



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2023

De 17 de julho de 2023.

Município de Boa Vista do Sul - RS

Tipo de julgamento: Menor Preço Global

Edital de pregão para contratação de empresa para instalação, implantação e manutenção de sistemas de informática (softwares) na área da Educação e Biblioteca, incluindo serviços de conversão de informações existentes, treinamento, assessoria, suporte técnico e operacional, backup e outros serviços.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL/RS**, no uso de suas atribuições, torna público, para conhecimento dos interessados, que às **9h (nove horas) do dia 02 de agosto de 2023**, na sala de reuniões da Prefeitura Municipal, localizada a Rua Emancipação, Nº 2.470, reunir-se-ão a pregoeira e sua equipe de apoio, designadas pela Portaria nº 309/2023, com a finalidade de receber propostas e documentos de habilitação, objetivando a contratação de empresa especializada para prestação dos serviços abaixo descritos, processando-se essa licitação nos termos da Lei Federal n.º 10.520, de 17/07/2002, e do Decreto Municipal nº 006, de 06/02/2007, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e alterações posteriores.

1 - DO OBJETO:

O objeto desta licitação consiste na contratação de empresa especializada para instalação, implantação e manutenção de sistemas de informática (softwares) na área da **Educação e Biblioteca**, incluindo serviços de conversão de informações existentes, treinamento, assessoria, suporte técnico e operacional, backup e outros serviços, tudo conforme especificado no Anexo X - Termo de Referência do presente edital.

1.1. Fica estabelecido que as especificações, descrições e toda documentação da licitação são complementares entre si, de modo que qualquer item que se mencione em um documento e se omite em outro será considerado válido, como se inserto estivesse naqueles faltantes.

1.2. A licitante vencedora do certame deverá manter empresa com assistência técnica, independentemente da sua sede ou domicílio, no Estado do Rio Grande do Sul, condição que deverá ser comprovada para assinatura do contrato.

1.3. A Administração reserva-se o direito de contratar todos os serviços e módulos ou, parcialmente, de acordo com a necessidade que surgir ao longo do período de vigência do contrato, sendo apenas pagos os respectivos valores relativos aos módulos efetivamente em utilização.

1.4. Na hipótese de contratação parcial, os serviços e módulos acrescidos terão seus valores corrigidos nas mesmas épocas e nos mesmos índices aplicados àqueles já contratados originariamente, com vistas a preservar o equilíbrio contratual.

1.5. Os treinamentos deverão ser prestados aos servidores designados pelo Município, sem limite de número de funcionários, na sede da Prefeitura Municipal, sem ônus para o Município.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

1.6. O Município tem, atualmente, duas bibliotecas e duas escolas.

2 - DA APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES:

2.1. Para participação no certame, a licitante, além de atender ao disposto no item 7 deste Edital, deverá apresentar a sua proposta de preço e documentos de habilitação em envelopes distintos, lacrados, não transparentes, identificados, respectivamente, como de nº 1 e nº 2, para o que se sugere a seguinte inscrição:

**AO MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO SUL
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 032/2023
ENVELOPE N.º 01 - PROPOSTA
PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

**AO MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO SUL
EDITAL DE PREGÃO PRESENCIAL N.º 032/2023
ENVELOPE N.º 02 - DOCUMENTAÇÃO
PROPONENTE (NOME COMPLETO)**

3 - DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO:

3.1. A empresa licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto a pregoeira, diretamente, por meio de seu representante legal, ou através de procurador regularmente constituído, que devidamente identificado e credenciado, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse da representada.

3.1.1. A identificação será realizada, exclusivamente, através da apresentação de documento de identidade.

3.2. A documentação referente ao credenciamento de que trata o item 3.1 deverá **ser apresentada fora dos envelopes**, no original ou cópia autenticada previamente, por tabelião ou por servidor público ou, ainda, poderá ser autenticada a cópia à vista do original.

3.3. O credenciamento será efetuado da seguinte forma:

a) se representada diretamente, por meio de dirigente, proprietário, sócio ou assemelhado, deverá apresentar:

a.1) estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado;

a.2) documento de eleição de seus administradores, em se tratando de sociedade comercial ou de sociedade por ações;

a.3) inscrição do ato constitutivo, acompanhado de prova de diretoria em exercício, no caso de sociedade civil;

a.4) decreto de autorização, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País;

a.5) registro comercial, se empresa individual.

b) se representada por procurador, deverá apresentar:

b.1) instrumento público ou particular de procuração, este com a firma do outorgante reconhecida em cartório, em que conste os requisitos mínimos previstos no art. 654, § 1º, do Código Civil, em especial o nome da empresa outorgante e de todas as



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

pessoas com poderes para a outorga de procuração, o nome do outorgado e a indicação de amplos poderes para dar lance(s) em licitação pública; ou

b.2) carta de credenciamento outorgado pelos representantes legais da licitante, comprovando a existência dos necessários poderes para formulação de propostas e para prática de todos os demais atos inerentes ao certame, podendo ser utilizado o modelo constante no **Anexo I**.

3.4. Apresentar, ainda, declaração de que cumprem plenamente os requisitos de habilitação, conforme o modelo no ANEXO VII.

3.5. Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório a licitante fazer-se representar em todas as sessões públicas referentes à licitação.

Observação 1: Em ambos os casos (b.1 e b.2), o instrumento de mandato deverá estar acompanhado do ato de investidura do outorgante como representante legal da empresa, no original ou cópia autenticada previamente, por tabelião ou por servidor público ou, ainda, poderá ser autenticada a cópia à vista do original.

Observação 2: Caso o contrato social ou o estatuto determinem que mais de uma pessoa deva assinar a carta de credenciamento para o representante da empresa, a falta de qualquer uma invalida o documento para os fins deste procedimento licitatório.

3.6 A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 a 6.18 e 7.5, deste Edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, **declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte, ou Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007.**

3.7. As cooperativas que tenham auferido, no ano calendário anterior, receita bruta até o limite de R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais), gozarão dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados nos itens 6.15 a 6.18 e 7.5, deste Edital, conforme o disposto no art. 34, da Lei 11.488, de 15 de junho de 2007, **desde que também apresentem, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador, de que se enquadram no limite de receita referido acima.**

4 - DO RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES:

4.1. No dia, hora e local mencionados no preâmbulo deste Edital, na presença das licitantes e demais pessoas presentes à sessão pública do pregão, a pregoeira, inicialmente, receberá os envelopes Nº 01 - PROPOSTA e Nº 02 - DOCUMENTAÇÃO.

4.2. Uma vez encerrado o prazo para a entrega dos envelopes acima referidos, não será aceita a participação de nenhuma licitante retardatária.

4.3. A pregoeira realizará o credenciamento das interessadas, as quais deverão comprovar, por meio de instrumento próprio, poderes para formulação de ofertas e lances verbais, bem como para a prática dos demais atos do certame;

5 - PROPOSTA DE PREÇO:

5.1. A proposta de preço poderá ser apresentada utilizando o modelo constante no Anexo II (Formulário Padrão para preenchimento da Proposta) devendo ser preenchida de forma legível, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada pelo(s) representante(s) legal(is) da empresa licitante, sob pena de desclassificação.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

5.1.1. No caso da licitante apresentar a proposta de preço em formulário próprio, deverá obedecer rigorosamente o descritivo dos itens, sem qualquer alteração quanto a ordem e característica dos mesmos, sob pena de desclassificação dos itens que não apresentarem-se de acordo.

5.2. A proposta deverá, obrigatoriamente, conter:

- a)** o preço unitário por sistema/módulo, para implantação/conversão/treinamento, se cobrado;
- b)** o preço unitário por sistema, para os serviços mensais, que deverão englobar o fornecimento de todos os sistemas/módulos, manutenção, suporte técnico e backup, se cobrado;
- e)** o preço unitário para a Hora de Assessoria Extra, se cobrado;
- f)** o preço unitário para a Hora de Programação Extra, se cobrado;
- g)** o Valor Total da Proposta, resultante do somatório dos itens a seguir:
 - O valor total para os serviços de implantação/conversão/treinamento;
 - O produto resultante de 12 (doze) meses do custo mensal para o fornecimento/manutenção/suporte/backup;
 - O produto resultante da estimativa de 20 (vinte) horas de Assessoria Extra; e
 - O produto resultante da estimativa de 40 (quarenta) horas de Programação Extra.
- h)** Prazo de validade não inferior a 60 (sessenta dias).

5.3. Nos preços propostos serão consideradas todas as obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os serviços ou equipamentos, objeto desta licitação.

5.4. Também serão considerados inclusos nos preços propostos, todos os custos necessários para a implementação e funcionamento do Ambiente Computacional, tais como: Instalação, treinamento, hospedagem, licenças de banco de dados, sistemas, aplicativos, e outros softwares necessários.

5.5. Consideram-se por encargos, referente à proposta ou tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e para fiscais, emolumentos, fornecimento de mão de obra especializada, os instituídos por leis sociais, administração, lucros, equipamentos e ferramental, transporte de material, de pessoal, estadia, hospedagem, alimentação e qualquer despesa, acessórios e/ou necessárias, não especificadas neste edital.

5.6. Os preços serão considerados completos e suficientes para a implantação dos sistemas, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional devido a erro ou má interpretação de parte da licitante.

5.7. Na proposta apresentada pelo licitante, a cotação, tão somente do valor da implantação, ou ainda, do fornecimento/manutenção/suporte/backup, faz presumir o interesse do licitante em cotar todo o item, de forma que ainda que não cotado algum deles (implantação, migração, manutenção/suporte, horas de assessoria e programação extras) ou cotados em valor igual a zero, estarão compreendidas na oferta todos os custos relativos aos mesmos, nenhum outro valor podendo ser reclamado.

5.8. A apresentação da proposta implicará na plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

6 - DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

6.1. Verificada a conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, a autora da oferta de valor mais baixo e as das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela poderão fazer novos lances, verbais e sucessivos, na forma dos itens subseqüentes, até a proclamação da vencedora.

6.2. Não havendo, pelo menos, 03 (três) ofertas nas condições definidas no subitem anterior, poderão as autoras das melhores propostas, até o máximo de 03 (três), oferecerem novos lances, verbais e sucessivos, quaisquer que sejam os preços oferecidos em suas propostas escritas.

6.3. No curso da sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta classificada em segundo lugar, até a proclamação da vencedora.

6.4. Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem de oferta dos lances.

6.5. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida a ordem prevista nos itens 6.3 e 6.4.

6.5.1. Dada a palavra a licitante, esta disporá de 2 (dois) minutos para apresentar nova proposta.

6.6. É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.6.1. A diferença entre cada lance não poderá ser inferior a R\$ 100,00 (cem reais), observado para fins de julgamento o valor global.

6.7. Não poderá haver desistência dos lances já ofertados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constantes no item 15 deste Edital.

6.8. O desinteresse em apresentar lance verbal, quando convocada pela pregoeira, implicará na exclusão da licitante da etapa competitiva e, conseqüentemente, no impedimento de apresentar novos lances, sendo mantido o último preço apresentado pela mesma, que será considerado para efeito de ordenação das propostas.

6.9. Caso não seja ofertado nenhum lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço unitário e o valor estimado para a contratação, podendo a pregoeira negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

6.10. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, convocadas pela pregoeira, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.11. Encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas, de acordo com o menor preço apresentado, a pregoeira verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-a com os valores consignados em planilha de custos, decidindo motivadamente a respeito.

6.12. A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços propostos e aceitáveis. Será declarada vencedora a licitante que ofertar o menor preço unitário, desde que a proposta tenha sido apresentada de acordo com as especificações deste Edital e seja compatível com o preço de mercado.

6.13. Serão desclassificadas as propostas que:

- a)** não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação;
- b)** forem omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas;
- c)** afrontem qualquer dispositivo legal vigente, bem como as que não atenderem aos requisitos do Item 5;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

d) contiverem opções de preços alternativos ou que apresentarem preços manifestamente inexequíveis.

f) forem superiores ao Demonstrativo de Orçamento (Anexo IX), tanto para o valor global como para os valores unitários e totais dos itens.

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

6.14. Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no Edital.

6.15. Encerrada a sessão de lances, será verificada a ocorrência do empate ficto, previsto no art. 44, §2º, da Lei Complementar 123/06, sendo assegurada, como critério do desempate, preferência de contratação para as microempresas, as empresas de pequeno porte e as cooperativas que atenderem ao item 3.6, deste Edital.

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

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

a) A microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa detentora da proposta de menor valor será convocada para apresentar, no prazo de 5 (cinco) minutos, nova proposta, inferior àquela considerada, até então, de menor preço, situação em que será declarada vencedora do certame.

b) Se a microempresa, a empresa de pequeno porte ou a cooperativa, convocada na forma da alínea anterior, não apresentar nova proposta, inferior à de menor preço, será facultada, pela ordem de classificação, às demais microempresas, empresas de pequeno porte ou cooperativas remanescentes, que se enquadrarem na hipótese do item 6.15.1 deste Edital, a apresentação de nova proposta, no prazo previsto na alínea a deste item.

6.17. Se nenhuma microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa, satisfizer as exigências do item 6.15 deste Edital, será declarado vencedor do certame o licitante detentor da proposta originariamente de menor valor.

6.18. O disposto nos itens 6.15 a 6.17, deste Edital, não se aplica às hipóteses em que a proposta de menor valor inicial tiver sido apresentada por microempresa, empresa de pequeno porte ou cooperativa.

6.19. Da sessão pública do pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro das licitantes credenciadas, as propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, a análise da documentação exigida para habilitação e os recursos interpostos.

6.20. A sessão pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao setor de Licitações deste Município.

6.21. Caso haja necessidade de adiamento da sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimadas, no mesmo ato, as licitantes presentes.

7 - DA HABILITAÇÃO:



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

7.1. Para fins de habilitação neste pregão, a licitante deverá apresentar, dentro do ENVELOPE Nº 02, os documentos abaixo descritos, no original ou cópia autenticada previamente, por tabelião ou por servidor público. Para autenticação por servidor público do Município de Boa Vista do Sul, os documentos deverão ser apresentados até às 16h30min do dia anterior ao da abertura do certame, ou, ainda, poderão ser autenticadas as cópias às vistas dos originais no momento da sessão. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em 01 (uma) via, não podendo ser manuscritos, nem apresentar emendas, rasuras, entrelinhas ou estarem ilegíveis; deverão, ainda, ser datados e assinados por seu representante legal, quando expedidos pela própria licitante.

7.2. – DOCUMENTOS EXIGIDOS:

- a) **Ato constitutivo, estatuto ou contrato social** em vigor, consolidado ou acompanhado de todas as alterações, devidamente registrado na Junta Comercial do Estado de origem ou Contrato Social Consolidado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores (dispensável se já tiver sido apresentado no credenciamento);
- b) Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (**CNPJ**);
- c) Prova de regularidade com a **Dívida Ativa da União/Receita Federal**;
- d) Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual**;
- e) Prova de regularidade com a **Fazenda Municipal** da licitante e na forma da Lei;
- f) Prova de regularidade relativa ao **FGTS**;
- g) Prova de Inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante a apresentação de certidão negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto Lei nº 5.452, de 1º de Maio de 1943;
- h) Certidão negativa de feitos sobre **falências**, fornecida pelo distribuidor do foro da comarca da matriz da licitante e expedida em nome/CNPJ da matriz, ou emitida pela internet, com vencimento não superior a 90 (noventa) dias, contados a partir de sua emissão, quando esta não mencionar validade própria;
- i) Declaração assinada pelo representante legal da licitante, de que a mesma não foi declarada inidônea para participar em licitações ou para contratar com o Poder Público (**Anexo III** deste Edital);
- j) Declaração que atende ao disposto no artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, conforme o modelo do Decreto Federal nº 4.358-02 (**Anexo VI**);
- k) Comprovação de aptidão para desempenho da atividade, através de, no mínimo, **01 (um) atestado de capacidade técnica**, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, pertinente e compatível em características com o objeto desta licitação, contendo, no mínimo, a identificação do(s) contratante(s) e do(s) contratado(s), o tipo ou natureza dos serviços, o período de execução e a descrição dos serviços executados, devendo comprovar o fornecimento, no mínimo, dos sistemas/módulos abaixo relacionados:
 - Gestão Educacional;
 - Gestão dos Professores – com aplicativo para registro de frequência dos alunos através de um dispositivo móvel; e
 - Biblioteca.

Observação: Serão aceitos atestados separados para cada sistema.

l) Declaração de aptidão para desempenho dos serviços licitados, indicando os profissionais que ficarão responsáveis pelo suporte técnico, treinamento, assessoria, e serviços de programação e desenvolvimento, detalhando a qualificação de cada um dos membros da equipe técnica que se responsabilizar pelos trabalhos;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

m) Declaração de que os sistemas ofertados atendem às características técnicas solicitados, conforme modelo constante no Anexo VIII do Edital;

n) Declaração de vistoria, ou de dispensa de vistoria, por manifesta vontade, das instalações onde serão implantados os programas, de acordo com os modelos constantes no Anexo IV.

o1) Para realização da visita, a mesma deverá ser agendada com o(a) servidor(a) responsável pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto, que irá acompanhar a mesma, devendo ser realizada até o 3º (terceiro) dia útil anterior ao da abertura do certame, somente nos turnos da manhã. A declaração de vistoria, neste caso, deverá conter o nome completo, assinatura e nº matrícula do servidor municipal.

7.3. O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder da pregoeira pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 5 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

7.4. A microempresa e a empresa de pequeno porte, bem como a cooperativa que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal ou trabalhista, previstos no item 7.2, deste Edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em cinco dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

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

7.4.2. Ocorrendo a situação prevista no item 7.4, a sessão do pregão será suspensa, podendo a pregoeira fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

7.4.3. O benefício de que trata o item 7.4 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte e a cooperativa, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

7.4.4. A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 7.4, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 8.2, sem prejuízo das penalidades previstas no item 15 deste Edital.

8 - DA ADJUDICAÇÃO:

8.1. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante que ofertar o menor preço será declarada vencedora, sendo-lhe adjudicado o objeto do certame.

8.2. Em caso de desatendimento às exigências habilitatórias, a pregoeira inabilitará a licitante e examinará as ofertas subsequentes e qualificação das licitantes, na ordem de classificação e, assim, sucessivamente, até a apuração de uma que atenda ao Edital, sendo a respectiva licitante declarada vencedora, ocasião em que a pregoeira poderá negociar diretamente com a proponente para que seja obtido preço melhor.

8.3. Encerrado o julgamento das propostas e da habilitação, a pregoeira proclamará a vencedora e, a seguir, proporcionará às licitantes a oportunidade para manifestarem a intenção de interpor recurso, esclarecendo que a falta dessa manifestação expressa, imediata e motivada, importará na decadência do direito de recorrer por parte da licitante.

9 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

9.1. Para fins de composição dos preços unitários da planilha, após a sessão de lances e a declaração de empresa vencedora, deverá a mesma encaminhar sua proposta final no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar da solicitação da pregoeira.

9.2. A proposta final deverá ser novamente formulada de acordo com o Item 5 do Edital.

9.3. A empresa vencedora deverá protocolar a proposta final, original, junto ao Setor de Licitações da Prefeitura, não sendo aceito o envio da mesma por e-mail ou outra forma digital, exceto se a empresa vencedora assinar a mesma mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil), hipótese em que será aceito o envio da mesma via e-mail.

10 - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS:

10.1. Tendo a licitante manifestado motivadamente, na sessão pública do pregão, a intenção de recorrer, esta terá o prazo de 03 (três) dias corridos para apresentação das razões de recurso.

10.2. Constará na ata da sessão a síntese das razões de recurso apresentadas, bem como o registro de que todas as demais licitantes ficaram intimadas para, querendo, manifestarem-se sobre as razões do recurso no prazo de 03 (três) dias corridos, após o término do prazo da recorrente, proporcionando-se, a todas, vista imediata do processo.

10.3. A manifestação expressa da intenção de interpor recurso e da motivação, na sessão pública do pregão, são pressupostos de admissibilidade dos recursos.

10.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio daquela que praticou o ato recorrido, a qual poderá, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, reconsiderar sua decisão ou fazê-lo subir, acompanhado de suas razões, devendo, neste caso, a decisão ser proferida dentro do prazo de 5 (cinco) dias úteis, contado da subida do recurso, sob pena de responsabilidade daquele que houver dado causa à demora.

10.5. Os recursos deverão ser enviados exclusivamente através do e-mail licitacao@boavistadosul.rs.gov.br.

11. DOS PRAZOS:

11.1. Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de 02 (dois) dias, convocará a vencedora para assinar o contrato, conforme minuta constante no **Anexo V**, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

11.2. Para assinatura do Contrato, a licitante vencedora deverá comprovar que possui assistência técnica localizada no Estado do Rio Grande do Sul, conforme Item **1.2** do Edital.

11.3. O prazo para implantação/conversão dos sistemas (Recebimento Definitivo) será de 45 (quarenta e cinco) dias após a assinatura do contrato, período este de inserção dos dados no sistema (compilação, consolidação e outros) que serão de inteira responsabilidade da empresa vencedora. O referido prazo poderá ser prorrogado, mediante a devida justificativa da CONTRATADA e aceite da Administração.

11.4. O treinamento aos servidores deverá ser realizado na sede do Centro Administrativo Municipal, na Rua Emancipação, nº 2470, Centro, Boa Vista do Sul/RS, em horário de expediente do mesmo, ou em outro local definido pela Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

12. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO E REAJUSTE DOS PREÇOS

12.1. O contrato a ser assinado terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 48 (quarenta e oito) meses, conforme o disposto no Art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

12.2. O preço dos serviços será reajustado anualmente, pelo IPCA (IBGE) do período, em caso de renovação do contrato, não havendo qualquer reajuste durante a vigência deste contrato.

13 - DO RECEBIMENTO:

13.1. Para acompanhamento da implantação dos sistemas, objeto desta licitação, o Município designará o(s) servidor(es) que farão o acompanhamento nos termos do Artigo 73, II "a" e "b", da Lei nº 8.666/93, da seguinte forma:

- a) Provisoriamente, no ato da instalação dos sistemas, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com o solicitado na licitação;
- b) Definitivamente, após verificação da conformidade dos sistemas e consequente aceitação. O recebimento e aceite do sistema deverá ser obrigatoriamente antecedido de procedimentos de validação por responsável designado pela Administração Municipal, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

13.2. Assim que aceite e recebido o sistema pelo responsável designado, a empresa vencedora deverá prestar o treinamento inicial, nas dependências da CONTRATANTE, a todos os servidores que ficarão responsáveis por utilizar o sistema de gerenciamento escolar e/ou biblioteca. Posteriormente a CONTRATADA deverá disponibilizar manuais relativos às funcionalidades da solução.

14 - DO PAGAMENTO E RUBRICA ORÇAMENTÁRIA:

14.1. O pagamento referente aos serviços de implantação/conversão/treinamento dos sistemas será efetuado, em parcela única, após a realização do treinamento final aos servidores da Prefeitura, conforme item 13.2 do Edital, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, até o quinto dia útil subsequente à liquidação da mesma.

14.2. O pagamento dos serviços de manutenção/suporte/backup será efetuado mensalmente, iniciando somente após o primeiro mês de funcionamento dos sistemas, obedecendo ao previsto no Decreto nº 021/2016, sendo que a liquidação da Nota Fiscal deverá ocorrer até o último dia útil do mês de prestação dos serviços e o pagamento deverá ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

14.3. A CONTRATADA, para recebimento das parcelas, deverá comprovar o recolhimento do FGTS e INSS, caso incida. A CONTRATADA ficará sujeita a matrícula do INSS ou retenção para a seguridade Social, no que couber, sendo processadas as retenções a título de contribuição previdenciária conforme Instrução Normativa MPS/SRP nº 03, de 14 de julho de 2005. Caso não incida, a CONTRATADA deverá comprovar a inexistência das retenções.

14.4. O imposto sobre serviços será retido pelo Município, na forma e percentuais previstos nas Leis Municipais 388/2003 (Código Tributário Municipal) e 827/2017 ou, se for o caso, com base no que dispõe a legislação do Simples Nacional.

14.5. Em caso de recomposição de preços, visando o equilíbrio econômico-financeiro, para prestação dos serviços ora contratados, esta dar-se-á de acordo com o Artigo 65, inciso II, letra d, da Lei federal Nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante solicitação por escrito da CONTRATADA e apresentação de informações (planilhas de



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

custos), que serão analisadas pelo CONTRATANTE, as quais poderão ser aceitas ou rejeitadas.

14.6. Junto ao corpo da Nota Fiscal/Fatura é recomendado fazer constar, para fins de pagamento, informações relativas ao nome e número do banco, da agência e da c/c da contratada, bem como, se a empresa é optante do "SIMPLES".

14.7. Em sendo optante do "SIMPLES" a CONTRATADA deverá apresentar documento expedido pela Receita Federal demonstrando essa condição, bem como declaração firmada por Contador indicando em qual faixa de tributação e em qual Anexo da LC nº 123/06 a mesma se enquadra. O descumprimento da exigência contida neste parágrafo ocasionará o não pagamento do valor até a regularização desta reivindicação.

14.8. Para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o art. 158, inciso I, da Constituição da República, o Município observará o disposto no art. 64 da Lei Federal nº 9.430/1996 e também a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012.

14.9. As despesas decorrentes do presente processo serão atendidas através das seguintes dotações orçamentárias:

ÓRGÃO	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTO
UNIDADE	02	CULTURA E ESPORTO
ATIVIDADE	2043	Manutenção e Adequação da Biblioteca Pública
FR STN	0500	Recursos não Vinculados de Impostos
CO STN		Nenhum
FR GERENCIAL	0001	RECURSO LIVRE
3.3.90.40.06.00	2873	LOCAÇÃO DE SOFTWARE
ÓRGÃO	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTO
UNIDADE	02	CULTURA E ESPORTO
ATIVIDADE	2043	Manutenção e Adequação da Biblioteca Pública
FR STN	0500	Recursos não Vinculados de Impostos
CO STN		Nenhum
FR GERENCIAL	0001	RECURSO LIVRE
3.3.90.40.07.00	2874	MANUTENÇÃO CORRETIVA/ADAPTATIVA E SUSTENTAÇÃO SOFTWARES
ÓRGÃO	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTO
UNIDADE	01	EDUCAÇÃO
ATIVIDADE	2024	Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental
FR STN	0500	Recursos não Vinculados de Impostos
CO STN	1001	Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino
FR GERENCIAL	0020	MDE
3.3.90.40.06.00	2971	LOCAÇÃO DE SOFTWARE
ÓRGÃO	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTO
UNIDADE	01	EDUCAÇÃO
ATIVIDADE	2024	Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental
FR STN	0500	Recursos não Vinculados de Impostos
CO STN	1001	Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino
FR GERENCIAL	0020	MDE
3.3.90.40.07.00	2972	MANUTENÇÃO CORRETIVA/ADAPTATIVA E SUSTENTAÇÃO SOFTWARES

14.10. As empresas que não possuem conta bancária no Banco do Estado do Rio Grande do Sul (Barrisul), Sicredi, Caixa Econômica Federal ou Banco do Brasil S/A, deverão emitir documento para pagamento com código de barras (boleto bancário), pagável em qualquer agência bancária, ou, será efetuada transferência bancária, em conta com o



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

mesmo CNPJ mencionado no contrato/empenho, sendo que os custos de transação serão arcados pela empresa contratada.

15 - DAS PENALIDADES:

15.1. Pelo inadimplemento das obrigações, seja na condição de participante do pregão ou de contratadas, as licitantes, conforme a infração, estarão sujeitas às seguintes penalidades:

a) deixar de apresentar a documentação exigida no certame: suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 ano e multa de 5% sobre o valor estimado da contratação;

b) manter comportamento inadequado durante o pregão: afastamento do certame e suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 1 ano;

c) deixar de manter a proposta (recusa injustificada para contratar): suspensão do direito de licitar e contratar com a Administração pelo prazo de 2 anos e multa de 10% sobre o valor estimado da contratação;

d) advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;

e) multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato no caso de inexecução total, ou o mesmo percentual sobre a parte inadimplida em caso de inexecução parcial;

f) multa moratória de 0,33% ao dia em relação ao atraso na execução dos serviços objeto do Contrato;

g) suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de dois anos;

f) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da lei;

h) pelo atraso ou demora injustificados para a instalação dos sistemas ofertados, além do prazo estipulado neste Edital ou demora para atendimento às impugnações, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, aplicação de multa na razão de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), por dia, de atraso ou demora, calculado sobre o valor total da proposta, até 05 (cinco) dias consecutivos de atraso ou demora;

i) após esse prazo, poderá ser rescindido o contrato e imputada à licitante vencedor, a pena prevista no artigo 87, III, da Lei n.º 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses;

j) implantação em desacordo com o contratado, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), do valor total da proposta, por infração, com prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos para adequação. Após duas infrações, poderá ser rescindido o contrato e imputada à(s) licitante(s) vencedor(as), a pena prevista no art. 87, III, da Lei n.º 8.666/93, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

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

15.3. Nos termos do artigo 7º da Lei nº 10.520, de 17-07-2002, o licitante, sem prejuízo das demais cominações legais e contratuais, poderá ficar, pelo prazo de até 05



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

(cinco) anos, impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios, e descredenciado do Cadastro do Município, nos casos de:

- a) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- b) apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- d) não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- e) comportamento inidôneo;
- f) cometimento de fraude fiscal;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) falhar na execução do contrato.

15.4. As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, no site do CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) e CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas).

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

16. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO:

16.1. Até dois dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos por escrito, providências ou impugnar o presente edital, pedido este que deverá ser enviado ao Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Boa Vista do Sul/RS, endereçado aa pregoeira, exclusivamente através do e-mail licitacao@boavistasul.rs.gov.br.

16.2. Caberá à pregoeira decidir sobre a petição, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas por escrito.

16.3. Acolhida à petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

16.4. Se a ocorrência da impugnação for de caráter meramente protelatório, ensejando assim o retardamento da execução do certame, a autoridade competente poderá, assegurado o contraditório e a ampla defesa, aplicar a pena estabelecida no artigo 7º da Lei nº. 10.520/2002 e legislação vigente.

16.5. Quem impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório, incorrerá em pena de detenção, de 2 (dois) a 3 (três) anos, e multa, nos termos do artigo 93 da Lei 8.666/93, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

17 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

17.1. Quaisquer informações ou dúvidas de ordem técnica, bem como aquelas decorrentes de interpretação do Edital, deverão ser solicitadas por escrito, ao Município de Boa Vista do Sul, setor de Licitações, sito na Rua Emancipação, nº 2.470, ou pelo telefone (54) 3435-5366, no horário compreendido entre as 8h30min às 11h30min e das 13h às 17h, com antecedência mínima de 03 (três) dias da data marcada para recebimento dos envelopes.

17.2. Os questionamentos recebidos e as respectivas respostas com relação ao presente pregão encontrar-se-ão à disposição de todos os interessados no Município, setor de Licitações.

17.3. Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização de ato do certame na data marcada, a data constante deste Edital será



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

transferida, automaticamente, para o primeiro dia útil ou de expediente normal subsequente ao ora fixado.

17.4. Para facilitar a operacionalização dos trabalhos, solicita-se que as licitantes façam constar na documentação o seu endereço, e-mail e os números de fax e telefone.

17.5. Todos os documentos exigidos no presente instrumento convocatório poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, Servidor Público deste Município ou, ainda, publicação em órgão da imprensa oficial. Os documentos extraídos de sistemas informatizados (internet) ficarão sujeitos à verificação da autenticidade de seus dados pela Administração.

17.6. A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 65, § 1º, da Lei nº 8.666-93, sobre o valor inicial contratado.

17.7. Após a apresentação da proposta, não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pela pregoeira.

17.8. A Administração poderá revogar a licitação por razões de interesse público, devendo anulá-la por ilegalidade, em despacho fundamentado, sem a obrigação de indenizar (art. 49 da Lei Federal nº 8.666/3).

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

Boa Vista do Sul, 17 de julho de 2023.

**ROBERTO MARTIM SCHAEFFER
PREFEITO MUNICIPAL**

Este edital encontra-se revisado
e aprovado nos termos da
Lei Federal nº 8.666/93

Carina Carminatti Milchareck
OAB/RS 98.592
Assessora Jurídica



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2023
ANEXO I

MODELO DE CREDENCIAMENTO

CREDENCIAMENTO

CREDENCIADO:

Nome: _____

Nacionalidade: _____ Estado Civil: _____

Endereço: _____ Profissão: _____

Nº da identidade: _____ CPF: _____

EMPRESA CREDENCIADORA

Nome: _____

Endereço: _____

CNPJ: _____ Insc. Estadual: _____

Através deste instrumento de credenciamento, a empresa acima descrita, nomeia o CREDENCIADO acima qualificado, para ser seu representante legal na Licitação Modalidade xxxxxxxxxx promovida pelo Município de BOA VISTA DO SUL, podendo o mesmo rubricar a documentação de HABILITAÇÃO e das PROPOSTAS, ofertar lances, manifestar-se, prestar todos os esclarecimentos à nossa Proposta, interpor recursos, desistir de prazos e recursos, assinar contratos e aditivos oriundos deste certame licitatório, enfim, praticar todos os atos necessários ao fiel cumprimento do presente Credenciamento.

Local, ____ de _____ de _____

Empresa Credenciadora
Nome do Responsável pela Empresa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2023
ANEXO II
PROPOSTA FINANCEIRA

AO
MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO SUL
A/C PREGOEIRO OFICIAL
RUA EMANCIPAÇÃO, nº 2.470.
95727-000 – BOA VISTA DO SUL – RS

DADOS DA EMPRESA:

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA: _____
ENDEREÇO: _____
CNPJ: _____
INSCRIÇÃO ESTADUAL: _____
E-MAIL: _____
DADOS BANCÁRIOS: Banco: _____ Agência: _____ C/C: _____

Declaramo-nos de pleno acordo com os termos e condições do Edital Modalidade Pregão Presencial nº 032/2023, apresentando a seguinte proposta financeira:

Item	Descrição Sistemas/Módulos	R\$ Valor Único Conversão, Implantação, e Treinamentos	R\$ Valor Mensal Fornecimento mensal/ manutenção/ suporte/ backup	R\$ Valor mensal x 12 meses
1.1	Gestão Educacional;			
1.2	Gestão dos Professores;			
1.3	Merenda escolar;			
1.4	Transporte escolar;			
1.5	Portal de controle;			
1.6	Biblioteca			
VALOR TOTAL IMPLANTAÇÃO:				
VALOR TOTAL MENSAL:				
Valor TOTAL [implantação + (valor mensal x 12 meses)]				

2 Serviços					
ITEM	QTDE	UN	SERVIÇOS	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
2.1	20	Hora	Assessoria Extra		
2.2	40	Hora	Programação Extra		
Total dos Serviços:					

Valor Total Global*:	(Total Implantação + Total dos Serviços)	+ Fornecimento/Manutenção/suporte/backup p/12 Meses	
-----------------------------	---	--	--

* Este valor será levado em consideração para fins de lances.

Validade da proposta: 60 (sessenta) dias da abertura da proposta financeira.

Prazo de entrega: conforme Edital (Item 10)

Data da Proposta: ____/____/____

Nome do Responsável: _____

Carimbo e Assinatura



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2023

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE

DECLARAÇÃO

DADOS DA EMPRESA: _____

NOME: _____

CNPJ/MF: _____ INSC. ESTADUAL.: _____

ENDEREÇO: _____

Na qualidade de representante legal da empresa acima descrita, declaro sob as penas da lei e para os fins da Licitação modalidade Pregão Presencial nº 032/2023, que a Empresa por mim representada, não está suspensa temporariamente da participação em licitações, nem impedida de contratar com o Poder Público e, da mesma forma, não está na situação de empresa inidônea para licitar ou contratar com o Poder Público, na forma dos incisos III e IV, do Artigo 87 da Lei Federal 8.666/93.

Local, _____ de _____ de 2023.

Assinatura

Nome:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2023
ANEXO IV

DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA OU DE DISPENSA À VISITA TÉCNICA

Identificação da Empresa: (Razão Social, CNPJ e endereço)

DECLARO, para os devidos fins e sob as penalidades da lei, que tomei conhecimento das instalações onde serão implantados os programas, bem como tomei conhecimento das informações, dos sistemas a serem convertidos, implantados e treinados, ficando assim ciente das condições estruturais para o bom cumprimento do objeto da licitação modalidade Pregão Presencial nº 032/2023, acatando a estrutura existente como suficiente, não podendo fazer alegações futuras quanto ao que foi verificado.

....., de de 2023.

.....
Assinatura do(a) Responsável da Empresa

A vistoria foi realizada pela empresa acima e acompanhada pelo servidor abaixo nominado na data de hoje.

Boa Vista do Sul, ____ de _____ de 2023.

Servidor: _____

Matrícula: _____

Assinatura: _____

DECLARAÇÃO DE DISPENSA À VISITA TÉCNICA:

A Empresa **DECLARA** de que não foi efetuada a vistoria no local onde serão executados os serviços, visto que, dispensamos por manifesta vontade, aceitando as condições que se apresentarem, bastando os esclarecimentos e informações concedidas pela Municipalidade, as quais dirimiram as dúvidas anteriormente à abertura do certame (se for o caso), e para tanto, cientes de todas as condições necessárias para a perfeita e completa execução dos serviços licitados, acatando a estrutura existente como suficiente, não podendo fazer alegações futuras quanto ao que foi verificado.

....., de de 2023.

.....
Assinatura do Representante Legal da Empresa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2023
ANEXO V
MINUTA DO CONTRATO

Prazo: de XX de XXXXX de 2023 até XX de XXXX de 2023
Valor: estimado em R\$ xx.xxx,xx (xxxxxxxxxxxxxxxxxx)
Origem: Licitação Modalidade Pregão Presencial nº 032/2023

O MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO SUL, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Emancipação, Nº 2.470, inscrita no CGC/MF sob na 01.602.022/0001-94, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxx, xxxxxxxx, residente e domiciliado a xxxxxxxxxxxx, inscrito no CPF/MF sob nº xxxxxxxx, portador da Cédula de Identidade nº xxxxxxxxxxxx, de ora em diante denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, xxxxxxxxxxxx, empresa com sede em xxxxxxxxxxxx - xx, na xxxxxxxx, nº xxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob nº xxxxxxxxxxxx, neste ato representada pelo Sr. xxxxxxxxxxxx, xxxxxxxx, xxxxxxxx, residente e domiciliado em xxxxxxxxxxxxxxxx, portador do CPF nº xxxxxxxxxxxx, Rg nº xxxxxxxxxxxx, neste ato denominado simplesmente **CONTRATADA**, firmam entre si, com fundamento na Lei 8.666/93, bem como no disposto na Licitação Modalidade Pregão Presencial nº 032/2023, o contrato de prestação de serviços, que terá por objeto e como condições o disposto nas cláusulas a seguir expressas:

CLAUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a prestação de serviços de instalação, implantação e manutenção de sistemas de informática (softwares) na área da Educação e Biblioteca, incluindo serviços de conversão de informações existentes, treinamento, assessoria, suporte técnico e operacional, backup e outros serviços, tudo conforme Termo de Referência (Anexo X do Edital de Licitação Modalidade Pregão Presencial nº 032/2023).

Parágrafo primeiro - Todos sistemas/módulos deverão ser licenciados à Municipalidade, sem qualquer limite de usuários e/ou usuários simultâneos e ou estações de trabalho.

Parágrafo segundo - A licença de uso aqui concedida confere ao CONTRATANTE o direito pessoal, não exclusivo e intransferível, de usar os SISTEMAS exclusivamente nos equipamentos indicados.

Parágrafo terceiro - Os treinamentos deverão ser prestados aos servidores designados, na sede da Administração, sem nenhum tipo de ônus para o Contratante, após a efetiva implantação dos sistemas.

CLAUSULA SEGUNDA – DA INSTALAÇÃO E IMPLANTAÇÃO

A CONTRATADA deverá implantar e disponibilizar os sistemas até o prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da data de assinatura do contrato, incluindo os serviços de conversão, migração de conteúdo e treinamento dos usuários. O referido prazo poderá ser prorrogado, mediante a devida justificativa da CONTRATADA e aceite da Administração.

Parágrafo único - Para o atendimento do previsto nesta cláusula, o CONTRATANTE se compromete a fornecer, sem ônus para a CONTRATADA e durante o horário comercial, os recursos de equipamento, pessoal e suporte que se fizer necessário.

CLAUSULA TERCEIRA – DA MANUTENÇÃO E DO SUPORTE

A manutenção dos sistemas se constituirá em:

- a) Corretiva: aquela que for necessária para o reparo de imperfeições ou falhas no sistema aplicativo que o impeça de funcionar adequadamente;
- b) Adaptativa: aquela que for necessária para adequar o sistema aplicativo a um novo quadro normativo originado por alteração na legislação municipal, estadual ou federal, desde que estas não modifiquem o modelo lógico do sistema caracterizando desta forma uma manutenção evolutiva;



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

c) Evolutiva (PROGRAMAÇÃO EXTRA): aquela que for necessária com vistas a implementação de novas funcionalidades aos sistemas, a fim de atender necessidades novas percebidas, desde que não estejam compreendidas como manutenção adaptativa.

Parágrafo primeiro - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pela manutenção e atualização dos sistemas, estando inclusos nos serviços de manutenção mensal os seguintes serviços:

- a) alterações legais vigentes (federais, estaduais e municipais) de uso comum na área pública, alterações e melhorias para o perfeito funcionamento dos sistemas;
- b) correções e eventuais falhas originadas por defeito de funcionamento dos sistemas;
- c) suporte técnico/atendimento, quando solicitado, com deslocamento dos técnicos aos Setores da Municipalidade, ou por acesso remoto (via internet ou telefone/whatsapp), quando for o caso, para garantir a operacionalização dos softwares, assim como dirimir possíveis dúvidas que possam surgir no uso dos mesmos;
- d) fornecimento sistemático das versões atualizadas dos sistemas.
- e) instalação dos softwares e/ou banco de dados em máquinas adicionais, caso a Administração solicitar;
- f) serviços de manutenção do Banco de Dados.

Parágrafo segundo - Os serviços compreendidos no fornecimento e manutenção mensal são os descritos no parágrafo anterior, compreendidos como Manutenções Corretivo e/ou Adaptativa. Tais serviços não terão custos adicionais à CONTRATANTE, inclusive se houver necessidade de deslocamento de técnicos aos Setores da Municipalidade para a realização destas manutenções, sendo de responsabilidade da CONTRATADA despesas com estadia, alimentação, transporte, horas trabalhadas e demais.

Parágrafo terceiro – Prazos para realização dos serviços de manutenção:

- a) A Manutenção Adaptativa terá um prazo de 60 (sessenta) dias ou inferior se determinado por Lei;
- b) A Manutenção Corretiva terá um prazo de 10 (dez) dias para solução do problema;
- c) A Manutenção Evolutiva, sempre que ocorrer a incidência da mesma, o prazo será de acordo com a análise do serviço a ser realizado e respectivo orçamento a ser apresentado pela CONTRATADA.

Parágrafo quarto - A CONTRATADA deverá atender aos chamados técnicos nos seguintes prazos:

- a) Atendimento Técnico Remoto, on-line, até 04 horas;
- b) Atendimento Técnico Presencial, até 24 horas;

Parágrafo quinto - A CONTRATADA deve fornecer suporte com o objetivo de solucionar os eventuais problemas e dúvidas, 24 (vinte e quatro) horas por dia através de telefone, whatsapp e e-mail.

Parágrafo sexto - O prazo para atendimento, a partir do chamado/solicitação, considerará o Horário de Expediente da Prefeitura Municipal, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, entre 8h30min e 17h.

Parágrafo sétimo - A CONTRATADA manterá empresa com assistência técnica, independentemente da sua sede ou domicílio, no Estado do Rio Grande do Sul, localizada no seguinte endereço: xxxxxxxxxxxxxxxx.

CLAUSULA QUARTA – DOS SERVIÇOS DE ACESSORIA EXTRA

Os serviços de Assessoria Extra compreendem:

- a) Retreinamento de usuários – quando tiver que ser de maneira presencial na sede da CONTRATANTE;
- b) Reinstalação de softwares e sistemas operacionais (não compreendidos nos serviços contratados);
- c) Reparos de problemas nos equipamentos da CONTRATANTE causados por:
 - c.1) Falhas causadas pela ocorrência de defeitos na climatização ou condições elétricas inadequadas;
 - c.2) Vírus de computador e/ou assemelhados;



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

c.3) Acidentes, desastres naturais, incêndios ou inundações, negligência, mau uso, distúrbios elétricos e danos causados por transporte ou remanejamento dos equipamentos pelo CONTRATANTE, e modificações implementadas na arquitetura original dos mesmos;

c.4) Uso indevido dos softwares, problemas de configuração de rede e periféricos;

c.4.1) Problemas com a utilização de softwares de terceiros;

c.4.2) Serviços de migração e conversão de dados para outros equipamentos, após a implantação.

Parágrafo único – O valor da Assessoria Extra será pago por hora, conforme Cláusula Oitava.

CLAUSULA QUINTA – DOS SERVIÇOS DE PROGRAMAÇÃO EXTRA

Os serviços de Programação Extra, considerados como Manutenção Evolutiva, de acordo com o constante na Cláusula Sexta do presente Contrato, compreendem o desenvolvimento de programação para atender a implementação de novas funcionalidades aos sistemas, a fim de atender necessidades novas percebidas, situações ou rotinas específicas, novas customizações, alterações de layouts, designers/projetos, sendo pago o valor por hora, conforme Cláusula Oitava.

CLÁUSULA SEXTA – DO BACKUP

Os sistemas deverão realizar rotinas de backups diárias automáticas do banco de dados, devendo a CONTRATADA gravá-los em seu data center, com uma segunda cópia no servidor da Prefeitura.

Parágrafo único – No encerramento da vigência do contrato ou em caso de rescisão, a CONTRATADA disponibilizará à Prefeitura a exportação dos dados, devendo ser realizado backup total dos sistemas.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA PROTEÇÃO DE DADOS

Convencionam as partes que, conforme a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709/2018, que dispõe sobre o tratamento e proteção de dados pessoais:

a) Quanto à proteção de dados e cumprimento da LGPD: As partes, por si, por seus representantes, colaboradores e por quaisquer terceiros que por sua determinação participem da prestação de serviços, objeto desta relação, comprometem-se a atuar de modo a proteger e garantir o tratamento adequado dos dados pessoais a que tiverem acesso durante a relação contratual, bem como a cumprir as disposições da Lei nº 13.709/2018. Cada parte será individualmente responsável pelo cumprimento de suas obrigações decorrentes da LGPD e das regulamentações emitidas posteriormente pela autoridade reguladora competente;

b) Quanto à regularidade da coleta: Cada uma das partes deverá garantir que quaisquer dados pessoais que forneça à outra parte tenham sido obtidos de acordo com as regras previstas na LGPD, sendo da parte controladora a responsabilidade pela obtenção e controle das autorizações e/ou consentimentos necessários junto aos titulares dos dados;

c) Quanto ao tratamento dos dados: De acordo com o que determina a LGPD, as partes obrigam-se a tratar os dados pessoais a que tiverem acesso unicamente para os fins e pelo tempo necessário para o cumprimento das suas obrigações e para a adequada execução do objeto contratual ou ainda com fundamento em outra base legal válida e específica;

d) Quanto à segurança e boas práticas: Cada uma das partes deverá também adotar as medidas de segurança, técnicas e administrativas, aptas a proteger os dados pessoais de acessos não autorizados e de situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, observada a natureza dos dados tratados;

e) Quanto à subcontratação: A CONTRATADA poderá contratar suboperadores ou outros terceiros para prestar determinados serviços, tais como a disponibilização de ambientes em nuvem e/ou serviços de consultoria, comprometendo-se a celebrar com estes terceiros documentos escritos contendo substancialmente as mesmas obrigações previstas



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

neste instrumento. A subcontratação de alguns serviços não exonera ou diminui a responsabilidade integral da CONTRATADA pelo cumprimento das obrigações aqui previstas;

f) Quanto ao monitoramento da conformidade: Cada uma das partes compromete-se a monitorar a conformidade das suas práticas, assim como as dos seus suboperadores e quaisquer terceiros, com as obrigações de proteção dos dados pessoais previstas neste instrumento, e deverá, quando necessário, fornecer à outra parte as informações pertinentes para fins de comprovação destes controles;

g) Quanto à melhoria das soluções: O CONTRATANTE concorda que a CONTRATADA poderá coletar dados do mesmo, assim como dados de uso das soluções, que serão utilizados de forma anonimizada, para a finalidade específica de aprimoramento das soluções, geração de informações e melhoria da usabilidade dos produtos, garantida a proteção destes dados e a sua confidencialidade em qualquer hipótese, de acordo com este instrumento e com a legislação vigente;

h) Quanto à transferência internacional de dados: Se necessário, para fins da adequada execução das suas obrigações contratuais, a CONTRATADA poderá realizar a transferência de dados para fora do território brasileiro, comprometendo-se a observar e cumprir as regras previstas na LGPD, bem como a realizar qualquer transferência somente para países que proporcionem grau de proteção de dados pessoais adequado ao previsto na legislação brasileira;

i) Quanto à propriedade dos dados: O presente instrumento não modifica ou transfere a propriedade ou controle sobre os dados pessoais disponibilizados, obtidos ou coletados no âmbito deste instrumento, que permanecerão sendo de propriedade do seu proprietário originário;

j) Quanto à comunicação: Cada uma das partes obriga-se a comunicar a outra, no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, qualquer descumprimento das obrigações previstas neste instrumento, assim como qualquer incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante à outra parte, aos dados pessoais e/ou aos seus titulares, mencionando no mínimo o seguinte: i) a descrição da natureza dos dados pessoais afetados; ii) as informações sobre os titulares envolvidos; iii) a indicação das medidas técnicas e de segurança utilizadas para a proteção dos dados, observados os segredos comercial e industrial; iv) os riscos relacionados ao incidente; v) os motivos da demora, no caso de a comunicação não ter sido imediata; e vi) as medidas que foram ou que serão adotadas para reverter ou mitigar os efeitos do prejuízo;

k) Quanto à cooperação: As partes comprometem-se a cooperar mutuamente, fornecendo informações e adotando outras medidas razoavelmente necessárias com o objetivo de auxiliar a outra parte no cumprimento das suas obrigações de acordo com a LGPD;

l) Quanto à devolução/eliminação de dados: Cada parte se compromete ainda, nas hipóteses de rescisão contratual, por qualquer motivo, ou por solicitação da outra parte, a devolver ou eliminar, conforme o caso, todos os dados pessoais disponibilizados, obtidos ou coletados no âmbito da relação contratual, salvo se houver base legal válida e específica para manutenção de determinadas informações.

CLAUSULA OITAVA – DO PREÇO E DO PAGAMENTO

O CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores abaixo, tudo conforme proposta vencedora da licitação, entendido este como preço justo e correto para prestação dos serviços:

xx

Parágrafo Primeiro – Serão pagos pela CONTRATANTE diretamente à CONTRATADA ainda os seguintes valores (*assessoria e programação extra*):

xx

Parágrafo segundo - A Administração reserva-se o direito de contratar todos os serviços e módulos ou, parcialmente, de acordo com a necessidade que surgir ao longo do período de vigência do contrato (48 meses), sendo apenas pagos os respectivos valores mensais



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

relativos aos módulos efetivamente em utilização, após o primeiro mês de prestação do serviço.

Parágrafo terceiro - Na hipótese de contratação parcial, os serviços e módulos acrescidos terão seus valores corrigidos nas mesmas épocas e nos mesmos índices aplicados àqueles já contratados originariamente, com vistas a preservar o equilíbrio contratual.

Parágrafo quarto - O pagamento referente aos serviços de implantação/conversão/treinamento dos sistemas será efetuado, em parcela única, após a realização do treinamento final aos servidores da Prefeitura, conforme Parágrafo Terceiro da Cláusula Primeira deste contrato, mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, até o quinto dia útil subsequente à liquidação da mesma.

Parágrafo quinto - O pagamento dos serviços de manutenção/suporte/backup será efetuado mensalmente, iniciando somente após o primeiro mês de funcionamento dos sistemas, obedecendo ao previsto no Decreto nº 021/2016, sendo que a liquidação da Nota Fiscal deverá ocorrer até o último dia útil do mês de prestação dos serviços e o pagamento deverá ocorrer até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente.

Parágrafo sexto - A CONTRATADA, para recebimento das parcelas, deverá comprovar o recolhimento do FGTS e INSS, caso incida. A CONTRATADA ficará sujeita a matrícula do INSS ou retenção para a seguridade Social, no que couber, sendo processadas as retenções a título de contribuição previdenciária conforme Instrução Normativa MPS/SRP nº 03, de 14 de agosto de 2005. Caso não incida, a CONTRATADA deverá comprovar a inexigibilidade das retenções.

Parágrafo sétimo - O imposto sobre serviços será retido pelo Município, na forma e percentuais previstos nas Leis Municipais 388/2003 (Código Tributário Municipal) e 827/2017 ou, se for o caso, com base no que dispõe a legislação do Simples Nacional.

Parágrafo oitavo - Em caso de recomposição de preços, visando o equilíbrio econômico-financeiro, para prestação dos serviços ora contratados, este dar-se-á de acordo com o Artigo 65, inciso II, letra d, da Lei federal Nº 8.666/93 e alterações posteriores, mediante solicitação por escrito da CONTRATADA e apresentação de informações (planilhas de custos), que serão analisadas pelo CONTRATANTE, as quais poderão ser aceitas ou rejeitadas.

Parágrafo nono - Junto ao corpo da Nota Fiscal/Fatura é recomendado fazer constar, para fins de pagamento, informações relativas ao nome e número do banco, da agência e da c/c da contratada, bem como, se a empresa é optante do "SIMPLES".

Parágrafo décimo - Em sendo optante do "SIMPLES" a CONTRATADA deverá apresentar documento expedido pela Receita Federal demonstrando essa condição, bem como declaração firmada por Contador indicando em qual Anexo da LC nº 123/06, em qual faixa de tributação a mesma se enquadra e qual o percentual que deverá ser descontado referente ao ISSQN. O descumprimento da exigência contida neste parágrafo ocasionará o não pagamento do valor até a regularização desta reivindicação.

Parágrafo décimo primeiro - Para fins de Imposto de Renda Retido na Fonte de que trata o art. 158, inciso I, da Constituição da República, o Município observará o disposto no art. 64 da Lei Federal nº 9.430/1996 e também a Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012.

CLAUSULA NONA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTARIAS

As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta dos seguintes recursos financeiros:

ÓRGÃO	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTO
UNIDADE	02	CULTURA E ESPORTO
ATIVIDADE	2043	Manutenção e Adequação da Biblioteca Pública
FR STN	0500	Recursos não Vinculados de Impostos
CO STN		Nenhum
FR GERENCIAL	0001	RECURSO LIVRE
3.3.90.40.06.00	2873	LOCAÇÃO DE SOFTWARE



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

ÓRGÃO	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
UNIDADE	02	CULTURA E DESPORTO
ATIVIDADE	2043	Manutenção e Adequação da Biblioteca Pública
FR STN	0500	Recursos não Vinculados de Impostos
CO STN		Nenhum
FR GERENCIAL	0001	RECURSO LIVRE
3.3.90.40.07.00	2874	MANUTENÇÃO CORRETIVA/ADAPTATIVA E SUSTENTAÇÃO SOFTWARES
ÓRGÃO	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
UNIDADE	01	EDUCAÇÃO
ATIVIDADE	2024	Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental
FR STN	0500	Recursos não Vinculados de Impostos
CO STN	1001	Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino
FR GERENCIAL	0020	MDE
3.3.90.40.06.00	2971	LOCAÇÃO DE SOFTWARE
ÓRGÃO	05	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E DESPORTO
UNIDADE	01	EDUCAÇÃO
ATIVIDADE	2024	Manutenção das Atividades do Ensino Fundamental
FR STN	0500	Recursos não Vinculados de Impostos
CO STN	1001	Identificação das despesas com manutenção e desenvolvimento do ensino
FR GERENCIAL	0020	MDE
3.3.90.40.07.00	2972	MANUTENÇÃO CORRETIVA/ADAPTATIVA E SUSTENTAÇÃO SOFTWARES

CLAUSULA DÉCIMA – DOS REAJUSTES

O preço dos serviços será reajustado anualmente, pelo IPCA (IBGE) do período, em caso de renovação do contrato, não havendo qualquer reajuste durante a vigência deste contrato.

CLAUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência pelo período de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 48 (quarenta e oito) meses, conforme o disposto no Art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/93.

CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA DOS SISTEMAS

A CONTRATADA garante que os SISTEMAS licenciados estão de acordo com as especificações funcionais e dentro dos padrões legais, gerando satisfatoriamente todos os resultados ali mencionados.

Parágrafo único - A CONTRATADA não se responsabiliza por quaisquer despesas causadas pelo não funcionamento temporário dos SISTEMAS, decorrente do uso inadequado dos mesmos; assim como não responde perante as autoridades, pelos documentos extraídos através dos mesmos.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE HABILITAÇÃO

Fica a CONTRATADA obrigada a manter, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação que deu origem ao mesmo.

CLAUSULA DÉCIMA QUARTA – DA LEI QUE REGE O CONTRATO

O presente contrato é regido em todos os seus termos, pela Lei Nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

CLAUSULA DÉCIMA QUINTA – DA RESCISÃO

Este contrato poderá ser rescindido:

- a) por ato unilateral da Administração nos casos dos incisos I a XII e XVII do art. 78 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;
- b) amigavelmente, por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e
- c) judicialmente, nos termos da legislação.

Parágrafo único - A rescisão deste contrato implicará retenção de créditos decorrentes da contratação, até o limite dos prejuízos causados à CONTRATANTE, bem como na assunção dos serviços pela CONTRATANTE na forma que a mesma determinar.

CLAUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS PENALIDADES

Se por culpa da CONTRATADA esta não prestar os serviços objeto do presente contrato, garantida a defesa prévia, sofrerá ela as penalidades seguintes:

- a) Advertência, por escrito, sempre que ocorrerem pequenas irregularidades, para as quais haja concorrido;
- b) Multa compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato no caso de inexecução total, ou o mesmo percentual sobre a parte inadimplida em caso de inexecução parcial;
- c) Multa moratória de 0,33% ao dia em relação ao atraso na execução dos serviços objeto do Contrato;
- d) Suspensão temporária do direito de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo de dois anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação na forma da lei;
- f) Pelo atraso ou demora injustificados para a instalação dos sistemas ofertados, além do prazo estipulado neste Edital ou demora para atendimento às impugnações, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, aplicação de multa na razão de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), por dia, de atraso ou demora, calculado sobre o valor total da proposta, até 05 (cinco) dias consecutivos de atraso ou demora;
- g) Após esse prazo, poderá ser rescindido o contrato e imputada a(s) licitante(s) vencedor(as), a pena prevista no artigo 87, III, da Lei n.º 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses;
- h) Implantação em desacordo com o contratado, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento), do valor total da proposta, por infração, com prazo de até 05 (cinco) dias consecutivos para adequação. Após 02 infrações, poderá ser rescindido o contrato e imputada à(s) licitante(s) vencedor(as), a pena prevista no art. 87, III, da Lei n.º 8.666/93, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

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

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

- a) ausência de entrega de documentação exigida para habilitação;
- b) apresentação de documentação falsa para participação no certame;
- c) retardamento da execução do certame, por conduta reprovável;
- d) não-manutenção da proposta escrita ou lance verbal, após a adjudicação;
- e) comportamento inidôneo;
- f) cometimento de fraude fiscal;
- g) fraudar a execução do contrato;
- h) falhar na execução do contrato.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

Parágrafo terceiro - As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, no site do CEIS (Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas) e CNEP (Cadastro Nacional de Empresas Punidas).

Parágrafo quarto - Nenhum pagamento será efetuado pela Administração enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

CLÁUSULA DECIMA SÉTIMA – DA FISCALIZAÇÃO

O CONTRATANTE exercerá fiscalização dos serviços, durante toda a fase de execução contratual, através do servidor.....da Secretaria Municipal de, nos termos do artigo 67 da Lei Federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA DECIMA OITAVA - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Elegem as partes, independentemente de qualquer outro por mais privilegiado que seja, o Foro da Comarca de Garibaldi, RS, para dirimir qualquer dúvida ou questão do presente contrato.

E, por estarem justos e contratados, assinam o presente contrato em 03 (três) vias de igual teor e forma, o qual, lido e achado conforme, é assinado pelas partes contratantes e pelas testemunhas.

Boa Vista do Sul, xxx de xxxxxxxx de 2023.

**MUNICÍPIO DE BOA VISTA DO SUL
XXXXXXXXXXXXX
PREFEITO MUNICIPAL
CONTRATANTE**

**XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
XXXXXXXXXX
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL
CPF: LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2023

ANEXO VI

DECLARAÇÃO DE QUE A EMPRESA NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE

_____, inscrito no CNPJ sob o nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a). _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no inciso V do artigo 27 da Lei 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela lei 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ().

Local, ____ de _____ de 2023.

Assinatura

Nome:

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima).



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2023**

ANEXO VII

(ANEXAR UMA VIA DO LADO DE FORA DOS ENVELOPES)

EMPRESA:

CNPJ/MF Nº

DECLARAÇÃO

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de Licitante, que atendemos todos os requisitos de habilitação do processo licitatório na modalidade de Pregão Presencial, Edital nº 032/2023.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

....., em.....de.....de 2023.

Nome completo e assinatura do(a) representante legal da empresa.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2023

ANEXO VIII

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS
ESPECIFICADAS

À
Prefeitura de Boa Vista do Sul.
Pregão Presencial nº032/2023

A (nome da empresa) _____, inscrita no CNPJ sob nº _____, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr (a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA que atendemos a todas as características técnicas dos sistemas e demais, especificadas no Anexo X do Edital.

Por ser expressão da verdade, firmamos o presente.

_____, ____ de _____ de 2023.

Assinatura do Representante Legal da Empresa



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2023

ANEXO IX

**DEMONSTRATIVO DE ORÇAMENTO
(PREÇO MÁXIMO)**

Item	Descrição Sistemas/Módulos	R\$ Valor Único Conversão, Implantação, e Treinamentos	R\$ Valor Mensal Fornecimento mensal/ manutenção/ suporte/ backup	R\$ Valor mensal x 12 meses
1.1	Gestão Educacional;	R\$ 7.222,34	R\$ 1.392,00	R\$ 16.704,00
1.2	Gestão dos Professores;	R\$ 1.972,34	R\$ 475,00	R\$ 5.700,00
1.3	Merenda escolar;	R\$ 1.305,67	R\$ 325,00	R\$ 3.900,00
1.4	Transporte escolar;	R\$ 1.305,67	R\$ 325,00	R\$ 3.900,00
1.5	Portal de controle;	R\$ 1.305,67	R\$ 325,00	R\$ 3.900,00
1.6	Biblioteca	R\$ 1.889,00	R\$ 591,67	R\$ 7.100,04
VALOR TOTAL IMPLANTAÇÃO:		R\$ 15.000,69	-	-
VALOR TOTAL MENSAL:			R\$ 3.433,67	R\$ 41.204,04
Valor TOTAL [implantação + (valor mensal x 12 meses)]				R\$ 56.204,73

2 Serviços					
ITEM	QTDE	UN	SERVIÇOS	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
2.1	20	Hora	Assessoria Extra	R\$ 217,00	R\$ 4.340,00
2.2	40	Hora	Programação Extra	R\$ 217,00	R\$ 8.680,00
Total dos Serviços:					R\$ 13.020,00

Valor Total Global: (Total Implantação + Total dos Serviços).....	R\$ 69.224,73
--	----------------------



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL
LICITAÇÃO MODALIDADE PREGÃO PRESENCIAL Nº 032/2023**

ANEXO X

TERMO DE REFERÊNCIA

Objeto: Contratação de empresa para instalação, implantação e manutenção dos sistemas de informática (softwares) abaixo relacionados, incluindo serviços de conversão de informações existentes, treinamento, assessoria, suporte técnico e operacional, backup e outros serviços:

Módulos:

1. Gestão Educacional;
2. Gestão dos Professores;
3. Merenda escolar;
4. Transporte escolar;
5. Portal de controle; e
6. Biblioteca.

a) A Administração reserva-se o direito de contratar todos os serviços e módulos ou, parcialmente, de acordo com a necessidade que surgir ao longo do período de vigência do contrato (48 meses), sendo apenas pagos os respectivos valores mensais relativos aos módulos efetivamente em utilização, após o primeiro mês de prestação do serviço.

b) Na hipótese de contratação parcial, os serviços e módulos acrescidos terão seus valores corrigidos nas mesmas épocas e nos mesmos índices aplicados àqueles já contratados originariamente, com vistas a preservar o equilíbrio contratual.

c) A licitante vencedora do certame deverá manter empresa com assistência técnica, independente da sua sede ou domicílio, no Estado do Rio Grande do Sul, condição que deverá ser comprovada para assinatura do contrato.

d) Os treinamentos deverão ser prestados aos servidores designados pelo Município, sem limite de número de funcionários, na sede da Prefeitura Municipal, sem ônus para o Município.

e) O Município possui, atualmente, duas escolas e duas bibliotecas.

DOS SERVIÇOS DE CONVERSÃO

- Essa etapa consiste na conversão dos dados atualmente existentes para o novo sistema. Será de responsabilidade da empresa vencedora a migração de todos os dados atualmente existentes no sistema utilizado pela Prefeitura de Boa Vista do Sul, visando permitir a utilização plena destas informações, não sendo admitida a perda de dados, informações ou documentos durante a conversão. Para os sistemas que atualmente não estão sendo utilizados (Merenda Escolar, Transporte Escolar e Biblioteca, por exemplo), não haverá conversão, somente implantação.

CARACTERÍSTICAS GERAIS:

- Os módulos que compõem o sistema devem atender às legislações Federais e Estaduais, adequando-as sempre que for necessário, além de serem projetados e desenvolvidos para rodar nativamente em ambiente web.

- O sistema deve atender as normas da LGPD.

- A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitido a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.

- Os sistemas deverão realizar rotinas de backups diárias automáticas do banco de dados, devendo a licitante vencedora gravá-los em seu data center, com uma segunda cópia no servidor da Prefeitura. No encerramento da vigência do contrato ou em caso de rescisão, a CONTRATADA disponibilizará à



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

Prefeitura a exportação dos dados, devendo ser realizado backup total dos sistemas.

- Os sistemas deverão ser altamente configuráveis, através de ferramenta de scripts, que proporcionem aos usuários autonomia na criação de relatórios personalizados e customização dos sistemas, conforme necessidade do Município, sem intervenção da Contratada.
- Todos os sistemas devem utilizar protocolo HTTPS para navegação na internet, garantido a segurança das informações tramitadas através de criptografia.
- A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações. Sendo possível ao usuário optar pela não integração entre cadastros, mediante simples parâmetro no sistema, permitindo a indicação, pelo administrador do sistema, de usuários que poderão decidir quanto à integração entre os sistemas pendentes.
- Os sistemas deverão ser acessados e compatíveis com pelo menos, os principais navegadores disponíveis no mercado, tais como Firefox, Chrome, Safari, além de rodarem no mínimo nos ambientes Windows, Linux, MAC OS.
- Deverá permitir ao usuário, sem intervenção da licitante vencedora, a criação de campos personalizados dentro dos cadastros dos sistemas, conforme necessidade do usuário.
- Deverá dispor de integrações com outros sistemas objeto da mesma licitação, utilizando Interface de Programação de Aplicativos - API do tipo REST, a ser disponibilizada pela licitante vencedora, ou ainda, possuir recursos de extração de dados através de webservices, acessíveis diretamente pelo usuário, para os dois casos, sem ônus ao Contratante.
- A solução deve possuir capacidade de integração com outros bancos de dados, gerando relatórios por meio de web services com uso de API's que combinam dados de bancos de dados de terceiros com dados do próprio banco de dados da solução.
- Deve possuir capacidade de exportar, via fonte de dados, informações para que outros sistemas de informação possam gerar bancos de dados.
- Os sistemas devem permitir o controle de acesso com o uso de senhas, contendo controle de permissões de acesso tanto por usuário quanto por grupo de usuários, com definição das permissões para alteração, inclusão, exclusão e outras ações da aplicação como: estornar, cancelar, calcular, desativar, dentro de cada módulo, individualmente.
- Permitir alternância entre sistemas e entidades, sem necessidade de novo login, permitindo que, na mudança de entidades, o usuário seja automaticamente redirecionado para o mesmo exercício.
- Possuir gerenciamento de relatórios, permitindo ao usuário final, a partir de um modelo de relatório existente, criar um novo relatório (salvar como/copiar), mantendo-se o modelo de relatório original inalterado, com a opção de torná-lo público (qualquer usuário acessa o novo modelo) ou mantê-lo restrito (somente o usuário acessa o modelo).
- Permitir que os relatórios solicitados sejam executados em segundo plano, permitindo ao usuário continuar trabalhando enquanto o relatório é gerado, com notificação em tela assim que o relatório for gerado, ou opção de abertura automática, independente da página em que o usuário esteja acessando.
- Nos principais cadastros dos sistemas, a auditoria deve estar visível ao usuário, quando da execução da alteração ou consulta de alterações. O sistema deve mostrar uma linha do tempo, diretamente no cadastro e sem acesso a novas telas, indicando o histórico de alterações.
- Na visualização dos registros de auditoria, deve-se exibir os novos dados para inclusões, novos dados e dados anteriores para alterações e dados anteriores para exclusões.
- A solução deve possuir fonte de dados que permita a criação de scripts com o uso integrado e consistente de soluções Google Forms, permitindo ampliação exponencial do uso da plataforma.
- Os sistemas devem dispor "help on-line", para esclarecimento de dúvidas sem necessidade de abertura de chamado técnico, acessado através dos próprios sistemas.
- Permitir a configuração dos acessos ao sistema, restringido por endereço de IP, podendo ser selecionada uma faixa de IP, pela máscara de sub-rede ou CIDR.
- Objetivando atender a regras impostas pela LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados), os sistemas devem ter no mínimo os seguintes recursos: permitir acesso apenas por usuários devidamente cadastrados, que disponham de usuário e senha; qualquer alteração realizada nos cadastros devem



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

ser registradas através de auditoria, permitindo sua rastreabilidade; permitir que o cidadão solicite, através de protocolo online, relatório das alterações as quais seus dados pessoais foram submetidos; permitir a definição, no Portal da Transparência, do Encarregado de Dados (DPO), com a informação dos dados necessários e pertinentes para realização de contato.

MÓDULO Gestão Educacional:

- Permitir a integração de dados de informações com o sistema de Portal dos gestores públicos que buscará dados diariamente para tratamento inteligente.
- Permitir o compartilhamento de dados com a plataforma Google For Education - Classroom, para todos os tipos de turmas da educação básica regular, incluindo educação infantil, ensino fundamental, ensino médio, EJA seriado e modular, atividades complementares e AEE.
- Possibilitar a geração de arquivos para atendimento ao Sistema Educacional Brasileiro - SEB, de acordo com layout estabelecido pelo INEP.
- Possibilitar o cadastramento de critérios de classificação específicos para os processos de inscrição de matrícula, além dos critérios padrões já disponibilizados.
- Permitir matrículas da modalidade Educação de Jovens e Adultos em disciplinas específicas trabalhando com módulos.
- Permitir a edição das informações cadastrais das entidades.
- Permitir a configuração das regras das matrículas, definindo o ano letivo, documentos necessários por modalidade e nível escolar e sua obrigatoriedade.
- Permitir a criação de novas turmas apenas quando as vagas das turmas existentes estiverem todas preenchidas.
- Possibilitar a definição da quantidade máxima de alunos por turma, bem como a configuração de horas/aula por turno.
- Exibir os turnos de acordo com a definição das vagas, mesmo que as vagas já tenham sido todas preenchidas.
- Possibilitar a definição da quantidade de pessoas por metro quadrado.
- Permitir o cadastro das configurações de quantidade de aulas para cada dia da semana, bem como a duração de cada aula e dos intervalos entre elas.
- 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.
- Permitir definir a configuração da frequência escolar, possibilitando o controle de faltas por aula ou por dia, conforme cada modalidade e nível escolar.
- 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.
- Permitir a elaboração de fórmulas de cálculo de desempenho de alunos, que as escolas da rede de ensino municipal utilizam durante um ano letivo.
- Permitir o cadastro de cursos, definido a sua respectiva modalidade, nível escolar e forma de organização das etapas, além de possibilitar ativar ou desativá-los.
- Permitir o cadastro das disciplinas com siglas e classificação segundo o INEP.
- Permitir a manutenção das disciplinas utilizadas na rede de ensino.
- Permitir o cadastro de eixos temáticos.
- Permitir que cada etapa da matriz curricular contenha disciplinas específicas.
- Permitir a configuração da forma de organização didático-pedagógica da matriz curricular para a modalidade Educação Básica e nível escolar "Educação Infantil". Isto é, se a matriz deve utilizar "Disciplinas" ou "Eixos temáticos".
- Possibilitar que as etapas da matriz curricular sejam classificadas, permitindo a atribuição de uma



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

descrição para uma etapa ou para um grupo de etapas.

- 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.
- Permitir a configuração da orientação curricular de cada componente curricular. Isto é, se pertence à "Base nacional comum" ou à "Parte diversificada".
- Permitir o cadastro 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.
- Permitir o cadastro de tipos de cargos, funções gratificadas e lotações físicas.
- Permitir o cadastro e manutenção dos funcionários da rede de ensino, possibilitando informar dados pessoais, documentação e formação, dados referentes a sua admissão, demissão, cargo, função entre outras.
- Permitir o cadastro do histórico escolar dos alunos.
- Permitir o cadastro de estabelecimentos de ensino com informações referentes a endereço, área de atuação, infraestrutura, avaliações externas, dependência física.
- Permitir o cadastro de avaliações externas que são aplicadas, atividades de Atendimento Educacional Especializado (AEE) e atividades complementares.
- Disponibilizar atividades complementares mantidas pela empresa fornecedora do produto, para utilização na rede ensino.
- Permitir o cadastro de motivos de movimentações de matrículas e remanejamento interno e de motivos de dispensa de componentes curriculares.
- Permitir o cadastro de religiões.
- Permitir o cadastro e manutenção de legislações e convenções.
- Permitir o cadastro de programas sociais associados aos alunos da rede de ensino.
- Permitir o cadastramento de eventos, feriados de esfera municipal, estadual e nacional.
- Permitir o cadastro de calendários para a Secretaria de Educação, Estabelecimentos de Ensino e Matrizes Curriculares.
- 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.
- 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.
- 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.
- Possibilitar a visualização do total de dias letivos do calendário escolar, de acordo com as datas definidas, além dos eventos e feriados.
- Permitir que cada estabelecimento de ensino aceite ou não um evento sugerido pela Secretaria de Educação.
- Realizar o cálculo dos dias letivos do calendário escolar, descontando os dias que não são considerados como dia letivo.
- 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.
- 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



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

estabelecimentos de ensino e secretaria de educação ou os candidatos e pais podem se inscrever diretamente no sistema.

- Permitir o cadastramento de candidatos no processo de inscrição de matrícula.
- Permitir a realização do processo de classificação dos candidatos conforme critérios estabelecidos pela rede de ensino.
- 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.
- Possibilitar a realização da matrícula do candidato classificado, bem como o indeferimento da sua inscrição no processo de matrícula.
- Possibilitar a visualização dos candidatos inscritos, classificados, inscritos matriculados e indeferidos.
- Possibilitar a visualização dos candidatos encaminhados para o estabelecimento de ensino.
- Possibilitar a descrição das informações necessárias para originar um documento de atestado de vaga para um estabelecimento de ensino da rede municipal.
- Disponibilizar uma rotina de cópias de cadastros e configurações de um ano letivo para outro. Os dados que deverão ser copiados são as fórmulas de cálculo; calendário escolar; quadro de vagas; turmas.
- Disponibilizar relatórios de declaração de matrícula, de declaração de transferência, boletim escolar e ficha individual.
- Permitir a reclassificação da matrícula dos alunos, definido se o processo é de avanço ou aceleração para etapas posteriores.
- 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.
- Possibilitar a consulta do histórico de inclusões, alterações e movimentações de cada matrícula do aluno.
- Permitir que o aluno seja enturmado ao realizar o registro da matrícula.
- Permitir a configuração das diretrizes que conduzirão o processo de lista de espera, onde seja 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.
- Permitir a configuração da lista de espera, definindo as suas características específicas.
- Permitir o cadastramento de candidatos no processo de lista de espera.
- Possibilitar a emissão da lista de espera dos candidatos a alunos inscritos.
- Permitir a manutenção do cadastro dos alunos, com a possibilidade de registrar os dados pessoais, documentos e características físicas.
- Permitir realizar a classificação dos candidatos inscritos para as vagas escolares, e posicioná-los na lista de espera conforme parâmetros definidos na configuração em que o candidato está inscrito.
- Permitir realizar a manutenção das inscrições dos candidatos na lista de espera da rede de ensino, de acordo com a sua respectiva configuração.
- Permitir a manutenção dos estabelecimentos de ensino com a possibilidade de registrar as informações gerais, área de atuação, infraestrutura, documentação, avaliações externas, dependências e equipe diretiva.
- Permitir a manutenção dos tipos de dependências físicas dos estabelecimentos de ensino.
- Permitir a pesquisa de candidatos nas listas de espera na rede de ensino, independente da configuração e se possui matrícula no mesmo ano letivo independente da origem da matrícula.
- Permitir o encaminhamento de candidatos da lista de espera para o processo de matrícula.
- Permitir que qualquer cidadão realize a inscrição no processo de lista de espera pré-definido pela secretaria de educação e estabelecimento de ensino.
- Disponibilizar informações das movimentações escolares de forma sintética e analítica de uma rede de ensino.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

- Permitir a visualização das movimentações escolares por meio de gráfico e tabela.
- Permitir a matrícula dos alunos de um ano letivo para o ano letivo seguinte.
- Permitir a definição das informações de origem e destino do processo de matrícula
- 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.
- Permitir o registro dos dias da semana e os horários disponíveis dos professores em cada estabelecimento de ensino.
- Possibilitar a visualização das informações da agenda por dia, semana, mês e eventos.
- Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da rede de ensino.
- Permitir o registro da frequência escolar dos alunos diariamente ou por período avaliativo.
- Permitir o registro de abono ou justificativa das ausências dos alunos da rede de ensino, em um determinado período do ano letivo.
- 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.
- 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.
- 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.
- Permitir a realização do cálculo de médias e exames dos alunos da rede de ensino.
- Permitir o registro do desempenho dos alunos somente após o início das aulas.
- 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.
- Permitir o registro de desempenho de alunos portadores de necessidades especiais (PNE's) de maneira diferenciada.
- Permitir o registro de desempenho dos alunos de acordo com a tipo de avaliação definido para cada componente curricular da turma.
- 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.
- Controlar a quantidade máxima de alunos de cada turma, não permitindo enturmar alunos acima da quantidade definida.
- Possibilitar o controle da quantidade de aulas dadas por disciplina, por trimestre, em comparação às aulas previstas/estimadas.
- Possibilitar o vínculo de vários auxiliares de professor para o mesmo componente curricular.
- Possibilitar o vínculo dos professores com seus respectivos componentes curriculares, devidamente habilitados, nas turmas.
- Possibilitar o vínculo de várias dependências físicas para cada turma.
- Possibilitar que os componentes curriculares da turma sejam divididos.
- Permitir a enturmação dos alunos em turmas do estabelecimento de ensino, matriz curricular, etapa e turno correspondentes às matrículas dos alunos.
- Possibilitar o vínculo entre duas ou mais turmas, formando uma turma multisseriada.
- Permitir o registro do número de chamada dos alunos em cada turma.
- Permitir que as configurações de frequência das turmas sejam alteradas depois de excluídos os registros de frequência dos alunos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

- Permitir a realização do processo de geração do quadro de horários das turmas.
- Permitir que a geração do quadro de horários seja realizada para várias turmas simultaneamente.
- Permitir a manutenção das configurações do quadro de horas/aulas por dia.
- 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.
- Permitir o cadastramento de acompanhamentos pedagógicos para os alunos da rede de ensino, durante o ano letivo.
- Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quanto às funcionalidades do sistema.
- Permitir o acesso ao por meio de chave de acesso sem necessidade de cadastro de login, bem como, permitir o acesso com o uso de conta já existente, Google, Facebook ou LinkedIn.
- Possibilitar a publicação dos acompanhamentos pedagógicos dos alunos, permitindo que os pais e os alunos consigam realizar consultas.
- Permitir a manutenção das informações do calendário escolar da secretaria de educação do município.
- Permitir gerar os dados dos estabelecimentos, turmas, professores e alunos do ano letivo, conforme data de referência do Censo Escolar.
- Permitir a geração dos dados de situação, rendimento e resultados dos estudantes ao término do ano letivo bem como a mudança de vínculo escolar do estudante após a data de referência do Censo Escolar.
- Possibilitar a visualização do calendário escolar do estabelecimento de ensino com suas respectivas informações por semana, mês, ano e eventos.
- Possibilitar a emissão do boletim escolar dos alunos, conforme modelos disponibilizados pelo sistema.
- Permitir o registro da frequência escolar dos alunos até o período avaliativo em que o aluno permaneceu na turma.
- Permitir integração com uma ferramenta de auditoria, que permite auditar as operações e ações realizadas por determinado log no sistema, inclusive consultas.
- Realizar automaticamente o cálculo da pontuação dos critérios atendidos pelo candidato na inscrição da lista de espera da vaga escolar.
- Permitir alterar a configuração do tipo de avaliação escolar, podendo aplicar ou alterada para várias turmas simultaneamente, desde que possuam a mesma matriz curricular, mesma etapa de ensino e mesma quantidade de períodos avaliativos no calendário escolar.
- Possibilitar ao profissional da secretaria de educação ou do estabelecimento de ensino, realizar a dispensa de componentes curriculares dos alunos matriculados na rede de ensino.
- Permitir ao profissional da secretaria de educação ou do estabelecimento de ensino, filtrar e selecionar os alunos matriculados que devem ser rematriculados de um período letivo para outro.
- Permitir ao profissional da secretaria de educação bem como do estabelecimento de ensino, enturmar os professores e professores auxiliares nos respectivos componentes curriculares das turmas de cada estabelecimento de ensino, possibilitando assim a definição do quadro docente das turmas.
- Permitir ao profissional da educação e dos estabelecimentos de ensino, configurar os grupos de alunos por ano letivo, modalidade e nível escolar utilizando a configuração definida pela secretaria de educação ou específica do estabelecimento de ensino, que serão utilizados no ensino híbrido.
- Possibilitar que um agrupamento de municípios realize a manutenção de tipos de cargo dos funcionários de seus associados.
- Possibilitar que um agrupamento de municípios realize a manutenção de configurações de tipos de avaliação.
- Possibilitar ao profissional da educação e do estabelecimento de ensino, manter as informações



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

cadastrais das turmas da rede de ensino.

- Possibilitar emissão de relatório alunos por grupos, para relação de alunos por turma que estão agrupados em atendimento ao ensino híbrido e/ou remoto.
- Permitir o cadastro da face dos usuários, a partir dos registros já existentes no sistema de gestão educacional.
- Permitir a utilização da base cadastral e da face cadastrada de cada aluno para realizar a gestão diária e efetiva de frequência.
- Permitir realizar alertas precoces sobre a frequência do aluno na unidade escolar; por meio de sinais recebidos ou não do sistema de identificação.
- Possibilitar o envio de alertas aos pais ou responsáveis, e entes administrativos da Área de Educação, informações sobre a frequência na unidade escolar dos respectivos alunos.
- Permitir a criação e implementação de regras de controle de frequência, possibilitando criar políticas públicas de gestão, controle e tomada de ações, como gerar relatórios de controle de um determinado aluno ou grupo de alunos que não compareceu à unidade escolar; permitir a gestão de alunos que em cinco dias úteis de aula, deixou de comparecer por dois dias seguidos ou três dias alternados; possuir relatórios diários ou por períodos determinados de presença para administração de merenda escolar; controlar a frequência, assiduidade e permanência dos alunos nas unidades escolares; identificar por meio de biometria facial, se de fato quem marcou a presença na escola foi o próprio aluno; permitir cálculos estatísticos de ocupação escolar, reorganização escolar, gestão e preparação de aulas, melhoria contínua das salas de aula e grade horária; permitir acesso via web através de login/senha; permitir a entrada, alteração e exclusão de dados em lote, possibilitando a manutenção das informações disponíveis do cadastro de municípios e estados.
- Permitir o armazenamento de arquivos e documentos em nuvem, possibilitando a visualização e criação de documentos, múltiplos documentos e pastas.
- Possibilitar anexar documentos com várias extensões, sendo no mínimo: PNG, JPG, JPEG, TXT, ODT, PDF, DOCX.
- Permitir anexar os arquivos através de botão que permita inserir o documento, e também arrastando o arquivo até o local desejado.
- Possuir design responsivo, permitindo o acesso através de computadores, tablets e smartphones.
- Dispor de lista das principais funcionalidades, como documentos, fluxo de trabalho e lixeira.
- Permitir a visualização de documentos adicionados pelo usuário, compartilhados com ele.
- Permitir a organização dos documentos através de criação de pastas e subpastas.
- Permitir ao proprietário do documento a visualização, edição ou exclusão de um documento podendo ainda baixar o arquivo ou movê-lo para outro local. Ao usuário que não é proprietário, devem estar disponíveis as opções de visualização e download.
- Possuir histórico de versões dos documentos, possibilitando a visualização das versões realizadas no arquivo.
- Possuir campo para realização de pesquisa para localização de documentos, permitindo a busca pelo autor, título ou conteúdo existente no teor do documento.
- Permitir o compartilhamento de documentos com um usuário, ou um grupo pré-definido, permitindo ainda a configuração quanto a permissão dos participantes (leitor ou editor).
- Possibilitar atribuir um fluxo de trabalho para um documento inserido, permitindo que outros usuários possam aprovar ou reprovar.
- Permitir a criação e gestão dos fluxos de trabalho, possibilitando inserir nome e descrição ao fluxo, bem como determinar às pessoas envolvidas na tramitação, como o aprovador.
- Permitir que na atribuição de um responsável pela aprovação, seja possível incluir a descrição da atividade solicitada, como analisar ou aprovar o documento.
- Permitir a visualização dos fluxos, com os responsáveis e suas respectivas atribuições.
- Permitir que o usuário visualize os documentos que estão pendentes de aprovação.
- Possibilitar que o usuário aprovador descreva um parecer em caso de reprovação do documento.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

- Permitir o gerenciamento dos usuários, permitindo conceder e editar as autorizações necessárias para cada um.
- Possibilitar a realização de auditoria, permitindo que o administrador do sistema possa acompanhar as movimentações dos usuários.
- Possuir lixeira, para centralizar documentos excluídos, permitindo restaurá-los.
- Permitir que apenas o proprietário do documento possa realizar a exclusão.
- Permitir a edição de documentos e pastas.
- Permitir a visualização dos arquivos anexados nos documentos.
- Permitir mover pastas e documentos.
- Permitir o compartilhamento das pastas e documentos com outros usuários, bem como a concessão de permissão seja como leitor ou como editor.
- Permitir o anexo de arquivos em documentos já criados.
- Permitir a inserção de múltiplos arquivos uma única vez.
- Permitir a assinatura digital de anexos de um documento.
- Permitir o download de um documento.
- Permitir a inclusão de um fluxo de trabalho nos documentos.
- Permitir a visualização dos documentos em forma de grade ou lista.
- Permitir o envio de documentos em lote para assinaturas.
- Permitir a adição de nova versão aos anexos.
- Permitir o compartilhamento externo de documentos e pastas.
- Permitir o acompanhamento do andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento.
- Permitir filtrar por período, tipo, todos e status.
- Permitir a consulta dos documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.
- Permitir o cancelamento de documentos pelo remetente durante um processo de assinatura.
- Permitir a visualização de documentos assinados apenas por pessoas autorizadas.
- Permitir a visualização dos assinantes que já assinaram e os que necessitam assinar o documento.
- Permitir que um documento seja classificado como público ou privado.
- Permitir a adição da data limite nos documentos a serem enviados para assinatura.
- Permitir que usuários externos participem do processo de assinatura.
- Permitir a notificação via email dos usuários envolvidos no processo de assinatura.
- Permitir a visualização das pendências cadastradas ao inserir/editar um documento.
- Permitir a aprovação ou recusa no fluxo atribuído ao usuário.
- Permitir a visualização dos documentos e pastas que foram excluídos.
- Permitir a restauração dos documentos e pastas.
- Permitir a criação de novos dados adicionais.
- Permitir a visualização dos dados criados.
- Permitir a edição e exclusão de um dado adicional.
- Permitir o gerenciamento dos fluxos de trabalho.
- Permitir a criação do fluxo de trabalho.
- Permitir a criação e exclusão de seção.
- Permitir a edição e exclusão de um fluxo.
- Permitir habilitar ou desabilitar um fluxo.
- Permitir integrações com documentos assinados.
- Permitir que a qualificação dos documentos seja automaticamente armazenada em uma pasta previamente definida.
- Permitir selecionar pastas para armazenamento.
- Permitir a personalização de um caminho podendo utilizar variáveis advindos dos sistemas.
- Permitir a personalização do nome do documento podendo utilizar variáveis advindos dos



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

sistemas.

- Permitir a transferência de todos os documentos de um usuário para outro ou para ele mesmo.
- Permitir a visualização de todas as transferências realizadas.
- Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.
- Permitir a visualização das solicitações enviadas e recebidas.
- Permitir a aprovação ou recusa de uma solicitação.
- Permitir desvincular entidades.
- Permitir a assinatura digital de documentos, utilizando e-CPF, certificado A3 ou e-CNPJ.
- Permitir o upload de diversos arquivos para o procedimento de assinaturas.
- Permitir acompanhar o andamento das assinaturas realizadas pelos assinantes associados à um documento.
- Possibilitar consultar histórico de documentos assinados.
- Permitir assinar documentos em massa.
- Permitir consultar documentos por período.
- Possibilitar realizar o download de documentos assinados.
- Permitir assinar lotes de documentos.
- Permitir gerenciar e compartilhar certificados das entidades.
- Permitir gerenciar certificados de usuários, possibilitando, selecionar um certificado no formato de arquivo e assinar os documentos diretamente pela ferramenta.
- Permitir assinar documentos com certificados no servidor.
- Permitir consultar documentos assinados pelo nome do documento, solicitante, assinante e natureza.
- Permitir assinar documentos diretamente nos sistemas de origem do documento.
- Permitir assinar documentos com múltiplas assinaturas.
- Possibilitar assinar documentos nos formatos PDF.
- Permitir a visualização de um documento em formato PDF na própria ferramenta antes de sua assinatura.
- Permitir gerar certificados digitais.
- Permitir formatar o texto de um documento: tamanho de fontes, cores, espaçamento, destaque para links, entre outros.
- Permitir a inclusão de usuários externos no procedimento de assinaturas.
- Permitir a identificação de todas as páginas de um documento assinado.
- Permitir a geração de página adicional contendo as informações de todo o processo de assinaturas, tais como: assinantes, data e hora e certificado.
- Permitir o armazenamento de certificados do tipo qualificados pelo ICP-Brasil.
- Permitir a assinatura de documentos com certificados físicos (A3) através do assinador local.
- Permitir que os usuários envolvidos no processo de assinaturas sejam notificados via email.
- Permitir a recusa de documentos enviados para o procedimento de assinaturas.
- Permitir justificar o motivo de recusar um documento no procedimento de assinaturas.
- Permitir a recusa de documentos em lote no procedimento de assinaturas.
- Permitir que o remetente cancele um procedimento de assinaturas.
- Permitir a consulta externa de documentos assinados de forma privada ou pública/anônima por meio de URL ou QRCode.
- Permitir a impressão de um documento assinado.

MÓDULO Gestão dos Professores

- Permitir o registro da distribuição e planejamento de aulas por período.
- Permitir a aprovação dos planejamentos de aulas elaborados pelos professores.
- Possibilitar o planejamento de aulas de forma flexível em qualquer periodicidade (dia, semana, mês ou outro período determinado pela Secretaria Escolar).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

- Permitir ao gestor a validação dos planejamentos de aulas lançados pelos professores.
- Permitir aos professores visualização das observações do seu gestor, possibilitando ajustes conforme necessidade, submetendo novamente para validação, até que o processo seja concluído.
- Permitir o cadastramento do conteúdo ministrado no diário de classe.
- Possibilitar a emissão de relatório referente à evolução de risco de evasão, por aluno.
- Possibilitar emissão de relatório que demonstre o percentual de preenchimento de informações de conteúdo ministrado de um professor em uma turma, demonstrando as pendências desse professor na turma consultada.
- Permitir a emissão de relatório de risco de evasão por turma.
- Permitir o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem, além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles.
- Permitir o registro do desempenho dos alunos referente aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
- Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.
- Possibilitar a criação e consultas de atividades do Google Class Room.
- Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação realizados.
- Permitir o registro da recuperação paralela: recuperação dos instrumentos de avaliação e recuperação do período avaliativo (média).
- Permitir o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado.
- 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.
- Possibilitar o registro do desempenho escolar de alunos da Educação Básica regular (Infantil, Fundamental e Médio)
- Permitir o registro instrumentos de avaliação (Provas, Exames, Trabalhos, Avaliações entre outros)
- Permitir a visualização do cálculo das médias de alunos pertencentes a turmas que não possuem instrumentos de avaliação cadastrados.
- Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, possibilitando, inclusive, o registro por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.
- Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, por dia.
- Permitir o cadastramento e manutenção de justificativas para ausências dos alunos nas aulas.
- Permitir o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos nas escolas da rede pública municipal.
- Permitir o registro de atividades pedagógicas.
- Possibilitar aos professores registrar a devolutiva das atividades pedagógicas.
- Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da educação básica (Infantil, Fundamental e Médio, Atividade complementar, AEE, EJA seriado, EJA modular), possibilitando o registro por aula ministrada no período avaliativo.
- Permitir a emissão de relatórios de frequência e desempenho escolar para alunos da educação de jovens e adultos - EJA modular.
- Possibilitar aos professores registrar os conteúdos ministrados nas aulas, permitindo o upload de documentos nos formatos PDF, DOC, DOCX, TXT, HTML, XLS, XLSX, JPG, PNG, PPT com tamanho máximo permitido de até 40 MB.
- Disponibilizar uma agenda eletrônica permitindo o registro de aulas de acordo com o quadro de horários.
- Deverá haver a possibilidade de baixar e instalar aplicativo, gratuitamente, a partir do acesso às lojas de aplicativos, que possibilite o registro de frequência dos alunos através de um dispositivo móvel, podendo ser feito offline e, ao conectar com a internet, todos os dados sejam sincronizados para o módulo de Professores.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

MÓDULO Merenda Escolar

- Disponibilizar a lista de ingredientes conforme tabela de composição de TACO.
- Não deve permitir dois ou mais registros ativos com a mesma descrição.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de ingredientes. Ao visualizar as informações dos ingredientes padrões, o sistema deve exibir a tabela de origem do ingrediente.
- Na listagem dos ingredientes, deve ser possível visualizar a tabela de origem dos ingredientes (padrões ou não).
- Permitir a integração de dados cadastrais dos estabelecimentos de ensino entre os sistemas de gestão escolar e gestão da merenda, otimizando assim a rotina do profissional responsável pela merenda escolar.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar a(s) deficiências do aluno, caso este possuir.
- 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 às restrições dos alunos.
- Disponibilizar a visualização dos nutrientes de uma receita, conforme ingredientes informados.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar as medições antropométricas do(s) aluno(s), possibilitando um controle nutricional adequado para o aluno.
- 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.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, informar os nutrientes dos ingredientes.
- 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).
- Permitir a integração de dados de nutricionistas entre os sistemas de gestão escolar e gestão da merenda.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar a conversão de unidade de medida.
- 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.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar a quantidade de alunos com restrições alimentares.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, informar os ingredientes que compõem uma receita.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, realizar o cadastro de receita.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar o histórico de vínculos (realizados e desfeitos) dos alunos no(s) grupo(s) de consumo.
- Possibilitar que o profissional responsável pela merenda escolar, visualize os alunos que possuem restrições alimentares relacionados ao cardápio escolar registrado.
- 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.
- 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.
- Permitir a integração de dados de aluno(s) entre os sistemas de gestão escolar e gestão da merenda da fornecedora do produto, otimizando assim a rotina dos profissionais.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os dados das matrículas do aluno, facilitando o controle da merenda escolar.
- Permitir a integração de dados cadastrais da(s) matrícula(s) do(s) aluno(s) entre os sistemas de gestão escolar e gestão da merenda da fornecedora do produto, otimizando assim a rotina do profissional responsável pela merenda escolar.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, desfazer o vínculo dos alunos no(s) grupo(s) de consumo, facilitando a organização da merenda escolar.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar dados quantitativos e percentuais com situação nutricional dos alunos da rede de ensino.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os fornecedores.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, efetuar o registro das Unidades de medida utilizadas na rede de ensino.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar, em forma de gráfico, a situação nutricional dos alunos da rede de ensino. As visualizações devem estar disponíveis: altura/idade; IMC/Idade; Peso/Idade.
- 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.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os nutricionistas.
- 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.
- Permitir que profissional responsável pela merenda escolar, realize o registro dos estabelecimentos de ensino.
- Disponibilizar a lista de ingredientes da tabela: Composição de alimentos por 100 (cem) 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.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, visualizar os alunos aniversariantes do dia.
- 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.
- Possibilitar o registro das refeições servidas a partir do cardápio escolar.
- Permitir ao profissional responsável, registrar o cardápio escolar, tendo a possibilidade de definir as refeições diárias que o compõe.
- 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.
- Permitir ao profissional responsável pela merenda escolar, registrar os nutrientes dos alimentos utilizados pela entidade.

MÓDULO Transporte Escolar

- Permitir 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.
- Preencher automaticamente o campo Distância percorrida com a quilometragem total percorrida entre o Endereço de saída e Endereço de chegada, considerando os pontos intermediários.
- Permitir a alteração da quilometragem.
- Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar rotas contendo os horários, veículos, fornecedores e motoristas utilizados na rota, com o cadastro das informações abaixo são obrigatórias a descrição; o endereço de saída; o endereço de chegada e a distância percorrida (Km).



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

- Não podem existir duas ou mais rotas com a mesma descrição.
- O mesmo veículo, fornecedor e motorista não podem ser informados duas ou mais vezes para a mesma rota e horário.
- Os horários devem respeitar uma ordem cronológica, por rotas e dia da semana.
- Não poderá permitir o cadastro de um horário com saída prevista maior que o horário de chegada, para uma rota e dia da semana.
- 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;
- A mesma rota e dia da semana não podem ser informados mais de uma vez para a mesma matrícula.
- Permitir a impressão do mapa conforme rota definida.
- Possibilitar a manutenção da lista de deficiências das pessoas.
- Permitir ao gestor do transporte escolar a gestão do passe escolar possibilitando o controle da entrega de aos usuários do transporte escolar e/ou empresas operadoras (Transportadores).
- Permitir ao profissional responsável, registrar os dados da(s) matrícula(s) dos usuários do transporte escolar.
- Permitir a integração de dados do estabelecimento de ensino entre os sistemas de gestão escolar e gestão do transporte escolar da fornecedora do produto.
- Permitir a integração de dados de matrículas dos usuários entre os sistemas de gestão escolar e gestão do transporte escolar da fornecedora do produto.
- 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.
- Permitir registrar os tipos de usuários do transporte escolar.
- Possibilitar a manutenção da lista de telefones das pessoas.
- Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar rotas contendo os veículos, fornecedores e motoristas utilizados na rota, possibilitando a personalização do cadastro.
- Possibilitar o vínculo de pessoas do mesmo sexo na filiação do aluno.
- Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as marcas e tipos dos veículos, os anos letivos utilizados no município.
- Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, realizar o registro dos veículos utilizados pela entidade.
- Possibilitar a manutenção da lista de e-mails e telefone das pessoas.
- Permitir registrar as situações da carteirinha de transporte escolar, para determinar a validade, suspensão e atividades sobre o uso do transporte escolar.
- Permitir ao profissional responsável, registrar as informações dos motoristas e os pontos da rota por meio do recurso de mapa, podendo ainda, definir a(s) rota(s) por lotação física dos usuários do transporte escolar, a lotação(ões) física(s) de professores usuários do transporte escolar e a(s) rota(s) por matrícula dos usuários do transporte escolar.
- Permitir ao profissional responsável, registrar a(s) apólice(s) de seguro de cada veículo utilizado pela entidade.
- Permitir a integração de dados dos usuários entre os sistemas de gestão escolar e gestão do transporte escolar da fornecedora do produto.
- Permitir inserir foto no cadastro do aluno usuário do transporte.
- Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar os estabelecimentos de ensino da entidade.
- Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as rotas por meio do recurso de mapa, proporcionando um acompanhamento da distância percorrida.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

- Permitir ao profissional responsável pelo controle do transporte escolar, registrar as informações dos modelos de veículos utilizados pela entidade.
- Possibilitar o registro do(s) responsável (eis) pelos usuários do transporte escolar.
- Permitir ao profissional responsável, realizar a gestão de usuários do transporte escolar, registrar os dados da carteirinha de transporte escolar e definir os pontos de embarque e desembarque da rota.
- Possibilitar o registro da filiação dos usuários do transporte escolar.
- Permitir a visualização do itinerário conforme rota definida, por meio do recurso de mapa.
- Permitir o registro de fornecedores de serviços do transporte escolar.

MÓDULO Portal de Controle

- Permitir a visualização da fonte de informação em cada indicador, para que o gestor municipal saiba qual é a origem dos dados, garantindo assim a confiabilidade necessária para a tomada de decisão.
- Permitir a ordenação de disposição visual de sua preferência nos indicadores de uma aba temática.
- Permitir a seleção de indicadores de sua preferência possibilitando que os mesmos sejam visualizados de forma conjunta formando um painel especial para compor os indicadores de sua preferência.
- Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão escolar por meio de integração (via webservice e/ou APIs), de acordo com layout definido.
- Permitir a recepção de dados gerados por outros sistemas, desde que atendidos os formatos pré-estabelecidos pelo layout do service layer e autorizado por token.
- O gestor público somente visualizará sua posição no ranking, sem saber os resultados dos demais municípios. Da mesma forma, os demais municípios não saberão os resultados do Município visualizado.
- Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez menores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares no município.
- Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente aos dez maiores custos unitários médios da merenda escolar gerados por unidades escolares no município.
- Possibilitar a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise do custo médio unitário da merenda escolar por aluno realizada no exercício atual.
- Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a avaliação média da nota de avaliação do IDEB obtida pela rede municipal de Educação do Município.
- Possibilitar imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de alunos abrangidos pela rede municipal de ensino cadastrados no sistema de educação do município.
- Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às dez creches da rede municipal que mais possuem crianças aguardando em fila de espera, e também às dez que mais possuem vagas livres.
- Permitir a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de crianças aguardando na fila de espera das creches da rede municipal.
- Permitir a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de vagas livres nas creches da rede municipal.
- Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as vagas de creches ocupadas com as vagas de creches livres disponibilizadas pela rede pública Municipal.
- Permitir a visualização de indicador numérico que possibilite a análise de quantidade, dos alunos matriculados no 1º ao 5º ano e a quantidade de alunos matriculados no 6º ao 9º ano.
- Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores notas médias geradas por alunos do 6º ao 9º ano por estabelecimento de ensino do Município.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL

- Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 (três) anos obtidas pelos alunos do 6º ao 9º ano da rede pública Municipal.
- Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez maiores notas médias por disciplina de ensino gerados por alunos do 1º ao 5º ano do Município.
- Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez menores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município.
- Permitir a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as dez maiores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município.
- Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a nota média prevista com as notas médias dos últimos 3 (três) anos obtidas pelos alunos do 1º ao 5º ano da rede pública Municipal.
- Possibilitar a visualização de um ranking que possibilite a análise referente às dez maiores notas médias por disciplina de ensino do Município, as dez menores notas médias por estabelecimento de ensino do Município, as dez maiores notas médias por estabelecimento de ensino do Município.
- Permitir a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 (três) anos obtidas pelos alunos da rede pública Municipal.

Biblioteca

- Possuir cadastro para classificação dos exemplares, permitindo informar a Classificação Decimal de Dewey (CDD), Classificação Decimal Universal (CDU), Classe conforme tipo de classificação, possibilitando a informação de apenas uma classificação.
- Permitir o cadastro de coleções e séries dos exemplares, permitindo informar a descrição, quantidade de volumes e o tipo, com as opções coleção ou série.
- Permitir o cadastro de classificação cutter, permitindo cadastrar o código cutter e uma descrição.
- Permitir cadastrar as editoras e produtoras dos materiais da biblioteca.
- Permitir cadastrar as seções, permitindo informar a biblioteca, conforme cadastro de bibliotecas, a descrição e a colocação, com as opções: armário, prateleira ou outro.
- Permitir cadastrar os assuntos dos exemplares, informando a descrição, o nível, colocação inicial, colocação final e seção.
- Permitir o cadastro de bibliotecas, possibilitando manter os dados cadastrais das bibliotecas do município.
- Permitir cadastrar os assuntos relacionados aos exemplares, informando a descrição, nível e colocação inicial.
- Permitir cadastrar e manter os dados cadastrais dos idiomas.
- Permitir cadastrar os materiais do acervo da biblioteca, permitindo informar ao menos o tipo do material, título, capa do material, editora, coleção / série, assunto, idioma, data de cadastro do material, número de páginas, volume, edição, palavras-chave e prefácio.
- Possuir cadastro de Autores, permitindo manter os dados cadastrais dos autores.
- Permitir cadastrar os títulos dos materiais do acervo, informando o tipo de material, título, ISBN, edição, capa, prefácio e síntese.
- Permitir disponibilizar uma lista de tipos de materiais da biblioteca, disponibilizando as opções de obras literárias, publicações periódicas e mídias digitais.
- Permitir cadastrar as devoluções dos materiais do acervo da biblioteca que foram locados.
- Permitir cadastrar os leitores da biblioteca, permitindo informar o nome da pessoa, CPF, RG, data de nascimento, naturalidade, telefone e e-mail.
- Permitir cadastrar os dependentes dos leitores da biblioteca, permitindo informar o nome da pessoa, CPF, RG, data de nascimento, naturalidade, telefone e e-mail.
- Permitir a suspensão dos leitores de acordo com a situação do leitor.



**ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE BOA VISTA DO SUL**

- Permitir que o usuário desfaça a suspensão de leitores de acordo com a situação do leitor.
- Realizar a suspensão de leitores de forma automática de acordo com a situação do leitor.
- Permitir cadastrar os empréstimos dos materiais do acervo da biblioteca. O cadastro deverá conter as informações do leitor, dependente, data e hora do empréstimo, título do exemplar do material do acervo e a data prevista de devolução.
- Permitir a pesquisa de materiais do acervo da biblioteca.
- Permitir o cadastro de eventos e feriados.
- Permitir a pesquisa dos exemplares por um termo livre, podendo buscar informações constantes no título, ou nome do autor.
- Permitir visualizar de forma detalhada o exemplar pesquisado.
- Permitir a extração dos dados de tradutores e ilustradores com filtros e ordenações a partir das informações disponíveis.