Nº 273 CPL

EDITAL
PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2018-CPL
TIPO: MENOR PREÇO GLOBAL
ÓRGÃO INTERESSADO: Secretaria Municipal de Educação.
PROCESSO ADMINISTRATIVO: 20.001.894/2018 - SEMED
DATA DE RECEBIMENTO E ABERTURA DOS ENVELOPES: Dia **19 de setembro de 2018, às 14:00h** (quatorze horas). Caso ocorra ponto facultativo ou outro impedimento legal, a presente licitação será realizada no primeiro dia útil subsequente.

A Prefeitura Municipal de Imperatriz - MA, através da Pregoeira Oficial e Equipe de Apoio designados pela Portaria Nº 6285, de 31 de janeiro de 2018, publicada no dia 03 de fevereiro de 2018, torna público, para conhecimento dos interessados, que realizará e julgará a licitação acima indicada e receberá os envelopes PROPOSTA DE PREÇOS e HABILITAÇÃO na **Rua Urbano Santos, nº 1657, Bairro Juçara, Imperatriz /MA**, regido pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 22/2007, Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2002, alterada pela Lei Complementar n° 147, de 07 de agosto de 2014, Decreto Federal nº 8.538, de 06 de outubro de 2015 e por este Edital e seus anexos, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei n.º 8.666/93 e demais normas regulamentares aplicáveis à espécie:

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada para Locação Software de Gestão Escolar Educacional, bem como, Implantação, Conversão da Base de dados do sistema anterior, Treinamento Técnico e Suporte Remoto e Presencial, através de Pregão Presencial, de forma contínua, para atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Imperatriz – MA, , conforme especificações e quantitativos descritos no Anexo I e Termo de Referência.

1.2. Valor estimado para a contratação: **R$ R$ 459.333,33 (quatrocentos e cinquenta e nove mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos)**.

2. DOS ANEXOS

a) Anexo I - Proposta de Preços e Termo de Referência.
b) Anexo II - Modelo de Carta Credencial.
c) Anexo III - Minuta do Contrato.
d) Anexo IV - Declaração a que alude o art. 27º, V, da Lei n.º 8.666/93.
e) Anexo V - Modelo de Declaração Dando Ciência de que Cumprem Plenamente os Requisitos de Habilitação.

3. DO SUPORTE LEGAL

3.1. Esta licitação reger-se-á pela Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Decreto Municipal nº 022/2007, Lei Complementar 123/06 e alterações, por este Edital e seus anexos, aplicando-se, subsidiariamente, no que couberem, as disposições da Lei nº 8.666/93 e respectivas alterações, além das demais disposições legais aplicáveis, que ficam fazendo parte integrante da mesma, independente de transcrição.

Nº 274 CPL

4. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta licitação correrão à conta das seguintes dotações orçamentárias:

Dotação Orçamentária:

20.001.12.361.0043.2437- Manut. E Desenv. Das Atividades e Projetos Pedagógicos SEMED
20.001.12.361.0043.2132- Manutenção e Desenvolvimento da Escola
Natureza: 3.3.90.39.99- Outros Serviços de Terceiros- Pessoa jurídica
Fichas: 2772, 1337 e 1341
Fonte: 0001- RECURSOS DO TESOURO MUNICIPAL
0040- RECURSO DO FUNDEB

5. DA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste pregão os interessados que tenham ramo de atividade compatível com o objeto e que atendam a todas as exigências deste Edital e seus anexos, inclusive quanto à documentação e requisitos mínimos de classificação das propostas, e se apresentarem ao Pregoeiro(a) no dia, hora e local definido no preâmbulo deste Edital.

5.2. Não poderão participar desta licitação empresas:

5.2.1. Cuja falência tenha sido decretada em concurso de credores, em dissolução, em liquidação e em consórcios de empresas, qualquer que seja sua forma de constituição, ou ainda empresas estrangeiras que não funcionem no país.

5.2.2. Que estejam cumprindo pena de suspensão de licitar com a Administração Pública Municipal ou tenham sido declaradas inidôneas pela Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, ainda que tal fato se dê após o início do certame.

5.2.3. Que tenham sócio-gerente, diretor ou responsável que seja servidor ou dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública Municipal ou que possuam qualquer vínculo com servidor do município.

5.2.4. Que se apresentem em forma de consórcios.

5.2.5. Pessoas Físicas.

6. DO CREDENCIAMENTO

6.1. As licitantes deverão se apresentar junto ao Pregoeiro(a) por meio de um representante, portando seu documento de identidade original e devidamente munido de Carta Credencial assinada pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida em cartório, podendo ser utilizado o modelo do Anexo II do Edital, ou procuração que o nomeie a participar deste procedimento licitatório em nome da licitante, respondendo por sua representada, **comprovando os necessários poderes para formular verbalmente lances de preços, firmar declarações, desistir ou apresentar razões de recurso, assinar a ata e praticar todos os demais atos pertinentes ao presente certame**.

Nº 275 CPL

6.1.1. No caso de titular, diretor ou sócio da empresa, apresentar documento de identidade juntamente com Contrato Social ou Registro que comprove sua capacidade de representar a mesma.

6.1.2. As participantes deverão apresentar também 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 eleições de seus administradores, quando o licitante for representado por pessoa que estatutariamente tenha poder para tal, comprovando esta capacidade jurídica.

6.1.3. As participantes deverão ainda apresentar, por intermédio de seus representantes, **Declaração de Ciência e Cumprimento dos Requisitos de Habilitação**, podendo ser utilizado o modelo do Anexo V do Edital.

6.1.4. Fica facultado às participantes apresentar Certidão Simplificada da Junta Comercial do Estado, para demonstrarem sua condição de ME ou EPP.

6.1.5. Os documentos necessários ao credenciamento **deverão ser apresentados** a(o) Pregoeiro(a) **fora dos envelopes**, poderão ser apresentados em original, **os quais farão parte do processo licitatório**, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente, ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade.

6.2. Caso **as licitantes** não se façam representar durante a sessão de lances verbais, ou sejam **descredenciadas, ficarão impossibilitadas de praticar os atos descrito no item** 6.1.

6.3. Para cada licitante que participar do certame será permitido somente um representante para se manifestar em nome do representado, vedada a participação de qualquer interessado representando mais de um licitante.

6.4. As licitantes que desejem enviar seus envelopes via postal (com AR - Aviso de Recebimento) deverão remetê-los ao endereço constante do preâmbulo desse edital, aos cuidados do(a) Pregoeiro(a) municipal.

6.5. Somente serão aceitos como válidos os envelopes enviados pelo correio, que comprovadamente forem recebidos antes do inicio da sessão.

6.6. Poderá haver substituição do representante legal a qualquer tempo, bastando, para tal, comunicação escrita da licitante, que deverá ser apresentada pelo novo representante em tempo hábil.

7. DAS MICRO EMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

7.1. Por força da Lei Complementar nº 123/06 e do art. 34 da Lei nº 11.488/07, as Microempresas - MEs, as Empresas de Pequeno Porte - EPPs e as Cooperativas a estas equiparadas - COOPs que tenham interesse em participar deste pregão deverão observar os procedimentos a seguir dispostos:

Nº 276 CPL

a) as licitantes que se enquadrem na condição de ME, EPP ou COOP, e que eventualmente possuam alguma restrição no tocante à documentação relativa à regularidade fiscal, deverão consignar tal informação expressamente na declaração prevista no item 6.1.3;

b) no momento da oportuna fase de habilitação, caso a licitante detentora da melhor proposta seja uma ME, EPP ou COOP, deverá ser apresentada, no respectivo envelope, toda a documentação exigida neste Edital, ainda que os documentos pertinentes à regularidade fiscal apresentem alguma restrição, bem como alguma espécie de documento que venha comprovar sua condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

c) como critério de desempate, será assegurada preferência de contratação para MEs, EPPs ou COOPs, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas por MEs, EPPs ou COOPs sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores a melhor proposta classificada.

7.2. Para efeito do disposto no item acima, caracterizando o empate, proceder-se-á do seguinte modo:

a) a ME, EPP ou COOP mais bem classificada terá a oportunidade de apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão;

b) a nova proposta de preço mencionada na alínea anterior deverá ser inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que o objeto licitado será adjudicado em favor da detentora desta nova proposta (ME, EPP ou COOP), desde que seu preço seja aceitável e a licitante atenda às exigências habilitatórias;

c) não ocorrendo a contratação da ME, EPP ou COOP, na forma da alínea anterior, serão convocada as MEs, EPPs ou COOPs remanescentes, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

d) no caso de equivalência de valores apresentados pelas MEs, EPPs e COOPs que se encontrem enquadradas no item 7.1., alínea 'c', será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

e) na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 7.1., alínea 'c', o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

f) o procedimento acima somente será aplicado quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME, EPP ou COOP.

8. DA PROPOSTA DE PREÇOS

8.1. A proposta de preços deverá ser apresentada em envelope lacrado, trazendo em sua parte externa as seguintes informações:

A(o) Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Imperatriz - MA

Nº 277 CPL

Pregão n° 085/2018-CPL
Rua Urbano Santos, 1657, Bairro Juçara, Imperatriz (MA) CEP 65.900-505
Envelope 1 - PROPOSTA DE PREÇOS
(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)
(A PROPOSTA APRESENTADA PODERÁ ESTAR ENCADERNADA E NUMERADA)

8.2. Preencher, necessariamente, os seguintes requisitos:

a) Ser digitada ou impressa em uma via, redigida com clareza em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, devidamente datada e assinada na última folha e rubricada nas demais por pessoa juridicamente habilitada pela empresa.

b) Conter a descrição detalhada e especificações necessárias à identificação do objeto desta licitação, conforme Anexo I. O licitante deverá indicar a descrição detalhada e especificações necessárias à identificação, inclusive marca e/ou modelo do produto cotado, quando for o caso, conforme Anexo I, e respectivo preço por item, em moeda corrente nacional, expresso em algarismos e o valor total da proposta em algarismo e por extenso. Só serão aceitos até 02 (duas) casas decimais após a vírgula na descrição dos valores. Em caso de divergência entre os valores unitários e totais, serão considerados os primeiros, e entre o valor expresso em algarismo e por extenso, será considerado este último.

b.1) PARA A FORMULAÇÃO DAS PROPOSTAS DE PREÇOS IMPRESSAS DEVERÁ SER UTILIZADA A DESCRIÇÃO DOS ITENS CONSTANTES NO TERMO DE REFERÊNCIA, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA PROPOSTA.

c) **Atender às especificações** mínimas **estabelecidas na Proposta de Preços e Termo de Referencia (Anexo I)**, correspondente aos itens a serem adquiridos, e estar datada e assinada por pessoa juridicamente habilitada pela empresa.

d) Os preços apresentados na proposta devem incluir todos os custos e despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos.

e) A PROPOSTA DE PREÇO DIGITALIZADA DEVERÁ SER PREENCHIDA E ENTREGUE NA SESSÃO EM PEN DRIVE OU CD. **ESTE ANEXO NÃO SUBSTITUI A PROPOSTA DE PREÇO IMPRESSA.**

f) A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total de cada lote e geral (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias e prazo de execução dos serviços. Todos os custos diretos e indiretos deverão estar inclusos no preço dos serviços.

g)Os licitantes deverão apresentar prospectos de seus sistemas, com explicações mínimas de cada funcionalidade do sistema com a finalidade de proporcionar um melhor julgamento das propostas apresentadas;

Nº 278
CPL

h)A mera reprodução das informações do Termo de Referências, não serão aceitas como proposta, sendo desclassificado o licitante que assim o fizer.

9. DA ACEITAÇÃO TÁCITA

9.1. Os preços apresentados devem:

a) refletir os de mercado no momento, observado o prazo de prestação do serviço;

b) compreender todas as despesas, tais como: custos diretos e indiretos, tributos incidentes, taxa de administração, serviços, encargos sociais, trabalhistas, seguros, treinamento, lucro, transporte e outros necessários ao cumprimento integral do objeto deste Edital e seus Anexos;

c) ser irreajustáveis durante a vigência do contrato.

9.2. A prestação dos serviços terá início logo após o recebimento da "Ordem de Serviço", emitida pela Contratante.

9.2.1. A execução dos serviços será realizada nas quantidades e locais determinados pela Contratante.

9.3. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de entrega da mesma.

9.4. Uma vez abertas as propostas, não serão admitidos cancelamentos, retificações de preços, alterações ou alternativas nas condições/especificações estipuladas. **Não serão consideradas as propostas que contenham entrelinhas, emendas, rasuras ou borrões**.

9.5. Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos na proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos a qualquer título.

9.6. O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste Edital implicará na **desclassificação** do licitante.

9.7. Caso os prazos de validade da proposta e da execução do objeto sejam omitidos na Proposta de Preços, o(a) Pregoeiro(a) entenderá como sendo iguais aos previstos no **item 9.2 e 9.3**, respectivamente.

10. DA HABILITAÇÃO

10.1. A documentação de habilitação deverá ser apresentada em envelope lacrado, trazendo em sua parte externa os dizeres abaixo e a seguinte documentação:

A(o) Pregoeiro(a) da Prefeitura Municipal de Imperatriz - MA
Pregão n° 085/2018-CPL
Rua Urbano Santos, 1657, Bairro Juçara. Imperatriz (MA) - CEP 65.900-505

N
279
CPL

Envelope 2 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
(razão social ou nome comercial do licitante e endereço)
(A DOCUMENTAÇÃO APRESENTADA PODERÁ ESTAR ENCADERNADA E NUMERADA)

10.2. Os documentos necessários à habilitação, abaixo relacionados, poderão ser apresentados em original, os quais farão parte do processo licitatório, por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou publicação em órgão da imprensa oficial, observados sempre os respectivos prazos de validade:

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 eleições de seus administradores.

c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício.

d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

d.1) Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

e) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ).

f) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal (Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa e Previdenciária).

g) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante (Tributos e Contribuições Estaduais e Dívida Ativa).

h) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante.

i) Prova de regularidade relativa ao FGTS, representada pelo CRF - Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal.

j) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

k) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica emitida a menos de 60 dias da data fixada para abertura da Licitação.

l) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

l.1) O Balanço patrimonial e demonstrações contábeis deverão conter registro na Junta Comercial.

l.2) Serão considerados aceitos como na forma da Lei o balanço patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

Nº 280 CPL

1.2.1) sociedades regidas pela Lei nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

- publicados em Diário Oficial; ou

- publicados em jornal de grande circulação; ou

- por fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

1.2.2) sociedades por cota de responsabilidade limitada (LTDA):

- por fotocópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente; ou

- por fotocópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

1.2.3) sociedade criada no exercício em curso:

- fotocópia do Balanço de Abertura, devidamente registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante.

1.2.4) o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

m) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

n) Declaração, firmada por representante legal da empresa, de que não emprega menores de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, podendo ser utilizado o modelo do Anexo IV do Edital.

o) ALVARÁ de Localização e Funcionamento

p) Licença para funcionamento da empresa, emitida pela autoridade competente;

q) Atestado/Declaração de Capacidade Técnica compatível com o objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante forneceu ou está fornecendo de modo satisfatório, produtos ou serviços da mesma natureza e/ou similares ao da presente licitação compatíveis em características, quantidades e prazos.

r).O(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverá(ão), obrigatoriamente, possuir a relação do(s) produto(s) ou serviços contendo no mínimo: descrição, unidade de medida e quantitativo(s) fornecido(s).

s) Qualificação técnico-profissional, mediante comprovação de possuir, na data de assinatura do contrato, equipe técnica, com responsáveis por manutenção, implantação e suporte a perfeita execução do objeto contratado, com a comprovação do vínculo;

t) Através de cópia autenticada da carteira de trabalho nas páginas da assinatura do portador e Contrato de Trabalho; ou

u) Comprovação da vinculação dos profissionais ao quadro permanente por intermédio de apresentação de contrato de prestação de serviço.

Nº 281 CPL

v).O profissional vinculado a licitante deverá possui nível superior em Sistemas de Informação ou áreas correlatas, que será comprovado através de Cópia do Diploma;

10.3. Se o licitante for a **matriz**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **matriz**, ou

10.3.1. Se o licitante for **filial**, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da **filial**, exceto quanto à Certidão Negativa de Débito junto ao INSS, por constar no próprio documento que é válido para matriz e filiais, bem assim quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, **devendo apresentar, neste caso, o documento comprobatório de autorização para a centralização**.

10.3.2. Serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da **filial** aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da **matriz**.

10.4. As certidões e documentos emitidos eletronicamente pela Internet, somente produzirão efeitos com a confirmação da autenticidade no endereço eletrônico do órgão emissor.

10.5.1 O não atendimento de qualquer exigência ou condição deste item implicará na **inabilitação** do licitante.

11. DO PROCEDIMENTO

11.1. No dia, hora e local designados neste instrumento, na presença dos interessados ou seus representantes legais, o(a) Pregoeiro(a) receberá os documentos de credenciamento e os envelopes contendo as propostas de preços (Envelope 01) e os documentos de habilitação (Envelope 02).

11.1.1. O(A) Pregoeiro(a) poderá estabelecer prazo de tolerância de até 15 (quinze) minutos para a abertura dos trabalhos.

11.2. Iniciada a sessão, nenhum documento e/ou proposta serão recebidos pelo(a) Pregoeiro(a), pelo que se recomenda que todos os interessados em participar da licitação, estejam no local designado pelo menos **15 (quinze) minutos antes** do referido horário.

11.3. Após a verificação dos documentos de credenciamento dos representantes dos licitantes e uma vez apresentado pelos últimos a declaração constante do Anexo V, serão recebidas as propostas comerciais, ocasião em que será procedida a verificação da conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste edital, com exceção do preço, desclassificando-se as incompatíveis.

11.4. No curso da sessão, dentre as propostas que atenderem aos requisitos do item anterior, o autor da oferta de Menor Preço e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela, poderão ofertar lances verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, até a proclamação do vencedor.

11.4.1. A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra ao licitante, na ordem crescente do desconto.

11.4.2. Poderá o(a) Pregoeiro(a) negociar com as licitantes visando estabelecer um intervalo razoável entre tempo, valores e os lances ofertados.

Nº 282 CPL

11.4.3. Dos lances ofertados não caberá retratação.

11.4.4. Depois de definido o lance de menor valor, e na hipótese de restarem dois ou mais licitantes, retoma-se o curso da sessão a fim de definir a ordem de classificação dos licitantes remanescentes.

11.5. Quando não forem verificadas, no mínimo, três propostas escritas de preços nas condições definidas no item 11.4, o(a) Pregoeiro(a) classificará as melhores propostas, até o máximo de três, para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas escritas. (Havendo empate nesta condição todos participarão da etapa de lances verbais).

11.6. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo(a) Pregoeiro(a), implicará na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de ordenação das propostas.

11.7. Caso não se realize lances verbais por todos os licitantes, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação.

11.8. O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo(a) Pregoeiro(a), os licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

11.8.1. A apresentação de novas propostas na forma do item 11.4 não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

11.8.2. Encerrada a etapa competitiva relativa ao primeiro item, quando for o caso, dar-se-á o início da competição relativa aos demais itens objeto desta licitação.

11.9. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas as ofertas de acordo com o menor preço ofertado, o(a) Pregoeiro(a) imediatamente dará início à abertura do envelope contendo os documentos de habilitação da proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar.

11.10. Sendo inabilitada a proponente cuja proposta tenha sido classificada em primeiro lugar, o(a) Pregoeiro(a) prosseguirá com a abertura do envelope de documentação da proponente classificada em segundo lugar, e assim sucessivamente, até que um licitante atenda às condições fixadas neste edital.

11.11. Nas situações previstas nos subitens 11.7, 11.8 e 11.10, o(a) Pregoeiro(a) poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido desconto melhor.

11.12. Verificado o atendimento das exigências fixadas neste edital, será classificada a ordem dos licitantes sendo declarado(s) vencedor(es) aquele que ocupar o primeiro lugar, sendo-lhe adjudicado pelo(a) Pregoeiro(a) o objeto do certame.

11.13. O(A) Pregoeiro(a) manterá em seu poder os envelopes dos demais licitantes contendo os "Documentos de Habilitação". Após 5 (cinco) dias úteis da contratação, as empresas poderão retirá-los no prazo de até 30 (trinta) dias, sob pena de inutilização dos mesmos.

11.14. Da Sessão Pública será lavrada ata circunstanciada, sendo esta assinada pelo(a) Pregoeiro(a) e por todos os licitantes presentes.

Nº 283 CPL

12. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

12.1. Esta licitação é do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL,** em consonância com o que estabelece a legislação pertinente.

12.2. Serão desclassificadas as propostas que não atendam as exigências e condições deste edital, notadamente às especificações mínimas contidas na Proposta de Preços.

12.3. Será considerada mais vantajosa para a Administração e, conseqüentemente, classificada em primeiro lugar, a proposta que, satisfazendo a todas as exigências e condições deste edital, apresente o **MENOR PREÇO GLOBAL.**

12.4. Havendo absoluta igualdade de valores entre duas ou mais propostas classificadas, após os lances verbais, se for o caso, o(a) Pregoeiro(a) procederá ao desempate, na mesma sessão e na presença de todas as demais licitantes presentes, através de sorteio, na forma do disposto no § 2º do artigo 45 da Lei nº 8.666/93.

12.5. No caso de divergência entre o valor numérico e o por extenso informado pelo licitante, prevalecerá este último, e entre o valor unitário e o global, se for o caso, prevalecerá o valor unitário.

12.6. Para fins de homologação, após adjudicado o objeto, o licitante vencedor fica obrigado a apresentar nova proposta adequada ao preço ofertado na etapa de lances verbais, no prazo de até 02 (dois) dias, diretamente na secretaria contratante, contados da audiência pública do Pregão, ato através do qual ficará de logo ciente o licitante.

13. DO DIREITO DE RECURSO

13.1. Dos atos de aplicação de penalidade prevista no Termo de Referência, ou de sua rescisão, praticados pela CONTRATANTE, cabe recurso no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

13.2. Da decisão da Secretária Municipal de Educação que rescindir o Contrato antes de seu prazo final, cabe, inicialmente, pedido de reconsideração, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da intimação do ato.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. Homologado o julgamento, será elaborado o Contrato em favor do(s) licitante(s) vencedor(es), o qual será convocado para firmar a avença.

14.2. O(s) licitante(s) vencedo (es) terá(ão) um prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério da Secretaria Municipal de Educação, para atender à convocação prevista no item anterior.

14.3. Se o(s) licitante(s) vencedor(es) não apresentar(em) situação regular ou recusar-se a executar o objeto licitado, injustificadamente, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, observado o disposto no subitem acima.

14.4. Não será admitida a subcontratação total ou parcial do objeto da presente licitação, a associação da contratada com outrem e a cessão ou transferência, total ou parcial.

Nº 284 CPL

15. VIGÊNCIA DO PRAZO CONTRATUAL

15.1 O futuro contrato que advir deste Edital, terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termo aditivo. Conforme disposições do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, com redação dada pela Lei nº 9.648/98. Havendo necessidade o contrato poderá sofrer acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

16. FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. A forma de prestação dos serviços, será mediante apresentação de requisição própria do executor do contrato da Prefeitura Municipal de Imperatriz - MA, em 01 (uma) via, devendo conter no anverso carimbo e devidamente assinada por servidor autorizado, contendo identificação do solicitante, quantidade solicitada, valor de cada item solicitado e local para entrega

16.2. A prestação dos serviços deverá ser feita de forma parcelada de acordo com a necessidade desta Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da Requisição de Fornecimento

16.3. Os serviços serão recebidos e aceitos após inspeção realizada pelo FISCAL DE CONTRATO ou pelo servidor encarregado pelo recebimento, podendo ser rejeitado caso não atenda ao quantitativo solicitado ou não esteja em perfeitas condições para a utilização.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

17.1. Levar, imediatamente, ao conhecimento do FISCAL DE CONTRATO, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a realização do fornecimento, para adoção de medidas cabíveis;

17.2. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo FISCAL DE CONTRATO, atendendo de imediato as reclamações;

17.3. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços, em que se verificarem imperfeições, defeitos, incorreções ou que vierem ser rejeitado pelo FISCAL DE CONTRATO;

17.4. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticado por seus técnicos durante a execução do objeto contratado, ainda que no recinto da CONTRATANTE;

17.5. Fornecer, na forma solicitada pelo FISCAL DE CONTRATO, Relatório de Atividades realizadas;

17.6. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

17.7. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da

Nº 285 CPL

espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho das atividades pertinentes ao contrato ou em conexão com elas, ainda que nas dependências da CONTRATANTE;

17.8. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, cumprindo os prazos estabelecidos em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações do FISCAL DE CONTRATO, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços a serem fornecidos;

17.9. Executar o objeto contratual através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade para quaisquer danos ou faltas que as mesmas venham a cometer no desempenho de suas funções, obrigando-se a indenizar a CONTRATANTE, por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;

17.10. Manter um preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário;

17.11. Responsabilizar-se solidariamente com os fornecedores dos materiais (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que os torne irrecuperáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam ou que lhes diminua o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade com as indicações constantes da embalagem.

17.12. No ato da apresentação da fatura dos serviços executados, a empresa CONTRATADA deverá apresentar em meio digital o backup dos dados alimentados no software de gestão educacional.

18. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

18.1. Promover, por meio do FISCAL DE CONTRATO designado por Portaria, o acompanhamento da prestação dos serviços e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;

18.2. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do fornecimento;

18.3. Prestar informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;

18.4. Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

18.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as exigências deste Edtial;

18.6. Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

18.7. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa realizar o fornecimento;

18.8. Fiscalizar para que durante a vigência do Contrato sejam mantidas as condições de habilitação exigidas na licitação.

Nº 286 CPL

19. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

19.1. A execução das obrigações contratuais serão acompanhadas e fiscalizadas por servidor designado em Portaria, como FISCAL DE CONTRATO, com autoridade para exercer, como representante da Administração, verificando se todas as obrigações foram cumpridas, analisar a documentação e relatórios, atestando as Notas Fiscais/Faturas para pagamento, e, ainda, objetivando dirimir quaisquer dúvidas que, porventura, surjam no curso da vigência do contrato, sem prejuízo da plena responsabilidade da empresa perante a CONTRATANTE.

20. DO PAGAMENTO

20.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento definitivo do objeto, por meio de ordem bancária emitida em nome do proponente vencedor, para crédito na conta corrente por ele indicada.

20.2. O pagamento à CONTRATADA será efetuada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Gestão Orçamentária (SEPFAZGO) ou por outro setor específico da Prefeitura Municipal de Imperatriz, mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, bem como as certidões de regularidade junto a RECEITA FEDERAL DO BRASIL, TRABALHISTAS, FGTS, ESTADO (Dívida Ativa e Tributos) e Município e será feito na modalidade de ***transferência online***.

20.3. O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme art. 40, § 3º, Lei Nº 8.666/93.

20.4. A CONTRATANTE efetuará a retenção e o recolhimento de tributos, quando a legislação assim exigir.

20.5. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado caso o mesmo se encontre em situação irregular perante a Previdência Social (INSS), o Fundo de Garantia Sobre Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT), os Tributos Federais e Municipais.

21. DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

21.1. Pela inexecução total ou parcial deste instrumento, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

I - advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à **CONTRATANTE**, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

II - multas:

a) **0,03% (três centésimos por cento)** por dia sobre o valor dos Produtos entregues com atraso, decorridos 30 (trinta) dias de atraso o **CONTRATANTE** poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total.

b) **0,06% (seis centésimos por cento)** por dia sobre o valor do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas.

Nº 287 CPL

c) **5 % (cinco por cento)** sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

d) **20 % (vinte por cento)** sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato - caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais -, entrega inferior a 50% (cinqüenta por cento) do contratado, atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea "a", ou os serviços forem prestados fora das especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da **CONTRATADA.**

III - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

22. DO CRITERIO DE REAJUSTE

22.1 – Os preços unitários pelo qual será contratado o objeto da presente licitação não sofrerão recomposição de preços.

22.2 – Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração, será efetuada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma da alínea "d" do Art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

23. DA SUBCONTRATAÇÃO

23.1. Não é permitida a subcontratação total ou parcial para a execução do contrato.

24. DA RESCISÃO DO CONTRATO

24.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei no. 8.666/93, de 21/06/93.

24.2. Constitui motivo para rescisão do Contrato:

a) o não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados;

c) a paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

d) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

e) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo

Nº 288 CPL

primeiro do artigo 67 da Lei no. 8.666, de 21 de junho de 1993;

f) a decretação da falência ou instauração da insolvência civil;

g) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

h) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;

i) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;

j) a supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificações do valor inicial do Contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei no. 8.666, de 21 de junho de 1993;

k) a suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

l) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

m) a não-liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de serviço, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas nos projetos;

n) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

o) O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

p) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do contrato.

25. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

25.1. Após a declaração do vencedor da licitação, não havendo manifestação dos licitantes quanto à intenção de interposição de recurso, o(a) pregoeiro(a) adjudicará o objeto licitado, que posteriormente será submetido à homologação da autoridade superior.

25.2. No caso de interposição de recurso(s), após proferida a decisão quanto ao mesmo, a autoridade incumbida da decisão adjudicará o objeto licitado.

Nº 289 CPL

25.3. A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões do valor inicial atualizado do contrato, nos termos do art. 65, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

25.4. A Prefeitura Municipal de Imperatriz (MA), através de seu ordenador de despesas, poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

25.5. Até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório do Pregão Presencial.

25.6. Os recurso e contrarrazões de recurso, bem como impugnação ao Edital, deverão ser dirigidos ao(a) Pregoeiro(a) e protocolados junto à Comissão Permanente de Licitação - CPL, o qual deverá receber, examinar e submetê-los a autoridade competente que decidirá sobre a pertinência.

25.7. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital o interessado que, tendo aceitado sem objeção, venha, após julgamento desfavorável, apresentar falhas ou irregularidades que o viciem.

25.8. A participação nesta licitação implica na aceitação plena e irrevogável das respectivas exigências e condições.

25.9. O (a) pregoeiro(a) ou a Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, poderá promover diligências objetivando esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

25.10. Não serão considerados motivos para desclassificação simples omissões ou erros formais da proposta ou da documentação, desde que sejam irrelevantes e não prejudiquem o processamento da licitação e o entendimento da proposta, e que não firam os direitos dos demais licitantes.

25.11. As normas disciplinadoras desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação/fornecimento.

25.12. Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital, prevalecerá à redação deste instrumento convocatório.

25.13. Caso a licitante vencedora ainda não esteja cadastrada junto a Administração Pública Municipal, deverá fazê-lo tão logo lhe seja adjudicado o presente certame.

25.14. Os autos do respectivo processo administrativo que originou este edital estão com vista franqueada aos interessados na licitação.

25.15. As decisões do(a) Pregoeiro(a), bem como os demais atos de interesse dos licitantes, serão publicados na Imprensa Oficial, caso não possam ser feitas diretamente aos seus representantes.

Nº 290 CPL

25.16. Na hipótese de o processo licitatório vir a ser interrompido, o prazo de validade das propostas fica automaticamente prorrogado por igual número de dias em que o feito estiver suspenso.

25.17. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o dia do vencimento.

25.18. O Edital e seus anexos estarão disponíveis no site **www.imperatriz.ma.gov.br**, ou obtidos mediante pagamento no valor de R$ 20,00 (vinte reais), a ser recolhido através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM, emitido pela Secretaria de Planejamento, Fazenda e Gestão Orçamentária, podendo, ainda, ser consultado gratuitamente na sede da CPL, na Rua Urbano Santos, 1657, Bairro Juçara, Imperatriz/MA, estando disponível para atendimento em dias úteis, das 08h às 12h e das14h ás 18h.

Imperatriz (MA), 03 de setembro de 2018.

Christiane F. Silva

Christiane Fernandes Silva
Pregoeira

Nº 291 CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2018-CPL

ANEXO I

(Proposta de Preços e Termo de Referência)

_____de ____de 2018.

Prezados Senhores,

_____(empresa), com sede na cidade de _____, na Rua_____, nº _____, inscrita no CNPJ/MF sob o número_____, neste ato representada por _____, portador do CPF nº _____e RG nº_____, abaixo assinado, propõe a Secretaria Municipal de Educação, os preços infra discriminados, para Contratação de empresa especializada para Locação Software de Gestão Escolar Educacional, bem como, Implantação, Conversão da Base de dados do sistema anterior, Treinamento Técnico e Suporte Remoto e Presencial, através de Pregão Presencial, de forma contínua, para atender às demandas desta secretaria, objeto do PREGÃO PRESENCIAL nº 085/2018-CPL:

a) Prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua abertura.

b) A prestação dos serviços terá início logo após o recebimento da "Ordem de Serviço", emitida pela Contratante

c) Preço Total por extenso R$..... (.....).

_____
Nome, Assinatura do Responsável da Empresa

Nº 292 CPL

TERMO DE REFERENCIA

1 - OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência visa a Contratação de empresa especializada paraLocaçãoSoftware de Gestão EscolarEducacional, bem como,Implantação, Conversão da Base de dados do sistema anterior, Treinamento Técnico e Suporte Remoto e Presencial,através de Pregão Presencial, de forma contínua, para atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Imperatriz - MA.

2 - JUSTIFICATIVA

2.1. A modernização do gerenciamento de informações é requisito para um bom desenvolvimento da gestão escolar. A tecnologia da informação proporciona uma rapidez na troca de informações e respalda a tomada de decisões por parte da Secretaria Municipal e demais servidores da rede de ensino.

A locação do sistema escolar, proporcionará uma economia financeira para a Secretaria Municipal, em decorrência da utilização do diário escolar on-line, além de proporcionar um benefício ao meio ambiente pela não utilização de papel para confecção dos diários escolares manuais. Leva-se em consideração, também, que a informatização da gestão escolar irá proporcionar uma economia de tempo no levantamento de dados.

Além do gerenciamento da atividade escolar, um sistema informatizado ajudará na gestão das atividades administrativas que são paralelas ao ensino municipal, como gestão patrimonial, merendaescolar, estoque, transporte escolar e outras atividades rotineiras e necessárias ao suporte a rede de ensino.

Desta forma, justifica-se a contratação de um sistema mais modernos e mais completo para a Secretaria Municipal de Educação, visando cumprir o dever estatal de proporcionar uma educação, não apenas de qualidade, mas, também, eficiente e ágil.

3 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1. O presente fornecimento, objeto deste Termo de Referência, fundamenta-se legalmente na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e no Decreto Federal nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, que regulamenta a modalidade de Pregão Presencial, e pelo Decreto Federal nº 7.892/2013 e pela Lei Complementar nº 123/2006, utilizando-se subsidiariamente às normas da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores.

3.2. Em conformidade com a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, em seu artigo 48, incisos I e III, alterados pela Lei Complementar 147, de 07 de agosto de 2014, esta licitação terá:

3.2.1. Os Itens com valor estimado até R$ 80.000,00 (oitenta mil reais) com participação exclusiva de Microempresas – ME e Empresas de pequeno porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI;

3.2.2. Reserva de Cota de até 25% (vinte e cinco por cento) para Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP, inclusive Microempreendedor Individual – MEI.

3.3. A critério da administração pública e em observância ao artigo 49, incisos II e III, da Lei

Francisco Magno S. Oliveira
Assessor-SEMED
Mat. 34.171-1

Nº 293 CPL

Complementar nº 123/2006, não aplicará o disposto no item acima, quando:

3.3.1. Não houver um mínimo de 3 (três) fornecedores competitivos enquadrados como microempresas ou empresas de pequeno porte sediados local ou regionalmente e capazes de cumprir as exigências estabelecidas no instrumento convocatório; e

3.3.2. O tratamento diferenciado e simplificado para as microempresas e empresas de pequeno porte não for vantajoso para a administração pública ou representar prejuízo ao conjunto ou complexo do objeto a ser contratado.

4 - VIGÊNCIA DO PRAZO CONTRATUAL

4.1. O futuro contrato que advir deste termo de referência, terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termo aditivo. Conforme disposições do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, com redação dada pela Lei nº 9.648/98. Havendo necessidade o contrato poderá sofrer acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no artigo 65, §1º, da Lei Federal nº 8.666/93.

5 - PROPOSTA DE PREÇOS

5.1. O Valor estimado conforme pesquisa efetuada no mercado fora estipulada em **R$ 459.333,33 (quatrocentos e cinqüenta e nove mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos).**

5.2. Os preços propostos deverão incluir todos os custos diretos e indiretos, inclusive os resultantes da incidência de quaisquer fretes, impostos, taxas, contribuições ou obrigações trabalhistas, fiscal e previdenciário a que estiver sujeito, e demais custos que incidam, direta ou indiretamente, no fornecimento dos bens a serem adquiridos;

5.3. Para julgamento da licitação, considerar-se-á vencedora, desde que atendidas às especificações e condições constantes deste Termo de Referência e do Edital, a licitante que apresentar **O MENOR PREÇO GLOBAL;**

5.4. A proposta de preço deverá conter a discriminação detalhada dos serviços ofertados, quantidade solicitada, o valor unitário (numérico), valor total de cada lote e geral (numérico e por extenso), prazo de validade da proposta de no mínimo 60 (sessenta) dias e prazo de execução dos serviços. Todos os custos diretos e indiretos deverão estar inclusos no preço dos serviços.

5.4.1. Os licitantes deverão apresentar prospectos de seus sistemas, com explicações mínimas de cada funcionalidade do sistema com a finalidade de proporcionar um melhor julgamento das propostas apresentadas;

5.4.2. A mera reprodução das informações deste Termo de Referências, não serão aceitas como proposta, sendo desclassificado o licitante que assim o fizer.

6 - EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO

6.1. O edital da licitação definirá todas as exigências de habilitação, devidamente regulamentada pela legislação vigente, em especial às luzes da Lei nº 10.520/02 e no que couber, a Lei nº 8.666/93 e ulteriores alterações, exigindo principalmente documentação relativa a:

6.1.1. Habilitação jurídica;

6.1.2. Regularidade fiscal e trabalhista;

6.1.3. Qualificação técnica;

6.1.4. Qualificação econômico-financeira;

6.1.5. Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

6.1.6. Declaração de Localização e Funcionamento;

Francisco Magno S. Oliveira
Assessor SEMED
Mat 34.1/1-1

Nº 294 CPL

7 - FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1. A forma de prestação dos serviços, será mediante apresentação de requisição própria do executor do contrato da Prefeitura Municipal de Imperatriz - MA, em 01 (uma) via, devendo conter no anverso carimbo e devidamente assinada por servidor autorizado, contendo identificação do solicitante, quantidade solicitada, valor de cada item solicitado e local para entrega;

7.2. A prestação dos serviços deverá ser feita de forma parcelada de acordo com a necessidade desta Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da Requisição de Fornecimento;

7.3. Os serviços serão recebidos e aceitos após inspeção realizada pelo FISCAL DE CONTRATO ou pelo servidor encarregado pelo recebimento, podendo ser rejeitado caso não atenda ao quantitativo solicitado ou não esteja em perfeitas condições para a utilização.

8 - QUALIFICAÇÃO DOS PROPONENTES

8.1. Licença para funcionamento da empresa, emitida pela autoridade competente;

8.2. Atestado/Declaração de Capacidade Técnica compatível com o objeto desta licitação, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que o licitante forneceu ou está fornecendo de modo satisfatório, produtos ou serviços da mesma natureza e/ou similares ao da presente licitação compatíveis em características, quantidades e prazos.

8.2.1. O(s) atestado(s) ou declaração(ões) deverá(ão), obrigatoriamente, possuir a relação do(s) produto(s) ou serviços contendo no mínimo: descrição, unidade de medida e quantitativo(s) fornecido(s).

8.3. Qualificação técnico-profissional, mediante comprovação de possuir, na data de assinatura do contrato, equipe técnica, com responsáveis por manutenção, implantação e suporte a perfeita execução do objeto contratado, com a comprovação do vínculo;

8.3.1. Através de cópia autenticada da carteira de trabalho nas páginas da assinatura do portador e Contrato de Trabalho;ou

8.3.2. Comprovação da vinculação dos profissionais ao quadro permanente por intermédio de apresentação de contrato de prestação de serviço.

8.4. O profissional vinculado a licitante deverá possui nível superior em Sistemas de Informação ou áreas correlatas, que será comprovado através de Cópia do Diploma;

9 - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

9.1. A execução das obrigações contratuais serãoacompanhadas e fiscalizadas por servidor designado em Portaria, como FISCAL DE CONTRATO, com autoridade para exercer, como representante da Administração, verificando se todas as obrigações foram cumpridas, analisar a documentação e relatórios, atestando as Notas Fiscais/Faturas para pagamento, e, ainda, objetivando dirimir quaisquer dúvidas que, porventura, surjam no curso da vigência do contrato, sem prejuízo da plena responsabilidade da empresa perante a CONTRATANTE.

10 - DA ESTIMATIVA DE CUSTO

10.1. O valor da contratação será definido com base na coleta de preços realizada no mercado local e regional, com empresas especializadas na execução do objeto especificado neste Termo de Referência, sendo que a ação da fiscalização não exonera a contratada de suas responsabilidades contratuais.

Francisco Magno S. Oliveira
Assessor-SEMED
Mat. 34.111-1

PREFEITURA DE IMPERATRIZ

Nº 295 CPL

11 - DO PAGAMENTO

11.1. O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento definitivo do objeto, por meio de ordem bancária emitida em nome do proponente vencedor, para crédito na conta corrente por ele indicada.

11.2. O pagamento à CONTRATADA será efetuada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Gestão Orçamentária (SEPFAZGO) ou por outro setor específico da Prefeitura Municipal de Imperatriz, mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, bem como as certidões de regularidade junto a RECEITA FEDERAL DO BRASIL, TRABALHISTAS, FGTS, ESTADO (Dívida Ativa e Tributos) e Município e será feito na modalidade de ***transferência online***.

11.3. O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme art. 40, § 3º, Lei Nº 8.666/93.

11.4. A CONTRATANTE efetuará a retenção e o recolhimento de tributos, quando a legislação assim exigir.

11.5. Nenhum pagamento será efetuado ao contratado caso o mesmo se encontre em situação irregular perante a Previdência Social (INSS), o Fundo de Garantia Sobre Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT), os Tributos Federais e Municipais.

12 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

12.1. Promover, por meio do FISCAL DE CONTRATO designado por Portaria, o acompanhamento da prestação dos serviços e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da mesma;

12.2. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do fornecimento;

12.3. Prestar informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;

12.4. Efetuar o pagamento devido pelaprestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;

12.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as exigências deste Termo de Referência;

12.6. Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;

12.7. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa realizar o fornecimento;

12.8. Fiscalizar para que durante a vigência do Contrato sejam mantidas as condições de habilitação exigidas na licitação.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA

13.1. Levar, imediatamente, ao conhecimento do FISCAL DE CONTRATO, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a realização do fornecimento, para adoção de medidas cabíveis;

13.2. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo FISCAL DE CONTRATO, atendendo de imediato as reclamações;

13.3. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços, em que se verificarem imperfeições, defeitos, incorreções ou que vierem ser rejeitado pelo FISCAL DE CONTRATO;

13.4. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticado por

Francisco Magno S. Oliveira
Assessor - SEMED
Pd 1/1-1

Nº 296 CPL

seus técnicos durante a execução do objeto contratado, ainda que no recinto da CONTRATANTE;

13.5. Fornecer, na forma solicitada pelo FISCAL DE CONTRATO, Relatório de Atividades realizadas;

13.6. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

13.7. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho das atividades pertinentes ao contrato ou em conexão com elas, ainda que nas dependências da CONTRATANTE;

13.8. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, cumprindo os prazos estabelecidos em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações do FISCAL DE CONTRATO, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços a serem fornecidos;

13.9. Executar o objeto contratual através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade para quaisquer danos ou faltas que as mesmas venham a cometer no desempenho de suas funções, obrigando-se a indenizar a CONTRATANTE, por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;

13.10. Manter um preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário;

13.11. Responsabilizar-se solidariamente com os fornecedores dos materiais (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que os torne irrecuperáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam ou que lhes diminua o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade com as indicações constantes da embalagem.

13.12. No ato da apresentação da fatura dos serviços executados, a empresa CONTRATADA deverá apresentar em meio digital o backup dos dados alimentados no software de gestão educacional.

14 - DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

14.1. Pela inexecução total ou parcial deste instrumento, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:

I - advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à **CONTRATANTE**, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;

II - multas:

a) ***0,03% (três centésimos por cento)*** por dia sobre o valor dos Produtos entregues com atraso, decorridos 30 (trinta) dias de atraso o **CONTRATANTE** poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total.

b) ***0,06% (seis centésimos por cento)*** por dia sobre o valor do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas.

c) ***5 % (cinco por cento)*** sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.

d) ***20 % (vinte por cento)*** sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato - caracterizando-se quando houver

Francisco Magno S. Oliveira
Assessor - SEMED
Mat. 34171-1

PREFEITURA DE IMPERATRIZ

Nº 297 CPL

reiterado descumprimento de obrigações contratuais -, entrega inferior a *50%* (cinqüenta por cento) do contratado, atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea "a", ou os serviços forem prestados fora das especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da **CONTRATADA**.

III - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;

IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

15 –DA RESCISÃO DO CONTRATO

15.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei no. 8.666/93, de 21/06/93.

15.2. Constitui motivo para rescisão do Contrato:

a) o não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados;

c) a paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

d) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

e) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei no. 8.666, de 21 de junho de 1993;

f) a decretação da falência ou instauração da insolvência civil;

g) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

h) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;

i) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;

j) a supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificações do valor inicial do Contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei no. 8.666, de 21 de junho de 1993;

k) a suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

l) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

m) a não-liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de serviço, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas nos

Francisco Magno S. Oliveira
Assessor - SEMED
Mat. 84.171-1
PREFEITURA DE IMPERATRIZ

Nº 298 CPL

projetos;

n) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

o) O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

p) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do contrato.

16 - CRITÉRIO DE REAJUSTE

16.1 – Os preços unitários pelo qual será contratado o objeto da presente licitação não sofrerão recomposição de preços.

16.2 – Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração, será efetuada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma da alínea "d" do Art. 65 da Lei n.º 8.666/93.

17 - SUBCONTRATAÇÃO

17.1 – Não é permitida a subcontratação total ou parcial para a execução do contrato.

18 - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1 - O Senhor Secretário Municipal de Educação da SEMED/IMPERATRIZ-MA poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado ou anulá-la por ilegalidade, do que dará ciência aos licitantes mediante publicação na Imprensa Oficial (arts. 49 e 59 da Lei nº 8.666/93).

18.2 - A autoridade competente para homologar, anular ou revogar a presente Licitação é o Senhor Secretário Municipal de Educação da SEMED/IMPERATRIZ-MA.

18.3 - Após a homologação da licitação, o licitante vencedor será convocado para assinatura do contrato.

Imperatriz-MA, 14 de agosto de 2018.

Francisco Magno Silva de Oliveira
Departamento Financeiro

APROVADO na forma da Lei
Em: 14/08/2018

JOSENILDO JOSÉ FERREIRA
Secretário Municipal de Educação

Nº 299 CPL

ANEXO I AO TERMO DE REFERÊNCIA

ESPECIFICAÇÕES DOS SERVIÇOS E ESTIMATIVA DE CONSUMO

O serviço de locação do Software, objeto deste Termo de Referência, deverá ser realizado em conformidade com a etapas e critérios abaixo discriminados.

1. **As atividades a serem executadas para cada um dos módulos aplicativos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:**
   a. Entrega, instalação e configuração do módulo;
   b. Customização inicial do módulo aplicativo;
   c. Adequação de relatórios, telas, layouts e logotipos;
   d. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
   e. Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
   f. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade.

2. **Implantação inicial de bases de dados e tabelas**
   a. Deverá compreender a conclusão da alimentação das bases de dados e tabelas para permitir a utilização plena de cada um dos módulos aplicativos. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que for necessário à implantação efetiva do Sistema é de responsabilidade da Prefeitura, com o suporte da empresa provedora do sistema.
   b. Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento da Administração Direta, Indireta abrangidas, dentre os quais: instalação, configuração, treinamento técnico, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos softwares.
   c. O sistema deverá ser implantado em todas as 20 unidades educacionais da rede municipal de ensino, na Secretaria Municipal de Educação e em demais locais indicados pela Secretaria Municipal de Educação;

3. **Conversão dos dados existentes**
   a. Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pela Prefeitura Municipal para os sistemas licitados, visando permitir a utilização plena destas informações. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais que forem necessários à implantação efetiva dos sistemas será de responsabilidade da Prefeitura Municipal em conjunto com o suporte da empresa provedora dos sistemas e ou importação dos dados do educa censo.
   b. A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do Município, até a data de execução desta fase são de responsabilidade da empresa fornecedora dos sistemas. A empresa Contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados mantendo a integridade e segurança dos dados.
   c. Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a contratada deverá providenciar, sem ônus para o Município, a digitação de todos os itens corrigidos, sujeito a verificação posterior por parte da Secretaria Municipal de Educação.
   d. Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pela Secretaria Municipal de Educação.

4. **Prazo e forma de implantação**
   a. A implantação deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias da Ordem de Serviço emitida pelo setor competente e o prazo para execução das etapas de conversão, implantação e treinamento de todos os sistemas licitados será de no máximo 30 (trinta dias) dias, após assinatura do contrato conforme abaixo:
   b. Para cada um dos sistemas contratados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de: conversão dos dados, disponibilização de acesso aos sistemas nos computadores indicados pela

Francisco Magno S. Oliveira
Assessor - SEMED
Mat. 34.111-1
PREFEITURA DE IMPERATRIZ

Nº 300 CPL

Secretaria de Municipal de Educação, parametrização, elaboração de fórmulas de cálculos, adequação de relatórios e logotipos, estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários.

c. A implantação deverá garantir pleno funcionamento, de forma on-line em servidores dedicados de responsabilidade da empresa vencedora, de acordo com as exigências e especificações mínimas dos anexos, todos os sistemas contratados;
d. A prefeitura disponibilizará um servidor da Secretaria Municipal de Educação para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades apontadas.
e. A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital.
f. A empresa deverá efetuar treinamentos para todos os profissionais envolvidos no sistema, com os seguintes cargos e setores: financeiro, patrimônio, transporte, compras, merenda, pedagógico, professores, coordenação e outros mais que a secretaria de educação venha a solicitar;

5. **Processo de avaliação de conformidade**
   a. A Secretaria Municipal de Educação poderá solicitar, em qualquer data a ser definida, o sistema ofertado pela proponente vencedora.
   b. Antes da adjudicação, será objeto de Avaliação de Conformidade, ocasião em que deverá comprovar que sua oferta (sistema) atende no mínimo 80% (oitenta por cento)dos requisitos técnicos,conforme tabela abaixo:

III -CARACTERISTICAS TÉCNICAS DO SISTEMA			
Nº	**Descrição**	**Atende**	**Não Atende**
01	O sistema deverá ter como característica principal a organização e seleção dos dados em níveis de acesso, estabelecidos como Município, secretaria, unidades educacionais, esfera (estadual, municipal, federal ou particular) e anos letivos. Este gerenciamento é necessário para unificação e centralização dos dados da rede municipal de ensino em uma base de dados única e para acesso das informações via INTERNET;		
02	O sistema deverá ter WebService de integração com aplicativo de envio de mensagens whatsapp e software de RH da contratante		
03	O sistema deverá ser desenvolvido em plataforma Visual e utilizar as mais recentes e atuais tecnologias de desenvolvimento de software;		
04	O Software deverá funcionar em rede com servidores Windows 2000 Professional ou superior.		
05	O Software deverá ser desenvolvido na linguagem opensource e funcionar em qualquer sistema operacional existente no mercado.		
06	Os sistemas devem estar preparados para funcionar online através de computadores e ou smarthphones		
07	O aplicativo deverá possibilitar integração com outros bancos de dados utilizados pela contratante.		
08	A solução deve ter arquitetura sistêmica em três camadas: apresentação, regras de negócio e administração de dados.		
09	Os sistemas devem funcionar em um banco de dados único, com tabelas integradas, compartilhadas, sem fazer uso de replicação de dados, garantido que todos os processos operacionais dos sistemas aconteçam de forma otimizada, sem redundância de informações.		
10	O Sistema deverá ser multiusuário, independente do numero de profissionais, de máquinas, de acessos concorrentes, possibilitando a utilização por vários usuários simultaneamente.		
11	A empresa contratada deverá hospedar os sistemas em Data Center próprio ou de sua responsabilidade, sem custo algum para a contratante, e que forneça toda a infraestrutura suficiente para prover plenamente o perfeito e seguro funcionamento dos sistemas contratos.		
12	Os sistemas devem executar internamente, a partir de sua própria conexão de acesso, scripts de SQL, digitados ou armazenados em arquivos textos, diretamente no banco de dados, permitindo além da consulta a manipulação de seus próprios dados pelos usuários administradores.		

Francisco Magno S. Oliveira
Assessor SEMED
Mat. 34.1/1-1

Nº 301 CPL

13	Os Sistemas devem gerar todos os seus relatórios nos formatos PDF, XML, XLS, JPEG, HTML, Arquivo texto e RTF, garantindo diversas possibilidades para a saída dos relatórios.		
14	O Sistema deve possuir ferramenta de construção de relatórios (gerador) onde o usuário possa escolher os filtros aplicados, a classificação, e que permita que a consulta possa ser salva, para uso posterior, facilitando assim a pesquisa.		
15	Deve apresentar recursos gráficos e de imagens, permitindo o registro de quantidade ilimitada de fotos de alunos, de profissionais e de eventos unidades escolares;		
16	O sistema deve apresentar ferramentas modernas de geração de relatórios e inserção de *mineradores de dados*, de forma a permitir a criação livre de relatórios pelos usuários e, sem a necessidade de novas compilações;		
17	Com objetivo de aumentar a autonomia para os técnicos de Informática da Secretaria e usuários em geral a solução deverá utilizar e disponibilizar ferramenta de GERAÇÃO DE RELATÓRIOS com as seguintes Características:		
18	Possibilidade de alterar e criar relatórios sem precisar liberar novas versões do projeto;		
19	Exportação dos relatórios para vários formatos, Excel, bmp, jpg, word, pdf, html, etc.. além de envio por e-mail em qualquer formato;		
20	Etiquetas em qualquer formato, com assistente para criação de vários modelos ou personalizado;		
21	Relatórios em n colunas;		
22	Referencia cruzada (crosstab) - relatórios sumarizados em linhas e colunas;		
23	Criação de gráficos;		
24	Visualização do relatório no ambiente de desenho;		
25	Suporte a imagens buscando direto do banco de dados (campo imagem);		
26	Campo memorando para mala direta com alinhamento justificado, onde tem-se a necessidade de montar textos e buscando informações de uma ou mais consultas;		
27	Quebras e ordenação, subtotalização e n níveis.		
28	Permitir que os relatórios sejam processados e criados no servidor, fazendo o download e abertura automática no terminal cliente, a fim de diminuir o trafego de dados na rede, melhorando o desempenho		
29	O Sistema deve possuir telas com grid de seleção gerenciáveis que permita ocultar as colunas indesejáveis, feito pelo próprio usuário		
30	O Sistema deve possuir telas com grid de seleção gerenciáveis que permita modificar a ordenação de suas colunas, feito pelo próprio usuário.		
31	O Sistema deve possuir telas com grid de seleção gerenciável que permita realizar o agrupamento das informações, feito pelo próprio usuário.		
32	O sistema deve possuir um cadastro de grupos de usuários, para definições dos perfis de acesso e segurança do sistema. A partir das configurações do grupo		
33	O Sistema deve possuir telas com grid de seleção gerenciáveis que permita ocultar itens nas tabelas do sistema, adequando o sistema ao perfil da rede de ensino do Município, simplificando e facilitando a operação dos módulos pelos usuários.		
34	O acesso a qualquer informação deverá ser em tempo real por meio de conexões de redes (cabos ou wireless) entre unidades educacionais e secretaria ou pela internet, independente do numero de usuários ou conexões.		
35	O sistema deve permitir o uso de um catálogo de perfis de usuários, definindo padrões de acesso específicos por grupos de usuários e possibilitando estabelecer restrições de acesso em função da estrutura organizacional (por Órgão, Unidade Gestora, Unidade Administrativa);		
36	O sistema deve permitir que para cada acesso autorizado, o administrador possa especificar o tipo de transação (consulta, inclusão, alteração ou exclusão) a ser executada tanto nos dados como nas tabelas;		
37	A senha de acesso deve ser única para todos os módulos, pessoal e individual;		
38	O Software deverá permitir a gestão de controle de acesso ao aplicativo através do uso de senhas personalizadas com teclado codificado para garantir maior segurança das informações. Com níveis de acesso de INCLUSÃO, ALTERAÇÃO, EXCLUSÃO E VISUALIZAÇÃO de cada tela ou modulo do sistema.		
39	O Software deverá registrar em arquivo de auditoria de todas as tentativas bem sucedidas de login, bem como os respectivos logoffs, registrando data, hora e o usuário.		
40	As autorizações ou desautorizações, por usuário, perfil ou transação, devem ser dinâmicas e ter efeito imediato;		
41	O sistema deve possuir rotina que gerencie o backup e restaure do banco de dados, pelo próprio sistema.		
42	O sistema deve possuir recursos de recuperação de senha, enviando a senha solicitada para o e-mail do usuário.		
43	O sistema deve permitir associar um usuário a mais de uma unidades educacionais com login único, ao acessar o sistema deve-se mostrar a lista de unidades educacionais que o mesmo tem acesso.		
44	O sistema deve registrar todas as operações, de inclusão, alteração e exclusão dos registros, em todas as tabelas e campos do sistema, armazenando o conteúdo anterior, o conteúdo atual, o usuário responsável, a data e hora da operação.		

Francisco Magno S. Oliveira
Assessor-SEMED
Mat. 34.171-1

Nº 302 CPL

45	O sistema deve possuir uma tela que permita a consulta e visualização dos registros de log do sistema, descritos no item anterior, e com a aplicação de filtros de usuário, período e tipo de operação.		
46	O sistema deve dispor de função de armazenamento do log em arquivo próprio, independente dos arquivos de dados da solução, permitindo maior flexibilidade na administração do próprio sistema e do banco de dados.		
47	O sistema deve dispor de rotinas automáticas para controle de integridade de dados implementado no banco de dados (*triggers e stored procedures*);		
48	O sistema deve dispor de mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário;		
49	O sistema deve permitir o lançamento de dados referentes a eventos anteriores à data de implementação do sistema, com recuperação de exercícios anteriores.		
50	A solução deverá apresentar igual versão em off-line (desktop) para instalação nas unidades educacionais que ainda não possuem internet banda larga, independente de porte da unidades educacionais, zona rural ou urbana;		
51	Ter a capacidade de enviar os dados para o servidor central das unidades educacionais que serão atendidas pela versão off-line através de exportação e importação dos dados em pen-drive, ftp e de forma automática quando houver conexão com a internet não sendo necessárias rotinas externas para execução da tarefa e também no caso dessa unidades educacionais off line se conectar a rede de internet, deverá ser possível o envio para a base de dados centralizada dos dados digitados nas unidades educacionais off-line, de forma automática sem interferência do usuário. De forma a garantir que na secretaria de educação tenha acesso a todas as informações de todas as unidades educacionais;		
52	O Software deverá atender a toda a Educação Básica (infantil, Fundamental e Ensino Médio) nas modalidades do Ensino Regular, Educação Especial e Educação de Jovens e Adultos;		
53	A solução deverá apresentar total compatibilidade com princípios do MEC e INEP na estruturação dos níveis de ensino e demais fundamentos e regras para a exportação para o EDUCACENSO do INEP;		
54	O Software deverá vir acompanhado de um modulo de mineração de dados permitindo a visualização de assuntos na forma de cubos, para auxiliar os gestores da secretaria de educação na análise de informações estratégicas para a utilização do módulo.		
55	A solução deve apresentar ferramenta para mineração de dados que permita o agrupamento das diversas unidades escolares, com as seguintes especificações a. Permitir Criação de layouts para as colunas selecionadas b. Permitir a Gravação dos layouts c. Permitir a Recuperação dos Layouts Salvos d. Permitir a Impressão das consultas e. Permitir a exportação das consultas para outros formatos f. Permitir montar gráficos das colunas por seleção g. Permitir escolher modelos de gráficos.		
56	Permitir a criação de novos mineradores mediante definição de novas expressões sql		
57	Permitir a gravação de novos mineradores em banco de dados sendo disponibilizados para todos os usuários de forma automática.		
58	O Software deverá permitir que os programas executáveis sejam instalados nas estações usuárias, promovendo rotinas de atualização automática desses programas a partir do servidor, no caso de substituição de versões, as atualizações não devem ter intervenção do usuário, e não devem impedir a utilização do sistema, devendo as mesmas serem executadas em segundo plano.		
59	O Software deverá manter histórico dos acessos por usuário, registrando a data, hora e nome do usuário;		
60	O Software deverá manter log de auditoria das inclusões, alterações e exclusões efetuadas sobre todas as tabelas do sistema, tendo como opção deixar os usuários finais parâmetro para escolher quais tabelas desejam ser ou não auditadas.		
61	O Software deverá executar o serviço de backup e restaure pela interface do software.		
62	O Software deverá possuir ambiente para usuários fazerem consultas online dos manuais do sistema e todos os manuais devem estar atualizados em tempo real com a versão em uso;também deverá ter disponível para os usuários vídeo aulas sobre o software.		
63	O software deverá apresentar umDASHBOARD que permita disponibilizar um painel de controle de informações estratégicas e gerenciais, necessárias e úteis para a Gestão centralizada e descentralizada, em tempo real.		
64	O Software deverá possibilitar a criação de novos relatórios via sistema, sem a necessidade de compilação do código-fonte. Visando a agilidade e disponibilidade destes novos relatórios;		

Francisco Magno S. Oliveira
Assessor-SEMED
Mat. 34.171-1

PREFEITURA DE IMPERATRIZ

Nº 303 CPL

65	O Software deverá possibilitar que os aplicativos sejam acessados por usuários remotos, utilizando a internet como meio de acesso.		
66	O Software deverá permitir a restrição de acesso dos usuários por unidades educacionais/unidade e tipo de ensino, de maneira que utilizando uma única base de dados para todas as unidades educacionais da rede municipal, não seja possível a um usuário visualizar ou alterar os dados de unidades educacionais que não sejam de sua responsabilidade, via interface do sistema.		
67	Em todas as telas do sistema, permitir atribuir por usuário permissão exclusiva para incluir, alterar, excluir, pesquisar, os dados, via interface do próprio sistema.		
68	O Software deverá possibilitar acesso concorrente de múltiplos usuários		
69	Possibilitar que todos os módulos do sistema sejam integrados e acessarem uma única base de dados.		
70	Permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam salvos em disco para posterior reimpressão, inclusive permitindo selecionar a impressão de intervalos de página e o número de cópias a serem impressas, além de também permitir a seleção da impressora de rede desejada.		
71	Possibilitar que toda atualização de dados seja realizada de forma on-line.		
72	O Software deverá permitir o envio de recados entre seus usuários. Com arquivos em anexo.		
73	No momento da matricula o sistema deve ter opção de envio de recados para todos os professores da turma alertando os mesmos sobre alunos novatos ou transferidos		
74	Emitir alertas e avisos ao operador.		
75	Permitir inclusão no cabeçalho dos relatórios do logomarca do município, denominação da Unidade Unidades educacionais, Data e hora da emissão.		
76	Os cadastros existentes na solução (aluno, unidade unidades escolar, profissionais e turmas) deverão ter, no mínimo, os mesmos atributos existentes no Censo Unidades escolares, versão 2016 (Educa censo).		
77	A solução deverá ser integrada ao Censo Unidades escolar Federal – Educa censo. Durante o período de operação a solução deverá gerar base de dados, conforme lay-out a ser verificado junto ao Ministério da Educação e segundo os padrões de segurança estabelecidos, de tal forma que seja desnecessária a digitação de informações, pela SEC, quando da coleta anual via site do Ministério da Educação;		
78	A solução deve ser capaz de ler e analisar o arquivo de erros gerado pelo migra dados do educa censo, sendo capaz de localizar no sistema os registros proveniente de cada erro, facilitando assim sua localização e correção.		
79	O sistema deve apresentar o processo de acompanhamento das atividades escolares pelo núcleo central, registrando visitas, ações, inspeções e outros eventos realizados nas unidades educacionais;		
80	O módulo deverá possibilitar a emissão de diversos relatórios estatísticos de notas e faltas para acompanhamento do rendimento de alunos e professores		
81	Quando os relatórios tiverem opção de impressão por turma, o sistema deve permitir a impressão de apenas uma turma especifica, ou de todas as turmas de uma única vez.		
82	O sistema deve permitir a integração com catracas eletrônicas ou com leitores de ponto digital.		
	IV PROCESSO DO CADASTRO DAS UNIDADES EDUCACIONAIS		
83	Apresentar dados sobre a identificação das unidades educacionais cadastradas na rede de ensino, permitindo o cadastro das mesmas		
84	Possuir o controle das unidades educacionais que trabalham em regime seriado (série), multiseriadas e por ciclos de desenvolvimento (fases);		
85	Permitir o controle da forma de ocupação de cada unidade educacional: prédio próprio, alugado ou cedido		
86	Permitir gerenciar Unidades de Ensino, contendo nome, endereço completo, logotipo, lei/decreto de criação para compor os cabeçalhos dos relatórios,		
87	Manter um histórico de diretores que já passaram pelas unidades educacionais informando o período que o mesmo ocupou o cargo;		
88	Apresentar a infraestrutura das Unidades educacionais da rede de ensino; indicando se a unidades educacionais possui: Almoxarifado, Área de circulação, banheiro com chuveiro, cozinha, laboratório de informática, quadra de esporte coberta, salas de coordenação, professores, diretoria, secretaria e salas de recursos multifuncionais, área verde, lavanderia, Auditório.		
89	Apresentar recursos de cadastro das informações dos equipamentos existentes nas unidades educacionais		
90	Apresentar recursos de cadastro das informações de delimitações do terreno das unidades educacionais		
91	Apresentar recursos de cadastro das informações a respeito da destinação do lixo das unidades educacionais e esgoto sanitário		
92	Informar a longitude e latitude das unidades educacionais		
93	Possibilitar o cadastro de informações pessoais de toda a coordenação escolar, diretores e secretários		
94	Cadastrar os fatos extraordinários ocorridos nas unidades educacionais		
95	Possibilitar o registro de fotos de eventos ocorridos nas unidades educacionais		
96	Permitir o cadastro de órgãos internos da unidades educacionais como, por exemplo, conselho escolar;		
97	Permitir o cadastro de conselhos por tipo: Aconselhamento, Deliberativo, Aconselhamento/deliberativo.		
98	Permitir o cadastro dos membros de cada órgão escolar com possibilidade de definir sua função e se o mesmo participa em reuniões. Indicação de suplente e data final do mandato		

Francisco Magno S. Oliveira
Assessor - SEMED
Mat. 34.171-1

Nº 304 CPL

99	Permitir cadastrar e agendar reuniões dos conselhos cadastrados. Com possibilidade de definir o assunto e quais os membros participantes		
100	Permitir o registro e impressão das atas de cada reunião realizada		
101	Registrar a frequência dos representantes nas reuniões;		
102	Permitir o registro e acompanhamentos das atividades escolares desenvolvidas pela equipe da semed nas unidades educacionais		
103	Processo de acompanhamento do aprendizado, pelas médias obtidas pelos alunos nas unidades de estudos;		
104	Processo de registro de fotos das dependências das unidades educacionais		
105	Disponibilizar nas unidades educacionais para visualização a informação de vagas disponíveis em outras unidades educacionais do município, a fim de indicar para o pai do aluno quais unidades educacionais ele poderá encontrar a vaga;		
106	Permitir que pela secretaria de educação pudesse acessar todos os dados cadastrais das unidades educacionais		
	V PROCESSO DO CADASTRO DA MATRIZ CURRICULAR OU PARÂMETROS PEDAGÓGICOS		
107	Permitir a inclusão da Matriz curricular de todas as unidades educacionais com base na matriz cadastrada no ano anterior da própria unidade educacional.		
108	Apresentar a matriz curricular com as disciplinas cadastradas para as etapas/séries selecionadas;		
109	Projetar a demanda de matrículas, por unidades educacionais e pelo conjunto das unidades educacionais, indicando os quantitativos por curso/série/turma		
110	Apresentar o número de vagas nas unidades educacionais, observado a demanda, por curso/série/turma;		
111	Permitir que pela escola seja possível ver as vagas existentes em uma determinada série em toda a rede municipal, permitindo indicar ao responsável aonde ainda possui vaga, caso nas unidades educacionais não possua mais a vaga de matricula.		
112	Permitir também a parametrização da matriz curricular anual do município, de forma a gerar a matriz curricular de forma automática em todas as unidades educacionais.		
113	Permitir a lotação dos professores por turma e disciplina		
114	Cadastrar grade de horário das disciplinas por turma, de forma a não permitir que o professor tenha duas aulas no mesmo horário.		
115	Permitir o calculo de aulas datas ou dias dados de acordo com a turma		
116	Permitir informar a caga horária prevista de cada Curso/turno/turma/disciplina separada por bimestre		
117	Processo do Planejamento Pedagógico com oferta de cursos/Séries e turmas, por Unidades educacionais e município		
118	Permitir definir o cadastro das horas iniciais e finais de cada aula por professor e disciplina		
119	Permitir a definição de vários programas de habilidades por turma		
120	Permitir a definição de programas de habilidades para alunos com necessidades especiais		
121	No registro das habilidades para alunos com necessidades especiais, mostrar apenas alunos que tenham algum tipo de necessidade cadastrada.		
122	Permitir controlar a frequência escolar com opção de controle por aulas e por dia, conforme configuração do curso.		
123	Cadastrar a oferta de cursos, séries e turmas por período letivo – planejamento pedagógico escolar;		
124	Permitir a mudança de professores por turma ou disciplina, permitindo ao professor antigo tenha acesso a frequência até o bimestre que ele lecionou		
125	Permitir a mudança de professores por turma ou disciplina, permitindo ao professor atual registro de frequência a partir do bimestre em que ele assumiu a turma		
126	Permitir o cadastramento das datas iniciais e finais de cada bimestre por turma e disciplina		
127	Permitir a criação de turmas sem que seja definido as disciplinas e suas cargas horárias, permitindo assim a matricula dos alunos na turma		
128	Permitir que seja incluída as disciplinas e suas cargas horárias em todas as turmas já criadas e que tenham alunos matriculados		
129	Permitir alterar através da tela do sistema o nome de cursos, séries, pré-cadastradas		
130	Permitir que seja definido data limite para lançamento de notas por professor, disciplina e bimestre, após essa data não será permitido ao professor o lançamento de notas.		
131	Permitir que o coordenador escolar prorrogasse esta data de limite de lançamento de notas, frequência e habilidades, por professor, turma e disciplina		
132	Permitir o cálculo de médias através de fórmulas definidas para cada curso, ou fórmula padrão da unidades educacionais para cada ano		
133	Calcular médias finais dos aluno ignorando no cálculo disciplinas diversificadas (não obrigatórias)		
134	Permitir a visualização dos diários escolares pelo coordenador, apenas das turmas de sua competência		
135	Possibilidade de gerar apenas um diário de frequência por turma para professores dos anos iniciais, sem que haja necessidade de efetuar chamada para cada disciplina da turma.		

Francisco Magno S. Oliveira
Assessor - SEMED
Portaria 84.171-1

PREFEITURA DE IMPERATRIZ

Nº 305 CPL

136	Processo do registro das áreas de desenvolvimento dos alunos da Educação Infantil (cognitivo, sócio afetivo e psicomotor), através conceitos, relatórios de acompanhamento e/ou indicadores;		
137	Permitir o cadastramento de qualquer modelo de fichas de habilidades, para preenchimento no diário do professor;		
138	Processo da recuperação nas unidades de estudos (bimestres) e resultados finais; (exame especial, conselho de classe, recuperação final)		
139	A solução deve exercer o controle sobre o período de avaliação de cada curso (bimestral, trimestral, semestral e anual).		
140	Realizar o cálculo automático de aprovação para todos os alunos da classe selecionada;		
141	Realizar o cálculo de aprovação, individualmente, para o aluno selecionado.		
142	Apresentar os alunos que, devido ao cálculo automático da média, necessitam de recuperação, por disciplina;		
143	O Software deve apresentar as opções de avaliação por notas, conceitos, relatórios e/ou indicadores do aprendizado PACTO; tendo a possibilidade de a qualquer momento os técnicos da secretaria de educação possam incluir novas fichas avaliativas para os alunos que são avaliados por conceito.		
144	Registro e controle da evasão escolar;		
145	Processo da Gestão do Livro Didático;		
146	Permitir cadastrar os livros didáticos por cursos, possibilitando o controle dos livros devolvidos e não devolvidos.		
147	Emitir lista de turma com indicação dos livros, para assinatura pelos responsáveis.		
148	Exercer o controle sobre os livros devolvidos e estados de conservação;		
149	Permitir a impressão de relatórios que demonstrem a participação de alunos por programa educacional, por unidades educacionais e conjunto das unidades educacionais. Por modalidade, por curso, série e por sexo, cor/raça, idade, cidade, bairro e outros critérios;		
150	Realizar a atribuição do docente a uma ou mais turma/disciplinas dentro das unidades educacionais que ele for atribuído;		
151	Permitir a parametrização do sistema de maneira diferenciada para cada período letivo. Dessa maneira a rede municipal pode ter critérios de avaliação e aprovação dos alunos diferentes em cada ano letivo, de modo que as mudanças de um ano não tenham reflexo nos outros.		
152	Permitir a definição de critérios de avaliação diferenciados para cada modalidade de ensino, dentro de um mesmo ano letivo, para cada período de avaliação.		
153	Permitir o registro de avaliações por notas, conceituais, descritivas e por indicadores de forma a atender as peculiaridades de cada etapa / fase de ensino.		
154	O sistema deve permitir a parametrização do calculo da media bimestral e anual		
155	Permitir a visualização de todas as turmas e disciplinas vinculadas a um determinado professor		
156	Caso as turmas cadastradas não possuam o mesmo código das turmas do INEP, permitir o vinculo dessas turmas aos códigos respectivos indicados no INEP.		
157	Possuir parâmetro que defina que a escola não possa alterar a matriz curricular de um determinado curso cadastrado pela secretaria de educação;		
	VI – DO PROCESSO DA MATRÍCULA NAS UNIDADES EDUCACIONAIS		
158	Possibilitar que todos os alunos concluintes de um ano letivo sejam matriculados automaticamente no próximo ano, considerando a sua aprovação ou reprovação.		
159	Possibilitar geração de número de ordem do aluno na turma de forma automática, podendo ser conforme critérios definidos - ordem alfabética, sexo, idade e data de matrícula.		
160	Permitir matricular alunos com dependências de disciplinas. De forma que os mesmos só apareçam nos diários das disciplinas com dependência.		
161	Permitir que o aluno avance para a série posterior com dependências da série anterior em disciplinas reprovadas;		
162	Permitir a matricula de alunos novatos, caso a turma já esteja fechada. Este aluno deverá ocupar automaticamente o ultimo numero de chamada.		
163	Permitir matricular alunos com dispensa em disciplinas.		
164	Permitir que um aluno seja matriculado em dois cursos distintos no mesmo ano letivo (ensino regular e ensino complementar);		
165	Permitir que um aluno seja matriculado em seu curso normal e em classes de Atividade complementar, na Unidades educacionais referencia ou em outras unidades educacionais da rede;		
166	Permitir a mudança de alunos de turma quantas vezes forem necessárias		
167	No remanejamento de alunos o sistema deve automaticamente migrar todas as notas ou conceitos do aluno para a nova turma ou diário		
168	No remanejamento de turma o sistema deverá enviar uma mensagem para o professor da turma em que o aluno esta entrando, indicando que ele agora possui um novo aluno na turma		
169	No caso das unidades educacionais Off-line, o sistema deve permitir o remanejamento de alunos para outras turmas, mesmo o professor estando com o diário no pen-drive ou no aplicativo.		
170	Permitir reclassificar alunos matriculando-os em outras turmas		

Francisco Magno S. Oliveira
Assessor-SEMED
Mat. 34.1/1-1

Nº 306 CPL

171	Permitir Cancelar a matrícula de alunos a qualquer momento		
172	No ato da matricula deve-se ter a possibilidade de visualizar as fotos do aluno, ou as fotos de todos os alunos da turma em uma única tela, facilitando a identificação do mesmo.		
173	Permitir na tela de matricula pesquisar o aluno pelo nome, nome da mãe ou nome do pai.		
174	A inclusão dos alunos na turma deve ser feita de forma sequencial devendo ser definido e fixado os dados da turma uma única vez para todos os alunos que serão matriculados, evitando-se assim a repetição da escolha desses dados para os demais alunos da mesma turma.		
175	No momento da matricula do aluno o sistema deverá mostrar quais as series dos anos anteriores que o aluno estudou. Evitando assim rematrícula incorreta.		
176	O sistema deve permitir a impressão de declaração de escolaridade para alunos matriculados em anos anteriores ao do inicio da utilização do programa, sem ter a necessidade de definir toda a estrutura curricular do ano em questão.		
177	Apresentar o módulo da adequação da série/idade do aluno, indicando a série correta e a distribuição de alunos por idade na montagem da turma;		
178	Possuir funcionalidade que permita a dispensa de alunos para determinadas disciplinas devendo haver uma indicação no boletim e no histórico escolar de que houve a dispensa;		
179	Gerenciar a quantidade máxima de alunos para uma turma. Indicando a cada matricula o numero de vagas disponíveis na turma		
180	Registrar situação do aluno:Normal, novato ou repetente		
181	Permitir o acompanhamento detalhado das evasões ocorridas durante o ano letivo, e também daquelas decorrentes da não efetivação de matrícula para o ano seguinte.		
182	Apresentar dados quantitativos de alunos matriculados por modalidade de ensino e por etapa/fase da Educação;		
183	Apresentar, por ocasião da matrícula, a distorção da série/idade do aluno; Apresentar as vagas disponíveis em cada unidades educacionais e no total das unidades educacionais, por etapa/série/turma;		
184	Permitir no momento da matricula do aluno a indicação de qual bimestre o aluno esta sendo matriculado		
185	Na impressão de relatórios anteriores ao bimestre que o aluno foi matriculado, este não deve constar.		
186	Na matricula de um aluno novato permitir ao secretário o lançamento das notas vindas da escola de destino sem a necessidade de acesso ao diário do professor, estas medias lançadas devem ser visualizadas pelo professor, porem o mesmo não terá acesso para modificar, uma vez que o lançamento doi feito pela secretaria.		
187	Permitir através de grid que seja impresso fichas de alunos matriculados por turma, com possibilidade de escolha de quais informações serão impressas nos relatórios		
188	Permitir alterar a data da matricula do aluno		
189	Permitir alterar a ordem de chamada dos alunos		
190	Permitir alterar todos os alunos de turma, em caso de matricula em turma errada		
191	Permitir a matricula dos alunos em uma única turma, com possiblidade de posteriormente mudar vários alunos ao mesmo tempo para outras turmas.		
	VII DO CONTROLE E CADASTRO DOS ALUNOS		
192	Permitir no cadastramento do aluno a importação de todos os dados cadastrais e histórico escolar, caso ela já tenha sido matriculado em outra unidade do município ou de qualquer município no brasil que utilize o software;		
193	Processo do registro de ocorrências e eventos relacionados à vida do aluno do ponto de vista familiar, médico, pedagógico, vocacional e outros, com possibilidade de que o pai acesse essas informações através do portal do aluno;		
194	Possibilidade de informar qual a gravidade da ocorrências registrada para o aluno, podendo ser impresso relatórios por período e tipo de ocorrência de todos os alunos da escola ou da rede municipal		
195	Processo do registro da ficha de saúde dos alunos com índice de massa corporal IMC, numero do cartão do SUS, se o aluno: toma medicamento controlado, se usa óculos, tem alergia, se o mesmo já fez avaliação: Nutricional, Oftalmológica, Psicomotricial, Antropométrica, Auditiva, hipertensão.		
196	Processo de registro de cursos profissionalizantes dos alunos; com carga horária e nome do curso		
197	Processo do acompanhamento Educacional Especial – AEE, para alunos com necessidades especiais;		
198	Cadastrar alunos portadores de necessidades especiais em classes regulares e/ou salas multifuncionais a depender da avaliação especializada;		
199	Cadastrar tipo necessidade por aluno;		
200	Cadastrar Orientadores da educação Especial (quadro Especializado);		
201	Registrar o acompanhamento dado ao aluno, através de relatórios de acompanhamento;		
202	O sistema deverá permitir o registro de atividades feitas por colaborador da secretaria de educação e estas informações visualizadas pelo professor nas unidades educacionais.		
203	Processo do registro e controle dos programas Bolsa Família, Transporte escolar, Livro didático, e outros na esfera federal, estadual e municipal;		

Francisco Magno S. Oliveira
Assessor-SEMED
Mat. 34.171-1

Nº 307 CPL

204	Apresentar relação de alunos inscritos para o Transporte nas Unidades educacionais		
205	Processo de recuperação de informações de exercícios anteriores cursado nas Unidades educacionais referência;		
206	Processo de registro de informações das Guias de Transferências apresentadas de outrasunidades educacionais		
207	O Sistema deverá permitir a elaboração e acompanhamento de trâmites para processo de transferências de alunos em geral, via sistema, inclusive permitindo a emissão de documentos legais, como a Guia de Transferência;		
208	O Sistema deverá calcular coeficiente de rendimento escolar por período letivo e acumulado durante toda vida acadêmica do aluno nas unidades educacionais.		
209	Cadastrar o histórico escolar dos alunos apresentado nas Guias de Transferência, com as informações do ano letivo, unidades educacionais, município, notas e faltas em cada disciplina e resultado final, cursado em unidades educacionais que não faz parte da rede de ensino do Município.		
210	Reclassificar, a qualquer momento, os alunos da educação de jovens e adultos conforme seu desempenho.		
211	Permitir gerenciar alunos, contendo código, dados pessoais, endereço completo, dados dos responsáveis, fotografia, código de identificação única no Educacenso.		
212	Inclusão de fotos dos alunos no sistema e visualização do mesmo na tela de matrícula e em relatórios.		
213	Permitir o envio de mensagens através do software de envio de mensagens whatsapp integrado nativamente com a aplicação.		
214	Apresentar recurso de transferência de alunos entre unidades educacionais da rede de ensino, com envio de pedido de transferência para a escola de destino, transferência dos dados e resultados escolares, de forma automática. Apresentar controle sobre as requisições de transferência acatadas e recusadas na unidades educacionais origem e destino		
215	Processo de registro da prova Brasil!		
216	Permitir o cadastramento dos alunos nos diversos Programas Educacionais conveniados, na esfera Federal, Estadual e Municipal;		
217	Permitir o cadastro do aluno em qualquer programa social disponibilizado pelo governo, seja ele federal estadual ou municipal		
218	Manter um histórico de informações dos anos anteriores em relação aos programas sociais do aluno;		
219	Apresentar relação de alunos indicando os Livros Didáticos cedidos pelo programa, por série/turma;		
220	Permitir o cadastramento do tipo de transporte escolar usado pelo aluno		
221	Permitir o cadastro da certidão de nascimento do aluno nos dois formatos possíveis: código único ou termo livro e folha		
222	Permitir informar justificativa para falta de documentação do aluno		
223	Permitir informar o tipo de moradia do aluno		
224	Permitir o cadastro de informações do pai e da mãe		
225	Permitir o cadastro de informações do responsável pelo aluno com informação do grau de parentesco quando existir		
	IX CADASTRO DE PROFISSIONAIS		
226	Permitir cadastro de professores e demais servidores da educação, contendo código único, dados pessoais, endereço, fotografia, cursos e habilitações, ocorrências, situação (contratado, efetivo, licença).		
227	Processo de registro e controle da formação do quadro técnico e auxiliar da Educação;		
228	Permitir o registro da formação básica do docente e demais servidores da educação, com registro da formação superior, licenciatura, pós-graduação quando existir e cursos da capacitação de curta duração. Todas as informações são necessárias para atender ao Educacenso do INEP		
229	Processo de registro e controle das unidades educacionais, formação básica e cursos de capacitação para o quadro docente e auxiliar;		
230	Registro e controle da lotação por cargo		
231	Emissão de relatórios da modulação de cargos;		
232	Permitir, de forma automática, o envio de informações para todos os professores da turma quando um aluno for remanejado ou reclassificado para outra turma.		
233	Permitir o cadastro de informações básicas relativas a grupo ocupacional, categoria funcional, cargo, carga horária, nível, classe e referencia de cada servidor em total compatibilidade com o PCCS do Município.		
234	Realizar a manutenção no cadastro dos títulos que os servidores possam ter;		
235	Realizar a manutenção no cadastro dos cursos que os servidores possam ter;		
236	Realizar manutenção no cadastro das áreas dos títulos que os servidores possam ter;		
237	Realizar a manutenção das movimentações de função, ocupação, cargo e local de trabalho que um servidor possa ter, o registro dessas informações deve ser por unidades educacionais.		
238	Realizar a manutenção do cadastro de formação do servidor, registrando os títulos, cursos, concursos e cursos de idiomas que os servidores possam ter;		
239	Sistema deverá ter funcionalidade capaz de exibir para cada professor o histórico completo de turmas e disciplinas que lecionou;		

Francisco Magno S. Oliveira
Assessor - SEMED
034.171-1

Nº 308 CPL

240	Sistema deverá possuir modulo para inclusão de requerimentos do professor. Com as seguintes opções: Afastamento para servir a outro órgão ou entidade; Afastamento para exercício de mandato eletivo; Afastamento para estudo; Exoneração a pedido; Férias; Gratificação de difícil acesso; Gratificação de 5% 10% de formação continuada; Licença maternidade de 120 dias; Licença paternidade de 05 dias; Licença Saúde; Licença para atividades politicas; Licença para o desempenho de mandato classista; Licença para tratar de interesse particular; Licença por motivo de doença em pessoa da família; Prorrogação de licença; Requerimento de progressão/promoção funcional; Requerimento de pagamento de salário; Outros;		
241	O cadastro dos profissionais e professores deve ser único em toda a rede, evitando-se assim redundância nas informações registradas por unidades educacionais		
242	Permitir a aderência de fotos ao cadastro dos Servidores;		
243	Permitir o registro da ficha de saúde do profissional		
244	Realizar a atribuição dos servidores a uma ou mais classes dentro das unidades educacionais que ele foi atribuído;		
245	Realizar a atribuição de uma ou mais disciplinas a um servidor;		
	X - DO DIÁRIO ESCOLAR(ONLINE E OFFLINE)		
246	O sistema deverá possuir o módulo do Diário Eletrônico, capaz de permitir ao professor, através de acesso online, e acesso por copia em pen-drive, efetuar o lançamento de notas dos alunos nas unidades de estudos, lançamentos de avaliações por conceito sendo possível a adequação a qualquer modelo de ficha de avaliação usada no município; e o lançamento do resumo de cada aula informando o conteúdo ministrado e as tarefas extraclasses realizadas.		
247	Permitir o lançamento de até 5 notas bimestrais para calculo da média bimestral		
248	Permitir a configuração para ocultar colunas as avaliações bimestrais		
249	Permitir ao professor nomear cada atividade bimestral e determinar a nota máxima desta atividade		
250	O sistema deve permitir ao professor o registro de um relatório de acompanhamento individualizado para cada aluno		
251	O sistema deve permitir ao professor a visualização de fotos dos alunos da turma		
252	Quanto ao lançamento da frequência, o sistema deve permitir a inserções dos dias ou aulas dadas através de seleção das datas em um calendário.		
253	O sistema deverá no momento do preenchimento da frequência do aluno (CHAMADA), preencher de forma automática os alunos transferidos de unidades educacionais, remanejados de turmas, ou outras situações, a fim de facilitar o trabalho do professor; INDICANDO ESTES ALUNOS COM "/ " cabendo ao professor apenas o preenchimento das faltas.		
254	Permitir que o professor visualize as notas dos alunos de outras disciplinas que ele não lecione.		
255	De acordo com a data selecionada o sistema deve lançar a quantidade de aulas registradas no dia de forma automática; ex: se o professor da duas aulas de matemática na sexta feira, ao selecionar no calendário sexta feira o sistema deve lançar duas frequências para os alunos da turma;		
256	O sistema deverá permitir o registro de conteúdo de aulas; Não será necessário o lançamento das datas dos conteúdos uma vez que as aulas já foram registradas, bastando o professor digitar o conteúdo de cada aula		
257	Permitir ao professor copiar o conteúdo lançado em uma turma para outra turma independente se as datas forem diferentes		
258	O sistema deverá permitir o registro do conteúdo de aula para cada disciplina, mesmo para turmas dos anos iniciais em que o professor faz apenas uma chamada geral (deverá ter um campo para preenchimento de cada disciplina)		
259	O sistema deverá permitir ao professor avaliar o aluno por meio de fichas de habilidades do programa PACTO ou qualquer outra ficha de habilidade desenvolvida pelo município		
260	O sistema deve permitir ao professor avaliar todos os alunos de uma só vez para cada indicador de habilidade selecionado.		
261	O sistema deve indicar para o professor a situação do aluno na turma: remanejado transferido		
262	Não permitir o professor altere notas de alunos que tenham sido lançadas pela secretaria escolar		
263	O sistema deverá identificar os alunos com necessidades especiais de forma que para fichas de habilidades de alunos do AEE, mostre para o professor apenas alunos que tenham necessidade especial.		
264	Permitir que o professor visualize apenas os alunos que ficaram na recuperação final		
265	O sistema deve fazer o calculo automático do total de presenças e faltas de cada aluno.		
266	Permitir que o professor altere o status de cada diário por bimestre para concluído.		
267	Na versão off-line para unidades educacionais sem acesso a internet: possibilitar o envio do diário eletrônico do professor para pen drive, com base de dados especifica mostrando apenas a turma do mesmo.		
268	O sistema acesso por meio do pen-drive, deverá ter as mesmas funções do sistema acessado pela internet.		
269	Permitir cópia de segurança do diário do pen drive.		
270	Permitir o envio e recebimento do diário no pen drive pela interface do sistema.		
271	O banco de dados utilizado na versão off-line não deve obrigar a instalação de qualquer gerenciador externo, devendo o banco ser manipulado e acessado pela própria aplicação sem dependências externas.		

PREFEITURA DE IMPERATRIZ

Francisco Marcio S. Oliveira
Assessor - SEMED

Nº 309 CPL

272	Permitir o acesso do coordenador escolar com sua senhaaos diários escolares dos professores, permitindo: a visualização dos diários e impressão		
273	Permitir ao coordenador escolar o envio de mensagem para um ou vários professores ao mesmo tempo, esta mensagem deve ser visualizada pelo professor no momento da abertura do diário		
274	Permitir ao professor acesso para envio de mensagens para o coordenador escolar		
275	Permitir excluir uma aula lançada, o sistema deverá organizar as aulas subsequentes de forma automática.		
276	Permitir excluir aulas a partir de uma data selecionada		
277	Permitir a visualização do calendário escolar municipal		
278	Permitir ao coordenador a reabertura de um diário concluído pelo professor, esta opção faz se necessária para que o professor possa fazer possíveis correções em seu diário.		
279	No momento do lançamento da frequência escolar, o diário deve automaticamente identificar os alunos faltosos, com base no registro gerado através da leitura da catraca ou por mecanismo de ponto eletrônico.		
280	O sistema deve possibilitar o envio de mensagens de texto para os responsáveis		
	XI - DA GESTÃO CENTRALIZADA – SEMED		
281	Permitir auxiliar os gestores da Secretaria da Educação na análise de informações estratégicas relativas à evolução das matrículas.		
282	Apresentar o PAINEL DE CONTROLE DA GESTÃO, demonstrando os pontos fortes e fracos da gestão, de forma automática e em múltiplos eventos.		
283	Permitir acompanhar e subsidiar para informar ao MEC, o rendimento escolar de encerramento do ano letivo, por Unidades educacionais, apresentando indicadores dos aprovados e reprovados e ainda, dos concluintes de curso, distribuição por faixa etária e por sexo		
284	Permitir a consolidação das informações das Unidades da Rede Municipal de Ensino e sua visualização em relatórios gerenciais pela Secretaria Municipal de Educação.		
285	Permitir aos Gestores da Secretaria de Educação a análise de informações estratégicas relativas à evasão escolar		
286	Permitir aos Gestores da Secretaria de Educação a análise de informações estratégicas relativas ao perfil dos alunos. (Idade/série de estudos, sexo)		
287	Permitir que seja realizada a exploração dos dados dos alunos e dos profissionais da educação em diferentes níveis de detalhes da informação, utilizando filtros, agrupamentos e sumarizações, com visualização por unidades educacionais e pelo total das unidades educacionais do Município;		
288	A solução deverá apresentar recursos com vista a ocultar itens de tabelas, ocultar processos operacionais e gerenciais de forma a adequar o sistema ao perfil do Município. O ocultamento deve refletir em todas as unidades educacionais do Município.		
289	14 - O software deverá ter funcionalidade de auxiliar os gestores da Secretaria de Educação na análise de informações estratégicas relativas às aprovações, reprovações e desempenho acadêmico dos alunos;		
290	O software deverá ter funcionalidade capaz de realizar a exploração dos dados em diferentes níveis de detalhes da informação, filtros, agrupamento e sumarização;		
291	O software deverá ter funcionalidade capaz de auxiliar os gestores da Secretaria de Educação na análise de informações estratégicas relativas ao perfil dos alunos		
292	O software deverá apresentar, de forma sistematizadas, as informações mais relevantes sobre a performance operacional e organizacional da Secretaria de Educação (desempenho), através de um painel de informações com indicadores chave de desempenho, (pontos fortes e pontos críticos)		
	XII - TRANSPORTE ESCOLAR		
293	Apresentar o módulo de controle do transporte escolar, com cadastro da frota, tipo transporte, rotas, roteiros e alunos vinculados da rede Municipal de ensino		
294	Apresentar o módulo do cadastro dos alunos da rede Estadual de ensino que utilizam o transporte Municipal, não poderá ser usado o cadastro de alunos da rede municipal, visto que este cadastro é apenas para o controle dos alunos da rede estadual transportado pela rede municipal.		
295	Definição de rotas com informação da quilometragem total e escolas atendidas		
296	Definição dos roteiros das rotas informando local de saída, hora de saída, local de chegada, hora de chegada, veículo, distancia percorrida e quantidade de alunos atendidos.		
297	Apresentar o módulo de cadastro da frota de veículos, com as seguintes informações: placa, tipo de veículo, ano de fabricação, ultima vistoria no detran, marca, modelo, proprietário e status de conservação do veículo.		
298	Apresentar o módulo do cadastro dos motoristas/monitor com registro da habilitação.		
299	Vinculação dos alunos que usam transporte escolar nas rotas sem a necessidade de um novo cadastramento de alunos uma vez que o mesmo já deve estar cadastrado no modulo de cadastro de alunos.		
300	Módulo de cadastro de outras unidades educacionais que não sejam de competência do município;		
301	Cadastro de alunos que não sejam do município, mais que utilizam o transporte do mesmo, com informações de documentação endereço e dados da escola, curso, turno, serie e turma.		
302	O sistema deve possuir módulo para controle de requisições de combustíveis, que permita ter o controle do consumo médio de combustível.		

Francisco Magno S. Oliveira
Assessor-SEMED
Mat. 34.111-1

Nº 310 CPL

	XIII - GESTÃO DA BIBLIOTECA		
303	Apresentar módulo de cadastro do acervo bibliográfico, com as seguintes informações: Titulo autor, edição, volume, exemplares, pagina faixa etária, forma de aquisição, estado de conservação, localização, assunto, editora e tipo da obra.		
304	Possuir o processo de controle de empréstimo e devolução de livros.		
305	Permitir empréstimo de livros para professores, alunos e outros utilizadores, sendo a pesquisa feita de forma única nas tabelas do sistema.		
306	Permitir informar ao solicitante do livro qual o dia o livro estará disponível para empréstimo.		
307	Apresentar módulo de cadastro de pessoas não pertencentes a escola para empréstimo de livros		
	XIV – PRODUTOS / PATRIMONIO		
308	Permitir o cadastro de bens imóveis, de todas as unidades educacionais e secretaria de educaçãocom indicação de grupo e subgrupo já cadastrados.		
309	Permitir o cadastro de bens móveis, de todas as unidades educacionais e secretaria de educação com indicação de grupo e subgrupo já cadastrados.		
310	O sistema deve possuir parâmetros de configuração para que a educação municipal possa escolher entre ter um cadastro unificado de produtos e patrimônio, ou um cadastro para cada unidade escolar.		
311	Permitir o cadastramento das características físicas das unidades educacionais (dados da área física das unidades educacionais, dados sobre o acesso das unidades educacionais, etc.);		
312	O sistema deve propiciar mecanismo que facilite a inclusão de vários patrimônios com mesma especificação ao mesmo tempo.		
313	No cadastro de produtos o sistema deve ter opção para diferenciar produtos perecíveis ou de subsistência.		
314	Quando o cadastro de produtos/patrimônio for unificado (único código para toda a rede) o sistema deve permitir a sincronização dos produtos cadastrados na secretaria de educação para as unidades educacionais		
315	Emissão de relatórios do termo de doação listando todos os bens patrimoniais adquiridos no ano pela associação.		
316	Processo do Controle de manutenção dos bens móveis e imóveis;		
317	O software deverá permitir que toda manutenção realizada nos móveis e imóveis, sejam registradas afim de se ter um controle total dos custos de manutenção e também de quais tipos de moveis e imóveis demandam mais manutenção para a educação municipal.		
318	Apresentar o módulo de controle de localização, estado de conservação numero de tombamento.		
319	Permitir a inclusão de fotos dos bens patrimoniais		
320	Permitir indicar qual a fonte do recurso para a compra do produto ou patrimônio.		
321	Permitir classificar os produtos da seguinte forma: Produto de extrema necessidade, Relativa, mais não deve faltar, Itens de importância menor.		
322	Permitir o cadastro dos produtos da merenda escolar		
323	O sistema deve ter a possibilidade de cadastrar as informações nutricionais dos produtos da alimentação escolar, conforme a tabela de composição de alimentos (TACO).		
324	O sistema deve fazer o controle do estoque mínimo de cada produto cadastrado		
325	O sistema deve gerar sugestão de compra de produtos por período com base nos meses anteriores.		
	XV – FORNECEDORES / COMPRAS		
326	Apresentar o módulo do cadastro de fornecedores, base para o processo de compras.		
327	Permitir parâmetros de configuração para definir se o cadastro de fornecedores será unificado e cadastrado pela secretaria de educação, ou que não seja unificado e que cada unidade escolar cadastre os seus fornecedores.		
328	Permitir o cadastro dos contratos dos fornecedores informando o nº do contrato, processo administrativo, nº do pregão, modalidade de licitação, tipo de contrato e objeto do contrato.		
329	Permitir incluir todos os itens do contrato sejam eles produtos ou serviços.		
330	Modulo de solicitação de compras ou serviços com numero do oficio, ordem de pagamento, nº da nota fiscal e fonte de recurso.		
331	Processo do módulo de cotação de preço com possibilidade de inclusão deaté oito fornecedores		
332	Definição do julgamento da cotação por lote ou por produto		
333	Inclusão de produtos ou serviços uma única vez de forma que o sistema possa gerar cotações para todos os fornecedores indicados		
334	Modulo de requisição de materiais aonde as escolas possam solicitar produtos para compra.		
335	Modulo de cotação que siga os preceitos da lei de licitações, com possibilidade de inclusão no numero do processo administrativo, nº da licitação, Modalidade, Nota de empenho e dotação orçamentária.		
	XVI - ESTOQUE		

Francisco Magno S. Oliveira
Assessor-SEMED
34-171-1

Nº 311 CPL

336	Módulo de Controle do estoque (registro de movimentações físico/financeiro dos materiais e produtos), tanto para o controle centralizado no almoxarifado da SECRETARIA quanto nas unidades educacionais.		
337	Apresentar os fatores de previsão na formação do estoque de materiais e produtos da alimentação escolar com base nos cardápios propostos, preparações, frequência e consumo percapta.		
338	Permitir efetuar entrada e saída de produtos do estoque tanto da secretaria de educação como das unidades educacionais		
339	Para situações em que a secretaria de educação efetuar a compra para as escolas, o sistema deve no momento da saída dos produtos da secretaria de educação, mostrar opção para indicar a escola de destino das mercadorias, com isso o sistemadeve gerar a entrada dos produtos no estoque da escola informada.		
340	Permitir informar status da nota fiscal		
341	No momento da entrada da nota fiscal ou seja dos produtos no estoque, o sistema deverá ter opção para gerar o desdobramento no financeiro (gerar o registro de pagamento) Vinculando os dados da nota fiscal ao registro financeiro		
342	Indicar na nota de entrada as seguintes informações: Condição de pagamentos, tipo de despesa custeio ou capital, centro de custo, fornecedor, fonte de recurso.		
	XVII - FINANCEIRO		
343	Processo de cadastro de contas do financeiro com os dados bancários, nome da associação e cnpj.		
344	Permitir cadastrar quais as fontes de recursos estará vinculado à conta cadastrada		
345	Permitir inativar uma conta cadastrada		
346	O sistema deve possuir um módulo de histórico padrão de lançamentos no financeiro, ao qual deverá possuir um plano de contas com classificação, subclassificação e sub nível, permitindo que a própria secretaria de educação faça o cadastro do plano de contas.		
347	O sistema não deve possibilitar a criação de históricos padrões pela tela de lançamento do financeiro, permitindo aos usuários das escolas utilizarem apenas os históricos cadastrados pela secretaria de educação.		
348	Processo do controle de cadastro de talões de cheques com numeração inicial e final do talão.		
349	O sistema deve permitir o cancelamento de cheques perdidos ou rasurados, informando o seu status como cancelado.		
350	O sistema deve permitir o cancelamento de cheque quando o registro do financeiro for excluído.		
351	O sistema deve possuir modulo de registro financeiro das receitas e despesas		
352	O sistema deve informar a classificação de forma automática de acordo com o histórico informado no lançamento		
353	Permitir o controle financeiro de qualquer convenio que existir na educação municipal		
354	Permitir o controle financeiro das unidades educacionais e secretaria de educação		
355	Permitir a prestação de contas mensal ou anual das unidades educacionais para com a secretaria de educação		
356	Apresentar o módulo de registro físico/financeiro das movimentações de entrada/saída de produtos e materiais através de modelo de ficha de controle de estoque, com o cálculo do preço médio, registros das movimentações e saldos.		
357	Permitir cadastrar programas educacionais e sociais conveniados com a Secretaria de Educação do Município;		
358	Exercer o controle sobre repasse de verbas conveniadas;		
359	Acompanhar os processos de prestação de contas das verbas conveniadas, mostrando os centros de custos e contrapartidas;		
360	Exercer o controle sobre contas bancárias referentes a saldos, pagamentos e conciliações;		
361	Registrar verbas destinadas a custeio e investimentos		
	XIX - MERENDA ESCOLAR		
362	Apresentar o módulo da alimentação escolar integrado com o módulo de compras e controle estoque		
363	Processo da merenda escolar e de preparações alimentares, onde possa aparecer o valor energético dos alimentos servidos em cada refeição ou merenda;		
364	Apresentar o processo de consumo de produtos para mês de referencia, calculado com base no cardápio elaborado, preparações utilizadas, número alunos atendidos e dias de oferta das preparações, por unidade educacional;		
365	Apresentar o processo de emissão do cardápio por unidades educacionais de referencia, com base no consumo percapta.		
366	Apresentar o consumo total de cada produto no conjunto das unidades educacionais, para o mês de referencia, com base no consumo percapta.		
367	Apresentar os produtos da Alimentação escolar, com valores energético (Kcal, PTN, CHO e LIP, etc...) em conformidade com tabelas oficiais da área de nutrição.		
368	Apresentar o módulo de lote de compra com base no consumo percapta dos produtos da alimentação escolar, considerando a oferta das preparações, frequência e quant. Alunos e por Unidades educacionais.		

Francisco Magno S. Oliveira
Assessor - SEMED
Mat. 34.171-1

Nº 312 CPL

369	Emitir o cardápio por unidade educacional considerando quantidade de refeições diárias e classificação etária dos alunos, de forma automática;		
370	Processo da geração da sugestão de compra de alimentos por unidade educacional ou município com base nos cardápios;		
371	Classificar os produtos da merenda unidades escolar segundo a natureza da conservação, fonte de produção e valor energético;		
372	Permitir apresentar cadastro de preparações orientadas para alunos de acordo a faixa etária;		
373	Permitir a importação dos itens do cardápio no modulo de movimentação de materiais, gerando remessa de entrega para as unidades educacionais.		
374	Permitir a exportação do cardápio selecionado para outras unidades educacionais do município, devendo para cada município alterar a quantidade de alunos.		
	XX - PORTAL DO ALUNO		
375	Possibilitar que o aluno insira seus dados cadastrais e receba por e-mail seus dados de acesso ao portal.		
376	Disponibilizar acesso para que sejam visualizadas as notas, através de boletim escolar, com possibilidade de impressão.		
377	Permitir configuração para que as notas do bimestre só sejam visualizadas através de liberação feita no próprio sistema.		
378	Permitir visualizar todas as ocorrências do aluno;		
379	Permitir visualizar a frequência do aluno;		
380	O sistema deve gerar de forma automática a senha para que cada responsável possa acessar o portal.		
381	O sistema deve gerar um relatório por turma com informações de login e senha de cada aluno, para que a secretaria escolar repasse os dados de acesso aos responsáveis.		
382	Permitir troca de mensagens através da integração com software de envio de mensagens como whatsapp para celulares, tablets e etc.		
	XXI - AVALIAÇÃO FUNCIONAL DO SERVIDOR		
383	Apresentar modulo em que pela interface do sistema cada usuário possa se auto avaliar;		
384	Cadastro de vários programas ou formulários de avaliações dos servidores: (professores, coordenadores, administrativo, direção etc..);		
385	Definição de legendas avaliativas para cada programa ou formulário cadastrado.		
386	Registro, pela própria interface do sistema, sem a necessidade de acesso a um modulo especifico da auto avaliação de cada servidor da educação municipal.		
387	Definição dos avaliadores para cada programa,		
388	Possibilidade de separar e mostrar para o avaliador, apenas aqueles professores que forem de sua responsabilidade;		
389	Definição de digitador para que sejam lançadas no sistema as auto avaliações de servidores que não tem acesso ao sistema. Ex: merendeiras, vigias;		
390	Impressão de relatórios quantitativos;		
391	Impressão de relatórios com a media da nota da auto avaliação + a nota do avaliador dividido por 2 .		
	XXII - DIÁRIO MÓBILE (ACESSO POR CELULAR OU TABLET)		
392	O Diário mobile deve funcionar com ou sem a internet		
393	No primeiro acesso será necessário acesso a internet para que o sistema faça a sincronização dos dados		
394	O diário móbile deve permitir o lançamento de uma ou várias aulas ao mesmo tempo.		
395	O diário móbile deve permitir o lançamento da frequência com registro de: presença, falta e falta justiçada.		
396	O diário móbile deve permitir ao professor tirar foto do aluno.		
397	O diário móbile deve permitir a digitação dos conteúdos de cada aula		
398	O diário móbile deve permitir o lançamento de notas		
399	O diário móbile deve permitir a visualização de até 5 avaliações para cada bimestre.		
400	A senha de acesso ao diário móbile deve ser a mesma senha de acesso ao diário online.		
401	O diário móbile deve permitir o registro das habilidades desenvolvidas pelo aluno.		
	XXIII - DOS RELATÓRIOS PARA IMPRESSÃO		
402	Relatório do perfil da unidade escolar: deve mostrar a quantidade de turmas por serie e quantidade de alunos totais de cada série, separado por cursos		
403	Relatório de distorção idade / série: deve mostrar de cada série a quantidade de alunos matriculados de acordo com a idade e a quantidade de alunos com idade superior a idade certa.		

Francisco Magno S. Oliveira
Assessor SEMED
Mat. 34.171-1

Nº 313 CPL

404	Ficha de aproveitamento do aluno por escola e bimestre e sexo: o relatório deve mostrar a quantidade de alunos por turma separados pela seguinte situação: matricula inicial, matricula após o censo, reclassificados egresso, reclassificados ingresso, remanejados egresso, remanejados ingresso, transferidos, óbitos, abandono, aprovados, reprovados, índice de transferência, índice de aprovação, índice de reprovação e índice de abandono.		
405	Ficha de cadastro da escola, que contenha toda a estrutura física de cada escola.		
405	Relação de acompanhamento da supervisão escolar, o relatório deve mostrar por período e tipo de visita, todas as atividades de supervisão escolar realizada pela equipe da semed.		
406	Relatório de Ata de reuniões dos conselhos escolares.		
407	Distribuição dos alunos por sexo, o relatório deve mostrar a quantidade de alunos masculinos e femininos por turma		
408	Ficha individual do profissional: o relatório deve mostrar todos os dados cadastrais dos profissionais, deve ter opção pra impressão da ficha em branco para coleta de dados.		
409	Carteirinha do profissional: deve mostrar a foto do profissional, numero da matricula, ano e a lei municipal quando houver para garantida de meia entrada.		
410	Capacitação dos profissionais: o relatório deve mostrar todas as capacitações feitas por cada profissional da educação		
411	Relação de professores regentes das turmas: o relatório deve mostrar uma lista com o nome dos professores regentes de cada turma		
412	Lista de profissionais aniversariantes: o relatório deve mostrar por período os aniversariantes		
413	Modulação: o relatório deve mostrar todos os profissionais da educação cadastrados indicando suas funções carga horaria, no caso dos professores deve mostrar quais turmas e disciplinas estão lotados, este relatório deve ser por escola.		
414	Renovação e requerimento de matricula: o relatório deve mostrar todos os dados pertinentes a matricula de um aluno		
415	Relação de alunos que utilizam o transporte escolar		
416	Termo de compromisso de matricula, o relatório deve mostrar todos as orientações a respeito da conduta do aluno matriculado		
417	Termo de autorização para a imagem do aluno		
418	Relação de alunos com programas sociais: o relatório deve mostrar todos os alunos ligados a algum programa social, tendo a possibilidade de escolha do programa social		
419	Ficha individual do aluno: o relatório deve mostrar todas as notas do aluno do ano atual		
420	Declaração de escolaridade		
421	Declaração de transferência com notas: o relatório deve mostrar os dados de transferência do aluno além de mostrar as notas do aluno no ano atual da transferência		
422	Declaração de conclusão		
423	Declaração de desistência		
424	Declaração de uso do transporte escolar		
425	Relatório comparativo entre livros didáticos devolvidos e não devolvidos por escola e turma		
426	Histórico escolar: os relatórios do histórico escolar do aluno devem permitir impressão de qualquer cursos que o aluno tenha cursado, indicando as escolas e anos anteriores		
427	Relação de oferta de matricula: o relatório deve mostrar a quantidade de matricula disponível por escola, curso, turno, serie e turma.		
428	Listagem de alunos matriculados por turma: o relatório deve mostrar o cod. id censo, nome do aluno, data de matricula, data de nascimento, sexo e campos para informar a data de remanejamento do aluno		
429	Ficha de alunos do programa PSE SUS por turma: O relatório deve mostrar o nome do aluno, idade, data de nascimento, sexo, cpf, nº cartão sus, RG e nº da certidão de nascimento.		
430	Carteirinha estudantil do aluno: o relatório deve mostrar dados da turma do aluno e sua foto		
431	Relatórios dos alunos abaixo do peso e obesos separados por turma;		
432	O sistema deverá gerar gráficos comparativos entre livros devolvidos e não devolvidos.		
433	O sistema deverá apresentar relatório com relação de alunos por turma que não devolveram os livros didáticos;		
434	Processo de emissão da "Carteira do Aluno" com foto.		
435	O sistema deverá ser capaz de gerar gráficos: Índice de aproveitamento por turma e série.		
436	Gráficos de oferta de vagas por turno e cursos;		
437	Gráficos de índice de aproveitamento por turma e disciplina		
438	Gráficos de índices de aproveitamento por professor		
439	Emissão de relatórios financeiros anuais dos programas sociais e educacionais, de forma que facilite a prestação de contas dos recursos destinados a unidades educacionais, para com a secretaria de educação.		

Francisco Magno S. Oliveira
Assessor - SEMED
Mat. 34.111-1

Nº 314 CPL

440	Relatório de prestação de contas deverá conter no mínimo as seguintes informações: Saldo anterior da conta, quantidade de parcelas recebidas do programa social no ano para aquela unidades educacionais; valor total dessas parcelas, total de despesas realizadas no ano, total de rendimentos da conta, saldo atual. e conter detalhadamente cada despesas, com informações de numero da nota fiscal, valor, fornecedor, tipo de compra (custeio ou capital):		
441	Extrato por conta: relatório deve mostrar o saldo anterior ao período informado e conter todos os lançamentos de débitos e créditos. Com saldo final		
442	Contas pagas por fornecedor: o relatório deve listar por período informado e também por fornecedor todos os pagamentos realizados, com data, valor e numero da nota fiscal.		
443	Relatório de controle de cheques: deve mostrar a data da entrada do cheque, nº do banco, nº agencia, nº conta, valor e data de vencimento		
444	Relatório de prestação de contas anual de qualquer fonte de recurso: O relatório deve mostrar os dados cadastraisda conta, indicar quais os meses de recebimentos das parcelas, saldo anterior ao período informado, valor total do recebimento das parcelas, valor total de recursos próprios, valor total de aplicações, valor total da receita, valor total das despesas, o relatório deve mostrar também todos os pagamentos efetuados no período informado, mostrando o nome do fornecedor, cnpj, nº da nota fiscal, data e valor. Para constas que tenham indicação de despesas de custeio e capital essas informações devem ser separadas.		
445	Emitir relatórios diversos como cardápio por unidades educacionais, relação consumo de produtos por unidades educacionais e relação consumo produtos totais do conjunto das Unidades educacionais.		
446	Emitir relatórios por centro de custo, fonte recursos, produtos, e outros relatórios diversos.		
447	Apresentar relatórios diversos referentes às cotações, tais como pesquisa preços. Atas de resultados, ordem de fornecimentos, centro de custos		
448	Emitir relatórios diversos por produto, por fornecedor, centro de custo, fonte recursos, centro de consumo e outros;		
449	Ficha de acesso ao portal do aluno: o relatório deve ter o usuário e senha para que cada responsável pelo aluno passa acessar o portal do aluno		
450	Relação de melhores alunos por turma e bimestre: o relatório deve ordenar todos os alunos da turma do maior para o menor, somando as medias bimestrais de cada disciplina.		
451	Relatório do programa frequência escolar: o relatório deve mostrar o percentual de faltas e presenças de cada aluno e turma mensal.		
452	Relatório consolidado de notas: o relatório deve mostrar separado por turma e disciplina as medias bimestrais de cada aluno indicando quais alunos estão com notas abaixo da média		
453	Boletim escolar: além das notas o relatório deve mostrar uma mensagem de incentivo para os 3 melhores alunos da turma no bimestre.		
454	Ata de resultados finais: o relatório deve mostrar todas as disciplinas da turma indicando a situação final de cada aluno		
455	Capa do diário de classe: o relatório deve mostrar dados referente a turma escola, ano, professor, deve ser permitido imprimir este relatório de vários diários ao mesmo tempo, independente de curso, série, turma ou professor.		
456	Conteúdo do diário de classe: o relatório deve mostrar todo o conteúdo de aluno ministrado pelo professor no bimestre, disciplina e também deve ser permitido imprimir vários ao mesmo tempo.		
457	Diário de frequência escolar		
458	Diário de notas		
459	Mapa final das notas		
460	Relatório de acompanhamento das habilidades desenvolvidas pelo aluno: o relatório deve mostrar todas as habilidades do aluno e suas respectivas legendas		
461	Relatório quantitativo de acompanhamento das habilidades desenvolvidas pelo aluno: o relatório deve mostrar um quantitativo de todos os alunos da turma por cada habilidade.		
462	Relatório de ordem de compra ou de serviços		
463	Termo de doação anual: o relatório deve mostrar todos os bens patrimoniais adquiridos no ano pela associação escolar, para que seja feita a doação ao município.		
464	Ficha de bens patrimoniais separado por: Fonte de recurso, estado de conservação, localização física.		
465	Planilha de pesquisa de preçoscom todos os fornecedores e produtos indicados na cotação		
466	Verificação de menor preço: o relatório deve listar a relação de itens que cada fornecedor ganhou na cotação.		
467	Autorização de fornecimento de produtos por lote ou unidade		
468	Cardápio semanal		
469	Cardápio com valores nutricionais		
470	Relatório de preparação alimentar: o relatório deve mostrar os ingredientes para montar o prato e também explicar o modo de preparo.		
	26 – MÓDULO DE ATENDIMENTO ONLINE		

Francisco Magno S. Oliveira
Assessor-SEMED
Mat. 34.171-

Nº 315 CPL

471	O Sistema deve permitir a abertura de chamados através de e-mail, chat, ou pelo próprio sistema de help desk		
472	O sistema deve permitir a avaliação do atendimento por parte da pessoa que esteja recebendo atendimento		
473	O sistema deve conter manual online com todas as funcionalidades do sistema , como opção de busca por palavras		
474	O sistema deve permitir o acompanhamento das solicitações por parte do usuário.		
475	O sistema deve enviar ao e-mail do usuário um aviso sempre que for alterado ou concluído o seu ticket de atendimento.		
476	O sistema deve permitir que o usuário veja o quantitativo de tickets resolvidos e tickets abertos		
477	O sistema deve permitir o envio de mensagens pelo chat, mesmo fora do horário comercial. Estas mensagens devem gerar tickets de atendimento de forma automática		

c. O teste de conformidade será realizado Comissão Especial, designada pela Secretaria de Educação e deverá ser realizado nas dependências da Secretaria Municipal, em ambiente destinado para este fim. Os equipamentos utilizados para as demonstrações durante o teste de conformidade deverão ser providenciados pela própria licitante, incluindo, entre outros, computador, projetos de mídia, conexão a internet compatível (tecnologia 3G ou outros), a fim de se evitar contestações quanto a qualidade de tais recursos por parte da licitante;
d. Constatado o atendimento, de no mínimo 80% (oitenta por cento)das exigências fixadas neste Termo de Referência e consequente aprovação em processo de avaliação de conformidade, será adjudicado o objeto à licitante e a mesma será convocada para assinatura de contrato.

6. Treinamento e capacitação dos usuários

a. A empresa vencedora deverá apresentar plano de treinamento destinado a capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos módulos licitados, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:
   i. Conteúdo programático do treinamento;
   ii. Público alvo;
   iii. Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes;
   iv. Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos;
   v. Processo de avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores do treinamento;
   vi. Fornecimento do material didático e certificados de participação.

b. A Contratada deverá treinar os usuários de cada módulo ou área licitado e os técnicos responsáveis pela solução na Secretaria de Educação, dentro do período de implantação, numa carga horária mínima de 20 (vinte) horas/aula, com os métodos suficientes e adequados para cada módulo/processo.
c. As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes.
d. O ambiente físico para o treinamento de cada turma deverá ser disponibilizado pela Secretaria Municipal.

7. Suporte técnico

a. O atendimento as solicitações de suporte devem ser providas presencialmente, na sede da Secretaria de Educação e unidades educacionais ou remotamente via telefone, e-mail,ferramenta de registro de chamados (tickets) e chat, feito por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:
   i. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
   ii. Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;
   iii. Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;

Francisco Magno S. Oliveira
Assessor-SEMED
34.171-1
PREFEITURA DE IMPERATRIZ

Nº 316 CPL

iv. Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando a otimizada implementação destas nos sistemas.

b. O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, no horário de expediente da Prefeitura Municipal. No caso de parada dos sistemas, o atendimento de suporte deverá estar garantido nas 24 horas do dia, inclusive sábados, domingos e feriados.

c. A Contratada deverá fornecer ferramenta on-line para registro das solicitações de atendimento com protocolo de controle, permitindo a Contratante verificar os atendimentos solicitados em andamento e atendidos, bem como quais usuários os solicitaram com data e hora de todos os trâmites.

d. Os prazos de atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo:

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ATENDIMENTO
01	Sistema inoperante	Até 03 HORAS
02	Problema ou dúvida, restringindo a operação do sistema	Até 12 HORAS
03	Problema ou dúvida, prejudicando a operação do sistema	Até 24 HORAS
04	Criação de novos relatórios	Até 5 DIAS

e. A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente os sistemas contratados, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em seu ambiente interno.

f. O serviço de suporte presencial ou qualquer outro que exija a presença do técnico in loco na Secretaria de Educação, Não terão nenhum custo adicional para a prefeitura. E estes deverão ser realizados sempre que solicitados pela prefeitura com prazo máximo de 2 dias para que o técnico esteja no local.

8. Manutenção e hospedagem

a. A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual. Estas atualizações deverão ocorrer de forma automática, sem que haja interferência do usuário.

b. A Contratada deverá executar a manutenção legal e corretiva do sistema contratado, durante a execução do contrato, de acordo com as exigências a seguir:

i. Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;

ii. Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.

c. Todas as manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da Contratante, que impliquem em inclusões de novas funções, telas ou relatórios, poderão ser desenvolvidas e não terão nenhum custo a mais para o município além do custo mensal da manutenção, estas inclusões e melhorias só serão inseridas no sistema caso haja consenso de que serão melhorias que podem ser utilizadas em todas as unidades educacionais.

d. A Contratada deverá garantir e disponibilizar o servidor para hospedagem da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de

Francisco Magno S. Oliveira
Assessor - SEMED
Mat. 34.17

Nº 317 CPLC

interrupção dos serviços.

e. A Contratada deverá garantir segurança e integridade das informações de todos os sistemas e seus bancos de dados, mantendo rotinas automatizadas de backups (cópias de segurança diárias), que permitam recuperar totalmente as informações, no caso de alguma anomalia no seu funcionamento ou falha de segurança por algum outro meio. Os backups deverão ser fornecidos sempre que solicitado pela contratante.

f. Os custos relativos ao treinamento tais como material didático, equipamentos não contemplados no item anterior, instrutores e despesas envolvidas, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da Contratada.

g. Deverá ser fornecido certificado de participação para os participantes que tiverem comparecido a 85% ou mais das atividades de cada curso.

h. Em relação aos módulos ou áreas que envolvam os professores de toda a rede de ensino escolar, a Contratada deverá capacitar a todos os professores e a todos os coordenadores, estes, quando necessário, ficarão responsáveis de estender as devidas capacitações e orientações a futuros professores da rede de ensino.

9. Tabela de Preços de Referência

Nº ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANT.	PREÇO UNID.	PREÇO TOTAL
1	Implantação, Conversão da Base de dados do sistema anterior, Treinamento Técnico, conforme Termo de Referência	UNIDADE	1	R$ 57.333,33	R$ 57.333,33
2	Locação Software de Gestão Escolar Educacional com Suporte Remoto e Presencial, conforme Termo de Referência	MÊS	12	R$ 33.500,00	R$402.000,00
VALOR TOTAL					**R$ 459.333,33**

Francisco Magno S. Oliveira
Assessor-SEMED
Mat. 34.171-1

PREFEITURA DE IMPERATRIZ

Nº 318 CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2018-CPL

ANEXO II

(MODELO)

(Papel timbrado do Concorrente)

CARTA CREDENCIAL

Imperatriz (MA), _____de_____ de 2018.

A(O)
PREGOEIRO(A) MUNICIPAL
REF. PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2018-CPL.

O abaixo-assinado, responsável legal pela Empresa _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, com sede na rua _____, vem pela presente informar a Vs. Sas. que o Sr. _____ _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, é designado para representar nossa empresa na Licitação acima referida, podendo assinar atas e demais documentos, interpor recursos e impugnações, receber notificação, tomar ciência de decisões, assinar propostas e rubricar documentos das demais licitantes, recorrer, desistir da interposição de recursos, acordar, formular lances verbais, enfim, praticar todos os atos inerentes ao certame.

Atenciosamente,

_____
Nome, Identidade e Assinatura do Responsável Legal
(Com firma reconhecida em cartório)

Nº 319 CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2018-CPL

ANEXO III

(MINUTA DO CONTRATO)

CONTRATO Nº____/2018 - SEMED

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA LOCAÇÃO SFTWARE DE GESTÃO ESCOLAR EDUCACIONAL, BEM COMO, IMPLANTAÇÃO, CONVERSÃO DA BASE DE DADOS DO SISTEMA ANTERIOR, TREINAMENTO TÉCNICO E SUPORTE REMOTO E PRESENCIAL, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO – SEMED, QUE ENTRE SI CELEBRAM O MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO.

Ao(s) _____ dias do mês de ____ do ano de 2018, de um lado, o **MUNICÍPIO DE IMPERATRIZ**, CNPJ/MF nº 06.158.455/0001-16, localizada na Rua Rui Barbosa, nº 201, Centro, através do(a) Secretário(a) Municipal de Saúde, _____, brasileiro(a), agente político, portador do RG nº _____ SSP/MA e do CPF/MF nº _____, doravante denominado simplesmente de **CONTRATANTE** e, do outro lado, a empresa _____, CNPJ/MF n.º _____, estabelecida na _____, neste ato, representada pelo, Sr. _____ portador do RG nº _____ e do CPF/MF nº _____, doravante denominada simplesmente de **CONTRATADA**, tendo em vista o que consta no Processo nº 20.001.894/2018 - SEMED e proposta apresentada, que passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição na parte em que com este não conflitar, resolvem, de comum acordo, celebrar o presente Contrato, regido pela Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitue objeto deste a Contratação de empresa especializada para Locação Software de Gestão Escolar Educacional, bem como, Implantação, Conversão da Base de dados do sistema anterior, Treinamento Técnico e Suporte Remoto e Presencial, através de Pregão Presencial, de forma contínua, para atender às demandas da Secretaria Municipal de Educação do Município de Imperatriz – MA, com motivação no processo administrativo nº **22.001.894/2018- SEMED**, e em conformidade com o **Pregão Presencial nº 085/2018-CPL** e seus anexos, que independente de transcrição integram este instrumento para todos os fins e efeitos legais. O presente contrato está consubstanciado no procedimento licitatório realizado na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações

Nº 320 CPL

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

2.1. Levar, imediatamente, ao conhecimento do FISCAL DE CONTRATO, qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a realização do fornecimento, para adoção de medidas cabíveis;

2.2. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo FISCAL DE CONTRATO, atendendo de imediato as reclamações;

2.3. Reparar, corrigir, remover, refazer ou substituir imediatamente, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços, em que se verificarem imperfeições, defeitos, incorreções ou que vierem ser rejeitado pelo FISCAL DE CONTRATO;

2.4. Arcar com despesas decorrentes de qualquer infração seja qual for, desde que praticado por seus técnicos durante a execução do objeto contratado, ainda que no recinto da CONTRATANTE;

2.5. Fornecer, na forma solicitada pelo FISCAL DE CONTRATO, Relatório de Atividades realizadas;

2.6. Assumir a responsabilidade por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, uma vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE;

2.7. Assumir, também, a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho das atividades pertinentes ao contrato ou em conexão com elas, ainda que nas dependências da CONTRATANTE;

2.8. Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, verificando sempre o seu bom desempenho, cumprindo os prazos estabelecidos em conformidade com a proposta apresentada e nas orientações do FISCAL DE CONTRATO, observando sempre os critérios de qualidade dos serviços a serem fornecidos;

2.9. Executar o objeto contratual através de pessoas idôneas, assumindo total responsabilidade para quaisquer danos ou faltas que as mesmas venham a cometer no desempenho de suas funções, obrigando-se a indenizar a CONTRATANTE, por todos os danos e prejuízos que eventualmente ocasionarem;

2.10. Manter um preposto, aceito pela Administração do CONTRATANTE, durante o período de vigência deste contrato, para representá-la sempre que for necessário;

2.11. Responsabilizar-se solidariamente com os fornecedores dos materiais (fabricante, produtor ou importador) pelos vícios de qualidade e/ou quantidade que os torne irrecuperáveis, impróprios ou inadequados à utilização a que se destinam ou que lhes diminua o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade com as indicações constantes da embalagem.

2.12. No ato da apresentação da fatura dos serviços executados, a empresa CONTRATADA deverá apresentar em meio digital o backup dos dados alimentados no software de gestão educacional.

CLÁUSULA TERCEIRA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

3.1. Promover, por meio do FISCAL DE CONTRATO designado por Portaria, o acompanhamento da prestação dos serviços e a fiscalização do contrato, sob os aspectos qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas e comunicando à CONTRATADA as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam medidas

Nº 321 CPL

corretivas por parte da mesma;
3.2. Permitir o acesso dos empregados da CONTRATADA às suas dependências para a execução do fornecimento;
3.3. Prestar informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelos empregados da CONTRATADA ou por seus prepostos;
3.4. Efetuar o pagamento devido pela prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências do contrato;
3.5. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços em desacordo com as exigências deste Contrato;
3.6. Notificar, por escrito à CONTRATADA, ocorrência de eventuais imperfeições no curso de execução do objeto, fixando prazo para a sua correção;
3.7. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa realizar o fornecimento;
3.8. Fiscalizar para que durante a vigência do Contrato sejam mantidas as condições de habilitação exigidas na licitação.

CLÁUSULA QUARTA- DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A execução das obrigações contratuais serão acompanhadas e fiscalizadas por servidor designado em Portaria, como FISCAL DE CONTRATO, com autoridade para exercer, como representante da Administração, verificando se todas as obrigações foram cumpridas, analisar a documentação e relatórios, atestando as Notas Fiscais/Faturas para pagamento, e, ainda, objetivando dirimir quaisquer dúvidas que, porventura, surjam no curso da vigência do contrato, sem prejuízo da plena responsabilidade da empresa perante a CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA - FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

A forma de prestação dos serviços, será mediante apresentação de requisição própria do executor do contrato da Prefeitura Municipal de Imperatriz - MA, em 01 (uma) via, devendo conter no anverso carimbo e devidamente assinada por servidor autorizado, contendo identificação do solicitante, quantidade solicitada, valor de cada item solicitado e local para entrega

PARÁGRAFO PRIMEIO – A prestação dos serviços deverá ser feita de forma parcelada de acordo com a necessidade desta Prefeitura Municipal, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, a contar do recebimento da Requisição de Fornecimento

PARÁGRAFO SEGUNDO – Os serviços serão recebidos e aceitos após inspeção realizada pelo FISCAL DE CONTRATO ou pelo servidor encarregado pelo recebimento, podendo ser rejeitado caso não atenda ao quantitativo solicitado ou não esteja em perfeitas condições para a utilização.

CLÁUSULA SEXTA - DO PAGAMENTO

O pagamento será efetuado em moeda corrente nacional, em até 30 (trinta) dias corridos após o recebimento definitivo do objeto, por meio de ordem bancária emitida em nome do proponente vencedor, para crédito na conta corrente por ele indicada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO – O pagamento à CONTRATADA será efetuada pela Secretaria Municipal de Planejamento, Fazenda e Gestão Orçamentária (SEPFAZGO) ou por outro setor específico da Prefeitura Municipal de Imperatriz, mediante a apresentação de nota fiscal, devidamente atestada pelo setor competente, bem como as certidões de regularidade junto a RECEITA FEDERAL DO BRASIL, TRABALHISTAS, FGTS, ESTADO (Dívida Ativa e

Nº 322 CPL

Tributos) e Município e será feito na modalidade de ***transferência online***.
PARÁGRAFO SEGUNDO – O pagamento somente será efetuado após o adimplemento das obrigações contratuais pertinentes, conforme art. 40, § 3º, Lei Nº 8.666/93.
PARÁGRAFO TERCEIRO – A CONTRATANTE efetuará a retenção e o recolhimento de tributos, quando a legislação assim exigir.
PARÁGRAFO QUARTO – Nenhum pagamento será efetuado ao contratado caso o mesmo se encontre em situação irregular perante a Previdência Social (INSS), o Fundo de Garantia Sobre Tempo de Serviço (FGTS), Certidão Negativa de Débito Trabalhista (CNDT), os Tributos Federais e Municipais.

CLAUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES CONTRATUAIS

Pela inexecução total ou parcial deste instrumento, a **CONTRATANTE** poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à **CONTRATADA** as seguintes sanções, segundo a gravidade da falta cometida:
I - advertência escrita: quando se tratar de infração leve, a juízo da fiscalização, no caso de descumprimento das obrigações e responsabilidades assumidas neste contrato ou, ainda, no caso de outras ocorrências que possam acarretar prejuízos à **CONTRATANTE**, desde que não caiba a aplicação de sanção mais grave;
II - multas:
a) **0,03% (três centésimos por cento)** por dia sobre o valor dos Produtos entregues com atraso, decorridos 30 (trinta) dias de atraso o **CONTRATANTE** poderá decidir pela continuidade da multa ou pela rescisão, em razão da inexecução total.
b) **0,06% (seis centésimos por cento)** por dia sobre o valor do fato ocorrido, para ocorrências de atrasos em qualquer outro prazo previsto neste instrumento, não abrangido pelas demais alíneas.
c) **5 % (cinco por cento)** sobre o valor global atualizado do contrato, pela não manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório.
d) **20 % (vinte por cento)** sobre o valor do contrato, nas hipóteses de recusa na assinatura do contrato, rescisão contratual por inexecução do contrato - caracterizando-se quando houver reiterado descumprimento de obrigações contratuais -, entrega inferior a 50% (cinqüenta por cento) do contratado, atraso superior ao prazo limite de trinta dias, estabelecido na alínea "a", ou os serviços forem prestados fora das especificações constantes do Termo de Referência e da proposta da **CONTRATADA.**
III - suspensão temporária de participar em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo não superior a 2 (dois) anos;
IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos que determinaram sua punição ou até que seja promovida a sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contratado ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior.

CLAUSULA OITAVA - VIGÊNCIA DO PRAZO CONTRATUAL

O futuro contrato que advir, terá vigência de 12 (doze) meses, a contar de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, através de termo aditivo. Conforme disposições do art. 57 da Lei nº 8.666/93 e suas alterações posteriores, com redação dada pela Lei nº 9.648/98. Havendo necessidade o contrato poderá sofrer acréscimos e supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme previsto no

Nº 323 CPL

artigo 65, §1°, da Lei Federal n° 8.666/93

CLÁUSULA NONA - DO VALOR DO CONTRATO E DA CLASSIFICAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E EMPENHO

I) O valor global estimado do contrato é de R$..... (.....).
II) As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos seguintes recursos:

_____

_____

CLÁUSULA DÉCIMA - DO CRITÉRIO DE REAJUSTE

Os preços unitários pelo qual será contratado o objeto da presente licitação não sofrerão recomposição de preços.

PARÁGRAFO ÚNICO – Para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da Administração para a justa remuneração, será efetuada a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na forma da alínea "d" do Art. 65 da Lei n.° 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO

Não é permitida a subcontratação total ou parcial para a execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA RESCISÃO DO CONTRATO

12.1. A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, se houver uma das ocorrências prescritas nos artigos 77 a 81 da Lei no. 8.666/93, de 21/06/93.

12.2. Constitui motivo para rescisão do Contrato:

a) o não-cumprimento de cláusulas contratuais, especificações e prazos;

b) o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações e lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão dos serviços ou fornecimento nos prazos estipulados;

c) a paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

d) o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;

e) o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do parágrafo primeiro do artigo 67 da Lei no. 8.666, de 21 de junho de 1993;

f) a decretação da falência ou instauração da insolvência civil;

g) a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;

h) a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que prejudique a execução do Contrato;

i) razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade Administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo Administrativo a que se refere o Contrato;

j) a supressão, por parte da Administração, dos serviços, acarretando modificações do valor inicial do Contrato além do limite permitido no parágrafo primeiro do artigo 65 da Lei no. 8.666, de 21 de junho de 1993;

k) a suspensão de sua execução por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna

Nº 324 CPL

ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

l) o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes dos serviços ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

m) a não-liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de serviço, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais especificadas nos projetos;

n) a ocorrência de caso fortuito ou força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do contrato.

o) O descumprimento do disposto no inciso V do art. 27, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

p) a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial da posição contratual, bem como a fusão, cisão ou incorporação, que implique violação da Lei de Licitações ou prejudique a regular execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DO FORO

Fica eleito o foro da Comarca de Imperatriz (MA), com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios oriundos da execução deste Contrato.

E, para firmeza e como prova de assim haverem entre si, ajustado e contratado, é lavrado o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lido e achado conforme, é assinado pela Contratada e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

Imperatriz (MA), ____ de _____ de 2018.

_____
CONTRATANTE
Secretária Municipal

_____
CONTRATADO
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

_____
CPF/MF _____

_____
CPF/MF_____

Nº 325 CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2018-CPL

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO INC. V DO ART. 27 DA LEI 8.666/93

DECLARAÇÃO

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

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

.....
(data)

.....
(representante legal)

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

Nº 326 CPL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 085/2018-CPL

ANEXO V

MODELO DE DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

Declaramos, para efeito de participação no processo licitatório Pregão Presencial n° 085/2018-CPL, realizado pela Prefeitura Municipal de Imperatriz, e conforme exigências legais, que cumprimos plenamente os requisitos de habilitação.

A presente declaração é feita sob as penas da Lei.

Imperatriz(MA), ___ de _____ de 2018.

_____
Representante Legal da Empresa