada disciplina, de cada escola, fornecendo opção de vinculá-las a turmas específicas do ano letivo, permitindo importação automática de informações de anos anteriores e sendo incluídas automaticamente em todos os documentos oficiais que as necessitam;
17. Gerenciamento do aproveitamento de estudos, permitindo inclusão de informações retiradas de documentos oficiais de alunos egressos de escolas de outros municípios, permitindo acesso por número de matrícula ou parte do nome dos alunos e ano letivo, sendo que as disciplinas a serem incluídas devem ser consultadas automaticamente no cadastro de disciplinas da escola, de todos os anos letivos que existirem informação;
18. Gerenciamento de Histórico Escolar com busca automática de aprovações, reprovações e todos os resultados finais relacionados às formas de avaliação das escolas vinculadas ao aluno em todos os



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

13

anos letivos que existir vínculo, permitindo visualização e pesquisa por ano letivo, acréscimo de observações individuais dos alunos, identificando e gerando automaticamente as Atas de Reclassificação de aluno, quando isso ocorrer, juntamente com as informações do Histórico Escolar e no mesmo documento, em formato pdf, bem como o módulo deve permitir acréscimo de coluna extra para acrescentar resultados do aluno quando cursar turmas com mesma série (EF 8 anos) e ano (EF 9 anos), além de permitir o direcionamento desse módulo, com um único clique, para uma nova consulta de aluno e período letivo ou a dados cadastrais de alunos e suas matrículas, possibilitando a impressão de reprovação de um ano letivo específico, alteração da data de impressão do documento e a impressão de todos os históricos escolares dos alunos de cada turma com um único clique, sem a necessidade de trocar de módulo ou acessar menus de outra tela do sistema, e permitindo a impressão do histórico de educação infantil e de ensino fundamental automaticamente, caso o aluno pesquisado já possua matrícula nas duas modalidades de ensino;

19. Gerenciamento de Certificado de Conclusão com busca automática de aprovações, reprovações e todos os resultados finais relacionados às formas de avaliação das escolas vinculadas ao aluno em todos os anos letivos que existir vínculo, permitindo visualização e pesquisa por ano letivo, acréscimo de observações individuais dos alunos e geração automática de Atas de Reclassificação de aluno, quando isso ocorrer, juntamente com as informações do Certificado de Conclusão e no mesmo documento, em formato pdf, bem como o módulo deve permitir acréscimo de coluna extra para acrescentar resultados do aluno quando cursar turmas com mesma série (EF 8 anos) e ano (EF 9 anos), além de permitir o direcionamento desse módulo, com um único clique, para uma nova consulta ou a dados cadastrais de alunos e suas matrículas, possibilitando a impressão de reprovação de um ano letivo específico, alteração da data de impressão do documento e a impressão de todos os históricos escolares dos alunos de cada turma com um único clique, sem a necessidade de trocar de módulo ou acessar menus de outra tela do sistema, e permitindo a impressão do histórico de educação infantil e de ensino fundamental automaticamente, caso o aluno pesquisado já possua matrícula nas duas modalidades de ensino;
20. Gerenciamento da Guia de Transferência de alunos transferidos, possibilitando sua geração automática, com acesso via número de matrícula ou parte do nome de cada aluno e ano letivo, contendo as informações de resultado e frequência do aluno até o momento da transferência, cabeçalho com todas as informações da escola e possibilitando acréscimo de observações individuais dos alunos;
21. Gerenciamento do calendário de dias letivos de cada escola, considerando todos os trimestres e semestres, separadamente, sábados letivos, feriados, dias da semana que possuem recuperação em sábados letivos, bem como seus turnos e o registro da aula ocorrida em sábados letivos, inclusive permitindo o registro de dias letivos para turmas específicas que contenham aulas em datas fora do calendário escolar, e, permitindo a inserção de mais de um modelo de calendário de dias letivos para cada trimestre ou semestre, e a definição de qual dos calendários deve ser utilizado para cada turma



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

14

de cada escola, permitindo também com um único clique a geração do calendário trimestral/semestral mensal e anual de dias letivos no formato PDF;

22. Gerenciamento do horário escolar definido pela escola para cada turma, permitindo no mínimo 10 alterações de datas de vigência do mesmo, sendo que todas as disciplinas vinculadas aos professores de cada turma devem ser carregadas automaticamente na definição do horário, e quando cada disciplina for selecionada seu professor vinculado deve ser carregado automaticamente para o gerenciamento, sendo que o sistema deve fazer uma varredura em todas as turmas, de todas as escolas da rede municipal, para cada período de cada dia da semana do horário, para alertar o usuário nos casos em que um professor já estiver lecionando naquele mesmo período, turno e dia da semana, seja em outra turma da mesma escola ou de outra escola da rede;
23. Gerenciamento de pareceres descritivos com permissão de utilização para todas as turmas cadastradas nas escolas, mediante configuração, sendo que o conteúdo dos pareceres pode ser visualizado e editado pelos professores, pelas secretarias das escolas e pela Secretaria de Educação, permitindo a limpeza da formatação de textos, para casos em que o texto for copiado de outros softwares e colado no sistema, formatação de texto em negrito, itálico ou sublinhado, alinhamento à esquerda, centralizado, à direita ou justificado, tamanho da fonte, e permitindo a digitação de resultados finais quando o módulo estiver sendo acessado no último trimestre ou semestre do ano letivo, bem como deve permitir às secretarias das escolas e a Secretaria de Educação a impressão de todos os pareceres de cada turma de uma única vez, ou por aluno, mesmo que a turma contenha parecer em mais de uma disciplina, possibilitando ainda a visualização do parecer no formato pdf, a visualização dos pareceres de trimestres/semestres anteriores do mesmo ano letivo e também de um ano letivo anterior;
24. Gerenciamento de frequências, permitindo a realização da tarefa pelas secretarias das escolas e pelos professores, sendo que os professores registram diariamente e a secretaria uma única vez, caso o professor da disciplina não utilizar o sistema ou o trimestre/semestre já estiver encerrado. O módulo deve permitir a configuração, para cada turma, de que ou a secretaria ou o professor utilize este módulo para gerenciar as informações, não permitindo que o gerenciamento de frequências seja efetuado por ambos no mesmo trimestre/semestre, e, com prazo limite para gerenciamento após o encerramento do trimestre, quando efetuado por professor. Além disso, todos os dias letivos, inclusive sábados letivos e eventuais períodos incomuns de determinadas turmas, devem ser escritos automaticamente nos documentos, pelo software;
25. Gerenciamento de notas, permitindo a realização da tarefa pelas secretarias das escolas e também pelos professores, sendo que o módulo deve permitir que os professores registrem um dossiê de todas as suas avaliações efetuadas nos trimestres/semestres, considerando até 10 avaliações por notas numéricas de mesmo peso, 10 notas numéricas de pesos diferentes, com até 10 avaliações de pesos diferentes para cada nota e até 10 avaliações por conceitos. Se as secretarias das escolas digitarem as notas ou conceitos, o software deve permitir apenas a digitação da nota final, uma única vez para



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

15

cada aluno, caso o professor da disciplina não utilizar o sistema. O módulo deve permitir a configuração, para cada turma, de que ou a secretaria ou o professor utilize este módulo para gerenciar as informações, não permitindo que o gerenciamento de notas ou conceitos seja efetuado por ambos e com prazo limite para gerenciamento após o encerramento do trimestre ou semestre, quando efetuado por professor. O dossiê de todas as avaliações definidas pelos professores deve ser impresso nos diários de classe das turmas, detalhando a descrição/legenda de cada avaliação do professor e permitindo que o mesmo digite as notas ou conceitos logo após corrigir cada avaliação, sem ter de somar ou efetuar qualquer outra operação manualmente com os resultados digitados. Todas as opções citadas acima devem estar disponíveis também para turmas que, eventualmente, possuirão turno integral. Se o acesso ocorrer no último trimestre ou semestre, deve ser permitido aprovar qualquer aluno por conselho de classe, mesmo que ele não tenha nota suficiente. Além disso, este módulo deve permitir a visualização da foto, do boletim escolar, destacando a nota faltante para o aluno estar aprovado em cada disciplina da turma, e as ocorrências de cada aluno da turma acessada, no formato pdf.

26. Gerenciamento de resultados finais, permitindo registro anual do resultado obtido por alunos de turmas que possuem exclusivamente avaliação por parecer descritivo, permitindo acesso para a secretaria da escola, Secretaria de Educação e para o professor, sendo que para o professor deve ser possível o registro do resultado final anual diretamente no módulo de pareceres descritivos, apenas quando o último trimestre ou semestre estiver sendo acessado. Estes resultados finais devem ser exibidos nas Atas de Resultados Finais, sendo que a secretaria da escola e a Secretaria de Educação devem ter acesso ao registro e edição dos resultados finais do ano atual e também de um ano letivo anterior.
27. Gerenciamento de conteúdos lecionados, permitindo acesso exclusivo para o professor que utilizar o sistema, sendo que o software deve escrever todos os dias letivos vinculados com os professores e suas turmas, disciplinas e horários semanais, inclusive feriados, períodos incomuns, sábados e os conteúdos específicos de sábados escritos pela secretaria das escolas no módulo do calendário dos dias letivos, abordando a configuração do número de linhas para o registro desses conteúdos nas séries iniciais, pelo fato de possuírem mais períodos diários com um mesmo professor, sendo que se o professor leciona para outra turma da mesma série/ano o sistema deve permitir que os conteúdos digitados para uma turma sejam copiados para a outra após o salvamento;
28. Gerenciamento de Atas de Conselho de Classe, permitindo a inserção e edição das informações de cada turma, de todas as escolas da rede, considerando coordenador pedagógico, professor conselheiro, representante da turma, caracterização da turma, sugestões ou determinações práticas a serem tomadas em relação à turma e uma avaliação individual de cada aluno através de conceitos que avaliem competências técnicas, como conhecimentos e habilidades, e competências comportamentais, como atitudes e relações sociais, disponibilizando com um único clique a geração de cada ata em formato pdf;



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

16

29. Gerenciamento de diários de classe, permitindo às secretarias das escolas e aos professores a visualização dos diários de classe, em formato PDF, de todas as turmas, de todas as disciplinas, de todas as escolas da rede municipal de ensino, sendo que a carga horária de cada turma, professor e disciplina, bem como as faltas de cada aluno, devem ser somadas automaticamente pelo software, além de permitir o acréscimo de logotipo de cada escola e escrever todos os dias letivos lecionados pelo professor de cada disciplina e turma, tanto para o diário de faltas quanto para o diário de conteúdos lecionados, automaticamente, sendo que no mesmo documento, de uma única vez, deve ser gerado o diário de classe completo, com frequências, notas ou conceitos e conteúdos, em formato pdf, permitindo a visualização de todos os diários de classe do ano letivo vigente e também de todos os diários de classe de um ano letivo anterior, além de permitir a visualização de cada diário de classe em branco, ou seja, sem nenhuma das informações preenchidas;
30. Gerenciamento de boletins, permitindo a geração dos boletins de todas as turmas que possuam avaliações por notas numéricas ou conceitos, em formato pdf, digitação de mensagem válida para todas as turmas da escola, geração de boletins de todos os alunos da turma de uma única vez ou apenas de um aluno, por trimestre ou semestre, sendo que nas turmas que possuem turno integral o boletim deve possibilitar a exibição dos resultados do turno da manhã e tarde separadamente, na mesma folha para cada aluno da turma, e que todos os resultados de avaliações e frequências, digitados por secretarias ou professores, devem aparecer automaticamente, sem a necessidade de a secretaria da escola digitar essas informações para cada turma e aluno, bem como notas de complementação de resultados e aprovações por conselho de classe, além de o software escrever no último trimestre se o aluno está aprovado ou reprovado de acordo com as informações armazenadas ao longo do ano letivo, permitir a aprovação em conselho por aluno com média abaixo da mínima e permitir acréscimo do logotipo de cada escola da rede municipal, bem como o acesso a todos os boletins de todos os alunos da rede municipal inclusive de um ano letivo anterior ao atual;
31. Gerenciamento de Atas de Resultados Finais, permitindo a visualização dos resultados finais de todos os alunos, de todas turmas, de todas as escolas, reunindo no documento, em formato pdf, todas as informações pertinentes, sem haver a necessidade de edição e ou digitação de dados, pelo fato de os mesmos já terem sido digitados ao longo do ano letivo, incluindo a escrita dos componentes curriculares por extenso, sem abreviação, nomes dos alunos, seus resultados anuais por disciplina, escrevendo automaticamente se o aluno foi aprovado ou reprovado no ano letivo, o número de dias letivos, a carga horária total anual de cada disciplina, de cada turma, e as observações gerenciadas no módulo específico, sendo que o cabeçalho destas atas será definido pela Secretaria de Educação. Este módulo deve permitir a visualização das atas de resultados finais de todos os anos letivos anteriores ao atual, desde o primeiro ano letivo que houver registro de resultados da rede municipal;
32. Gerenciamento de Atas de Resultados Trimestrais ou Semestrais, permitindo a visualização dos resultados trimestrais ou semestrais de todos os alunos, de todas turmas, de todas as escolas, reunindo no documento, em formato pdf, todas as informações pertinentes, sem haver a necessidade de edição



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

17

e ou digitação de dados, pelo fato de os mesmos já terem sido digitados ao longo do trimestre/semestre, incluindo a escrita dos componentes curriculares por extenso, sem abreviação, nomes dos alunos, seus resultados trimestrais ou semestrais e faltas por disciplina, possibilitando que nos trimestres ou semestres maiores do que um sejam mostrados também os resultados e faltas a partir do primeiro trimestre ou semestre, no mesmo documento, sendo que o cabeçalho destas atas será definido pela Secretaria de Educação;

33. Gerenciamento do Diário de Complementação de Resultados, reunindo em documento único, em formato PDF, espaço para digitação de faltas, notas ou conceitos e conteúdos, identificando automaticamente os alunos que precisam de complementação de resultados;
34. Gerenciamento de frequências, notas e boletins de Complementação de Resultados, permitindo a digitação e alteração de dados apenas pelas secretarias das escolas;
35. Gerenciamento de relatórios/listas contendo modelos de relatórios prontos para serem visualizados, sem a necessidade de serem montados pelos usuários, sendo pelo menos os seguintes modelos: alunos com seus endereços; alunos com nomes de seus pais; alunos com seus documentos; alunos com linhas em branco; alunos com linhas em branco e nomes dos pais e responsáveis; alunos com nomes e e-mails dos pais; alunos com nomes e profissões dos pais; ficha de composição de turma, sendo todos estes com possibilidade de selecionar a sua situação de matrícula, campo para ordenação e se os resultados devem seguir ordem crescente ou decrescente, bem como a possibilidade de gerar o relatório para todas as turmas de uma escola. Além disso, relatório de alunos com nomes dos seus irmãos; de cadastros completos com foto; chamada provisória; média anual por turma; notas, resultado final e frequência em percentual, neste caso permitindo também a visualização dos dados em gráficos em formato de pizza e de barras; resultados finais por disciplina, rendimento escolar do ano letivo por classificação de ensino em formato de gráficos de barras; relatório de todos os alunos matriculados em cada escola, com formato pdf ou de planilha csv (excel); aniversariantes de todo o ano ou de cada mês, podendo os resultados serem ordenados por data de nascimento, sexo, turma, dia de nascimento ou de utilização de transporte escolar, com classificação crescente ou decrescente das informações; relatório por data de aniversário, permitindo selecionar data inicial e final de consulta, idade em anos a ser completada, sexo, ordenados por data de aniversário crescente ou decrescente, em modelo vertical, com menor número de campos, ou modelo horizontal, com maior número de campos relativos a pesquisa; relatório de idade e sexo, permitindo a digitação de duas idades para pesquisa entre as mesmas, sexo, ordenado por idade ou sexo, de forma crescente ou decrescente, em modelo vertical, com menor número de campos, ou modelo horizontal, com maior número de campos relativos a pesquisa; relatório de alunos, pais e telefones; informações de saúde, alunos e suas religiões; faltas por disciplina e período, permitindo seleção de disciplina e intervalo para pesquisa de faltas; alunos reprovados no ano letivo; alunos de inclusão; alunos com deficiência; alunos com bolsa família; professores por turma; e, relatório geral de professores. Este módulo, de Gerenciamento de relatórios/listas, deve permitir a visualização destes modelos para todos os anos



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

18

letivos anteriores ao atual, desde o primeiro ano letivo que houver registro de resultados da rede municipal armazenados no sistema.

36. Gerenciamento de usuários que possuem Login e Senha, permitindo o controle e pesquisa de todos os usuários que já possuem acesso ao software, sendo que as secretarias das escolas podem alterar ou excluir apenas usuários da escola, enquanto a Secretaria de Educação pode alterar ou excluir qualquer usuário da rede municipal de ensino, destacando os usuários que estão utilizando o sistema no momento de acesso ao módulo, além de permitir que login, vínculo e e-mail sejam alterados;
37. Gerenciamento de Atividades Complementares, permitindo que sejam criadas atividades a serem realizadas fora do quadro principal dos horários das turmas, permitindo definir nome das atividades, nome das turmas, horários de realização, professor, possibilitando vincular quaisquer alunos que estejam matriculados em uma escola em uma ou várias atividades complementares ao mesmo tempo, exibindo relatórios de alunos matriculados nas mesmas;
38. Gerenciamento do Transporte Escolar, contendo o cadastro de empresas, de veículos, permitindo o cadastro e gerenciamento de todas as rotas existentes, inclusive com informações de custos, podendo vincular os alunos a cada uma das linhas de transporte. Se o aluno que utilizará o transporte for da rede municipal, seu cadastro deve ser aproveitado para o vínculo, se o aluno for de fora da rede municipal, o sistema deve permitir que o aluno seja cadastrado apenas como utilizador do transporte escolar. Deve haver no sistema um módulo para consulta dos alunos, que permita gerar de forma rápida a carteirinha do transporte escolar de cada aluno a qualquer momento, possibilitando que sejam gerados relatórios do transporte escolar por classificação de ensino, ano, linha e turnos; por escola da rede, ano, linha e turnos; por escola fora da rede, ano, linha e turnos; por empresa, ano, linha e turnos; por alunos que não usam mais o transporte escolar, ano, linha e turnos; relatório de carteirinhas por linha e ano; carteirinhas por escola da rede, ano e linha; carteirinhas por escola fora da rede, ano e linha; bem como demais necessidades da Secretaria Municipal de Educação;
39. Gerenciamento de Pessoas, permitindo buscar qualquer nome que exista cadastrado no sistema, sendo alunos, professores, funcionários, pais, mães, responsáveis, etc, sendo que no caso de professores, o sistema deve permitir que os usuários possam registrar sua formação completa de graduação, pós-graduação, etc, de acordo com as tabelas, regaras e leiaute do censo do MEC/INEP;
40. Gerenciamento da Hierarquia, permitindo vincular usuários à Secretaria de Educação, direções, vice-direções, secretários de escolas, etc, de cada escola da rede municipal, permitindo definir seus cargos, setores e vínculos, considerando estas informações na liberação do acesso aos usuários do sistema;
41. Gerenciamento de alunos em Espera de Vaga, permitindo adicionar alunos novos no sistema, vinculando-os a escolas em que os mesmos desejam vaga para matrícula, bem como uma turma em que haja vaga. Ao selecionar escolas para reservar vaga, o sistema deve mostrar o raio de distância entre cada escola e o endereço do cadastro do aluno, além de exibir a quantidade de vagas disponíveis em cada turma da escola selecionada para reserva de vagas, e também permitir que a vaga desejada seja reservada em qualquer escola. Após a reserva de vaga, o sistema deve permitir



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

19

que a Secretaria de Educação autorize a matrícula do aluno em uma escola que possua vaga. Quando isso ocorrer, a escola deve visualizar o aluno no sistema para finalizar sua matrícula. Este módulo deve exibir relatórios de alunos com reserva de vaga, com matrícula autorizada e de alunos em espera de vagas;

42. Gerenciamento do Estoque, contendo cadastro de grupos de produtos, tipos de licitações/compras, unidades de medida, origens ou fornecedores, destinos ou receptores que podem consumir produtos comprados pela Secretaria de Educação; cadastro completo de todos os produtos vinculados a unidades de medida e grupo, sendo exibidos os produtos já cadastrados enquanto ocorre a digitação de um produto novo no sistema, para evitar duplicação de cadastros de produtos; cadastro de fontes de recursos; cadastro dos contratos de licitação e dos produtos de cada contrato; registro de saldos iniciais; consulta de saldos de produtos; relatórios de saldo atual por grupo de produtos, de saídas por origem e destino, considerando data inicial e final de pesquisa, de cadastro de produtos por grupo, de saldo por escola e grupo. No acesso por escola, o sistema deve permitir que cada escola registre a movimentação de cada produto recebido, consumido ou transferido para outro destino, bem como a geração de relatórios desta movimentação e da consulta do saldo de produtos no estoque da escola.
43. Gerenciamento das dependências de cada escola, contendo informações sobre a sala, descrição, tipo de dependência (sala de aula, sala de diretoria, sala de professores, etc), área e capacidade em número de alunos.
44. O software deve gerar a Ficha de Controle de Matrícula de todas as escolas, de todos seus alunos de todas as turmas, separados por classificação de ensino, exibindo a movimentação completa dos alunos, inclusive com escolha de data limite da movimentação, exibindo o detalhamento por sexo das matrículas iniciais, alunos evadidos, cancelados, transferidos, alunos novos, alunos de educação especial e matrícula real de alunos em cada turma de cada escola de toda a rede municipal. Este documento deve ser gerado automaticamente, sem a necessidade de preencher qualquer informação, permitindo à Secretaria de Educação visualizar estas informações de forma resumida ou detalhada, por escola ou de toda a rede municipal de ensino;
45. O software deve permitir que a Secretaria de Educação gere relatório de alunos com deficiência por escola ou de toda a rede municipal;
46. O software deve permitir que a Secretaria de Educação gere relatório de alunos por bairro, por escola ou de toda a rede municipal, nos formatos pdf, docx e html;
47. O software deve permitir a geração de Folha de Recuperação Paralela, permitindo que os conteúdos da recuperação sejam registrados pelos professores;
48. O software deve disponibilizar a geração de gráficos estatísticos disponíveis também para acesso público, a ser disponibilizado no site da prefeitura municipal ou outros portais, de acordo com a necessidade da Secretaria Municipal de Educação;



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

20

49. O software deve permitir acesso aos pais ou responsáveis, referente a resultados, frequências e ocorrências de seus filhos, que estejam matriculados nas escolas da rede municipal, ou outras informações definidas pela Secretaria Municipal de Educação;
50. Todos os módulos descritos acima devem ter acesso disponível também para a Secretaria Municipal de Educação, com perfil próprio, permitindo visualização das informações por escola da rede municipal e configuração de informações que são utilizadas em documentos de todas as escolas, sendo que a alteração de dados específicos de competência das escolas não deve ser permitida, mas as informações cadastradas pelas escolas devem ter o acesso disponibilizado.
51. Todos os módulos citados acima devem considerar os alunos de inclusão e com deficiência, bem como suas particularidades nos documentos gerados.
52. Todos os módulos citados acima devem conter ferramenta de pesquisa contendo as informações relacionadas aos mesmos, incluindo ordenação de colunas exibidas nos módulos que possuem mais informações a exibir, incluindo paginação de resultados.
53. Todos os documentos devem ser gerados em formato PDF, sem depender de programas que precisem ser instalados em computadores para essa tarefa, ou seja, todos os documentos devem ser gerados em formato PDF diretamente pelo software contratado.
54. Todos os campos que permitirem entrada de datas devem permitir a busca da data no formato correto em um calendário de fácil uso.
55. O software deve conter interface amigável e didática, exibindo telas sucintas com apenas as informações necessárias vinculadas ao módulo em uso no momento.
56. Quando um módulo é acessado, não deve haver menus exibidos sem necessidade;
57. Para utilizar o software não deve haver a necessidade de utilizar botões de navegadores ou qualquer outro sistema que dependa de instalação na máquina do usuário. O acesso a todas as suas funcionalidades deve ser feito apenas por botões e links do próprio software.
58. O software deve estar desenvolvido em linguagem que permita acesso total via internet, sem nenhum módulo com necessidade de instalação em máquinas das escolas ou Secretaria de Educação.
59. O software deve ser responsivo, ou seja, seu acesso via smartphones ou tablets deve se ajustar à tela do dispositivo, sem que haja necessidade de instalação de aplicativos;
60. O acesso ao sistema deve ocorrer via protocolo de segurança “https”.
61. O software deve permitir a migração de dados para o sistema Educacenso do Ministério da Educação, sendo que a empresa deve se responsabilizar pela realização desta tarefa, para todas as escolas da rede municipal;
62. O sistema deve possibilitar a formatação dos documentos no padrão dos que existem no SGQE, assim como seu cabeçalho padrão.
63. O software deve permitir a realização de Avaliação Institucional dos professores, das escolas e auto-avaliação dos alunos, em módulo específico.



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

21

64. Gerenciamento da Alimentação Escolar, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Educação;
65. Gerenciamento do Horário Escolar, completo, permitindo a configuração de cada horário, de cada escola, de cada turma, mediante cadastro de professores, disciplinas e disponibilidade em relação aos dias semanais em que os professores estão disponíveis para lecionar nas escolas;
66. Gerenciamento e controle de estoque e bens patrimoniais emitindo documentação e relatórios conforme SGQE;
67. O sistema deverá realizar suas funções com velocidade, não sendo aceitável a demora de mais de 10 segundos para importação ou exportação de dados de grandes relatórios ou formatação e impressão de documentos com grande quantidade de informações;
68. Serão itens fundamentais da funcionalidade do sistema: Simplicidade, Rapidez, Universalidade, Facilidade de uso, Uniformidade, Amplitude do atendimento e Controle. Sendo:

Simplicidade – Considera-se simplicidade um layout de fácil reconhecimento e fácil manuseio onde não seja necessário acessar mais que 3 atalhos, janelas ou ícones para realizar um processo.

Rapidez – Gerar um relatório e/ou documento em no máximo 30 segundos em tela.

Universalidade – O sistema seja capaz de com mesma rotina e layout atender as múltiplas necessidades das diversas escolas.

Facilidade de uso – A visualização, compreensão e entendimento, sejam fáceis para qualquer usuário na realização de qualquer tarefa.

Uniformidade – A capacidade do sistema se adequar, aos documentos formatados pela SME e escolas.

Amplitude do atendimento – Que seja capaz de gerar relatórios, de todos os itens ou cruzamentos destes existentes no banco de dados, conforme necessidade da SME e das escolas.

Controle – A capacidade de monitoramento da SME e dos gestores do programa.

Esses quesitos serão considerados quanto a capacidade de operação nas máquinas da SME e escolas com o banco de dados existente.

5 - TREINAMENTO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA:

5. A empresa deverá sem custo adicional fornecer no mínimo 4 treinamentos presenciais anuais;
5. A empresa devera fornecer assistência remota no horário das 07 h às 22 h;

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

6 - OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

A contratada obriga-se a:

- 6.1 - Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 6.2 - Disponibilizar assistência técnica via internet e telefone durante todo o horário de funcionamento das escolas e da Secretaria Municipal de Educação;



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

22

- 6.3 - 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;
- 6.4 – 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;
- 6.5 – Licenciar o sistema desenvolvido para a rede municipal de ensino e da Secretaria Municipal de Educação;
- 6.6 – Desenvolver e disponibilizar sistema informatizado de controle, organização e gerenciamento de informação que realize todas as atividades apresentadas no item 4 deste projeto;
- 6.7 – Disponibilizar os documentos do **Sistema de Gestão da Qualidade de Ensino – SGQE** para preenchimento eletrônico no sistema e impressão ou envio eletrônico;
- 6.8 – Manter a supervisão mensal em loco dos serviços;
- 6.9 – Disponibilizar mediante pedido da Secretaria Municipal de Educação 6 atendimentos anuais in loco além dos treinamentos, previstos neste termo;
- 6.10 – Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as cláusulas deste projeto;
- 6.11 – Entregar até a data contratada de cada mês as notas fiscais referentes á educação infantil e ensino fundamental;
- 6.12 – Fornecer o serviço conforme descrição do item 4 deste edital;
- 6.13 – Disponibilizar e apresentar o que exige o item 8.2 deste projeto;
- 6.14 – Fazer Backup dos dados do sistema de hora em hora, diariamente, 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;
- 6.15 – 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;
- 6.16 – 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.

7 - OBRIGAÇÕES DA ADMINISTRAÇÃO

A Administração obriga-se a:

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

8 – FISCALIZAÇÕES, CONTROLE E AVALIAÇÃO.

8.1 – PARA A UTILIZAÇÃO E DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO

A Administração reserva-se o direito de exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por designados, podendo para isto:

A fiscalização da qualidade dos serviços prestados, fica sob a responsabilidade da direção de cada escola, e quaisquer notificações serão realizadas através dos instrumentos de supervisão descritos no



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

23

Sistema de Gestão da Qualidade de Ensino – SGQE – da rede municipal de ensino, á empresa responsável;

Solicitar à contratada a alteração de qualquer parte do sistema que não atenda às necessidades;

Acompanhar as visitas da empresa a escola, através dos instrumentos de supervisão descritos no

Sistema de Gestão da Qualidade de Ensino – SGQE – da rede municipal de ensino, podendo estes ser enviados por e-mail para a empresa;

8.2 – PARA COMPRA

8.2.1. 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.

8.2.2. 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.

8.2.3 A empresa deve apresentar declaração de leitura e ciência do Regimento Escolar Municipal e do SGQE- Sistema de Gestão da Qualidade da Educação em sua revisão mais recente.

8.2.4 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.

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

8.2.6 A empresa devera apresentar atestado de vista técnica.

8.2.6.1 A visita técnica ocorrera em até 24 horas do certame, respeitando os horários e dias de trabalho da Prefeitura Municipal de Guaporé, onde a empresa irá apresentar o sistema a ser apresentado na licitação à comissão técnica. A apresentação está sujeita a instalação e/ou acesso do sistema em computador indicado da SME ou escola. A visita técnica deve ser solicitada com 24 horas de antecedência por e-mail para compras.educ@guapore.rs.gov.br com razão social e CNPJ da empresa, nome CPF e RG do funcionário que irá realizar a visita e nome do sistema apresentado. O horário será indicado pela SME. O funcionário deverá apresentar-se com o RG e computador com o sistema instalado e/ou acessado no local e hora indicado pela SME.

Nessa visita a empresa deverá comprovar que o sistema atende a todos os requisitos do item 4 ou que pelo menos atende em parte, mas que possui a capacidade de adaptar o seu sistema conforme a nossa realidade, não sendo aceitos programas engessados. Deverá comprovar também a velocidade do sistema, sendo no máximo 10 segundos em tela, para geração de grandes relatórios ou documentos que possuem grande quantidade de informações.

8.2.7. A empresa vencedora da licitação do software de Gerenciamento Escolar deve comprovar que o sistema já contém no mínimo os módulos descritos acima prontos para utilização, em demonstração detalhada para funcionários da Secretaria Municipal de Educação, item por item, provando que suas características seguem os preceitos do edital. Essa tarefa será efetuada antes da assinatura do contrato e



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

24

homologação da licitação. Se a análise do software for reprovada pelos motivos descritos, a Secretaria de Educação desclassificará a empresa e classificará a próxima colocada, e assim sucessivamente.

9 - 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.

10 - 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.

11 – ESCOLAS

São Escolas da Rede Municipal de Ensino:

- *EMEI Gasparzinho;*
- *EMEI Maria Rosa Ferreira;*
- *EMEI Mônica e anexo;*
- *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