



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

LICITAÇÃO 44/2025

PREGÃO ELETRÔNICO 15/2025

PROVA DE CONCEITO

ITEM 23 – GESTÃO DA EDUCAÇÃO

Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado faz ou não a tarefa/rotina determinada ou se o sistema possui a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

Um item “parcialmente” atendido será computado como atendido para fins de cômputo geral, mas deverá ser objeto de correção e/ou implementação, cujo prazo máximo para atendimento será concomitante ao prazo de implantação (120 dias corridos). O não atendimento no prazo, após a contratação, implicará na aplicação das sanções previstas no edital por inadimplemento ou atraso no cumprimento das obrigações contratuais.

No campo “Observações”, devem ser anotadas as informações sobre o item atendido parcialmente, para fins de acompanhamento posterior da correção e/ou implementação e registro no Parecer da Comissão.

ITEM	DESCRIÇÃO	ATENDE	NÃO ATENDE	ATENDE PARCIALMENTE	OBSERVAÇÕES
	GESTÃO DA EDUCAÇÃO				
	RECURSOS DE GERAÇÃO DE RELATÓRIOS				
1	1. A solução deve possuir gerador de relatórios completo que permite o desenho de relatórios de forma visual, a edição de relatórios atuais ou adição de novos relatórios de forma avançada, incluindo elementos como imagens, textos, formatação de campos, configuração de agrupamentos, etc;	X			
2	2. Os relatórios devem ser concebidos de forma livre, através da escolha dos campos a serem gerados, possibilitando arrastar e soltar os componentes na posição que deverá ser impresso;	X			
3	3. Permitir o uso de parâmetros (filtros) e ordenação, previamente configurados para entrada de dados durante a execução dos relatórios;	X			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

4	4. Possibilitar a configuração de grupos (pastas) de modelos de relatórios;	X			
5	5. Permitir selecionar a origem de dados criada anteriormente para que sirvam de origem para o relatório que está sendo criado;	X			
6	6. Permitir a ordenação em forma ascendente ou descendente, escolher a quantidade limite de registros a serem impressos;	X			
7	7. O sistema deve permitir o cadastro de modelo de relatórios sendo configurável: tamanho de página, margens do documento, cabeçalhos e rodapé, conteúdo: brasão, número da página, filtros utilizados, nome da entidade;	X			
8	8. Permitir que novos layouts sejam criados/alterados para os relatórios disponíveis no sistema.	X			
	SECRETARIA ESCOLAR				
9	9. Possibilitar o cadastro das Unidades Escolares, contendo os elementos de identificação como nome da unidade, endereço (cadastro de CEP, contendo a unidade federativa, município, bairro e logradouro), brasão, código estadual/municipal, código do MEC (INEP).	X			
10	10. Permitir o cadastramento do zoneamento. O cadastro deve possuir nome da zona e relação de escolas pertencentes.	X			
11	11. Para o controle dos espaços físicos das unidades escolares, deverá possibilitar o registro e a caracterização dos ambientes das unidades escolares: localização, forma de ocupação, tipo de salas de aulas, área em m, coeficiente de aluno por metro quadrado, capacidade para o número de alunos calculada automaticamente, podendo ser alterada.	X			
12	12. Permitir anexar documentos ao cadastro de ambientes, informando descrição, tipo, data de criação e anexo.	X			
13	13. Permitir o cadastro de alunos, integrado ao Cadastro Único (sem replicação de informações), contendo todas as informações necessárias ao Censo Escolar, permitindo o cadastro de mais de duas filiações (multiparentalidade).	X			
14	14. Permitir cadastrar o nome social. Este nome deve ser apresentado nos documentos emitidos pela unidade escolar, sendo apresentado primeiro o nome social e após, entre parênteses, o nome civil.	X			
15	15. Sistema deve notificar a existência de pessoas com nome semelhante no momento do cadastro ou alteração de um registro de pessoa com o objetivo de eliminar a duplicidade de cadastros. Ex: Isabela Santos, Isabella Santos, Ysabela Santos.	X			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

16	16. Permitir a unificação de cadastros diferentes de pessoas caso seja necessário, possibilitando manter todos os dados relacionados apenas em um cadastro. Ex.: Pessoa com mais de um cadastro, um referente ao nome antes de casamento e outro após o casamento.	X			
17	17. Permitir o controle do grupo familiar relacionando uma pessoa cadastrada como filiação, irmão, avô, madrasa, tio, cônjuge e outros, definir responsáveis pelo aluno bem como informar o nome da certidão de nascimento ou casamento do familiar relacionado.	X			
18	18. Permitir o registro de informações de saúde de pessoas cadastradas, como identificação de quais problemas de saúde possui, se alérgico ou necessita de algum medicamento, tipo sanguíneo, doença crônica, deficiências e convênios de saúde.	X			
19	19. Permitir o registro de encaminhamentos do aluno para fonoaudiólogo, psicóloga, conselho tutelar, entre outros, armazenando a data do encaminhamento e motivo.	X			
20	20. Emitir relatório individual do aluno e/ou relatório geral listando todos os encaminhamentos através de filtros como: unidade escolar, tipo de encaminhamento, data específica, intervalo de datas.	X			
21	21. Permitir o cadastramento de professores. O cadastro deve possuir código do INEP, matrícula, nome, CPF, data de nascimento, sexo, raça/cor, nacionalidade, município de nascimento, endereço residencial (país de residência, CEP, UF, Município, localização/zona de residência).	X			
22	22. O sistema deverá conter as informações dos professores quanto a turno, carga horária, situação (ativo, licença, afastamento, etc), cargo, função, data de nomeação, componentes curriculares e indicativo de profissional com deficiência, transorno do espectro autista ou altas habilidades/superdotação.	X			
23	23. Permitir o cadastramento de dados de escolaridade dos professores. O cadastro deve possuir código do INEP, nome do professor, maior nível de escolaridade concluído, tipo de ensino médio cursado, cursos superiores (nome do curso, IES, ano de conclusão), formação/complementação pedagógica, pós-graduações concluídas (área e ano de conclusão) e outros cursos específicos.	X			
24	24. Permitir gestão de cursos por período, definir níveis de ensino e modalidades conforme legislação vigente, data inicial e final do ano letivo, período de recesso, currículo a qual pertence, informações de legislação como lei geral de funcionamento, lei de autorização, portaria de autorização, entre outras.	X			
25	25. Permitir que um curso tenha início em um ano e conclusão no ano				



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

	seguinte.	X			
26	26. Permitir o controle de períodos avaliativos (semestre, bimestre, trimestre), sua data inicial e final e data limite de lançamento de notas, data limite para lançamento de conteúdos e data limite para lançamento de chamadas.	X			
27	27. Permitir a gestão de séries e ciclos de cada curso, número máximo de estudantes, número de vagas por turno.	X			
28	28. Permitir a gestão de turmas de todos os níveis de ensino, Infantil, Fundamental, Médio, Educação de Jovens e Adultos (EJA), identificar nomenclaturas próprias, separação por turno, definição do número máximo de estudantes, tipo de atendimento, turma de aceleração, turma de mais educação.	X			
29	29. Permitir gestão dos componentes curriculares relacionados às turmas, sua carga horária, períodos semanais, períodos por dia, forma de avaliação (nota, conceito, parecer descritivo), vínculo de professores (titulares, secundários, estagiários), obrigatório ou optativo.	X			
30	30. Permitir o cadastramento de turmas multisseriadas das escolas, em conformidade com a norma vigente do sistema de ensino.	X			
31	31. Permitir a criação de grupos desmembrando um componente curricular em subcomponentes, possibilitando a alocação de professores específicos e a esses professores vinculados a cada grupo realizar o lançamento da frequência dos estudantes, conteúdos desenvolvidos, notas e ou parecer descritivo.	X			
32	32. Permitir a importação automática dos dados de curso, período avaliativo, séries e turmas do ano anterior agilizando a configuração para o início do novo ano letivo solicitando as novas datas.	X			
33	33. Permitir o controle dos documentos permitindo classificá-los como obrigatórios para efetivação da matrícula.	X			
34	34. Permitir definir de forma parametrizada o controle de matrículas, possibilitar escolher se o sistema deve notificar ou bloquear no ato da matrícula quando o número de vagas for excedido, notificar e bloquear quando o estudante já possui matrícula em outra unidade da rede pública de ensino regular.	X			
35	35. Permitir configurar se a turma será incluída no arquivo de migração do Censo Escolar.	X			
36	36. Permitir a consulta dos estudantes matriculados em uma turma, diretamente no cadastro da turma, sem a necessidade de sair da tela.	X			
	GESTÃO DE MATRÍCULA				

36/11

11/11



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

37	37. Disponibilizar rotina que calcule a capacidade máxima de crianças/estudantes por sala de aula de acordo com a metragem e tipo de ocupação das salas de aula, em conformidade com a legislação do sistema de ensino vigente (Resolução CME).	X			
38	38. Permitir o cadastramento das vagas por turma/agrupamento. O cadastro deve possuir escola, ano vigente, ano, turma/agrupamento e quantidade total de vagas.	X			
39	39. Permitir a realização da matrícula dos alunos nas unidades escolares em um ano/série ou turma, turno, possibilitando o controle da data de matrícula, situação e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: enturmação, evasão, cancelamento, falecimento, reclassificação, transferência de unidade, transferência de turma (remanejio) de forma individual ou em bloco/classe compartilhando as informações do aluno com a nova turma e/ou unidade escolar quando a mesma for pertencente à rede pública municipal de ensino.	X			
40	40. Nas turmas de turno integral deve ser possível indicar qual turno é frequentado pelo aluno e considerar este para a contagem de vagas (por exemplo, se um aluno é atendido no turno da manhã em turma de turno integral o sistema deve contabilizar uma vaga no turno da tarde nesta turma).	X			
41	41. Emitir no ato da matrícula ou posteriormente, comprovantes, ficha de matrícula, crachá do aluno, atestado para pais e responsáveis, autorização de uso de imagem e demais documentos necessários.	X			
42	42. Permitir a montagem de turmas para o ano subsequente de forma automatizada ou por seleção.	X			
43	43. Permitir a realização da matrícula dos estudantes e os processos consequentes, com no mínimo os seguintes itens: Enturmação, Evasão, Falecimento, Reclassificação, Transferência de unidade, Transferência de Turma de Forma Individual ou em Bloco/Classe compartilhando as informações do estudante com a nova turma e ou unidade escolar quando a mesma for pertencente a rede pública de ensino.	X			
44	44. Disponibilizar rotina para realizar a matrícula do estudante a partir da designação do estudante.	X			
45	45. Matricular o aluno em um estabelecimento e permitir notificação sobre a existência de outras situações de matrícula ativa ou pendente, informando as suas condicionais.	X			

BCKM

100



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

46	46. Visualizar as informações dos alunos não rematriculados no processo de matrícula e o motivo pelo qual não foram rematriculados.	X			
47	47. Permite cancelar a matrícula e a enturmação do aluno, informando a data do cancelamento e o motivo. Se houver mais de uma matrícula vinculada à matrícula regular, o sistema deverá cancelar todas as matrículas que possuem vínculo com a mesma.	X			
ASSESSORIA PEDAGÓGICA					
48	48. Permitir o cadastramento dos campos de experiências da educação infantil. O cadastro deve possuir campo de experiência e objetivos de aprendizagem e desenvolvimento.	X			
49	49. Permitir o cadastramento das habilidades. O cadastro deve possuir código da habilidade e nome da habilidade.	X			
50	50. Permitir o cadastramento do registro pedagógico do professor. O cadastro deve possuir data, descrição do registro, habilidades a serem desenvolvidas, professor, escola, ano escolar/totalidade, turma, período de vigência do plano de trabalho e componente curricular.	X			
51	51. Permitir o registro das ocorrências de estudantes por tipo, subtipo, data inicial e data final, descrição da ocorrência e parametrização para emissão em documentos oficiais como os históricos escolares.	X			
52	52. Permitir o gerenciamento dos conselhos de classe pela equipe pedagógica e secretaria escolar, registrando o agendamento, atas e participantes do conselho de classe.	X			
53	53. Permitir a inclusão de diferentes tipos de frequência de forma parametrizada definindo se estes tipos contabilizarão falta ou presença.	X			
54	54. Permitir a definição e configuração de convenções (observações) para diferentes tipos de documentos (atas, históricos, diário de classe, boletins) e diferentes situações (estudantes com necessidade especial, estudantes reprovados por faltas, reclassificação, avanço, adaptação curricular, entre outros).	X			
55	55. Permitir configurar convenções (observações) para um curso, série ou turma específica, bem como definir a validade da convenção por período avaliativo ou entre anos iniciais e finais. Possibilita configurar o texto descritivo da convenção utilizando variáveis como número sequencial do estudante, nome, série anterior, nova série, componente. Possibilita configurar se a convenção é relacionada a um estudante ou para uma turma.	X			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

56	56. Permitir Criar e Controlar Avisos e Comunicações internas da Secretaria definindo o tipo de aviso (reunião, evento, viagem, entre outros), urgência, data, destinatário em grupo como unidade escolar, curso, série, turma e grupo de pessoas (estudantes matriculados, professores, secretários, diretores, entre outros). Permitir visualizar log de envio e leitura dos avisos enviados.	X			
57	57. Permitir a consulta dos Horários da Escola (grade), de modo geral, agrupado por Professor ou série, podendo aplicar filtros por data, curso, série, turma e componente curricular.	X			
58	58. Permitir a gestão da distribuição dos livros didáticos, contemplando a solicitação, estoque, distribuição, ofertas e remanejamento conforme o PNLD (Plano Nacional do Livro Didático).	X			
59	59. Permitir criar as listas de materiais escolares exigidos para cada etapa escolar e/ou componente curricular no estabelecimento de ensino.	X			
60	60. Cadastrar os tipos de avaliações externas dos estabelecimentos de ensino, informando a sua descrição e o respectivo avaliador (governo federal, estadual, municipal ou instituição privada).	X			
	GESTÃO DE AVALIAÇÃO ESCOLAR				
61	61. Permitir cadastrar a estrutura curricular, podendo ser componente curricular, atividade complementar ou atendimento educacional especializado. Para cada componente curricular da matriz curricular associada ao sistema de avaliação define-se as configurações de avaliação, por exemplo, tipo de recuperação, quantidade mínima de avaliações, quantidade mínima de recuperações, etc.	X			
62	62. Permitir cadastrar sistema de avaliação por modalidade de ensino, definindo a sistemática para cada curso, sendo por nota, conceito, parecer ou menção. Permitir informar se o sistema de avaliação considera avaliação e/ou frequência escolar, definindo os parâmetros mínimos para aprovação.	X			
63	63. Permitir, de forma parametrizável, configurar e registrar recuperação paralela: recuperação das notas parciais; recuperação de notas do período avaliativo e recuperação da média final (exame).	X			
64	64. Permitir incluir parecer descritivo juntamente com outras formas de avaliação, como nota, conceito e menção.	X			
65	65. Permitir o gerenciamento de conselhos de classe pela equipe pedagógica e secretaria escolar, registrando o agendamento e participantes do conselho de classe, permitindo lançamentos tanto por aluno, quanto por turma. Após o lançamento, a solução deverá apresentar os dados em forma de relatórios.	X			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

66	66. Permitir o lançamento de avaliações parciais definindo o peso da avaliação, tipo da avaliação (trabalho, prova, apresentação, entre outros), data, status (ativo, inativo).	X			
67	67. Permitir o lançamento de parecer descritivo para uma avaliação parcial, situação do estudante para a avaliação (normal, não compareceu, dispensado), permitir o lançamento de avaliações em paralelo mantendo a maior nota como válida.	X			
68	68. Permitir calcular automaticamente a nota final do período avaliativo com base nas avaliações parciais lançadas.	X			
69	69. Permitir a definição dos conceitos utilizados, relacionando uma faixa de nota numérica de forma a permitir o cálculo da média entre conceitos.	X			
70	70. Permitir de forma parametrizada a definição do uso de arredondamento em notas e médias finais bem como a formatação desta nota através máscaras. Ex.: 1 inteiro e 2 decimais (6,21), 2 inteiros e 1 decimal (50,5).	X			
71	71. Permitir a definição e configuração da forma de controle da frequência dos estudantes para gerar o resultado final, se é controlada por componente, se reprova direto, se aprova por progressão parcial ou progressão continuada. Além de permitir, de forma parametrizável, a contagem de faltas justificadas para cálculo de frequência dos estudantes.	X			
	GESTÃO DO CALENDÁRIO ESCOLAR				
72	72. Permitir o cadastro de qualquer tipo de evento, tais como: feriados, recessos escolares, férias, reuniões, datas festivas, dias letivos, datas comemorativas, conselhos de classe, turnos únicos, planejamentos coletivos, entre outros.	X			
73	73. Permitir cadastro de propostas base para votação e escolha da proposta mais adequada para o ano letivo das unidades escolares.	X			
74	74. As alterações na proposta vencedora deverão ser definidas se para a rede, ou apenas uma unidade específica.	X			
75	75. Permitir gerar o calendário escolar com base na proposta vencedora da votação, permitir adequações e ajustes específicos de cada unidade escolar de forma que siga as obrigatoriedades elencadas na proposta base.	X			
76	76. Permitir gerar o calendário escolar individualmente em cada unidade escolar de acordo com a data inicial e final do ano letivo, não deve ser considerado um dia letivo quando está data é caracterizado como um feriado, permitir considerar sábados como um dia letivo.	X			

30/11

145



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

77	77. Permitir considerar sábados, domingos e feriados como dias letivos.	X			
78	78. Permitir gerar o calendário escolar com base em outro calendário da unidade escolar e curso, permitir adequações e ajustes específicos de cada curso.	X			
79	79. Permitir avaliação do calendário escolar por parte da Secretaria de Educação, permitindo a reprovação de todo o calendário ou apenas de datas específicas informando o motivo da reprovação retornando essas observações para a unidade escolar.	X			
80	80. Permitir a parametrização de data limite para o ajuste e alterações no calendário escolar de forma que após essa data o sistema não deve permitir modificações.	X			
81	81. Permitir o controle de períodos de aula de cada dia e turno definindo a hora inicial e a hora final de cada período de aula.	X			
82	82. Permitir a emissão e impressão do calendário escolar em diferentes layouts, como visualização em formato mensal, resumido, entre outros.	X			
83	83. Permitir gerar calendário da turma a partir do calendário escolar do curso, possibilitando configurar o calendário por turma, individualmente.	X			
	CONTROLE DE DOCUMENTOS OFICIAIS				
84	84. Todos os documentos emitidos pelo sistema, como históricos escolares, boletins e atas de resultado são personalizados com a marca de cada unidade escolar.	X			
85	85. Permitir a consulta e a emissão de boletins escolares através de filtros como ano, turma, período avaliativo, situação da matrícula, sinalizando se o estudante possui nota, parecer descritivo, parecer final e ou menção para o período avaliativo, possibilitando a seleção de um ou vários estudantes ao mesmo tempo.	X			
86	86. Permitir no ato da emissão do boletim escolar definir um modelo de acordo com o tipo da nota (nota, parecer descritivo ou mesclando nota, conceito e parecer) bem como configurar se deve apresentar as aulas dadas, faltas, nota de conselho/exame, assinaturas (diretor, secretário), recomendações, observações, definir um ou dois boletins por página.	X			
87	87. Permitir de forma parametrizada a definição de cabeçalho de históricos escolares e atas de resultados finais, observações para boletins.	X			
88	88. Permitir gerar o histórico escolar baseado em lançamentos retroativos e resultados finais gerados pelo sistema, levando em consideração como parâmetro para geração o curso matriculado e o modelo utilizado pelo curso.	X			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

89	89. Permitir no ato da emissão do histórico escolar definir se deve imprimir reprovação do último ano, imprimir assinatura (diretor, secretário), carga horária por componente, título (conclusão, transferência), convenções.	X			
90	90. Permitir gerar a ata de resultados finais do ano para uma turma definindo o modelo bem como configurar se imprime faltas, ocorrências, assinatura (diretor, professor), estudantes por página, carga horária por componente curricular ou turma, formato da série (cardinal, ordinal), observações, convenções.	X			
91	91. Permitir gerar o diário de classe definindo turma e componente, período avaliativo, o formato da apresentação das presenças (ponto final, P, qualquer outro caractere de preferência), transferências, professores, observações, convenções.	X			
92	92. Permitir consulta e emissão dos conteúdos desenvolvidos diariamente durante o ano letivo de cada professor, grupo, componente curricular, período avaliativo.	X			
93	93. Permitir a consulta e a emissão dos principais relatórios emitidos pela secretaria escolar, tais como: Aniversariantes, Atestado de Escolaridade, Atestado de Frequência, Atestado de Matrícula, Carteira do Estudante, Estudantes Matriculados, Estudantes da Turma, Estudantes por Benefício, Guia de Transferência, Atestado de Vaga, Ficha Individual de Avaliação e Frequência, Atestado de Notas, Currículo Escolar, Espelho de Notas, Mapa de Avaliação, Estudantes com Necessidades Especiais, Certificado de Conclusão, Ocorrência de Notas Parciais, Professores por Turma, Vagas por turno.	X			
94	94. Permitir a consulta de dados estatísticos tais como: Quantidade de estudantes matriculados por situação (ativo, transferido, evadido), Quantidade de matrículas pela Forma de Ingresso (matrícula, rematrícula, transferência), Quantidade de Vagas Disponíveis por turno, Estatísticas do estudante (frequência, notas, avaliações e resultados), Quantidade de estudantes por série, Quantidade de matrículas por gênero, Quantidade de matrículas dos anos iniciais e finais possibilitando a visualização da quantidade por turno, série, idade, sexo, quantidade de repetentes, quantidade de estudantes com necessidades especiais.	X			
	CONTROLE DE QUADRO FUNCIONAL				
95	95. Permitir controlar o vínculo que o servidor (professor, secretário, supervisor, diretor, entre outros) teve e/ou tem com o órgão, com no mínimo os seguintes dados: matrícula, carga horária, data início, data de término, tipo de cargo (comissionado, celetista, efetivo, estagiário, contratos temporários, entre outros), cargo, nível salarial, classe salarial, escolaridade, integrado com o módulo de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	X			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

96	96. Permitir o cadastro de cargos, área de atuação, local de lotação, departamento. Se é bolsista, cartão ponto e nome no crachá.	X			
97	97. Permitir cadastrar o enfoque (educação infantil, anos iniciais e anos finais) relacionado ao cargo para cada matrícula. Caso o enfoque seja anos finais, permitir definir o componente curricular. Área Atuação.	X			
98	98. Permitir controlar as lotações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data de admissão, data de rescisão, número da designação, carga horária por turno, observação, quando professor permitir informar componente curricular e a turma, criando automaticamente o vínculo na turma e a permissão de manutenção ao cadastro.	X			
99	99. Permitir gerar e controlar as convocações informando a unidade escolar ou local e departamento, função, área de atuação, data inicial, data final, carga horária, justificativa, emitindo documento para ser assinado pelo servidor e chefias responsáveis.	X			
100	100. O sistema deve manter o histórico de todas as lotações do servidor.	X			
101	101. Permitir alterar a lotação de servidores da Secretaria Municipal de Educação (remoção), gerando o histórico de lotações (histórico funcional) e o documento de remoção (Fono de Transfêrencia/Pedido de Apostilamento) para posterior assinatura da chefia responsável.	X			
102	102. Permitir o cadastro parametrizável de atividades que podem ser realizadas pelos profissionais da educação, por exemplo, secretaria escolar, apoio, direção, coordenação, biblioteca, serviços gerais.	X			
103	103. Permitir que sejam atribuídas atividades ou turmas para os profissionais da educação.	X			
104	104. O sistema deve encerrar automaticamente os vínculos e lotações do funcionário no módulo da Gestão Acadêmica quando o funcionário for exonerado, demitido, falecido ou aposentado.	X			
105	105. Emitir relatório de vagas disponíveis por cargo.	X			
106	106. Exibir aviso, diretamente em tela, quando há previsão de desligamentos de colaboradores.	X			
107	107. Exibir aviso, diretamente em tela, informando a data inicial de novos colaboradores.	X			
108	108. Permitir, de forma parametrizada, integração com o módulo de folha de pagamento.	X			
CONTROLE DE EFETIVIDADE					



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

109	96. Permitir, ao gestor, abertura do período de lançamentos e manutenção da efetividade, informando datas de início e término, bem como definir se permite lançamentos fora do intervalo.	X			
110	97. Permitir cadastrar tipos de eventos, definindo se são faltas ou afastamentos.	X			
111	98. Permitir definir se o evento recebe salário e/ou desconto dias efetivo.	X			
112	99. Permitir cadastrar eventos como: Atestados médicos; faltas não justificadas e licenças.	X			
113	100. Permitir lançar afastamentos definindo o tipo, se por hora ou data, informando início e término do afastamento.	X			
114	101. Permitir anexos e observações ao afastamento.	X			
115	102. Permitir cadastrar tipos de proventos/descontos, definindo como faltas; licenças prêmio e férias e se recebe salário e/ou desconto dias efetivo.	X			
116	103. Permitir lançar valor do provento ou desconto, com possibilidade de anexos e observações.	X			
117	104. Permitir consultar, na tela de lançamentos, a lista de ocorrências e histórico de lançamentos.	X			
118	105. Permitir impressão de boletim de efetividade, de acordo com padrão do município.	X			
119	106. Permitir impressão de boletim estatístico do efetivo, contendo no mínimo: Nome do servidor; função que exerce; regime e turno de trabalho e nível de formação. Aos professores, emitir turmas e carga horária em sala de aula e hora atividade.	X			
120	107. Permitir ao gestor da efetividade, aprovar ou reprovar lançamentos das unidades escolares.	X			
	CENTRAL DE VAGAS				
121	107. Disponibilizar módulo específico para gerenciamento e Parametrização da Central de Vagas	X			
122	108. Permitir configurar período de inscrições pelas unidades escolares	X			
123	109. Permitir configurar período de inscrições online	X			
124	110. Permitir a configuração da enturmação de estudantes, definindo o ano, a série e o período de nascimento dos estudantes, agilizando a inscrição onde que a data de nascimento do estudante define a qual série o mesmo será inscrito. Permitir a replicação das configurações do ano para o um posterior	X			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

125	111. Permitir a configuração de zoneamentos, sendo estes por bairro, cep, áreas/regiões/zonas, determinando as unidades pertencentes a estes bairros, cep, áreas/regiões/zonas	X			
126	112. Permitir a configuração de zoneamentos diferentes para diferentes modalidades	X			
127	113. Permitir o controle pela Central de Vagas de inscrições, lista de espera de vagas e o lançamento de dados socioeconômicos de cada inscrito	X			
128	114. Permitir a realização de inscrições por zoneamento sem determinar a unidade escolar pretendida	X			
129	115. Possibilitar o controle e registro de inscrições com limitares, informando a data e o número do processo	X			
130	116. Permitir a designação de uma inscrição de forma manual (um estudante por vez) ou por zoneamento e ainda pelo serviço social (a partir dos dados socioeconômicos), definindo a unidade escolar, curso, série, turno e turma a qual o estudante receberá a vaga, se estudante contemplado por eliminar, data de designação	X			
131	117. Permitir o controle de tentativas de contato com o responsável, onde este deve gerar um histórico com data e hora, se a ligação foi ou não atendida e observação	X			
132	118. Caso a matrícula não seja efetuada no prazo definido, a vaga voltará a ficar disponível.	X			
133	119. Permitir anexar documentos dos responsáveis e candidatos, determinando quais anexos são obrigatórios	X			
134	120. Permitir que o sistema realize a designação de cada estudante de forma automática a partir da definição de critérios, tais como data de nascimento do estudante, unidades escolares preferenciais, entre outros, considerando o total de vagas disponíveis que a escola disponibiliza, possibilitando ainda que o processo automático seja realizado em mais de uma etapa, a fim de ocupar as vagas de todas as unidades escolares.	X			
135	121. Permitir o controle de negativas de vagas, definindo a inscrição do estudante, data da negativa, se há vaga em unidade escolar próxima, permitindo que a secretaria municipal ateste juridicamente que não há vagas para o estudante na unidade escolar ou na rede de ensino municipal, de acordo com a necessidade do estudante, ou que há outras unidades escolares próximas ou que atendam a necessidade.	X			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

136	122. Permitir o controle de liminares de inscrições, informando a data do recebimento da liminar, número do processo, número do processo digital, data para o cumprimento da mesma, se realiza o bloqueio de valores. Determina que a prefeitura municipal atenda a necessidade do estudante, disponibilizando vaga na unidade escolar.	X			
137	123. Permitir consulta do histórico de uma inscrição ou de todas inscrições do estudante apresentando a movimentação do mesmo dentro da central de vagas, como: inscrição, unidades de preferência, designações (manuais, serviço social ou automáticas), matrículas, responsáveis pelas movimentações, datas, entre outros.	X			
138	124. Permitir bloqueio de matrículas na unidade de alunos sem inscrição e designação	X			
139	125. Permitir configurar se o responsável pela inscrição será notificado no momento da designação	X			
140	126. Permitir configurar opções de de notificação que o responsável terá como opção (SMS, E-mail, WhatsApp)	X			
141	127. Configuração de mensagem padrão, com utilização de variáveis, para notificações enviadas automaticamente no momento da designação.	X			
	GERADOR DE GRADE DE HORÁRIOS				
142	128. Permitir usar o computador e o sistema normalmente enquanto a grade de horário é gerada.	X			
143	129. Permitir cadastrar os períodos por dia da semana em que a escola possui aula.	X			
144	130. Permitir criar grupos de turmas para geração do horário, possibilitando a seleção de todas as turmas de um curso, todas as turmas de uma série, ou turma específica.	X			
145	131. Permitir que as aulas sejam alocadas de forma que um professor não leccione para mais de uma turma por período.	X			
146	132. Permitir que as turmas tenham aula com apenas um professor por período.	X			
147	133. Permitir informar restrições de disponibilidade para os professores.	X			
148	134. Permitir informar componentes curriculares em que as aulas devam ocorrer geminadas ou separadas. No caso de aulas geminadas, permitir escolher se estas podem ou não serem separadas pelo intervalo do turno.	X			
149	135. Permitir informar o intervalo de dias para a próxima aula de um componente curricular.	X			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

150	136. Respeitar o número máximo de aulas semanais para os componentes curriculares relacionados na turma.	X			
151	137. Eliminar ao máximo as janelas de espera dos professores entre aulas por dia.	X			
152	138. Permitir visualizar as grades criadas com as aulas agrupados por turmas ou professores.	X			
153	139. Permitir gerar mais de uma grade de horário controlando por data, hora e versão sendo possível definir qual das grades disponíveis será utilizada pela escola.	X			
154	140. Permitir reduzir o número de dias que o professor precisa comparecer na escola para lecionar suas aulas, sem requerer que o usuário realize cálculos ou tentativas de aproximações para chegar a um número de dias mínimo definitivo.	X			
155	141. Permitir a seleção de períodos preferenciais para as aulas de um determinado componente.	X			
156	142. Permitir que aulas de um componente não ocorram depois das aulas de outro componente, possivelmente por motivos pedagógicos.	X			
157	143. Permitir que seja fixado um limite de aulas de um componente por período, possivelmente por motivos de disponibilidade de recursos.	X			
158	144. Permitir fixar o tempo máximo para geração da grade de horários, assumindo-se que o gerador irá parar quando este encontrar a melhor solução antes do tempo limite. Caso o tempo não for informado, o gerador irá buscar um balanço entre a qualidade da grade de horários e um tempo razoável de espera.	X			
159	145. Permitir a suspensão e retomada da geração da grade de horários, com a possibilidade de visualizar o resultado obtido até o momento da suspensão.	X			
160	146. Realizar a detecção de possíveis inconsistências ou erros lógicos nos dados que podem impedir a geração de uma grade de horários desejável, provendo uma descrição do problema em forma de erros, que não permitam prosseguir com a geração, ou alertas, que apenas previne o usuário de um possível impedimento na obtenção da melhor solução.	X			
161	147. Permitir também a visualização dos dados problemáticos de forma a facilitar a correção.	X			
162	148. Permitir que o usuário possa informar níveis de importância as restrições, assim expressando o que deve ter maior prioridade caso seja impossível de cumprir todas as restrições devido a conflitos entre elas.	X			
	PORTAL DO PROFESSOR				



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

163	149. Permitir que o acesso dos professores via Portal-Web, e que disponha de um "layout responsivo", se adaptando a qualquer dispositivo.	X			
164	150. O professor deve realizar o acesso ao sistema com perfil específico de forma que em hipótese alguma possa acessar funções administrativas do sistema ou que possam acessar dados de outros professores.	X			
165	151. Permitir que o professor ao acessar o sistema visualize um painel com os próximos horários de aula informando o componente, turma, dia da semana e a hora de início e término da aula.	X			
166	152. Permitir o acesso rápido entre mais de uma unidade escolar e turmas, a visualização de avisos pertinentes como limite de lançamento de notas, registro de frequência, entre outros.	X			
167	153. Permitir o lançamento de planejamentos de conteúdo para os componentes das turmas, definindo os objetivos, justificativa, conteúdo geral e as ações (conteúdos) para cada data letiva.	X			
168	154. Permitir o lançamento do Planejamento de acordo com a BNCC (Base Nacional Comum Curricular) Referencial Estadual e Referencial Municipal.	X			
169	155. Flexibilidade do professor optar no formulário, em forma de seleção, os critérios definidos, facilitando o preenchimento.	X			
170	156. Permitir a inclusão pelo professor de estratégias conforme os dias de atuação do professor na turma.	X			
171	157. Permitir o acompanhamento dos lançamentos pela Supervisão e Direção das Escolas e a possibilidade de geração de relatórios.	X			
172	158. Permitir o lançamento de conteúdos para os componentes de uma turma, realizando o lançamento para cada data letiva, relacionando os conteúdos planejados anteriormente e ou complementar o que foi planejado.	X			
173	159. Permitir o lançamento diário de observações dos estudantes. Permitir a emissão de relatório das observações dos estudantes.	X			
174	160. Permitir o anexo via upload de arquivos e documentos.	X			
175	161. Permitir o envio de documento, atividades pedagógicas/materiais de estudo (via upload) e/ou link(s) para os estudantes que estão matriculados	X			
176	162. Permitir ao professor agendar a data de postagem e o período relativo de cada documento. Permitir ao professor indicar a Carga Horária.	X			
177	163. Permitir ao professor optar para deixar o documento de apenas consulta dos estudantes, sem necessidade de envio de resposta.	X			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

178	164. Permitir que o Professor escolha a forma de resposta dos estudante, por anexo via upload e/ou link, ou apenas texto.	X			
179	165. Permitir ao professor informar a data limite para o estudante enviar o retorno de cada documento (quando for arquivo de retorno).	X			
180	166. Permitir ao professor selecionar quais os estudantes receberão o documento postado. Permitir ao professor informar a correção em cada resposta encaminhada pelo estudante, possibilitando informar o status de correção.	X			
181	167. Possibilitar ao professor consultar quais estudantes visualizaram os documentos postados e se responderam.	X			
182	168. Permitir ao professor informar que recebeu o retorno do estudante por meio físico, indicando a data do recebimento.	X			
183	169. Permitir ao professor interagir pela troca mensagens com os estudantes, com base nos documentos.	X			
184	170. Possibilitar replicar um documento para outra(s) turma(s) que o professor esteja vinculado, permitindo também selecionar os estudantes de cada que receberão.	X			
185	171. Permitir o lançamento da frequência online dos estudantes, permitindo justificar a falta de um estudante.	X			
186	172. Permitir a emissão dos cadernos de chamada, podendo ser definido observações, ordem da lista dos estudantes (alfabética, matrícula, entre outros), modelo do caderno (preenchido, em branco, horários, entre outros), linhas adicionais, se imprime transferências.	X			
187	173. Permitir o lançamento de avaliações, definindo a data, o tipo de avaliação (prova, trabalho, entre outros), peso, possibilitando a realização de avaliações de recuperação paralelas. Permitir a emissão de um relatório com todas as avaliações realizadas.	X			
188	174. Permitir o lançamento das notas finais dos estudantes de acordo com o formato da nota (conceito, nota), informar o parecer, faltas, faltas justificadas, bem como a contagem automática de faltas de acordo com os registros de frequência, permitir parametrizar se a alteração da nota poderá ser realizada apenas com justificativa, visualizar a sugestão da nota (cálculo realizado a partir das notas parciais), identificar se um estudante possui o lançamento diferenciado de nota como se não compareceu, dispensado de avaliação ou lançamento normal.	X			
189	175. Permitir no lançamento das notas finais dos estudantes a consulta das notas parciais relacionadas ao período avaliativo.	X			

BCM

108



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

190	176. Permitir a digitação de notas do conselho/exame final, o sistema deverá listar apenas os estudantes que necessitam do exame final.	X			
191	177. Permitir a consulta e emissão de relatório das notas das avaliações e das notas finais de cada estudante.	X			
192	178. Permitir lançamentos de avaliações parciais, para turmas avaliadas por parecer descritivo.	X			
	PORTAL DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO				
193	179. Dispor de portal para permitir armazenar, editar e administrar uma "website", seus conteúdos e páginas sem a necessidade de conhecimento de programação, no mesmo SGBD, sem necessidade de acesso ou integração com outro sistema, o acesso ao portal e ao sistema de gestão devem estar na mesma URL/Domínio.	X			
194	180. Acesso administrativo do portal deve ser integrada ao sistema de gestão escolar, utilizando as mesmas contas de acesso, podendo uma mesma conta ter privilégio administrativo para o portal/web site e também privilégio de secretário escolar.	X			
195	181. A secretária de escola ter acesso às chamadas para poder editar.	X			
196	182. Portal da educação/web site deverá dispor de layout responsivo, se adaptando a qualquer dispositivo.	X			
197	183. Permitir configurar as características do portal como o título, o menu principal e o logotipo, informar código/id de tracking do "google analytics" para o monitoramento dos acessos.	X			
198	184. Permitir o cadastro de assuntos informando o título, cor e também relacionar a esse assunto um outro assunto cadastrado anteriormente.	X			
199	185. Permitir cadastrar os links das mídias sociais (facebook, instagram) da contratante e esses devem estar visíveis com ícone correspondente.	X			
200	186. Dispor de botões de acessibilidade como alto contraste, reduzir fonte e aumentar fonte.	X			
201	187. Permitir a criação de menus de acessos multi-nível para a web site informando o nome de identificação, a orientação em que será visualizado com as opções horizontal ou vertical.	X			

3244

108



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

202	188. Permitir vincular itens/links aos menus de acessos, informando a descrição, URL do ícone, dispor de campo para upload de arquivos de imagens com pré-visualização, posição do ícone (superior, direita, esquerda), página (deve carregar como opções as páginas criadas pelo gerenciador de páginas) ou URL para redirecionamento bem como opção de controle de abertura de janela no navegador, se deve abrir na mesma aba ou uma nova aba, controle de ativo/inativo.	X			
203	189. Dispor de cadastro de páginas para o portal, permitindo informar nome da página, relacionar a um assunto previamente cadastrado, rota de acesso o qual irá compor o link de acesso, dados para SEO (Search Engine Optimization) como descrição e palavras chaves, configuração para definir página como inicial (homepage), definir se a página está visível. 190. Dispor de editor de conteúdo para as páginas de forma que possibilite definir seu conteúdo sem uma estrutura padrão fixada, cada página pode ter uma estrutura e componentes diferente, a estrutura deve ser criada através da definição de linhas e colunas onde em cada célula permita ser escolhido componentes/plugins disponibilizados.	X			
204	191. O portal/web site deverá dispor de componentes configuráveis para exibição de conteúdos e formatação de páginas: a) Editor HTML/WYSIWYG com possibilidade de editar o código HTML, upload de arquivo ou imagem, inserir tabelas; b) "Iframe" permitindo configurar o link que será exibido e a sua altura; c) Menu de acesso, permitindo selecionar o menu de acesso cadastrado; d) Links de Acesso Rápido, permitindo selecionar o menu de acesso cadastrado; e) Banner permitindo definir título, descrição, tipo de fundo se cor ou imagem, link ou página para redirecionamento com controle da janela de abertura do link se deve abrir na mesma aba ou uma nova aba; f) Slide Banner rotativo que permite cadastrar múltiplas imagens com possibilidade de link diferente em cada imagem; g) Última notícia deve exibir a última notícia cadastrada no gerenciador de notícias; h) Mídia podendo definir se é um áudio ou um vídeo; i) Album de fotos permitindo selecionar album cadastrado; j) Lista de últimas notícias cadastradas permitindo filtro por assunto com	X			
205		X			



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

	miniatura da imagem capa;					
206	k) Lista de últimos vídeos cadastrados permitindo filtro por assunto;	X				
	l) Lista de últimos álbuns cadastrados permitindo filtro por assunto;	X				
	m) Lista de arquivos de anexos deve exibir os anexos relacionado a página;	X				
	n) Formulário para inscrição no sistema de newsletter;	X				
207	192. Ao construir uma nova página, ou editar uma página existente, o conteúdo deve ser exibido em tempo real, ao modificar ou adicionar componentes, possibilitando assim uma pré-visualização do construtor de páginas.	X				
	193. Dispor de cadastro de notícias no portal, permitindo construir o conteúdo da notícia com o mesmo editor de conteúdo das páginas, isto é, sem um padrão fixo da estrutura da página e definir quais notícias serão exibidas em destaque.	X				
208	194. Possuir cadastro de Aviso na página que será exibido em forma de "Pop-up" permitir definir o conteúdo do aviso através de editor HTML/WYSIWYG com possibilidade de editar o código HTML, upload de arquivo ou imagem, inserir tabelas.	X				
209	195. Permitir publicação de documentos através de upload de arquivos, um ou mais arquivos de forma simultânea, dentro dos formatos permitidos.	X				
210	196. Dispor de cadastro de galeria de vídeos com possibilidade informar um título, relacionar um assunto ao vídeo, texto de resumo, o link, data de publicação.	X				
211	197. Dispor de sistema envio de newsletter possibilitando criar um newsletter manualmente ou com base em uma notícia publicada, dispor de configuração SMTP para que a contratante configure seu próprio e-mail ou API de envio, dispor de opção para descadastar o e-mail e sair da lista de envio.	X				
212	198. Permitir definir o conteúdo do rodapé do portal através de editor HTML/WYSIWYG.	X				
213	199. Permitir definir banner de imagens rotativas para a web site, podendo ser visualizado apenas na página inicial ou em todo site, possibilitar o upload de múltiplas imagens, possibilitar definir link para cada imagem.	X				
214	200. Dispor nas páginas de conteúdo e notícias os botões de compartilhamento para "facebook", "whatsapp", "twitter", e-mail e também dispor botão para impressão.	X				
	REMANEJAMENTO DE QUADRO FUNCIONAL					

BM

UB



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

215	201. Gerenciar os processos de remoção dos servidores da educação, informando no mínimo o ano do processo, o ato legal de autorização do processo, ano de nomeação, descrição do processo, data da abertura e data de divulgação. Vincular os critérios de classificação do processo, informando a descrição, ordem e o peso do critério. Incluir as vagas ofertadas no processo, informando o estabelecimento de ensino, o turno e a quantidade de vagas disponíveis para a remoção.	X			
216	202. Permitir visualizar as solicitações de remoções dos servidores, possibilitando aprovar ou reprovar a mesma, bem como solicitar alterações.	X			
217	203. Permitir que o servidor, ao acessar seu portal, e sem necessidade de novo login, possa acessar a página de solicitação.	X			
218	204. Permitir que o servidor ao acessar visualize os processos em aberto, bem como sua data de abertura e encerramento.	X			
219	205. Permitir a inscrição dos servidores no processo de remoção, informando seus dados básicos e dados preferenciais de escolha na remoção da lotação, como estabelecimento de ensino e turno preferencial.	X			
220	206. Permitir que o servidor visualize seus dados de inscrição nos processos de remanejo.	X			
221	207. Possibilitar que o servidor acompanhe o status de sua inscrição, em seu perfil.	X			

Quanto aos requisitos específicos de cada módulo, é permitida uma margem de 20%. Caso o sistema apresentado não atenda pelo menos 80% dos requisitos específicos por Módulo de Programas, este será desclassificado, sendo chamado o segundo colocado para o mesmo procedimento de avaliação e assim sucessivamente até que um dos classificados atendas as exigências editalícias.

Os itens não atendidos dos módulos específicos, até o limite permitido de 20%, não prejudicam a proponente e deverão ser objeto de correção e/ou implementação, cujo prazo máximo para atendimento será concomitante ao prazo de implantação (120 dias corridos). O não atendimento no prazo, após a contratação, implicará na aplicação das sanções previstas no edital por inadimplemento ou atraso no cumprimento das obrigações contratuais, conforme segue:

PERCENTUAL NÃO ENTREGUE APÓS O PERÍODO DE IMPLANTAÇÃO, CONFORME	REDUÇÃO NA MENSALIDADE
---	------------------------



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

ESPECIFICAÇÕES	
ATÉ 2%	2%
ATÉ 5%	5%
ATÉ 8%	8%
ATÉ 10%	10%
ATÉ 12%	12%
ATÉ 15%	15%
ATÉ 18%	18%
ATÉ 20%	20%

O roteiro de apresentação/avaliação dos módulos iniciará pela avaliação dos requisitos relacionados ao padrão tecnológico, de segurança e desempenho e, depois, os relacionados a cada módulo de programas, na ordem em que se encontram neste Termo de Referência.

Para acelerar os trabalhos, a avaliação dos módulos será realizada sequencialmente, organizados por blocos, através da formalização de grupos de avaliação, sendo um grupo para cada módulo/conjunto de Programas.

Para evitar subjetividade na avaliação, a metodologia utilizada será de afirmação/negação (sim/não). Ou seja, será observado se o item avaliado faz ou não a tarefa/rotina determinada ou se o sistema possui a funcionalidade descrita no item apreciado tendo-se como resposta as questões apenas duas alternativas: sim (atende) e não (não atende).

Um item “parcialmente” atendido, será computado como atendido para fins de cômputo geral, mas deverá ser objeto de correção e/ou implementação, cujo prazo máximo para atendimento será concomitante ao prazo de implantação (120 dias corridos). O não atendimento no prazo, após a contratação, implicará na aplicação das sanções previstas no edital por inadimplemento ou atraso no cumprimento das obrigações contratuais.

O Município disponibilizará o espaço adequado para a apresentação dos sistemas.

A proponente será responsável pelos bancos de dados de teste para a devida demonstração do sistema, bem como, deverá trazer equipamentos previamente configurados para a realização dos testes.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

A avaliação deverá ser realizada pela Comissão designada pelo Prefeito Municipal, conforme portaria 120/2025 e composta pelos integrantes das áreas que serão atendidas pelos sistemas, podendo ainda a comissão ser assessorada por empresa contratada que tenha conhecimento da área.

Após a realização da avaliação dos módulos, será elaborado parecer da comissão especial de avaliação (nomeados através da portaria 120/2025), no prazo de 15 dias úteis e os resultados serão publicados no processo, **PREGÃO BANRISUL E NO SITE DA PREFEITURA**, de modo a ficarem à disposição e conhecimento dos interessados. As demais licitantes serão intimadas para fins de retomada da sessão, podendo ao final da sessão manifestar intenção de impetrar recursos.

Para o bom andamento dos trabalhos de avaliação, bem como resguardo de direitos do particular quanto à propriedade intelectual protegidos por Lei, só será permitida a participação de no máximo um representante das demais licitantes por módulo de sistemas, em cada apresentação, sendo-lhe vedado a manifestação, e o uso ou porte de quaisquer equipamentos eletrônicos (smartphone, câmera, notebook, gravador, entre outros), resguardado o direito de tomar apontamentos por escrito que deverão ser cedidos para cópia, caso solicitado, pela comissão especial de avaliação podendo ser auxiliada por empresa contratado.

% ATENDIDO: 100%

São Pedro do Butiá, aos 03 de junho de 2025.

Nome Completo do Servidor: Clara Estela Oliveira

Assinatura do Servidor: Clara Oliveira



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL
PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO BUTIÁ

Nome Completo do Servidor: Barbara Cristina Kemmner Medeiros

Assinatura do Servidor: BarbaraCKM

Nome Completo do Servidor: _____

Assinatura do Servidor: _____

Nome Completo do Servidor: _____

Assinatura do Servidor: _____

Nome Completo do Servidor: _____

Assinatura do Servidor: _____

Nome Completo do Servidor: _____

Assinatura do Servidor: _____

103