

**EDITAL**  
**TOMADA DE PREÇOS Nº 013/2018**  
**SISTEMA EDUCAÇÃO**

VILMOR CARBONERA, Prefeito Municipal de Vila Flores, no uso de suas atribuições legais, de conformidade com a Lei Federal, nº 8.666/93 e alterações posteriores, torna público que a Comissão de Licitações se reunirá com a finalidade de receber as propostas referente ao objeto a seguir especificado, no seguinte local, data e horário:

<u>Assunto</u>	<u>Local</u>	<u>Data</u>	<u>Horário</u>
<b>ABERTURA</b>	Sala do Setor de Licitações	05.10.2018	10h00min
<b>HABILITAÇÃO</b>	Sala do Setor de Licitações	02.10.2018	-

Objeto:

**CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SISTEMA(S) DE GESTÃO EDUCACIONAL.**

Modalidade:

**TÉCNICA E PREÇO.**

**1 – OBJETO**

1.1 – O objeto da presente licitação é a seleção de propostas visando a contratação de empresa para prestar os serviços de instalação, implantação e manutenção de Sistema(s) de Informática (software) para Gestão Educacional, para gerenciamento e administração da Secretaria Municipal de Educação e Escolas desta Municipalidade, contemplando os serviços de conversão, treinamento, assessoria, suporte técnico e operacional, e outros serviços, conforme especificado no **Anexo III - Termo de Referência**, do presente edital.

1.2 – A Administração reserva-se o direito de contratar os serviços e sistema(s) de acordo com a necessidade, sendo apenas pago o respectivo valor mensal, após o primeiro mês de efetiva prestação do serviço.

**2 – PARTICIPAÇÃO E APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES**

2.1 - Poderão participar as empresas do ramo pertinente ao objeto, ora licitado, cadastradas no Município de Vila Flores - RS, ou que atenderem a todas as condições exigidas para cadastramento até o terceiro dia anterior ao fixado para o recebimento das propostas.

2.1.1 - Para efeitos de cadastramento, os interessados deverão apresentar até o dia 02 de outubro de 2018, os seguintes documentos:

**2.1.1.1 – Habilitação Jurídica**

a) Registro Comercial no caso de empresa individual.  
b) Ato constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores.

**2.1.1.2 – Habilitação Fiscal**

a) Prova de Inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (**CNPJ**).

b) Prova de Inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou Município, se houver, relativo ao domicílio, ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

c) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).

d) Prova de Regularidade com as Fazendas **Estadual e Municipal**.

e) Prova de regularidade expedida pela Procuradoria Nacional da Fazenda (**Certidão Conjunta de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União**).

#### 2.1.1.3 – Qualificação Econômico-Financeira

a) Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada à sua substituição por balancete ou balanço provisório, podendo ser atualizado por índices oficiais, quando encerrado há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta.

b) A empresa que não possuir o Balanço Patrimonial e as demonstrações Contábeis, por não ter um ano de funcionamento, deve apresentar o Balanço de Abertura, devidamente atualizado.

2.1.1.4 – Certidão Negativa de Falência ou Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com validade não superior a 30 (trinta) dias da expedição, se não houver validade especificada na Certidão.

2.1.1.5 – Os documentos constantes dos itens 2.1.2.1 ao 2.1.2.4 poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município, e/ou publicação em órgão da imprensa oficial.

2.2 - O Credenciamento do representante da licitante, que não seja sócio-gerente ou diretor da empresa, far-se-á mediante a apresentação da Carta de Credenciamento (conforme modelo do Anexo I), e/ou instrumento público ou particular, sendo que este último deverá conter assinatura reconhecida em cartório.

2.2.1 - O Credenciamento será necessário somente para as empresas licitantes que se fizerem presentes no momento da abertura dos envelopes referentes a este certame licitatório. Será admitido apenas um representante por empresa, o qual deverá estar munido de Cédula de Identidade.

2.2.2 - Caso a Credencial não tenha sido assinada por sócio-gerente ou diretor da empresa ou no Ato Constitutivo, a mesma deverá vir acompanhada de “PROCURAÇÃO” que conceda poderes ao signatário da Credencial.

2.3 - Deverão ser entregues até na hora e no endereço referidos no preâmbulo deste Edital, 03 (três) envelopes, fechados, com as seguintes indicações externas, contendo os documentos e as propostas, respectivos:

**Envelope nº 01**

Município de VILA FLORES/RS

Tomada de Preços nº 013/2018

Envelope nº 01 – **HABILITAÇÃO**

Licitante: (denominação social)

**Envelope nº 02**

Município de VILA FLORES/RS

Tomada de Preços nº 013/2018

Envelope nº 02 – **PROPOSTA TÉCNICA**

Licitante: (denominação social)

**Envelope nº 03**

Município de VILA FLORES/RS

Tomada de Preços nº 013/2018

Envelope nº 03 – **PROPOSTA DE PREÇO**

Licitante: (denominação social)

**3 – HABILITAÇÃO – Envelope nº 01**

3.1 - Para fins de habilitação ao certame, o licitante deverá apresentar, no envelope nº 01, em 01 (uma) via, original e/ou autenticada por Tabelião ou por servidor do Departamento de Compras e Licitações desta Prefeitura, os seguintes documentos:

3.1.1 - Certificado de Registro Cadastral expedido pela Prefeitura Municipal em vigor e pertinente ao ramo de atividade compatível com o objeto licitado.

3.1.2 - Declaração de que tomou conhecimento do Edital e seus anexos, da minuta de contrato, de todas as condições locais para o cumprimento das obrigações do objeto desta licitação, nos moldes do Anexo II, assinada pelo representante legal da empresa, devendo estar atestada pela Prefeitura Municipal no prazo de até 03(três) dias anteriores à data da licitação, ou seja, até 02 de outubro de 2018.

3.1.3 - Comprovante de Inscrição no CNPJ;

3.1.4 - Comprovação de aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto desta licitação, através de, no mínimo, 01 (um) atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo conter, a identificação do contratante e do contratado, o tipo ou natureza dos serviços, o período de execução e a descrição dos serviços executados e suas quantidades.

3.1.4.1 - Deverão comprovar o fornecimento dos sistemas de Gestão Educacional.

3.1.4.2 - Para efeito de Habilitação, por se tratarem de sistemas com características funcionais integradas, será obrigatório a comprovação do fornecimento e manutenção dos sistemas solicitados no mesmo atestado. Não serão aceitos atestados, isolados de Sistemas, provindos de Pessoas Jurídicas diferentes.

3.1.5 - Declaração da licitante, de que não pesa contra si, declaração de inidoneidade, de acordo com o modelo constante no Anexo VIII e sob as penalidades cabíveis, a superveniência de fato impeditivo para contratar com o Poder Público, conforme prescreve o § 2º. Art. 32, da Lei Federal 8.666/93.

3.1.6 - Declaração da licitante de cumprimento ao artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal (conforme modelo do Anexo IX), assinada pelo representante legal da empresa.

3.1.7 - As microempresas e as empresas de pequeno porte, se desejarem fazer uso dos benefícios da Lei Complementar 123/2006, deverão informar sua condição de ME ou EPP, apresentando declaração, conforme modelo anexo – Anexo XI.

3.1.7.1 - Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte não proceda da forma estabelecida no item anterior, interpretar-se-á como renúncia tácita aos benefícios da Lei Complementar 123/2006.

**4 – PROPOSTA TÉCNICA – Envelope nº 02**

4.1 - Para fins de participação no certame, a Licitante deverá apresentar no envelope nº 02, a

Proposta Técnica contendo:

1 - Os quesitos técnicos solicitados conforme a **Planilha de Pontuação (Anexo IV)**, podendo ser apresentada no formulário do **Anexo V**. No caso de o licitante apresentar a proposta técnica em formulário próprio, deverá obedecer rigorosamente o descritivo do(s) item(s), sem qualquer alteração quanto a ordem e características do(s) mesmo(s), sob pena de desclassificação do(s) item(ns) onde apresentaram-se.

1.1- O campo pontos deverá ser preenchido com o total de pontos do licitante no item, conforme critérios da Planilha de Pontuação, sendo permitida a proposição de apenas **01 (um)** quesito por item, assim como a indicação do mesmo.

1.1.1- A pontuação totalizará no máximo 100 (cem) pontos.

2- Declaração com a nomeação do Banco de Dados proposto, a ser utilizado como plataforma do sistema.

3- Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, devendo conter, a identificação do contratante e do contratado, o tipo ou natureza dos serviços, o período de execução e a descrição dos serviços executados comprovando:

3.1- A utilização do Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados “ofertado”, como plataforma de sistema.

3.2- O provimento de serviços/estrutura de IDC (Internet Data Center), para hospedagem de sistemas.

4- Declaração de responsabilidade de disponibilização de equipe técnica necessária para conduzir o projeto, afirmando conter, no mínimo, os seguintes profissionais e qualificações abaixo determinadas:

a) 01 (um) Profissional, com formação à nível superior em Análise e Desenvolvimento de Sistemas e ou áreas afins;

b) 01 (um) Profissional da área de Suporte e Assistência Técnica.

4.1 - Até a assinatura de contrato, deverá ser apresentado o nome dos profissionais da equipe, assim como a comprovação do vínculo dos mesmos com a Licitante, mediante apresentação de um dos seguintes documentos:

4.1.1 - A comprovação do vínculo dos profissionais citados, acima, com a licitante, se dará através de: - em se tratando de empregado, através de Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e/ou Contrato de Trabalho firmado; e, no caso de sócio da empresa, através do Ato Constitutivo e/ou Contrato Social da Empresa.

4.1.2 - A comprovação do profissional com formação à nível superior se dará através da apresentação dos respectivo(s) Diploma(s).

5- Declaração de que os Sistemas ofertados atendem as características técnicas especificadas no **Anexo III** do edital.

**Observação:** - Os documentos constantes dos itens 3 e 4.1, poderão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou por funcionário do Município ou publicação em órgão da imprensa oficial, estando sujeito a confirmação da autenticidade aqueles extraídos de sistemas informatizados (internet).

## **5 – PROPOSTA DE PREÇO – Envelope nº 03**

5.1 – A proposta de preço poderá ser apresentada no Anexo VI (Formulário Padrão para

preenchimento da Proposta) devendo ser preenchida de forma legível, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada por representante(s) legal(is) da empresa, sob pena de desclassificação.

5.1.1 – No caso da licitante apresentar a proposta de preço em formulário próprio, deverá obedecer rigorosamente o descritivo do(s) item(ns), sem qualquer alteração quanto a ordem e característica do(s) mesmo(s), sob pena de desclassificação do(s) item(ns) onde apresentaram-se.

5.1.2 – Nos preços propostos serão consideradas todas as obrigações previdenciárias, fiscais, comerciais, trabalhistas, embalagens, fretes, seguros, tarifas, descarga, transporte, responsabilidade civil e demais despesas incidentes ou que venham a incidir sobre os equipamentos, objeto desta licitação.

5.1.2.1 - Também serão considerados nos preços propostos, todos os custos com os serviços de fornecimento e instalação do Ambiente Computacional: instalação do Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados, provimento de estrutura/serviços de IDC (Internet Data Center) - na Nuvem, para os serviços solicitados.

5.1.3 - Consideram-se por encargos, referente à proposta ou tributos (impostos, taxas), contribuições fiscais e parafiscais, 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.

5.1.4 - 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.

5.1.5 - Na proposta apresentada pelo Concorrente para um item específico, a cotação, tão somente do valor da implantação ou, ainda, do fornecimento/manutenção faz presumir o interesse do licitante em cotar todo o item, de forma que ainda que não cotado algum deles (implantação, fornecimento/manutenção, atendimentos técnicos, horas de serviços e programação extras) ou cotados em valor igual a zero, estarão compreendidas na oferta todos os custos relativos ao mesmo, nenhum outro valor podendo ser reclamado.

## **5.2. Valores a serem cotados**

5.2.1 - Valor inicial para a etapa de Implantação/Conversão;

5.2.2 - Valor mensal de manutenção do sistema/módulo proposto;

5.2.3 - Valor da hora para Suporte (na sede da empresa e ou remoto);

5.2.4 - Valor da Diária para o Atendimento Técnico Presencial;

**5.3 - O Valor Total Global da Proposta**, considerando a soma dos valores de:

a) Total para Implantação/Conversão;

b) Valor Total para 12 (doze) meses de Manutenção;

c) Valor Total dos Serviços (Suporte, Atendimentos Técnicos e Assessoria).

5.4 - Prazo de validade da proposta igual ou superior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data da sessão inaugural.

5.5 - O Valor Total estimado está previsto no Pedido de Compras 082/2018.

5.6 - Com a apresentação da proposta, a proponente automaticamente aceita e sujeita-se às cláusulas e condições do presente edital;

5.7 - Será desclassificada a proposta que não atender ao disposto no artigo 48 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações e às condições deste Edital.

## **6 – RECEPÇÃO E ABERTURA DOS ENVELOPES**

6.1 – No dia, hora e local especificados no preâmbulo deste edital, a Comissão de Licitações, em sessão pública, receberá os envelopes nº 01 contendo a DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO, nº 02 contendo a PROPOSTA TÉCNICA e nº 03 contendo a PROPOSTA DE PREÇOS.

6.2 – Abertura dos Trabalhos – Abertos os trabalhos na data, hora e local indicados no presente edital, as licitantes ou seus procuradores, mediante apresentação credenciamento, conforme modelo do Anexo I, deverão apresentar documento de identificação pessoal.

6.2.3 - Será admitida apenas uma pessoa habilitada para participar dos atos da sessão, por licitante presente.

6.3 – Abertura dos envelopes – A seguir serão abertos os envelopes nº 01, da Documentação, conferidos os conteúdos e rubricados por todos os participantes do ato, nos termos do art. 43 da Lei nº 8.666/93.

6.4 – Caso a Comissão de Licitações julgue necessário, poderá suspender a reunião para analisar os documentos e julgar a habilitação e as propostas técnicas.

6.4.1 - Durante este período, os envelopes nº 02, Proposta Técnica, e nº 03, Proposta de Preços, ficarão depositados no cofre do Município, em envelope lacrado e rubricado pelos representantes credenciados.

6.5 – A abertura dos envelopes nº 02 dos licitantes habilitados, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso, ou depois do julgamento dos recursos interposto, dar-se-á em data a ser comunicada.

6.6 – Havendo desistência expressa ao exercício do direito de recurso por parte das licitantes, poderão ser abertos os envelopes nº 02 e 03, ambos deste Edital.

6.7 – A documentação contida no envelope nº 01 não será devolvida às licitantes inabilitadas nesta fase, permanecendo como parte integrante do processo licitatório.

6.8 – Abertos os envelopes nº 02, conferidos e rubricados pelos participantes do ato, as propostas técnicas serão submetidas ao julgamento pela Comissão de Licitações, conforme Sistema de Pontuação constante dos Anexos IV, V e VII, todos deste Edital.

6.9 – A abertura dos envelopes nº 03 das licitantes, cujas Propostas Técnicas tenham sido classificadas, desde que transcorrido o prazo sem interposição de recurso ou depois do julgamento dos recursos interpostos quanto ao julgamento daquelas, dar-se-á em data a ser comunicada.

6.10 – Abertos os envelopes nº 03, conferidos e rubricados pelos participantes do ato, as propostas de preços serão submetidas a julgamento pela Comissão de Licitação, conforme Sistema de Pontuação constante do Anexo VII deste Edital.

## **7 – CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

7.1 – O julgamento dar-se-á pelo critério de TÉCNICA E PREÇO, obedecendo aos critérios e proposições, contidos nos Anexos IV, VI e VII, deste Edital, e no art. 46 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

7.2 – No que se refere ao sistema de pontuação técnica e preço, serão verificados os critérios estabelecidos nos Anexos IV e VI, com a aplicação das fórmulas específicas no Anexo VII, todos deste Edital.

7.3 – Em caso de empate entre duas ou mais propostas, será realizado o sorteio, em ato público, com convocação prévia de todos os licitantes, conforme prevê o § 2º do art. 45 do Estatuto Licitatório.

7.4 – Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências do presente Edital e da lei pertinente às licitações.

7.5 – A adjudicação do objeto à proponente vencedora ficará vinculada à demonstração e comprovação de que os aplicativos ofertados atendem plenamente as funcionalidades previstas no **Anexo I** deste Edital.

## **8 – RECURSOS**

8.1 – Dos atos praticados na presente licitação, decorrentes da aplicação do disposto neste edital, caberão recursos previstos no art. 109 da Lei Federal nº 8.666/93, os quais deverão ser interpostos nos prazos legais e protocolados nesta Prefeitura, no horário de expediente.

## **9 – REVOGAÇÃO OU ANULAÇÃO DO CERTAME**

9.1 – Ao Município fica assegurado o direito de revogar ou anular a presente licitação, em parte ou no todo, mediante decisão justificada.

9.2 - Em caso de revogação ou anulação parcial do certame, o Município poderá aproveitar as propostas nos termos não atingidos pela revogação ou anulação e na estrita observância aos critérios previstos neste Edital e na Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

## **10 – PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

10.1 – Esgotados todos os prazos recursais, a Administração, no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da data de entrega dos envelopes, convocará a empresa vencedora para assinar o contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no artigo 81 da Lei Federal nº 8.666/93.

10.1.1 – O licitante vencedor terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para a assinatura do contrato, contados da data da convocação feita por escrito pelo Município.

10.2 – Se dentro do prazo a convocada não assinar o contrato, a Administração convocará o licitante remanescente, na ordem de classificação para assinatura do mesmo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços.

10.3 – O contrato a ser assinado terá como base a minuta de contrato integrante deste edital.

## **11 – CONDIÇÕES DA ENTREGA e PAGAMENTO**

11.1 – O licitante vencedor da presente licitação, deverá instalar os sistemas nos prazos máximos, conforme no Anexo III, com o número de horas, mínimo, de treinamento, após a assinatura do contrato e expedição da respectiva Ordem de Serviços.

11.2 – O pagamento será efetuado, em 15 (quinze) dias após a implantação dos sistemas e o valor da manutenção e serviços extras e atendimento técnico, será efetuado mensalmente, até o 10º dia do mês subsequente ao da execução dos serviços.

## **12 – VIGÊNCIA DA CONTRATAÇÃO E REAJUSTE**

12.1 - Os serviços serão contratados para ter vigência pelo período de doze (12) meses, contados da assinatura do respectivo contrato, admitidas prorrogações iguais e sucessivas, até o limite fixado no inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações.

12.2 – Os serviços contratados posteriormente aos primeiros serviços instalados terão

vigência por prazo inferior ao um ano, mas vencerão conjuntamente com o primeiro vencimento anual e sua renovação, quando houver passa a se dar por períodos de doze meses.

12.3 - Os valores poderão ser corrigidos anualmente, conforme atos, normas e critérios baixados pelo Ministério da Fazenda, podendo ser reduzido o prazo por ato do Presidente da República, sendo adotado como indexador o IGP-M ou outro que vier a substituí-lo.

### **13 – RECEBIMENTO**

13.1 – Para acompanhamento da implantação dos sistemas, objeto desta licitação, o Município designará servidor (es) nos termos do artigo 73, II “a” e “b”, da Lei Federal nº 8.666/93, que o receberá da seguinte forma:

13.1.1 Provisoriamente, no ato da instalação dos sistemas, para efeito de posterior verificação da conformidade dos mesmos com o solicitado na licitação;

13.1.2 Definitivamente, após verificação da qualidade dos sistemas e consequente aceitação, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos contados após o recebimento provisório.

### **14 – SANÇÕES**

14.1 - A recusa injusta da adjudicatória em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pelo Município, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se as penalidades aqui previstas.

14.2 - As multas serão descontadas dos pagamentos ou da garantia de respectivo contrato e, quando for o caso, cobradas judicialmente.

14.3 - Pela inexecução total ou parcial de contrato a Comissão de Licitações poderá, garantida prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II - multa na forma prevista no item 14.5;

III - rescisão do contrato;

IV - suspensão do direito de licitar junto ao Município, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

V - declaração de inidoneidade para contratar ou transacionar com o Município.

14.4 - A critério da autoridade competente, a aplicação de quaisquer penalidades acima mencionadas acarretará perda da garantia e todos os seus acréscimos.

14.5 - Será aplicada multa de 10 % (dez por cento) sobre o valor corrigido do contrato, quando o licitante vencedor:

a) prestar informações inexatas ou causar embaraços à fiscalização;

b) subcontratar, transferir ou ceder obrigações, no todo ou em parte a terceiros, sem prévia autorização da contratante;

c) executar os serviços em desacordo com as especificações ou normas técnicas, independentemente da obrigação de fazer as correções necessárias às suas expensas;

d) desatender às determinações da fiscalização;

e) cometer qualquer infração às normas legais federais, estaduais e municipais, respondendo ainda pelas multas aplicadas pelos órgãos competentes em razão de infração cometida;

f) não iniciar, sem justa causa, execução dos serviços ou fornecer os materiais contratados no prazo fixado, estando sua proposta dentro do prazo de validade;

g) ocasionar, sem justa causa, atraso superior a 03 (três) dias na execução dos serviços



contratados ou fornecimento dos materiais;

h) recusar-se a executar, sem justa causa, no todo ou em parte, os serviços ou fornecimento contratados;

i) praticar por ação ou omissão, qualquer ato que por imprudência, negligência, imperícia, dolosamente ou não, venha a causar danos à contratante ou a terceiros, independente da obrigação da contratada em reparar os danos causados;

14.6 - A causa determinante da multa deverá ficar plenamente comprovada e o fato a punir comunicado por escrito pela fiscalização à direção do órgão.

14.7 - Sem prejuízo de outras sanções, aplicar-se-á ao contratado a pena de suspensão do direito de licitar com o Município e seus órgãos descentralizados, pelo prazo de até 02 (dois) anos, em função da gravidade da falta cometida.

14.8 - Quando o objeto do contrato não for entregue no todo ou parcialmente dentro dos prazos estipulados, a suspensão do direito de licitar será automática e perdurará até que seja feita a entrega do objeto do contrato na sua totalidade, sem prejuízo de outras penalidades previstas em lei e neste Edital.

14.9 - Será facultado ao licitante vencedor prazo para exercício de ampla defesa e contraditório na concorrência de quaisquer das situações previstas neste item.

## **15 – DISPOSIÇÕES GERAIS**

15.1 - As despesas decorrentes desta Licitação correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas na Lei Orçamentária Anual.

15.2 - A apresentação da proposta pela licitante, implica aceitação deste edital, bem como das normas legais que regem a matéria e, se porventura a licitante for declarada vencedora, ao cumprimento de todas as disposições contidas nesta licitação.

15.3 - Não serão admitidas por qualquer motivo, modificações ou substituições das propostas ou de quaisquer outros documentos.

15.4 - Só terão direito a usar a palavra, rubricar a documentação e as propostas, apresentar reclamações ou recursos e assinar atas, os licitantes ou seus representantes credenciados e os membros da Comissão de Licitações.

15.5 - De todas as reuniões de abertura dos envelopes, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual se mencionará tudo o que ocorrer no ato.

15.5.1 - A ata será assinada por todos os membros da Comissão de Licitação e pelos representantes credenciados presentes.

15.6 - Uma vez iniciada a abertura dos envelopes relativos à documentação não serão admitidos à licitação as participantes retardatárias.

15.7 - Serão desclassificadas as propostas que deixarem de atender qualquer das disposições do presente Edital.

15.8 - Em nenhuma hipótese será concedido prazo para apresentação de documentos e propostas exigidos no Edital e não apresentadas na reunião de recebimento.

15.9 - Os envelopes nº 02, Proposta Técnica e nº 03, Proposta de Preço, de licitante inabilitado, não retirado no momento da abertura, poderão ser retirados no Departamento de Licitações desta Prefeitura, no prazo de até 30 (trinta) dias depois daquela data e, se houver recurso, até 30 (trinta) dias depois do seu julgamento.

15.10 - Os envelopes proposta não retirados nos prazos especificados no subitem anterior

serão inutilizados.

15.11 – Não serão aceitas documentação e propostas enviadas por meio eletrônico de transmissão de dados, ressalvados os recursos desde que apresentados os originais dos documentos no prazo de dois (2) dias úteis.

15.12 – O processo licitatório encontra-se à disposição dos interessados no Setor de Licitações, junto a Secretaria Municipal de Administração.

15.13 – Fazem parte integrante deste Edital:

Anexo I – Credenciamento;

Anexo II – Declaração de Conhecimento e Vistoria;

Anexo III– Objeto da Licitação;

Anexo IV– Planilha de Pontuação Técnica;

Anexo V– Proposta Técnica;

Anexo VI – Proposta de Preços;

Anexo VII– Sistema de Pontuação Técnica e Preço;

Anexo VIII – Declaração de Idoneidade;

Anexo IX – Declaração de Cumprimento ao Artigo 7º, Inc. XXXIII da Const. Federal;

Anexo X – Desistência do Prazo Recursal;

Anexo XI – Declaração de Enquadramento ME e EPP;

Anexo XII– Minuta de Contrato.

15.14 – A divulgação dos atos desta licitação será procedida nas sessões designadas, através de publicações no quadro mural da Prefeitura.

Vila Flores, 17 de agosto de 2018.

VILMOR CARBONERA  
Prefeito Municipal

Visto:

\_\_\_\_\_  
Adv. Marco Aurélio Moura Santana  
OAB/RS 57.950  
Procurador Jurídico.

**ANEXO I**

**CRENCIAMENTO**

Pelo presente credenciamos o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_  
portador(a) da Cédula de Identidade com RG nº \_\_\_\_\_, para participar  
em procedimento licitatório, consistente na Tornada de Preços nº 013/2018 , podendo praticar todos  
os atos inerentes ao referido procedimento, no que diz respeito aos interesses da representada

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**NOME COMPLETO  
E ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA EMPRESA**

**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO**

DECLARAMOS, sob as penalidades da lei, e para os fins específicos de concorrer no processo licitatório sob a modalidade de Tomada de Preços nº 013/2018, tipo Técnica e Preço, que tomamos conhecimento do Edital e seus anexos, da minuta de contrato, de todas as informações e das condições locais (Servidor, computadores, periféricos, rede física, banco de dados, sistemas/módulos existentes e outros) para o cumprimento das obrigações objeto desta licitação.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

**NOME COMPLETO  
E ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(IS) DA EMPRESA**

A vistoria foi realizada pela empresa na presente data:

\_\_\_\_\_  
VILMOR CARBONERA  
Prefeito Municipal

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

## **ANEXO III – TERMO DE REFERÊNCIA**

### **1- DETALHAMENTO DO OBJETO**

- 1.1 - O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de aplicativo Gestão Pública Educacional, contemplando a instalação, a implantação e a manutenção;
- 1.2 - Serviços de Implantação, Migração e Treinamento inicial;
- 1.3 - Serviços de suporte técnico, quando solicitado;
- 1.4 - Serviços de manutenção legal e corretiva dos aplicativos implantados.
- 1.5 - Serviços de treinamento reforço para aplicativos implantados, quando solicitado;
- 1.6 - O aplicativo deverá permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.
- 1.7 - Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:
- controlar o acesso ao aplicativo através de uso de hierarquia de senhas;
  - inviabilizar o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiro;
  - impedir a alteração de dados por outro meio que não seja o aplicativo ou suas ferramentas.
- 1.8 - Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário por grupo ou perfil dentro de cada aplicativo:
- As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário;
  - O aplicativo não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício inaugurado.
  - Permitir que o administrador conceda permissões a usuários com a opção de concessão de permissão.
- 1.9 - As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas em mídia digital, devendo ser automaticamente atualizado.
- 1.10 - Os aplicativos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao aplicativo. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.
- 1.11 - A solução deverá operar por transações, de modo que os dados recolhidos em uma transação fiquem imediatamente disponíveis no banco de dados, devendo ser imediatamente validados.
- 1.12 - Deve possibilitar o acesso ao sistema pelos navegadores Mozilla Firefox 2 ou superior, Google Chrome 3 ou superior, Safari 4 ou superior ou Microsoft Internet Explorer 6 ou superior.
- 1.13 - O aplicativo deve operar com banco de dados Oracle.
- 1.14 - Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.
- 1.15 - Realizar o backup automaticamente, sendo que o banco de dados deve permanecer hospedado em Datacenter sob responsabilidade da contratada.
- 1.16 - O aplicativo deverá permitir gerar os arquivos em formato PDF.
- 1.17 - Os demais elementos técnicos em que se apoiarão a contratação, incluindo os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade exigidos, estão dispostos no Anexo I do Edital, facultando-se ao proponente interessado a formulação de esclarecimentos e de visita aos locais de prestação dos serviços visando outros esclarecimentos que reputar pertinentes.

### **2 - SERVIÇOS TÉCNICOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO**

2.1 - Os serviços, objeto desta licitação, também compreendem:

#### **2.1.2 - Migração das Informações em Uso:**

- A migração dos dados cadastrais e informações dos aplicativos em uso na entidade serão de responsabilidade da CONTRATADA, devendo os mesmos ser disponibilizados pela CONTRATANTE.

- A CONTRATANTE deverá designar responsável pela validação dos dados migrados após a sua entrega, sendo que tais procedimentos deverão ser formais e instrumentalizados. O pagamento será realizado à CONTRATADA mediante apresentação de documento fiscal e aprovação da Secretaria competente, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

#### **2.2 - Implantação do Aplicativo**

2.2.1 - Para o aplicativo licitado, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

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

2.2.2 - Na implantação do aplicativo, deverá ser cumprida, quando couber, as seguintes etapas:

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

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

2.2.4 - O pagamento dos serviços de implantação será realizado, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções.

2.3 - Todas as decisões e entendimentos havidos entre as partes durante o andamento dos trabalhos e que impliquem em modificações ou implementações nos planos, cronogramas ou atividades pactuadas, deverão ser prévias e formalmente acordados e documentados entre as partes.

2.4 - A CONTRATADA responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações da CONTRATANTE, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

2.5 - A CONTRATADA e os membros da equipe deverão guardar sigilo absoluto sobre os dados e informações do objeto da prestação de serviços ou quaisquer outras informações a que venham a ter conhecimento em decorrência da execução das atividades previstas no contrato, respondendo contratual e legalmente pela inobservância desta alínea, inclusive após o término do contrato.

2.6 - O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de até **60 (sessenta) dias**, contados da emissão da Ordem de Serviço.

## **2.7 - Treinamento de Implantação.**

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

2.7.2 - O Plano de Treinamento, a ser entregue em até 05 (cinco) dias contados da assinatura do contrato, ainda deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

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

2.7.3 - O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte ao aplicativo ofertado, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que este foi desenvolvido, permitindo que a equipe técnica da entidade possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do Licitante.

2.7.4 - A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e validar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à contratada, sem ônus para o CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

2.7.5 - O pagamento do serviço de treinamento será realizado, de forma individual, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação de insuficiência, e

após liquidação no departamento competente.

2.7.6 - Este treinamento deverá ser realizado quando contratado os serviços de implantação.

### **2.7.7 - Suporte Técnico**

2.7.7.1 - A prestação de serviços de suporte técnico poderá ser realizada na sede da entidade, ou por meio digital por **técnico habilitado**, apto a promover o devido suporte ao aplicativo, visando:

- Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização do aplicativo;
- Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;
- Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização do aplicativo após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, entre outros.

2.7.7.2 - Será aceito suporte ao aplicativo licitado via acesso remoto mediante autorização prévia, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.

2.7.7.3 - O recebimento dos serviços de suporte técnico in loco ocorrerá mediante apresentação de documento próprio da CONTRATADA, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço.

2.7.7.4 - O pagamento dos serviços de suporte técnico in loco será realizado, após a validação do responsável.

### **2.7.8 - Treinamento de reciclagem**

2.7.8.1 - O treinamento de novos usuários, na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos aplicativos em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e poderá ser faturado a parte. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

2.7.8.1 - O treinamento de novos usuários poderá ocorrer na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos aplicativos em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

2.7.8.2 - Os pagamentos dos serviços de treinamento serão realizados, mediante apresentação de documento próprio da CONTRATADA, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço.

## **2.8 - RECURSOS COMPUTACIONAIS**

2.8.1 - O aplicativo deverá rodar:

Arquitetura operacional	CLIENTE/SERVIDOR-THIN CLIENT
Protocolo de comunicação de rede	TCP/IP
Sistema operacional do servidor	WINDOWS ou LINUX
Sistema operacional cliente (estações)	WINDOWS 95/98 e posteriores ou Thinclient Acessando serviços de terminal remoto do servidor WTS.
Quando em ambiente web (Datacenter)	Rodar a partir do INTERNET EXPLORER 6.0 ou posterior, em Datacenter sob total responsabilidade da Licitante.
Hardware cliente	PENTIUM III COM 900 MHZ – 512MB RAM

## **2.9 - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO APLICATIVO**

### **1. APLICATIVO DE GERENCIAMENTO**

1.1. O aplicativo de Gerenciamento deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o aplicativo de Gestão Educacional.

1.2. Permitir uso do aplicativo via Web Browser com os seguintes navegadores Google Chrome (versão 2.1 ou superior), Mozilla Firefox (versão 1.1 ou superior), Microsoft Internet Explorer (versão 8 ou superior), Safari (versão 6 ou superior).

1.3. Permitir configuração de acesso individual de usuários em várias entidades (multi-entidade).

1.4. Possuir cadastro de permissões para configurar quais usuários terá acesso para consulta das informações disponibilizadas nos dashboards (painel e indicadores).

1.5. Permitir coleta, organização, análise, compartilhamento e monitoramento de informações da entidade.

1.6. Possuir painéis e gráficos interativos para análise de dados e informações para auxílio nas tomadas de decisão.

1.7. Permitir exportação de relatórios para as seguintes extensões PDF, MS Word, Texto e MS Excel.

- 1.8. Possuir atalhos para visualização rápida das informações referentes às fontes de dados de cada relatório.
- 1.9. Permitir a distribuição de relatórios com outros usuários via e-mail.
- 1.10. Possibilitar a realização das extrações e carga de dados da base de dados operacional em formato pré-definido de arquivo para a importação no "Data Warehouse" de forma automática ou manual.
- 1.11. Funcionar baseado em conceito de BIG DATA, acumulando dados de diversas fontes em um único repositório, e permitindo que esses dados sejam analisados gerando informações direcionadas a tomada de decisões ou qualquer outra necessidade específica ou pontual. Permitindo futuras soluções para o cliente consumindo estes dados.
- 1.12. Permitir visualização de notificações referentes às atividades de cada usuário.
- 1.13. Permitir cruzamento de dados de diferentes áreas de negócio ou aplicativos para geração de um único indicador.
- 1.14. Permitir busca de painéis para distribuição para usuários específicos.
- 1.15. Possuir cadastro de métricas sintetizadas, que agrupam toda a informação disponível na entidade.
- 1.16. Possuir filtros de pesquisa de relatórios e indicadores.

## **2. APLICATIVO DE GESTÃO EDUCACIONAL**

- 2.1. Possuir recursos para a gestão dos dados cadastrais das entidades possibilitando no mínimo a edição de endereço, telefones de contato, e-mails, sites;
- 2.2. Possuir recursos para a gestão dos anos letivos escolares.
- 2.3. Possuir cadastro de critérios de classificação para o processo de inscrição de matrícula, permitindo definir critérios específicos, além dos padrões adotados.
- 2.4. Permitir a definição dos documentos necessários e obrigatórios para matrícula por modalidade, nível escolar e ano letivo.
- 2.5. Garantir o controle de turmas, possibilitando a definição do número máximo de alunos por turma e impossibilitando a criação de novas turmas enquanto este número não tiver sido atingido.
- 2.6. Possuir recursos para a gestão e configuração do número máximo de alunos por turma, bloqueando que alunos sejam enturmados quando o mesmo for atingido.
- 2.7. Possuir cadastro da jornada de aula por cada dia da semana e recursos para a gestão estabelecendo no mínimo a quantidade de aulas, a duração e o intervalo.
- 2.8. Possuir cadastro de frequência dos alunos, possibilitando o registro padrão para toda rede de ensino, ou registro específico configurável para cada estabelecimento.
- 2.9. Possuir recursos para a gestão de controle de faltas dos alunos por aula ou por dia, e configurável em cada modalidade e nível escolar.
- 2.10. Possuir cadastro de tipos de avaliações, contendo no mínimo, avaliação numérica, avaliação conceitual com ou sem correspondente numérico, e suas respectivas características.
- 2.11. Possuir recurso para elaboração de fórmulas de cálculo de desempenho de alunos.
- 2.12. Possuir cadastro de cursos, com no mínimo as opções de ativar ou inativar, modalidade e nível escolar, forma de organização das etapas.
- 2.13. Possuir cadastro de disciplinas conforme INEP, permitindo informar siglas e classificação.
- 2.14. Possuir cadastro de eixos temáticos.
- 2.15. Possuir recursos para a gestão das etapas da matriz curricular, possibilitando o cadastro das disciplinas específicas para cada etapa da matriz curricular.
- 2.16. A organização didático-pedagógica da matriz curricular deve ser configurável, permitindo selecionar se a matriz utilizará "Disciplinas" ou "Eixos temáticos", para a modalidade Educação Básica e nível escolar "Educação Infantil".
- 2.17. Permitir a classificação das etapas da matriz curricular sendo no mínimo por etapa ou por grupo de etapa, com possibilidade de incluir descrições.
- 2.18. Possuir cadastro de matrizes curriculares, permitindo sua ativação ou inativação.
- 2.19. Possuir recursos para a gestão da matriz curricular, permitindo estabelecer o curso que será aplicada, o número de dias letivos, idades mínimas e máximas para cada etapa.
- 2.20. Permitir configuração da orientação curricular de cada disciplina, no mínimo em pertence a "Base nacional comum" ou a "Parte diversificada".
- 2.21. Possuir recursos para a gestão da proposta pedagógica e gestão escolar dos processos de ensino e aprendizagem, permitindo cadastrar, no mínimo, competências, conhecimentos, conteúdos curriculares, habilidades, capacidades e atitudes.



- 2.22. Possuir cadastro de cargos e tipos de cargos, possibilitando informar suas características.
- 2.23. Possuir cadastro de funções gratificadas.
- 2.24. Possuir cadastro de lotações físicas.
- 2.25. Possuir cadastro de funcionários, contendo no mínimo, informações padrões de admissão, demissão, cargo, função.
- 2.26. Possuir recursos para a gestão e manutenção do cadastro de alunos, contendo no mínimo, dados pessoais e documentos, tais como, nome, data de nascimento, sexo, estado civil, RG, CPF, Certidão de nascimento, naturalidade, endereço.
- 2.27. Possuir cadastro de histórico escolar.
- 2.28. Possuir cadastro de estabelecimento de ensino, contendo no mínimo informações padrões de endereço, área de atuação, infraestrutura, avaliações externas, dependências físicas.
- 2.29. Possuir recursos para cadastro das avaliações externas aplicadas nos estabelecimentos de ensino.
- 2.30. Possuir cadastro de atividades de Atendimento Educacional Especializado (AEE) e atividades complementares.
- 2.31. Possuir cadastro de motivos para as movimentações de matrículas e remanejamento interno.
- 2.32. Possuir cadastro de motivos para dispensa de disciplinas.
- 2.33. Possuir cadastro de religiões.
- 2.34. Possuir cadastro de legislação e convenções específicas.
- 2.35. Possuir cadastro de programas sociais vinculados aos alunos.
- 2.36. Possuir cadastro de feriados e eventos, possibilitando vincular ao calendário escolar, classificando-os em dias letivos ou trabalhados.
- 2.37. Possuir cadastro de calendários para a Secretaria de Educação, Estabelecimentos de Ensino e Matrizes Curriculares.
- 2.38. Permitir estabelecer a obrigatoriedade do evento no calendário escolar e o público alvo ao qual é direcionado.
- 2.39. Possuir recursos de gestão dos períodos avaliativos de cada matriz curricular permitindo a definição da periodicidade (bimestral, trimestral, semestral ou anual), datas inicial e final de cada período, permitindo ainda visualizar a quantidade de dias letivos de cada período, desconsiderando os feriados e eventos registrados no calendário escolar como dias não letivos.
- 2.40. Possuir calendário escolar permitindo a visualização por semana, mês, ano ou ainda por eventos.
- 2.41. Permitir que a Secretaria de Educação sugira eventos aos estabelecimentos de Ensino, podendo ser aceitos e incluídos em seus calendários ou não.
- 2.42. Possibilitar o cálculo dos dias letivos do calendário escolar.
- 2.43. Possuir cadastro configurável de diretrizes do processo de inscrição de matrícula, permitindo definir os estabelecimentos de ensino participantes do processo, número limite de estabelecimentos de ensino disponíveis por candidato, local de inscrição sendo nos próprios estabelecimentos de ensino, na Secretaria de Educação ou via sistema.
- 2.44. Possuir recursos para gestão do processo de inscrição de matrícula, como cadastro de candidatos, critérios de classificação dos estabelecimentos de ensino, deferimento e indeferimento da inscrição, matrícula do candidato, inscrição em lista de espera.
- 2.45. Possuir consulta dos alunos inscritos, classificados, inscritos matriculados e indeferidos.
- 2.46. Permitir a matrícula de alunos, no mesmo ano letivo, em diversas modalidades e atividades, sendo no mínimo, Educação Básica, Progressão Parcial (dependência), atividades complementares, atividades de atendimento educacional especializado (AEE) e modalidade EJA.
- 2.47. Permitir a emissão de Declaração de matrícula, declaração de transferência, boletim escolar, ficha individual, histórico escolar.
- 2.48. Permitir que a matrícula de aluno possa ser reclassificada por avanço ou aceleração para etapas posteriores.
- 2.49. Permitir que a matrícula de aluno possa ser movimentada, por cancelamento, desistência, falecimento/transferência, bem como, campo para inserir o respectivo motivo.
- 2.50. Possuir recursos de gestão da matrícula do aluno, permitindo consultar do histórico de inclusões, alterações e movimentações, através de gráficos e tabelas.
- 2.51. Possuir cadastro de diretrizes da lista de espera, contendo no mínimo, limite de estabelecimentos para inscrição, informações necessárias para a inscrição.

- 2.52. Possuir cadastro de lista de espera.
- 2.53. Permitir consulta de forma sintética e analítica das movimentações escolares de uma rede de ensino.
- 2.54. Permitir a rematrícula de alunos da rede de ensino para os anos letivos posteriores.
- 2.55. Possuir processo de encerramento dos períodos avaliativos e letivo, a partir do qual não será mais possível a alteração de informações de desempenho e frequência dos alunos da turma. Devendo ser este encerramento realizado de forma individual para cada período de cada turma da escola.
- 2.56. Possuir consulta de informações dos professores como, eventos, períodos avaliativos das matrizes curriculares, quadro de horários das turmas vinculadas.
- 2.57. Possuir agenda dos professores permitindo a visualização por dia, semana, mês ou ainda por eventos.
- 2.58. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da rede de ensino e que esta possa ser estabelecida e calculada por dia ou período avaliativo.
- 2.59. Possuir registro de abonos/justificativas de ausências dos alunos da rede de ensino.
- 2.60. Possuir registro de desempenho e pareceres dos alunos da rede de ensino por disciplina, em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais e/ou no conselho de classe, somente após o início das aulas, podendo ser avaliada por meio das competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes.
- 2.61. Possibilitar o cálculo de médias e exames finais dos alunos da rede de ensino.
- 2.62. Permitir o registro da média dos períodos avaliativos, independentemente da data a e/ou situação de matrícula, até o período avaliativo frequentado.
- 2.63. Permitir o registro de desempenho de alunos com deficiência de maneira descritiva.
- 2.64. Possuir cadastro de turmas, com no mínimo as seguintes informações: horários das aulas, tipos de avaliação, quantidade de exames finais, quantidade de aulas semanais de cada disciplina/componente curricular.
- 2.65. Permitir no cadastro de disciplinas/componentes curriculares vincular mais de um professor e/ou auxiliares de professor.
- 2.66. Permitir no cadastro de turma vincular várias dependências físicas.
- 2.67. Possuir processo de enturmação dos alunos por turmas, matriz curricular, etapa e turno correspondentes às matrículas dos alunos, permitindo que esse processo possa ser realizado no registro da matrícula.
- 2.68. Permitir o vínculo entre duas ou mais turmas, constituindo uma turma multisseriada.
- 2.69. Possuir cadastro do número da chamada de alunos por turma.
- 2.70. Permitir o remanejamento de alunos entre turmas das mesma etapa de ensino, do mesmo estabelecimento de ensino e ano letivo, permitindo registrar o motivo do remanejamento.
- 2.71. Possuir cadastro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos no decorrer do ano letivo.
- 2.72. Permitir dispensa de disciplinas/componentes curriculares das matrículas dos alunos da rede de ensino, selecionando o respectivo motivo.
- 2.73. Possuir cadastro de motivos de dispensa de disciplinas/componentes curriculares.
- 2.74. Permitir uso do sistema via Web Browser com os seguintes navegadores Google Chrome (versão 2.1 ou superior), ou Mozilla Firefox (versão 1.1 ou superior), ou Microsoft Internet Explorer (versão 8 ou superior), ou Safari (versão 6 ou superior).
- 2.75. Permitir que o usuário tenha acesso a consulta dos boletins e ocorrências escolares de mais de um aluno, por meio de um acesso único ao sistema (login), independente de estarem matriculados em escolas diferentes, porém na mesma rede de ensino.
- 2.76. Permitir que o usuário tenha acesso a consulta dos boletins e ocorrências escolares de um aluno, sem a necessidade de cadastro (login).
- 2.77. Permitir que sejam consultados os boletins escolares dos alunos de vários anos letivos e conforme os tipos de notas: Numérica, Descritiva, Mista e Conceitual.
- 2.78. Permitir o acompanhamento do desempenho dos alunos através de gráficos.
- 2.79. Permitir consultar as ocorrências dos alunos da rede de ensino de vários anos letivos.
- 2.80. Permitir que o usuário administrador do aluno conceda permissões a outros usuários, para que estes tenham acesso as informações do aluno.
- 2.81. Permitir ao administrador do sistema gerenciar e conceder permissões aos usuários por: Entidade, Escola e Alunos.
- 2.82. Permitir ao administrador do sistema liberar novas entidades e vincular novos alunos.
- 2.83. Permitir que o usuário administrador de entidade e que tenha também vínculo a pelo menos um aluno, selecione o módulo desejado através de uma única página.

- 2.84. Permitir que os usuários responsáveis pelas escolas registrem as faltas para os alunos matriculados após o início das aulas (exemplo: alunos transferidos entre turmas ou escolas).
- 2.85. Permitir que os professores registrem o planejamento diário dos conteúdos a serem ministrados nas aulas de acordo com o ano letivo.
- 2.86. Permitir que os professores registrem as frequências e faltas justificadas para os alunos diariamente em todos os períodos avaliativos ou a partir de um determinado período de acordo com o ano letivo.
- 2.87. Permitir que os professores registrem as aulas diariamente para as turmas de acordo com o período avaliativo e ano letivo.
- 2.88. Permitir que os professores registrem os conteúdos ministrados, práticas pedagógicas, conteúdos curriculares e habilidades/capacidades diariamente para as turmas, tendo a possibilidade de utilizar o conteúdo planejado de acordo com o período avaliativo e ano letivo.
- 2.89. Permitir que os professores substituam as aulas de outras disciplinas e/ou professores, informando o motivo da substituição, conforme configuração do sistema.
- 2.90. Permitir que os professores registrem as avaliações que serão aplicadas aos alunos nos períodos avaliativos, bem como as recuperações das avaliações e recuperações do períodos avaliativos de acordo com o ano letivo.
- 2.91. Permitir que os professores vinculem os conteúdos curriculares definidos para a disciplina no período avaliativo, as habilidades/capacidades relacionadas ao instrumento de avaliação utilizado, registrar os critérios que serão avaliados neste instrumento, permitindo que o professor realize o processo de avaliação da aprendizagem baseados em parâmetros estabelecidos em coerência com as habilidades/capacidades a serem avaliadas
- 2.92. Permitir copiar as avaliações com seus respectivos conteúdos curriculares, habilidades/capacidades e critérios avaliativos registrados em uma turma e disciplina para outras turmas da mesma série/ano, disciplina e período avaliativo em que o professor leciona.
- 2.93. Permitir configurar o tipo de média que deve ser utilizado no cálculo da média do período avaliativo, tendo os tipos disponíveis por "peso", "média" ou "soma".
- 2.94. Permitir que sejam atribuídos pesos para as avaliações que serão aplicadas aos alunos nos períodos avaliativos.
- 2.95. Permitir que as avaliações cadastradas para uma turma sejam replicadas para as demais turmas do professor, na mesma escola, curso e série.
- 2.96. Permitir que os professores registrem as notas obtidas pelos alunos nas avaliações aplicadas nos períodos avaliativos, bem como o registro das médias dos períodos avaliativos de acordo com o ano letivo.
- 2.97. Permitir que os professores considerarem nas notas das avaliações, as habilidades/capacidades desenvolvidas pelo aluno.
- 2.98. Permitir o registro da quantidade de aulas e faltas dos alunos nos períodos avaliativos anteriores ao início da utilização da frequência diária.
- 2.99. Permitir o registro de notas numéricas, descritivas, conceituais e mistas tanto nas avaliações quanto na média dos períodos avaliativos.
- 2.100. Permitir o registro das notas e faltas somente após o início do período avaliativo.
- 2.101. Emitir relatório da frequência mensal dos alunos, que auxilia o lançamento dos dados no Sistema de Acompanhamento de Frequência Escolar (Safe) do MEC, dados estes utilizados no programa Bolsa Família.
- 2.102. Emitir relatórios com informações do planejamento do conteúdo, conteúdo ministrado, frequência diária, notas das avaliações, planejamento, entre outros, possibilitando o acompanhamento do registro dos professores e do desempenho dos alunos.
- 2.103. Emitir o relatório do conteúdo ministrado em um único documento todos conteúdos ministrados que foram registrados nas disciplinas que o professor leciona em uma mesma turma definida como "Faltas por dia".
- 2.104. Emitir o relatório de diário de classe em um único documento todas as frequências que foram registradas nas disciplinas que o professor leciona em uma mesma turma definida como "Faltas por dia".
- 2.105. Permitir que o usuário acompanhe a frequência, avaliações e notas das avaliações dos alunos, além da quantidade de aulas e conteúdo ministrado de cada disciplina e avisos escolares via dispositivos móveis.
- 2.106. Permitir que o usuário acompanhe o aproveitamento das notas e frequência da turma ou de cada aluno individualmente por meio de gráfico.
- 2.107. Vincular os usuários dos professores em suas respectivas turmas automaticamente, por meio do e-mail e cadastro de professores.
- 2.108. Permitir configurar a exibição ou o bloqueio dos boletins dos alunos na web.

- 2.109. Permitir o envio de mensagens SMS aos alunos, pais e responsáveis sobre faltas e ocorrências dos alunos.
- 2.110. Permitir atribuir nota bônus aos alunos, onde este valor somado à média do período após o cálculo das avaliações.
- 2.111. Permitir o registro das ocorrências dos alunos durante o ano letivo, informando a data e disciplina das ocorrências.
- 2.112. Permitir vincular os conteúdos curriculares e relacionar suas respectivas habilidades/capacidades que serão trabalhadas em cada aula de acordo com a disciplina e período avaliativo selecionado. Além disso, também é possível planejar os métodos e/ou as práticas pedagógicas que serão utilizadas na aula.
- 2.113. Permitir copiar o conteúdo planejado para outra data ou para outras turmas da disciplina e período selecionado.
- 2.114. Permitir que os usuários administradores da entidade consultem as informações registradas pelos professores.
- 2.115. Possibilitar a parametrização da nota máxima que cada curso pode ter em cada período avaliativo e de acordo com o ano letivo.
- 2.116. Permitir que o planejamento diário dos conteúdos a serem ministrados nas aulas sejam vinculados ao usuário de cada professor.

### **3. PORTAL DOS PAIS E ALUNOS**

- 3.1. O Portal dos Pais e Alunos deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão da Educação Pública.
- 3.2. Permitir a consulta dos quadros de horários das turmas em que o aluno esteja enturcado em um ano letivo.
- 3.3. Permitir a exibição das aulas alocadas pelos professores, com as informações de identificação da aula, da frequência, planejamento e conteúdo ministrado.
- 3.4. Permitir a exibição do calendário escolar associado a matrícula do aluno, contendo lista de eventos e feriados do respectivo calendário.
- 3.5. Permitir a visualização do planejamento de aulas ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.
- 3.6. Permitir a visualização do conteúdo ministrado ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.
- 3.7. Permitir a exibição dos registros de acompanhamento pedagógico, com suas respectivas características específicas.
- 3.8. Permitir a exibição do calendário da matriz curricular, com suas respectivas características específicas.
- 3.9. Permitir a listagem de instrumentos de avaliação adicionados, alterados e removidos ao aluno.
- 3.10. Permitir a visualização do desempenho em cada instrumento de avaliação.
- 3.11. Permitir a visualização do desempenho por competências.
- 3.12. Permitir a exibição do parecer do professor.
- 3.13. Permitir a visualização das informações do desempenho escolar do aluno em forma de gráfico.
- 3.14. Permitir a visualização do total de faltas por período avaliativo.
- 3.15. Permitir a visualização do percentual de frequência.
- 3.16. Permitir a visualização da frequência diária em cada aula.
- 3.17. Possibilitar aos alunos, pais e responsáveis pelos alunos a consulta do boletim escolar do aluno, ou seja, o desempenho escolar obtido pelo aluno ao final dos períodos avaliativos e do período letivo.
- 3.18. Permitir a consulta das matrículas do aluno na rede de ensino, com sua situação e demais características específicas.
- 3.19. Permitir o acesso por meio de chave de acesso sem necessidades de cadastro de login.

### **4. PORTAL DOS PROFESSORES**

- 4.1. O Portal dos Professores deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão da Educação Pública.
- 4.2. Permitir aos professores o registro da distribuição e planejamento de suas aulas por período.
- 4.3. Permitir o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem, além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles.
- 4.4. Permitir o registro do desempenho dos alunos referente aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.

- 4.5. Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação realizados.
- 4.6. Permitir o registro da recuperação paralela: recuperação dos instrumentos de avaliação e recuperação do período avaliativo (média).
- 4.7. Permitir o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado.
- 4.8. Permitir o registro do desempenho de cada aluno referente às Competências, Habilidades e Atitudes - CHA - na visão anual, mesmo que não tenha um instrumento de avaliação cadastrado.
- 4.9. Permitir a visualização do cálculo das médias de alunos pertencentes a turmas que não possuem instrumentos de avaliação cadastrados.
- 4.10. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos. Possibilitando, inclusive, o registro por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.
- 4.11. Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, por dia.
- 4.12. Permitir o cadastramento e manutenção de justificativas para ausências dos alunos nas aulas.
- 4.13. Permitir o cadastramento do conteúdo ministrado no diário de classe.
- 4.14. Permitir o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos nas escolas da rede pública municipal.
- 4.15. Permitir um canal de comunicação que viabilize o usuário enviar um feedback da sua utilização do sistema.
- 4.16. Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quando às funcionalidades do sistema.

## **5. APLICATIVO DE GESTÃO DE TRANSPORTE ESCOLAR**

- 5.1. O Aplicativo de Gestão de Transporte Escolar deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão da Educação Pública.
- 5.2. Permitir o cadastramento das situações da carteirinha de transporte escolar previstas por cada entidade, com suas respectivas características específicas.
- 5.3. Permitir o cadastramento de modelos de veículos, relacionando-os ao seu código na tabela FIPE e a sua marca. O sistema disponibiliza uma listagem dos modelos apresentados pela FIPE.
- 5.4. Permitir o cadastramento das apólices de seguro contratados pela entidade, controlando-as por seguradoras e vigências.
- 5.5. Permitir o cadastramento de veículos com informações detalhadas como:
  - a) - modelo
  - b) - classificação
  - c) - tipo
  - d) - malha
  - e) - abrangência
- 5.6. Permitir que nos veículos cadastrados sejam informados se serão utilizados exclusivamente para o transporte escolar e/ou necessitam de algum tipo de adaptação para usuários portadores de necessidades especiais.
- 5.7. Permitir o cadastramento de pontos rotas para que sejam relacionadas às rotas.
- 5.8. Permitir o cadastramento de rotas, podendo assim mensurar a quilometragem que será percorrida.
- 5.9. Permitir o cadastramento de motoristas, os quais podem ser funcionários da entidade ou terceirizados, além disso por meio deste cadastro será possível fazer o controle de vencimentos das CNH.
- 5.10. Permitir o cadastramento de fornecedores, fazendo a distinção de pessoas físicas e jurídicas.
- 5.11. Permitir o cadastramento de marcas de veículos para que sejam relacionadas aos veículos.
- 5.12. Permitir o cadastramento de tipos de veículos para que sejam relacionadas aos veículos.
- 5.13. Permitir o cadastramento dos tipos de usuários do transporte escolar previstas por cada entidade, com suas respectivas características específicas.
- 5.14. Permitir o cadastramento de anos letivos.
- 5.15. Permitir o cadastramento de estabelecimentos de ensino com sua respectiva dependência administrativa.
- 5.16. Permitir o cadastramento e a manutenção de usuários do transporte escolar. Além disso, possibilitar o vínculo de rotas, matrículas ou lotação física ao cadastro.
- 5.17. Permitir o gerenciamento da carteirinha do transporte escolar dos usuários.
- 5.18. Permitir um canal de comunicação que viabilize o usuário enviar um feedback da sua utilização do sistema.
- 5.19. Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quando às funcionalidades do sistema.

## 6. APLICATIVO DE GESTÃO DA MERENDA ESCOLAR

- 6.1. O Aplicativo de Gestão da Merenda Escolar deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão da Educação Pública.
- 6.2. Permitir o cadastro e manutenção de unidades de medida.
- 6.3. Permitir o cadastro e manutenção de nutrientes.
- 6.4. Permitir o cadastro e manutenção de grupos de consumo.
- 6.5. Permitir o vínculo de um aluno a um ou mais grupos de consumo.
- 6.6. Permitir o cadastro e manutenção de ingredientes.
- 6.7. Permitir o cadastro e manutenção de receitas.
- 6.8. Permitir o cadastro e manutenção de refeições.
- 6.9. Permitir o cadastro e manutenção de conversões de unidades de medida.
- 6.10. Permitir o cadastro e manutenção de alunos que recebem merenda escolar.
- 6.11. Permitir o controle das restrições alimentares dos alunos, identificando os alimentos e nutrientes restritos aos alunos.
- 6.12. Permitir o cadastro e manutenção de fornecedores de materiais/alimentos para a merenda escolar.
- 6.13. Permitir o cadastro e manutenção de nutricionistas responsáveis pela merenda escolar.
- 6.14. Permitir o cadastro e manutenção de estabelecimentos de ensino.
- 6.15. Permitir o cadastro e manutenção de cardápios escolares com informações quanto:
  - a) - período de vigência;
  - b) - turno;
  - c) - estabelecimento de ensino;
  - d) - grupos de consumo;
  - e) - refeição servida em cada dia e horário.
- 6.16. Possibilitar análise nutricional do aluno através de gráficos nutricionais relacionados ao seu peso/idade, altura/idade e IMC/idade, conforme OMS/2006-2007.
- 6.17. Permitir um canal de comunicação que viabilize o usuário enviar um feedback da sua utilização do sistema.
- 6.18. Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quando às funcionalidades do sistema.

## 3 - PRAZOS DE IMPLANTAÇÃO E CARGA HORÁRIA DE TREINAMENTO.

3.1- A partir da assinatura do Contrato e emissão da respectiva Ordem de Serviços a Contratada deverá implantar e disponibilizar o sistema, na respectiva versão/plataforma solicitada, até os prazos máximos estipulados e realizar o treinamento dos usuários observando a carga horária mínima estipulada, tudo em conformidade com as especificações deste Anexo

3.1.1 – Prazo para implantação, carga horária, mínima, de treinamento a ser ministrada e plataforma dos sistemas módulos a instalar:

Item – Descrição	Prazo Para Implantação/ Conversão (dias)	Carga horária mínima de treinamento (horas)	Versão/ Plataforma do Sistema/Módulo.
<b>Sistemas/Módulos:</b>			
Gerenciamento	60	16	Web
Gestão Educacional	45	16	Web
Gestão de Transporte Escolar	30	16	Web
Gestão da Merenda Escolar	30	16	Web
Portal dos Pais e Alunos	30	8	Web
Portal dos Professores	30	16	Web

3.2 - A carga horária para treinamento, para o(s) Proponente (s) que ofertarem o mesmo na Proposta Técnica - **“Conforme necessidade da Municipalidade”**, ficará limitada a 02(duas) vezes a Carga Horária mínima estipulada na tabela.

**ANEXO IV****PLANILHA DE PONTUAÇÃO - Proposta Técnica - (Itens para Pontuação Absoluta):****1 - Sistema Gerenciador de Banco de Dados - SGBD, a ser empregado:**

<b>1.1 – SGBD a ser empregado:</b>	<b>Pontos</b>
a – Oracle.	10
b - Outro SGBD.	06

**2 - Treinamento aos Usuários:**

A atribuição de maior número de pontos para treinamento ao “Número de usuários a ser determinado pela Municipalidade”, assim como, a “Não limitação do número de horas”, deve-se ao fato da Municipalidade necessitar para diversos Setores capacitação, tanto junto a Secretaria Municipal de Educação, quanto junto as escolas Municipais.

<b>2.1 - Número de Usuários por Sistema/Setor a serem treinados:</b>	<b>Pontos</b>
a - De 1 a 3 usuários/servidores.	04
b - De 3 a 5 usuários/servidores.	07
c – Sem limitação – Conforme necessidade e número a ser determinado pela Municipalidade.	10
<b>2.2 - Número de Horas de Treinamento a ser ministrado:</b>	<b>Pontos</b>
a - Restrito ao mínimo exigido no Edital.	05
b – Conforme necessidade da Municipalidade, na implantação.	10

**3 - Do Suporte Técnico e Operacional - Formas de Atendimento Prazos:**

A Municipalidade prioriza o Suporte Técnico e Atendimentos Presenciais junto aos Setores/Usuários, atribuindo maior número de pontos as ofertas dos serviços solicitados, bem como, os menores prazos para atendimento dos mesmos.

<b>3.1 - Atendimento, na Sede da Contratada, aos usuários com a presença dos mesmos:</b>	<b>Pontos</b>
a - Não oferece o serviço.	00
b - Oferece o serviço.	07
<b>3.2 - Atendimento Remoto On-line por telefone, chat, vídeo conferência e outros:</b>	<b>Pontos</b>
a - Não oferece o serviço.	00
b - Oferece o serviço.	09
<b>3.3 - Atendimento Técnico Presencial com deslocamento de técnico(s) aos setores da Municipalidade, quando ficar caracterizado a falha nos sistemas e esta não puder ser solucionada de forma remota:</b>	<b>Pontos</b>
a - Não oferece o serviço.	00
b - Oferece o serviço.	10
<b>3.4 - Prazo para Atendimento dos Chamados Técnicos - Remotamente:</b>	<b>Pontos</b>
a - Até 02 horas;	10

b - Até 04 horas;	07
c - Até 08 horas;	04
d - Mais de 08 horas;	02
e - Não oferece o Atendimento.	00
<b>3.5 - Prazo para Atendimento Técnico – Presencialmente, nos Setores da Municipalidade para correção de falhas nos sistemas:</b>	<b>Pontos</b>
a - Até 12 horas;	10
b - Até 18 horas;	07
c - Até 24 horas;	04
d - Mais de 24 horas;	02
e - Não oferece o Atendimento.	00

#### **4.0 – Tecnologia de Desenvolvimento – Linguagem de Programação utilizada:**

**4.1** - A atribuição de maior número de pontos à utilização da Linguagem de Programação JAVA EE (Web), deve-se a características técnicas da mesma, não oferecidas por linguagens similares, consideradas relevantes na performance de toda a sistemática a ser implementada, conforme relacionadas a seguir:

#### **4.2 – Pontuação a ser atribuída por sistema/módulo:**

<b>Linguagem de Programação Utilizada:</b>	<b>Pontos</b>
<b>a</b> - JAVA EE (Web).	4,00
<b>b</b> - PHP.	3,00
<b>c</b> - ASP.net	2,50
<b>d</b> - Outras/demais.	1,00
<b>e</b> - Não utiliza Linguagem WEB (Aplicável aos sistemas, cuja plataforma poderá ser Desktop).	0,00



**ANEXO V**

**PROPOSTA TÉCNICA**

A proposta/formulário deverá ser preenchido pelos licitantes com os seus valores absolutos do Anexo IV:

**Ao**  
**Município de Vila Flores**  
**Tomada de Preços nº 013/2018**  
**Planilha de Pontuação – Proposta Técnica.**

1.1- Sistema Gerenciador de Banco de Dados - SGBD a ser empregado:

Opção (letra).....	Pontuação.....	
--------------------	----------------	--

2 - Do treinamento aos Usuários:

2.1 - Número de Usuários por Sistema/Setor a serem Treinados:	
Opção (letra).....	Pontuação.....
2.2 - Número de Horas de Treinamento a ser ministrado:	
Opção (letra).....	Pontuação.....

3 - Suporte Técnico e Operacional - Formas de Atendimento Prazos:

3.1 - Atendimento, na Sede da Contratada, aos usuários com a presença dos mesmos:	
Opção (letra).....	Pontuação.....
3.2 - Atendimento Remoto On-line por telefone, chat, vídeo conferência e outros:	
Opção (letra).....	Pontuação.....
3.3 - Atendimento Técnico Presencial com deslocamento de técnico(s) aos setores da Municipalidade, quando ficar caracterizado a falha nos sistemas e esta não puder ser solucionada de forma remota:	
Opção (letra).....	Pontuação.....
3.4 - Prazo para Atendimento dos Chamados Técnicos – Remotamente:	
Opção (letra).....	Pontuação.....
3.5 - Prazo para Atendimento dos Chamados Técnicos - Presencialmente nos Setores da Municipalidade, para correção de falhas:	
Opção (letra).....	Pontuação.....

4.0 – Tecnologia de Desenvolvimento – Linguagem de Programação utilizada:	Linguagem	
Sistema/Módulo:	Opção/Letra	Pontos.
Gerenciamento		
Gestão Educacional		
Gestão de Transporte Escolar		

Gestão da Merenda Escolar		
Portal dos Pais e Alunos		
Portal dos Professores		
Total de Pontos do Item.....		

5. Total Geral de Pontos da Proposta.....	
---	--

....., .. de ..... de 2018.

Assinatura do Representante Legal

**ANEXO VI**

**PROPOSTA DE PREÇO**

**FORMULÁRIO PADRÃO PARA PREENCHIMENTO REFERENTE AO EDITAL DE TOMADA DE PREÇOS Nº 013/2018.**

	Descrição			R\$ Custo Único Implantação/ Conversão	R\$ Custo Mensal Manutenção Fornecimento
<b>Item</b>	<b>Sistemas/Módulos:</b>				
1.	Gerenciamento				
2.	Gestão Educacional				
3.	Gestão de Transporte Escolar				
4.	Gestão da Merenda Escolar				
5.	Portal dos Pais e Alunos				
6.	Portal dos Professores				
	<b>Sub Totais:</b>				
	<b>Totais: Implantação e Manutenção para 12 meses:</b>				
<b>2</b>	<b>Serviços:</b>				
ITEM	QTDE	UN	SERVIÇOS	Valor Unitário R\$	Valor Total R\$
2.1	30	Hora	Hora para Suporte (Remoto e na Empresa);		
2.2	05	Diária	Atendimento Técnico Presencial.		
	<b>Total dos Serviços:</b>				
					XXXXXXXXXXXXXX
<b>Valor Total Global da Proposta: (Total Implantação + Manutenção p/12 Meses + Total dos Serviços ).....</b>					

Nos preços propostos, Implantação, fornecimento/manutenção, deverão estar considerados todos os custos com os serviços de fornecimento e instalação do Ambiente Computacional:

- a) Fornecimento e Instalação do SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados) e;
- b) Provimento de estrutura/serviços de Internet Data Center – IDC, para os serviços solicitados;
- c) Demais serviços relacionados aos mesmos.

Validade da Proposta: .....

Data....., ..... de ..... de .....

\_\_\_\_\_  
NOME COMPLETO

E ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGA(IS) DA EMPRESA

## ANEXO VII

### SISTEMA DE PONTUAÇÃO TÉCNICA E PREÇO:

#### 1 - CÁLCULO DA PONTUAÇÃO RELATIVA A LICITAÇÃO:

1.1 A nota final será calculada através da aplicação da seguinte fórmula:

1.1.1 A Proposta Financeira de Menor Valor Total obterá um peso máximo 45 (quarenta e cinco) pontos e a Proposta Técnica que obtiver o Maior número de Pontos obterá um peso máximo 55 (cinquenta e cinco) pontos.

1.2 Para efeito de cálculo do sistema de pontuação, os valores serão truncados na quarta casa decimal.

1.3 A classificação se dará de acordo com a aplicação da fórmula a seguir:

$$\text{Classificação: } \frac{(PT \times 55) + (PP \times 45)}{100}$$

Onde:

PT = Pontos atingidos na Proposta Técnica = somatório dos pontos correspondentes aos itens solicitados e propostos;

PP = Pontos atingidos na Proposta Financeira, conforme a seguinte fórmula;

$$PP = \frac{PX}{PY} \times 100$$

Onde:

PX = menor valor global apresentado entre todos os licitantes habilitados;

PY = valor global da proposta apresentada.

1.4 AS PROPOSTAS SERÃO CLASSIFICADAS PELA ORDEM DECRESCENTE DA NOTA FINAL OBTIDA, SENDO CONSIDERADA VENCEDORA A PROPOSTA QUE OBTIVER A MAIOR PONTUAÇÃO.

**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

(Razão Social da Licitante) ....., através de seu Diretor ou Responsável Legal, declara, sob as penas da lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública.

Por ser expressão de verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**NOME COMPLETO  
E ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGA(IS) DA EMPRESA**

**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para os fins de direito, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade de Tomada de Preços nº 013/2018, em cumprimento ao inciso XXXIII, do artigo 7º da Constituição Federal de que não possuímos em nosso quadro funcional pessoas menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e, de menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**NOME COMPLETO  
E ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGA(IS) DA EMPRESA**

**ANEXO X**

**DECLARAÇÃO DE DESISTÊNCIA DE PRAZO RECURSAL**

**TOMADA DE PREÇOS Nº 013/2018**

A empresa \_\_\_\_\_ estando ausente nesta data ao ato de abertura dos envelopes e ciente do prazo recursal de 05 (cinco) dias úteis relativos à fase habilitatória (art. 109, inciso I, alínea “A” da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações), se considerada devidamente habilitada, vem por meio de seu representante legal, recusá-lo para fins do procedimento licitatório.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2018.

**NOME COMPLETO  
E ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGA(IS) DA EMPRESA**

**ANEXO XI**

**DECLARAÇÃO**

Declaramos para os devidos e necessários fins, na qualidade de licitante do procedimento licitatório sob a modalidade Tomada de Preços nº 013/2018, que somos enquadrados na condição de **Microempresa - ME** ou **Empresa de Pequeno Porte - EPP**, conforme Lei Complementar nº 123/2006.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente Declaração.

\_\_\_\_\_, em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

**NOME COMPLETO  
E ASSINATURA DO(S) REPRESENTANTE(S) LEGA(IS) DA EMPRESA**



<b>ANEXO XII</b>
------------------

**MINUTA DE CONTRATO  
SISTEMAS**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE VILA FLORES-RS**, pessoa jurídica de direito público, com sede na Rua Fabiano Ferretto, nº 200, Bairro Centro, Vila Flores/RS, inscrita no CNPJ sob nº 91.566.869/0001-53, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Vilmor Carbonera.

**CONTRATADA: .....**

Pelo presente instrumento, as partes supra qualificadas, doravante somente designadas CONTRATANTE e CONTRATADA, ajustam os serviços de instalação, implantação e manutenção de Sistema de Informática (software) para Gestão Educacional, para gerenciamento e administração da Secretaria Municipal de Educação e Escolas desta Municipalidade, contemplando os serviços de conversão, treinamento, assessoria, suporte técnico e operacional, e outros serviços, conforme Edital Tomada de Preços nº 013/2018, regendo-se pela Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, assim como pelas condições da proposta e pelas cláusulas a seguir expressas, definidoras dos direitos, obrigações e responsabilidades das partes.

**1. OBJETO:**

1.1 - O objeto do presente é a contratação de pessoa jurídica para os serviços de:

1.1.1 - Instalação, implantação, fornecimento com reservas e manutenção de Sistemas de Informática (softwares), módulos Com Portabilidade Web, módulos Desktop e Aplicativos para Ambiente Móvel, para gerenciamento e administração de secretarias/setores da Municipalidade e para disponibilização de serviços e informações na Internet para pessoas físicas e jurídicas, utilizando como plataforma o Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD) - a ser proposto – “Plataforma Interna” e a utilização de serviços e estrutura de Internet Data Center – IDC, “Plataforma Externa” (Na Nuvem);

1.1.2 - Conversão de informações existentes, compreendendo dados cadastrais e financeiros;

1.1.3 - Treinamento e assessoria aos servidores usuários dos sistemas;

1.1.4 - Suporte técnico e operacional, serviços de suporte, atendimentos técnicos presenciais, serviços extras eventuais para assessoria técnica, programação/desenvolvimento para atendimento de solicitações específicas e manutenção evolutiva.

1.1.5 – Serviços de fornecimento e instalação de SGBD (Sistema Gerenciador de Banco de Dados) e provimento de estrutura/serviços de IDC (Internet Data Center) para hospedagem dos sistemas/módulos, informações (dados), conforme especificado no Edital.

1.1.5.1 – Conforme Proposta Técnica o SGBD a ser instalado/empregado é o.....

1.1.5.2 – Independentemente da plataforma SGBD, a ser fornecida/instalada, as Credenciais de Acesso e Administração à base de dados (informações contidas no mesmo) deverão estar disponibilizadas à Municipalidade, durante a vigência e no encerramento contratual.

## 1.2 Sistemas a serem instalados:

Item	Sistema/Módulo:

1.2.1 – O sistema/módulo deverá ser licenciado à Municipalidade, sem qualquer limite de usuários e/ou usuários simultâneos e ou estações de trabalho.

1.3 - Entende-se por sistema de computador o material legível por máquina, diretamente carregável no equipamento de processamento utilizado pelo CONTRATANTE, doravante denominado SISTEMA.

1.4 - A licença de uso aqui concedida confere ao CONTRATANTE o direito pessoal, não exclusivo e intransferível, de usar o SISTEMA exclusivamente no equipamento indicado.

## 2 – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

2.1 - Os serviços serão executados conforme condições estabelecidas no ANEXO III – Termo de Referência, do respectivo Edital.

2.2 - Para o atendimento das estipulações do Edital, o CONTRATANTE se compromete a fornecer, sem ônus para a CONTRATADA e durante o horário comercial, os recursos do equipamento, pessoal e suporte que se fizer necessário.

2.3 - A CONTRATANTE se compromete a usar o SISTEMA somente dentro das normas e condições estabelecidas no contrato e nas especificações funcionais respectivas.

2.4 - Obriga-se também a CONTRATANTE, a não entregar o SISTEMA e nem permitir seu uso por terceiros, resguardando da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais pertinentes aos sistemas licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, vedando cópias, reproduções e divulgação a qualquer título e sob qualquer forma, por qualquer pessoa.

2.5 - A ADMINISTRAÇÃO reserva-se o direito de contratar todos os serviços e sistemas ou, parcialmente, de acordo com a necessidade que surgir ao longo do período contratual.

2.5.1 - Na hipótese de contratação parcial, os serviços e sistemas acrescidos, conforme itens do Anexo III, terão seus valores corrigidos nas mesmas épocas e nos mesmos índices aplicados àqueles já contratados originariamente, com vistas a preservar o equilíbrio contratual.

## 3 – CUSTOS:

3.1 - Pelos serviços a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores: ... (Conforme Proposta).

## 4 - PAGAMENTOS:

4.1 - O pagamento será efetuado, em 15 (quinze) dias após a implantação dos sistemas e o valor do fornecimento e manutenção, suporte técnico, atendimento técnico, serviços extras, será efetuado mensalmente, até o 10º dia do mês subsequente ao da execução dos serviços.

4.2 - Eventuais atrasos por exclusiva responsabilidade do Município, sofrerão acréscimos à razão de 1% (um por cento) ao mês, calculado pro rata die até a data do efetivo pagamento.

## 5 - RECURSOS:

5.1 - Para cobertura das despesas decorrentes do presente Contrato serão utilizados elementos de despesas conforme previsto no Pedido de Compras nº 082/2018.

## **6 – REAJUSTES:**

6.1 - Os valores pactuados em contrato, não serão reajustados antes de decorridos 12 meses. O que poderá ser adotado para reajuste, após a cada 12 meses, será o IGP-M.

## **7 – VIGÊNCIA:**

7.1 - O presente contrato vigorará por 12 (doze) meses, a contar da assinatura do presente instrumento, podendo ser renovado por outros períodos equivalentes, conforme o artigo 57, inciso IV, da Lei Federal nº. 8.666/93, alterada pela Lei Federal nº. 8.883/94.

## **8 – GARANTIA DO SISTEMA:**

8.1 - 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.

8.2 - 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.

## **9 – LEI QUE REGE O CONTRATO:**

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

## **10 – RESCISÃO:**

10.1 - O presente contrato poderá ser rescindido, de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) Se, por culpa da CONTRATADA, esta não prestar os serviços objeto deste contrato, garantida a defesa prévia;
- b) Alteração social ou modificações da finalidade ou da estrutura da empresa contratada que prejudique a execução do contrato;
- c) Razões de interesse público de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pelo Sr. Prefeito, exaradas no competente processo administrativo;
- d) Descumprimento de qualquer cláusula contratual;
- e) Ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato;
- f) Por acordo entre as partes, reduzido a termo no processo de licitação, desde que haja conveniência para o CONTRATANTE;
- g) Atraso superior a 90 (noventa) dias do pagamento devido pelo CONTRATANTE, salvo em casos de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra.

## **11 – PENALIDADES NA INEXECUÇÃO TOTAL OU PARCIAL DO CONTRATO:**

11.1 À CONTRATADA serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal nº. 8.666/93, nas seguintes situações:

11.1.1 - Pela recusa injustificada para a entrega ou para assinatura do contrato, por parte da vencedora, no prazo previsto no edital, contados da data de convocação, feita por escrito pelo Município, será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta. Após

esse prazo, poderá ser imputada à CONTRATADA, ainda, a pena prevista no inciso III do Art. 87 da Lei Federal nº. 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

11.1.2 - Pelo atraso ou demora injustificados para a instalação dos sistemas ofertados, além do prazo estipulado neste edital, ou demora para o 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. Após esse prazo, poderá ser rescindido o contrato e imputada a CONTRATADA a pena prevista no Art. 87, III, da Lei Federal nº. 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

11.1.3 - 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 (duas) infrações, poderá ser rescindido o contrato e imputada à CONTRATADA, a pena prevista no Art. 87, III, da Lei Federal nº. 8.666/93, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.

11.2 - Será facultado ao fornecedor o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas no subitem 13.

## **12 – FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:**

12.1 – A fiscalização do presente contrato ficará ao encargo do Secretário da Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

## **13 – FORO:**

13.1 - Para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente contrato, as partes elegem o Foro da Comarca de Veranópolis/RS, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **14 - TERMO:**

14.1 - E por estarem assim contratados assinam o presente em 3 (três) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Vila Flores, .....de .....de 2018.

CONTRATADA

CONTRATANTE  
MUNICÍPIO DE VILA FLORES -RS

Visto:

\_\_\_\_\_  
Adv. Marco Aurélio Moura Santana  
OAB/RS 57.950  
Procurador Jurídico.