



Diário Oficial do MUNICÍPIO

ANO 2022

PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA-BA

A Prefeitura Municipal de Retirolândia, Estado da Bahia, visando a transparência dos seus atos, vem a PUBLICAR:

EDITAL DE LICITAÇÃO PREGÃO PRESENCIAL Nº 08-053/2022



LEI Nº 12.527/2011 - LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

A Lei nº 12.527/2011 regulamenta o direito constitucional de acesso às informações públicas. Essa norma entrou em vigor em 16 de maio de 2012 e criou mecanismos que possibilitam, a qualquer pessoa, física ou jurídica, sem necessidade de apresentar motivo, o recebimento de informações públicas dos órgãos e entidades.

A Lei vale para os três Poderes da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, inclusive aos Tribunais de Conta e Ministério Público. Entidades privadas sem fins lucrativos também são obrigadas a dar publicidade a informações referentes ao recebimento e à destinação dos recursos públicos por elas recebidos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE
RETIROLÂNDIA
ESTADO DA BAHIA

Gestor: Alivanaldo Martins Dos Santos
Sec. de Governo:
Editor: Ass. de Comunicação Retirolândia - BA

**Leia o Diário Oficial do
Município na Internet**
ACESSE
www.indap.org.br

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176



PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FONE: (75) 3202-1176

RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO

2

EDITAL DE LICITAÇÃO

MODALIDADE: PREGÃO PRESENCIAL Nº 08-053/2022

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 526/2022

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor Preço Global.

DATA DO CERTAME: 23 de dezembro de 2022.

INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 08h30min.

ENDEREÇO: Rua Argemiro Evaristo da Costa, Nº 177 – Centro – Retirolândia-BA – CEP: 48.750.000.

CORREIO ELETRÔNICO: licitacao.retirolandia@outlook.com

TELEFONE: (75) 3202-1176

Informações e esclarecimentos poderão ser obtidos no endereço acima.

O MUNICÍPIO DE RETIROLÂNDIA, mediante o Pregoeiro Municipal, torna público para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO PRESENCIAL – SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** objetivando a **contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Educacional Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Educacional Pública Integrada, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades, serviços prestados e o alcance dos resultados planejados pela municipalidade**, conforme descrito neste Edital e em todos os seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, às disposições da Lei Federal nº 10.520/2002, de 17.07.2002, Decretos nº 3.555, de 08/08/2000 e nº 7.892, de 23/01/2013, Lei complementar nº 123/2006, com suas alterações e as demais regras estabelecidas neste EDITAL, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21.06.1993 atualizada pela Lei nº 8.883/94, ao procedimento licitatório, observando-se as disposições dessa última como norma específica orientadora na elaboração do contrato.

A sessão de processamento do Pregão será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe de Apoio da Secretaria Municipal de Administração e Fazenda. Os envelopes contendo a proposta e os documentos de habilitação serão recebidos após o credenciamento dos interessados que se apresentarem para participar do certame.

CONSULTA/AQUISICÃO DO EDITAL

As empresas interessadas poderão consultar e/ou adquirir o Edital na Sala de Licitações e Contratos do Município de Retirolândia, localizado na Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177 – Centro – CEP: 48.750-000 no horário das 08h:00min às 12h:00min.

Para a aquisição do Edital a empresa interessada deverá fornecer as informações abaixo, da empresa interessada, para eventuais contatos futuros:

- Pagamento de taxa referente ao fornecimento de cópias do edital de licitação, limitada ao custo de sua reprodução, conforme dispõe o Inc. III do Art. 5, da Lei 10.520/02.
- razão social completa e nº do CNPJ da empresa;
- endereço completo, telefone (s) e Departamento/pessoa de contato;
- número de telefone, fax e e-mail.

Assinar recibo referente à retirada do Edital

AS PROPONENTES DEVERÃO EXAMINAR CUIDADOSAMENTE AS CONDIÇÕES DO OBJETO DESTES EDITAIS, DANDO ESPECIAL ATENÇÃO PARA AS PENALIDADES ESTABELECIDAS PARA OS CASOS DE DESCUMPRIMENTO AS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS, FICANDO CIENTES DE QUE O MUNICÍPIO DE RETIROLÂNDIA-BA, ATRAVÉS DA SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO, APLICARÃO AS SANÇÕES PREVISTAS, OBEDECENDO AO DISPOSTO NO CAPÍTULO IV DA LEI 8.666/93 COM SUAS ALTERAÇÕES.

Não será permitido o uso de aparelhos celulares durante a sessão deste Pregão, salvo durante a fase de lances verbais mediante autorização do Pregoeiro para eventuais consultas, os quais disporão até o máximo de 03 (três) minutos.

Capítulo IV

Rua – Argemiro Evaristo da Costa, 177 – Retirolândia – Tel. (0xx75) 3202-1176 – CEP. 48.750.000
CNPJ: 13.844.220/0001-43

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176





PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FONE: (75) 3202-1176

RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO

3

In verbis;

LEI Nº 8.666, DE 21 DE JUNHO DE 1993.

Art. 15. As compras, sempre que possível, deverão: (Regulamento)
(...)

§ 4º A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, ficando-lhe facultada a utilização de outros meios, respeitada a legislação relativa às licitações, sendo assegurado ao beneficiário do registro preferência em igualdade de condições."

I - DO OBJETO

1 - A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa do ramo pertinente para o fornecimento, implantação e treinamento de software (com suporte técnico) totalmente web, para a manutenção das atividades do ensino municipal, conforme especificações constantes do Termo de Referência que integra este Edital como Anexo I.

II - DA PARTICIPAÇÃO

1 – Somente serão admitidas a participar da licitação as empresas que apresentarem os interessados credenciados que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste edital e seus anexos **(que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado)**;

2 – Não serão admitidas empresas em consórcio nem as que estejam suspensas temporariamente de participar e de licitar com a administração pública ou ainda as declaradas inidôneas, na forma das leis e regulamento citados neste edital.

3 – Em consonância com as disposições legais retro citadas fica impedida de participar desta licitação e de contratar com a administração pública a pessoa jurídica constituída por membros de sociedade que, em data anterior à sua criação, haja sofrido penalidade de suspensão do direito de licitar e contratar com a administração ou tenha sido declarada inidônea para licitar e contratar que tenha objeto similar ao da empresa punida.

4 – É vedado ao agente político e ao servidor público de qualquer categoria, natureza ou condição, celebrar contratos com a administração direta ou indireta, por si ou como representante de terceiro, sob pena de nulidade, ressalvadas as exceções legais previstas em lei.

III - DO CREDENCIAMENTO

1 - Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos:

a) tratando-se de representante legal de sociedade empresária ou cooperativa, ou empresário individual, o estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro empresarial na Junta Comercial; ou, tratando-se de sociedade não empresária, ato constitutivo atualizado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, no qual estejam expressos seus poderes para exercerem direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

b) tratando-se de procurador, a procuração por instrumento público ou particular, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhada do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

1.1 - Para o exercício do direito de preferência de que trata o subitem 8 do item VII deste Edital, a qualidade de microempresa ou empresa de pequeno porte deverá estar expressa no documento apresentado em cumprimento às disposições da alínea "a" do subitem 1 deste item III.

2 - O representante legal e o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

Rua – Argemiro Evaristo da Costa, 177 – Retirolândia – Tel. (0xx75) 3202-1176 – CEP. 48.750.000
CNPJ: 13.844.220/0001-43

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176





PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FONE: (75) 3202-1176
RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO

4

3 - Será admitido apenas 1 (um) representante para cada licitante credenciada, sendo que cada um deles poderá representar apenas uma credenciada.

4 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a imediata exclusão da licitante por ele representada, salvo autorização expressa do Pregoeiro.

IV - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DA DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO, DA DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTOS LEGAIS, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

1 - A declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e Declaração de Conhecimentos Legais, de acordo com modelos estabelecidos nos Anexos III e VII do Edital deverão ser apresentadas junto com a credencial e fora dos Envelopes nºs 1 e 2.

2 - A proposta financeira e os documentos para habilitação deverão ser apresentados, separadamente, em 2 envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

Envelope nº 1 - Proposta

Pregão Presencial nº 08-053/2022

Processo Administrativo nº 526/2022

Envelope nº 2 - Habilitação

Pregão Presencial nº 08-053/2022

Processo Administrativo nº 526/2022

3 - A proposta deverá ser redigida em língua portuguesa, salvo quanto às expressões técnicas de uso corrente, com suas páginas numeradas sequencialmente, sem rasuras, emendas, borrões ou entrelinhas e ser datada e assinada pelo representante legal da licitante ou pelo procurador.

4 - Os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabela de Notas ou cópia acompanhada do original para autenticação pelo Pregoeiro ou por membro da Equipe de Apoio.

V - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA DE PREÇOS – ENVELOPE “A”

1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos:

a) nome, endereço, CNPJ e inscrição estadual;

b) número do processo e do Pregão;

c) preço unitário e total, por item, em moeda corrente nacional, em algarismo e o valor total por extenso, apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária. **Nos preços propostos deverão estar incluídos, além do lucro, todas as despesas e custos, como por exemplo: transporte, tributos de qualquer natureza e todas as despesas, diretas ou indiretas, relacionadas com o fornecimento do objeto da presente licitação;**

d) prazo de validade da proposta de no mínimo 60 dias;

2 - Não será admitida cotação inferior às quantidades previstas neste Edital.

Rua – Argemiro Evaristo da Costa, 177 – Retirolândia – Tel. (0xx75) 3202-1176 – CEP. 48.750.000
CNPJ: 13.844.220/0001-43

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176





PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FONE: (75) 3202-1176
RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO

5

3 - O preço ofertado permanecerá fixo e irrevogável.

4 - A(s) proposta(s) de preço(s) vencedora(s), contendo a(s) especificação(ões) detalhada(s) do(s) objeto ofertado(s), deverá(ão) ser reformulada(s) e apresentada(s), com preços atualizados unitariamente, em conformidade com os lances eventualmente ofertados, no prazo de 03 (três) dias úteis, após encerramento da sessão.

VI - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS PARA HABILITAÇÃO"

1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- a) Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa;
- c) Documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedade empresária ou cooperativa;
- d) Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas tratando-se de sociedade não empresária acompanhado de prova da diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização em se tratando de sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "d" deste subitem 1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o credenciamento neste Pregão.

1.2 - REGULARIDADE FISCAL

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão de regularidade de débito com as Fazendas Estadual e Municipal da sede da licitante, expedida pelo órgão competente;
- d) Certidão de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a Tributos Federais e a Dívida Ativa da União;
- f) Certidão Negativa de Débitos perante a Justiça do Trabalho, conforme Art. 3º da Lei 12.440, de 7 de Julho de 2011.

1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão negativa de falência e concordata, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física;
- b) Certidão simplificada da junta comercial;

Rua – Argemiro Evaristo da Costa, 177 – Retirolândia – Tel. (0xx75) 3202-1176 – CEP. 48.750.000
CNPJ: 13.844.220/0001-43

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176





PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FONE: (75) 3202-1176

RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO

6

c) Balanço Patrimonial do último exercício financeiro, devidamente registrado na junta comercial comprovando a boa situação financeira da empresa.

1.4 – QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Alvará de Licença e Funcionamento;

b) Atestado fornecido por pessoa jurídica de direito público ou de direito privado, que comprove(m) ter a(s) Empresa Licitante fornecido/prestado serviços de características semelhantes às do objeto da presente licitação.

1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES

a) Declaração, para os fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21.6.1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27.10.1999, de que a licitante não emprega pessoa menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que também não emprega menor de dezesseis anos em qualquer situação, ressalvada na de aprendiz, podendo para tanto adotar o modelo de que trata o Anexo II.

b) Declaração elaborada em papel timbrado e subscrita pelo representante legal da licitante, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração.

Obs. Sendo constatado, mesmo após a contratação, que houve falsidade na retromencionada declaração, a licitante ou contratada sujeitar-se-á às sanções previstas no item XV.

2 - DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

2.1 – O **Certificado de Registro Cadastral/CRC**, expedido pelo município dentro do seu prazo de validade, poderá substituir os documentos relativos à **Habilitação Jurídica e Regularidade Fiscal, condicionado à verificação da validade dos documentos cadastrais no Sistema de Cadastro de Fornecedores da Prefeitura.**

2.2 – O Pregoeiro conferirá o registro, bem como a validade de todos os documentos, constantes do item VI deste edital.

VII - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO

1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

2 - Após os respectivos credenciamentos, as licitantes entregarão ao Pregoeiro a declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação e declaração de conhecimentos legais, de acordo com o estabelecido nos Anexos III e VII deste Edital, e, em envelopes separados, a proposta de preços e os documentos de habilitação.

2.1 - Iniciada a abertura do primeiro envelope proposta, estará encerrado o credenciamento e, por consequência, a possibilidade de admissão de novos participantes no certame.

3 - A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, sendo desclassificadas as propostas:

a) cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados neste Edital;

b) que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes;

3.1 - No tocante aos preços, as propostas serão verificadas quanto à exatidão das operações aritméticas que conduziram ao valor total orçado, procedendo-se às correções no caso de eventuais erros, tomando-se como corretos os preços unitários. As correções efetuadas serão consideradas para apuração do valor da proposta.

Rua – Argemiro Evaristo da Costa, 177 – Retirolândia – Tel. (0xx75) 3202-1176 – CEP. 48.750.000
CNPJ: 13.844.220/0001-43

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176





PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FONE: (75) 3202-1176

RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO

7

3.2 - Serão desconsideradas ofertas ou vantagens baseadas nas propostas das demais licitantes.

3.3 - O Município poderá revogar itens do lote vencedor, se for o caso, cujo valor esteja com preços excessivos, superfaturados ou, ainda, por interesse da administração, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

4 - As propostas não desclassificadas serão selecionadas para a etapa de lances, com observância dos seguintes critérios:

a) seleção da proposta de menor preço e as demais com preços até 10% (dez por cento) superiores àquela;

b) não havendo pelo menos 3 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 3 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

4.1 - Para efeito de seleção será considerado o valor global da proposta.

5 - O Pregoeiro convidará individualmente os autores das propostas selecionadas a formular lances de forma sequencial, a partir do autor da proposta de maior preço e os demais em ordem decrescente de valor, decidindo-se por meio de sorteio no caso de empate de preços.

5.1 - A licitante sorteada em primeiro lugar poderá escolher a posição na ordenação de lances em relação aos demais empatados, e assim sucessivamente até a definição completa da ordem de lances.

6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço, observada a redução num percentual mínimo entre os lances de **1 %**, aplicável inclusive em relação ao primeiro. A aplicação do valor de redução mínima entre os lances, incidirá sobre o valor total de cada lote, podendo o pregoeiro mudar esse percentual durante o decorrer das ofertas de lances, com o intuito de obter maior competitividade, em consequência, uma proposta mais vantajosa para o município.

7 - A etapa de lances será considerada encerrada quando todos os participantes dessa etapa, declinarem da formulação de lances.

8 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para essa etapa, na ordem crescente de valores, considerando-se para as selecionadas, o último preço ofertado. Com base nessa classificação, será assegurada às licitantes microempresas e empresas de pequeno porte preferência à contratação, observadas as seguintes regras:

8.1 - O pregoeiro convocará a microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, para que apresente preço inferior ao da melhor classificada, no prazo de 5 (cinco) minutos, sob pena de preclusão do direito de preferência.

8.1.1 - A convocação será feita mediante sorteio, no caso de haver propostas empatadas, nas condições do subitem 8.1.

8.2 - Não havendo a apresentação de novo preço, inferior ao preço da proposta melhor classificada, serão convocadas para o exercício do direito de preferência, respeitada a ordem de classificação, as demais microempresas e empresas de pequeno porte, cujos valores das propostas, se enquadrem nas condições indicadas no subitem 8.1.

8.3 - Caso a detentora da melhor oferta, de acordo com a classificação de que trata o subitem 8, seja microempresa ou empresa de pequeno porte, não será assegurado o direito de preferência, passando-se, desde logo, à negociação do preço.

9 - O pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor, obtida com base nas disposições dos subitens 8.1 e 8.2, ou, na falta desta, com base na classificação de que trata o subitem 8, com vistas à redução do preço.

Rua – Argemiro Evaristo da Costa, 177 – Retirolândia – Tel. (0xx75) 3202-1176 – CEP. 48.750.000
CNPJ: 13.844.220/0001-43

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176





PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FONE: (75) 3202-1176
RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO

8

10 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade do menor preço, decidindo motivadamente a respeito.

10.1 - A aceitabilidade será aferida a partir dos preços de mercado vigentes na data da apresentação das propostas, apurados mediante pesquisa realizada pelo órgão licitante, que será juntada aos autos por ocasião do julgamento.

11 - Considerada aceitável a oferta de menor preço, será aberto o Envelope nº 2, contendo os documentos de habilitação de seu autor.

12 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação poderão ser saneadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, inclusive mediante:

a) substituição e apresentação de documentos ou

b) verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

12.1 - A verificação será certificada pelo Pregoeiro e deverão ser anexados aos autos os documentos passíveis de obtenção por meio eletrônico, salvo impossibilidade devidamente justificada.

12.2 - A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos alcançados pela verificação, a licitante será inabilitada.

13 - Para aferir o exato cumprimento das condições estabelecidas no subitem 2.1 do item VI, o Pregoeiro, se necessário, diligenciará junto ao Cadastro Geral de Fornecedores do Estado da Bahia.

14 - Constatado o atendimento dos requisitos de habilitação previstos neste Edital, a licitante será habilitada e declarada vencedora do certame.

15 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro, respeitada a ordem de classificação de que trata o subitem 8 deste item VII, examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cujo autor atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarado vencedor.

16 - Após a sessão o(s) licitante(s) vencedor(s) do(s) lote(s) deverá(ao) **declarar expressamente**, que entregará(ao) o(s) produto(s) serviço(s) em perfeita consonância com a(s) descrição(ões) indicada(s) no anexo I deste edital.

17 - A responsabilidade quanto aos produtos ofertados é exclusivamente do licitante, que deverá certificar-se se o mesmo atende as exigências do instrumento convocatório sob pena de, em caso negativo, sofrer as sanções previstas no item XV.

VIII - DO RECURSO, DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 3 (três) dias para apresentação de memoriais, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr no término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará: a decadência do direito de recurso, a adjudicação do objeto do certame pelo Pregoeiro à licitante vencedora e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.

3 - Interposto o recurso, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

Rua – Argemiro Evaristo da Costa, 177 – Retirolândia – Tel. (0xx75) 3202-1176 – CEP. 48.750.000
CNPJ: 13.844.220/0001-43

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176





PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FONE: (75) 3202-1176
RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO

9

4 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente adjudicará o objeto do certame à licitante vencedora e homologará o procedimento.

5 - O recurso terá efeito suspensivo e o seu acolhimento importará a invalidação dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6 - A adjudicação será feita global.

IX - DO LOCAL E DAS CONDIÇÕES DOS SERVIÇOS

1 - O objeto desta licitação deverá ser executado de acordo a solicitação da secretaria de educação, mediante solicitação prévia contento os respectivos quantitativos, em conformidade com o estabelecido no Lote ÚNICO deste Edital, correndo por conta da Contratada as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto do contrato.

X - DA FISCALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS E DA ENTREGA

- 1- Os serviços serão objetos de fiscalização regular por parte da secretaria de educação, que poderá credenciar um representante para este fim.
- 2- Nesta fiscalização serão observadas as condições estabelecidas no contrato, cuja respectiva minuta constitui o Anexo VI deste Edital.
- 3- A Contratada deverá corrigir, remover ou substituir totalmente às suas expensas, os produtos em que sejam constatados vícios, defeitos ou desconformidades no total ou em parte com o objeto desta licitação.

XI - DOS PAGAMENTOS E DO REAJUSTE DE PREÇOS

- 1 - Os pagamentos serão efetuados, nas condições e prazos fixados na minuta de termo de contrato que constitui o Anexo VI deste Edital.
 - 1.1 - A discriminação dos valores dos insumos, exigida na alínea d1 do subitem 1 do item V deste Edital, deverá ser reproduzida na nota fiscal/fatura apresentada para efeito de pagamento.
- 2 - O pagamento será feito mediante cheque nominal ou depósito identificado à empresa prestadora do serviço.
- 3 - Havendo atraso nos pagamentos, sobre o valor devido incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei estadual nº 6.544/1989, bem como juros moratórios, à razão de 0,5% (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado.

Rua – Argemiro Evaristo da Costa, 177 – Retirolândia – Tel. (0xx75) 3202-1176 – CEP. 48.750.000
CNPJ: 13.844.220/0001-43

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176





PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FONE: (75) 3202-1176

RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO

10

4 – Nenhum pagamento será efetuado à contratada enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito a reajustamento de preço.

XII - DA CONTRATAÇÃO

1 - A contratação decorrente desta licitação será formalizada mediante assinatura de termo de contrato, cuja respectiva minuta constitui anexo do presente ato convocatório.

1.1 - Se, por ocasião da formalização do contrato, as certidões de regularidade de débito da Adjudicatária perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), perante as Fazendas Nacional (Certidão Conjunta Negativa de Débitos relativa a tributos federais e dívida ativa da União), Estadual e Municipal e perante Débitos Trabalhistas (CNDT), estiverem com os prazos de validade vencidos, o órgão licitante verificará a situação por meio eletrônico hábil de informações, certificando nos autos do processo a regularidade e anexando os documentos passíveis de obtenção por tais meios, salvo impossibilidade devidamente justificada.

1.2 - Se não for possível atualizá-las por meio eletrônico hábil de informações, a Adjudicatária será notificada para, no prazo de 10 (dez) dias úteis, comprovar a sua situação de regularidade de que trata o subitem 1.1 deste item XII, mediante a apresentação das certidões respectivas, com prazos de validade em vigência, sob pena de a contratação não se realizar.

2 - A adjudicatária deverá, no prazo de 5 (cinco) dias corridos contados da data da convocação, comparecer ao setor de licitações desta prefeitura para assinar o termo de contrato.

3 - Quando a Adjudicatária deixar de comprovar a regularidade fiscal, nos moldes dos subitens 1.2 e 1.3, do item VI ou, convocada dentro do prazo de validade de sua proposta, não apresentar a situação regular de que trata o subitem 1.1 deste item XII, ou se recusar a assinar o contrato, serão convocadas as demais licitantes classificadas, para participar de nova sessão pública, com vistas à celebração da contratação.

3.1 - Essa nova sessão será realizada em prazo não inferior a 15 (quinze) dias úteis, contados da divulgação do aviso.

3.2 - A divulgação do aviso ocorrerá por publicação no Diário Oficial do Município de Retirolândia e veiculação no endereço eletrônico www.indap.org.br.

3.3 - Na sessão, respeitada a ordem de classificação, observar-se-ão as disposições dos subitens 9 a 15 do item VII; e 1, 2 e 6 do item VIII deste Edital.

4 - A contratação será celebrada com vigência até 31 de dezembro de 2023, a partir da data da assinatura do termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 meses nos termos do art. 57, II, da lei federal nº 8.666/93.

XIII – DA RESCISÃO

1 - A inexecução, total ou parcial do contrato, ensejará a sua rescisão, com as consequências contratuais previstas na Lei nº 8.666/93.

2 - O Contratante poderá rescindir administrativamente o respectivo contrato, nas hipóteses previstas na Lei nº 8.666/93.

3 - Nas hipóteses de rescisão com base em qualquer das hipóteses da Lei nº 8.666/93, não cabe ao Contratado direito a qualquer indenização.

XIV – REVOGAÇÃO – ANULAÇÃO

Rua – Argemiro Evaristo da Costa, 177 – Retirolândia – Tel. (0xx75) 3202-1176 – CEP. 48.750.000
CNPJ: 13.844.220/0001-43

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176





PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FONE: (75) 3202-1176
RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO

11

1 - O Município se reserva ao direito de revogar esta licitação, por razões de interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar a decisão. Deverá, por outro lado, anula-la se constatada insanável ilegalidade, baseado em parecer escrito e devidamente fundamentado.

2 - Não caberá qualquer indenização aos proponentes em caso de revogação ou anulação da presente licitação, ressalvadas as hipóteses legais, cabendo o ônus da prova exclusivamente ao licitante/contratado.

XV - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração direta e indireta da Prefeitura Municipal de Retirolândia, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, a pessoa que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

2 - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas previstas na Lei Federal nº 8.666/93.

XVI - DA GARANTIA CONTRATUAL

1 - Não será exigida a prestação de garantia para a contratação resultante desta licitação.

XVII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

1 - As normas disciplinadoras desta licitação serão interpretadas em favor da ampliação da disputa, respeitada a igualdade de oportunidade entre as licitantes e desde que não comprometam o interesse público, a finalidade e a segurança da contratação.

2 - A qualquer tempo, antes da data fixada para apresentação das propostas, poderá o Pregoeiro, se necessário. Modificar este Edital, hipótese em que deverá proceder à divulgação, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

3 - É facultada ao pregoeiro ou a autoridade superior em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo licitatório, inclusive a juntada posterior de documentos, **no prazo máximo de 03 (três) dias úteis**, cujo conteúdo retrate situação fática ou jurídica já existente na data da apresentação da proposta, sendo que os erros materiais irrelevantes serão objetos de saneamento, mediante ato motivado do Pregoeiro.

4 - A apresentação da proposta implica para o licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor, bem como a integral e incondicional aceitação de todos os termos e condições deste edital, sendo responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase de licitação.

5 - O pregoeiro poderá em qualquer fase da licitação, suspender os trabalhos, devendo promover o registro da suspensão e a convocação para a continuidade dos trabalhos.

6 - O pregoeiro, no interesse da administração, poderá relevar falhas meramente formais constantes da documentação e proposta, desde que não comprometam a lisura do procedimento ou contrariem a legislação pertinente.

7 - Das sessões públicas de processamento do Pregão serão lavradas atas circunstanciadas a serem assinadas pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes.

7.1 - Recusas ou impossibilidades de assinatura devem ser registradas expressamente na própria ata.

8- Todos os documentos de habilitação cujos envelopes forem abertos na sessão e as propostas serão rubricados pelo Pregoeiro e pelos licitantes presentes que desejarem.

Rua – Argemiro Evaristo da Costa, 177 – Retirolândia – Tel. (0xx75) 3202-1176 – CEP. 48.750.000
CNPJ: 13.844.220/0001-43

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176





PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FONE: (75) 3202-1176
RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO

12

9 - Os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão publicados no Diário Oficial do Município de Retirolândia e/ou Diário Oficial da União.

10 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação das demais licitantes ficarão à disposição para retirada no setor de licitações desta Prefeitura, durante 30 (trinta) dias após a publicação do contrato, findos os quais poderão ser destruídos.

11 - Até 2 (dois) dias úteis anteriores à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar disposições deste Edital.

11.1 - A petição será dirigida à autoridade subscritora do Edital, que decidirá no prazo de até 1 (um) dia útil anterior à data fixada para recebimento das propostas.

11.2 - Acolhida a petição contra este Edital, será designada nova data para a realização do certame.

12 - Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pelo Pregoeiro com observância da legislação em vigor, considerando as disposições das Leis Federais nº 10.520/02 e 8.666/93, no que for pertinente, além do Decreto Municipal nº 204/2013.

13 - O licitante que ensejar o retardamento da execução do certame, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito prévio da ampla defesa, ficará impedido de licitar e contratar com a Administração, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no edital e no contrato e das demais cominações legais conforme art.14 do decreto municipal nº 204 de 21 de Janeiro de 2013.

14 - São partes indissociáveis do presente Edital os seguintes anexos:

Anexo I: Termo de Referência/Proposta financeira;

Anexo II: Declaração relativo emprego de menor;

Anexo III: Declaração de que atende plenamente aos requisitos de habilitação;

Anexo IV: Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo de habilitação;

Anexo V: Modelo de Credenciamento/Procuração;

Anexo VI: Minuta do Contrato.

Anexo VII: Declaração de Conhecimentos Legais

15 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da Comarca de Retirolândia.

Retirolândia – Bahia, 13 de dezembro de 2022.

JEONOBSON SILVA CARNEIRO

Pregoeiro Oficial

Rua – Argemiro Evaristo da Costa, 177 – Retirolândia – Tel. (0xx75) 3202-1176 – CEP. 48.750.000
CNPJ: 13.844.220/0001-43

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176





PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FONE: (75) 3202-1176

RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO

13

À Prefeitura Municipal de Retirolândia
Sr. Pregoeiro
Processo Administrativo nº 526/2022
Pregão Presencial nº 08-053/2022

TERMO DE REFERÊNCIA

1. UNIDADE REQUISITANTE

1.1. Departamento de Tecnologia da Informação

2. OBJETO

2.1. A presente solicitação tem por objeto a contratação de empresa para fornecimento de sistemas informatizados de Gestão Educacional Integrada, englobando cessão do direito de uso, instalação, implantação, treinamento, customização, migração, adequação, suporte técnico, atualização tecnológica e Assistência Técnica dos sistemas informatizados de Gestão Educacional Pública Integrada, visando a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho de todas as atividades, serviços prestados e o alcance dos resultados planejados pela municipalidade, em conformidade com as especificações técnicas cuja descrição detalhada dos itens encontra-se no presente Termo de Referência.

3. JUSTIFICATIVA

3.1. A Prefeitura de Retirolândia – Bahia, diante de um novo cenário de exigências em relação aos processos administrativos da gestão pública, tem por objetivo qualificar e instrumentalizar os departamentos, setores, secretarias e usuários de ferramentas que atendam às expectativas de atendimento às demandas legais e tecnológicas.

3.2. A busca de uma solução que contemple os preceitos legais e tecnológicos está alicerçada na necessidade de melhorar e evoluir os processos de gestão, com integração de sistemas, com serviços aos cidadãos, com o cumprimento às prestações de contas, com a otimização de rotinas e procedimentos internos e com a interação entre a administração pública e a sociedade.

3.3. Assim, a implementação de uma Solução Integrada de Sistemas Educacionais, com padronização de sistemas, utilizando-se de uma mesma plataforma de desenvolvimento, mesma linguagem, facilitará todo o processo de administração, gerenciamento e capacitação da solução.

3.4. O principal objetivo é proporcionar aos gestores através de uma solução moderna, condições de avaliação comportamental da gestão, utilizando matrizes de informações gerenciais, qualificadas, detalhadas, sendo base à tomada de decisão. É poder também promover condições para melhor gerir o bem público, esta ação está regrada e inserida como estratégia de gestão da Prefeitura de Retirolândia – Bahia.

3.5. Para tanto, uma solução de sistemas integrados, padronizados, com serviços voltados ao bem-estar dos cidadãos e com ferramentas modernas de gestão da informação é o que estabelecemos como premissa para este processo.

3.6. É necessária a contratação de empresa especializada para prestação de serviços de locação de software de gestão pública educacional, para oferecer mais agilidade, transparência e que venha oferecer resultados para nortear as decisões em diversas áreas da Administração pública.

4. PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA

O contrato terá duração de 12 (doze) meses, a contar da data da emissão da Ordem de Serviço, podendo ser prorrogado mediante acordo entre as partes, devidamente justificado e por interesse da Administração, limitado a 48 (quarenta e oito) meses, na forma do Art. 57, IV da Lei 8.666/93 e alterações, por se tratar de serviço contínuo.

O reajuste será adotado no caso de prorrogação do contrato, como forma de compensação dos efeitos das variações inflacionárias, desde que decorridos 12 (doze) meses, a contar da data da celebração do contrato ou da data do último reajustamento, de acordo com a Lei nº 10.192, de 14 de fevereiro de 2001.

O reajuste do preço contratado levará em consideração o índice do IGPM, divulgado pelo FGV, ou outro índice que vier a substituí-lo.

O prazo para início dos serviços fica fixado em até 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da Ordem de Serviço.

Rua – Argemiro Evaristo da Costa, 177 – Retirolândia – Tel. (0xx75) 3202-1176 – CEP. 48.750.000
CNPJ: 13.844.220/0001-43

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176





PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FONE: (75) 3202-1176

RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO

14

O prazo para finalização dos serviços de instalação, implantação, migração, adequação, customização inicial e treinamento inicial dos sistemas licitados é de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de recebimento da Ordem de Serviço.

5. SISTEMAS A SEREM CONTRATADOS

O objeto desta solicitação contempla a contratação de empresa para concessão de licença de uso por tempo determinado do software abaixo relacionado.

Pré Matrícula;

Matrícula Com Validação de CENSO;

Matrícula Off-line;

Módulo Mobile;

Pedagógico\Acadêmico;

Planejamento de Aula;

Sala de Aula Virtual;

Merenda Escolar;

Biblioteca Escolar;

Transporte Escolar;

Almoxarifado Escolar;

Gestão de Pessoas;

PDDE – Programa Dinheiro Direto Na Escola;

6. CONDIÇÕES GERAIS

6.1. AMBIENTE TECNOLÓGICO

6.1.1. O sistema ofertado deverá operar em ambiente seguro, e ser totalmente web, compatível com os principais navegadores de internet parametrizável, com funcionalidades que atendam às necessidades do Município e dos contribuintes.

A interface do sistema deverá permitir, em seu próprio ambiente, que o usuário abra várias telas simultaneamente.

6.1.2. Ser acessado através, de pelo menos 02 (dois) dos principais programas de navegação na rede mundial de computadores mercado (Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox, Microsoft Edge) acompanhando sempre as últimas atualizações dos mesmos).

Funcionar em sistema operacional Windows ou Linux.

Permitir que o usuário abra várias telas simultaneamente.

Permitir a integração a outros sistemas através de Web Service, com arquivo XML, ou através dos arquivos txt.

Permitir a geração de relatórios, no mínimo, nos formatos de arquivos: PDF, XLSX, TXT.

Permitir a visualização dos relatórios em tela, sem necessidade de impressão.

6.1.3. O software básico complementar necessário à perfeita execução dos sistemas ofertados no ambiente descrito deverá ser relacionado pela contratada, que deverá também especificar o número de licenças necessárias à sua completa operação, o não relacionamento, significa que a licitante fornecerá a suas expensas todos os softwares complementares a execução da solução proposta, ou ainda que o mesmo não necessite de tais complementos.

6.1.4. O processo de Instalação dos módulos/ sistemas deverá ser efetuado de forma padronizada e parametrizada, preferencialmente, por meio de aplicações, evitando que os usuários tenham que efetuar procedimentos manuais para instalação dos mesmos e configuração de ambiente. Todo o processo de criação e configuração dos parâmetros de acesso ao banco de dados deverá estar embutido nas aplicações.

6.1.4. Todos os softwares componentes devem permitir, sem comprometer a integridade do Sistema proposto, a sua adaptação às necessidades da contratante, por meio de parametrizações e/ou customizações.

RECUPERAÇÃO DE FALHAS E SEGURANÇA DE DADOS

6.2.1. A recuperação de falhas deverá ser na medida do possível, automática, ocorrendo de forma transparente ao usuário. O sistema deverá conter mecanismos de proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário.

6.2.2. O sistema deverá permitir a realização de backups dos dados de forma on-line (com o banco de dados em utilização).

Rua – Argemiro Evaristo da Costa, 177 – Retirolândia – Tel. (0xx75) 3202-1176 – CEP. 48.750.000
CNPJ: 13.844.220/0001-43

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176



PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FONE: (75) 3202-1176
RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO

15

6.2.3. O sistema deverá ter procedimentos de dispositivos de segurança que protejam as informações e os acessos ao sistema, às tarefas executadas deverão ser controladas e preservadas quanto ao uso indevido e da prática de atos contrários aos interesses do Município e dos contribuintes.

O sistema deverá contar com uma estrutura de supervisão que mantenha permanente vigilância e controle sobre todos os atos praticados pelos usuários do sistema, permitindo a auditoria de todas as operações efetuadas por usuários (alterações, inclusões e exclusões).

O sistema deverá permitir a integridade do banco de dados em todas as transações em situações de queda de energia e falhas de software e hardware.

6.2.4. As regras de Integridade dos Dados devem estar alojadas no Servidor de Banco de Dados e não nas aplicações - Front-End, de tal forma que um usuário que acesse o Banco de Dados por outras vias não o torne inconsistente.

6.2.5. Em caso de falha operacional ou lógica, o sistema deverá recuperar-se automaticamente, sem intervenção de operador, de modo a resguardar a última transação executada com êxito, mantendo a integridade interna da base de dados correspondente ao último evento completado antes da falha.

6.2.6. O sistema, as informações e os dados gerados deverão ser armazenados em "data center", devendo o vencedor do certame licitatório providenciar as configurações que se façam necessárias;

6.3. CARACTERIZAÇÃO OPERACIONAL

6.3.1. TRANSACIONAL

Deverá operar por transações (ou formulários 'on-line') que, especializadamente, executam ou registram as atividades administrativas básicas. Os dados recolhidos em uma transação deverão ficar imediatamente disponíveis em toda a rede, em um servidor central. Isto significa que cada dado deverá ser recolhido uma única vez, diretamente no órgão onde é gerado. As tarefas deverão ser compostas por telas gráficas específicas. Os dados transcritos pelos usuários deverão ser imediatamente validados e o efeito da transação deverá ser imediato.

6.3.1.2. Deverá ser um sistema multi-usuário, com controle de execução de atividades básicas, integrado, 'on-line'. Deverá participar diretamente da execução destas atividades, por meio de estações cliente e impressoras remotas, instaladas diretamente nos locais onde estas atividades se processam. Deverá recolher automaticamente os dados relativos a cada uma das operações realizadas e produzir localmente toda a documentação necessária.

6.3.2. SEGURANÇA DE ACESSO E RASTREABILIDADE

6.3.2.1. As tarefas deverão ser acessíveis somente a usuários autorizados especificamente a cada uma delas. O sistema deve contar com um catálogo de perfis de usuários que definam padrões de acesso específicos por grupos de usuários. Para cada tarefa autorizada, o administrador de segurança deverá poder especificar o nível do acesso (somente consulta ou também atualização dos dados).

6.3.2.2. As autorizações ou desautorizações, por usuário, grupo ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito imediato.

6.3.2.3. O acesso aos dados deve poder também ser limitado para um determinado setor do organograma, de forma que usuários de setores que descentralizam o controle de recursos não visualizem ou possam alterar dados de outros setores.

6.3.2.4. As principais operações efetuadas nos dados deverão ser logadas (deve-se registrar histórico), de forma a possibilitar auditorias futuras.

6.3.2.5. Quanto ao acesso aos dados, o gerenciador deverá oferecer mecanismos de segurança que impeçam usuários não autorizados de efetuar consultas ou alterações em alguns dados de forma seletiva.

6.3.3. INTERFACE GRÁFICA

6.3.3.1. Para melhorar a assimilação inicial de usuários novatos, as telas das tarefas deverão fornecer ajuda automática ao usuário na medida em que ele navega formulário, sem necessidade de se recorrer ao 'Help on-line'.

6.3.3.2. A aparência das telas deverá seguir o padrão do ambiente WEB.

Rua – Argemiro Evaristo da Costa, 177 – Retirolândia – Tel. (0xx75) 3202-1176 – CEP. 48.750.000
CNPJ: 13.844.220/0001-43

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176





PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FONE: (75) 3202-1176

RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO

16

DOCUMENTAÇÃO

6.4.1. Permitir documentar as alterações ou parametrizações realizadas no Sistema Proposto de forma homogênea e coerente com a documentação original dos sistemas.

6.4.2. Implementar controles de alterações e de versões dos objetos do Sistema Proposto.

6.4.3. Permitir completo reaproveitamento das parametrizações efetuadas na implantação de novas versões dos softwares.

7. REQUISITOS GERAIS EXIGIDOS NO PROCESSO DE IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS APLICATIVOS

7.1. Todo o processo de levantamento de requisitos e análise, durante o processo de customização, deverá ser feito em conjunto com os funcionários deste Município, incluindo os técnicos da área de Informática das Secretarias Municipais, para todos os itens a serem adaptados pelo licitante.

7.2. Providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos exigidos pelos sistemas licitados. Isto requer o efetivo envolvimento do licitante para adaptação do formato dos dados a serem convertidos e seus relacionamentos.

7.3. Executar os serviços de migração dos dados existentes nos atuais cadastros e tabelas dos sistemas licitados, utilizando os meios disponíveis no Município. O Município fornecerá os arquivos dos dados em formato "TXT" para migração, com os respectivos lay-outs.

A contratada deverá disponibilizar o suporte na sede do Município:

Durante todo o processo de levantamento para customização e na implantação;

Durante a implantação no tocante ao ambiente operacional de produção;

Na primeira execução de rotinas de cada sistema durante o período de vigência do contrato.

8. RELATÓRIOS

8.1. Deverá acompanhar os módulos dos sistemas, objeto deste Termo, uma ferramenta para elaboração de relatórios a ser disponibilizada aos usuários, para confecção rápida de relatórios personalizados.

8.2. Deverá permitir a visualização dos relatórios em tela, bem como possibilitar que sejam gravados em disco, em outros formatos, que permitam ser visualizados posteriormente ou impressos, além de permitir a seleção e configuração da impressora local ou de rede disponível.

8.3. Os relatórios devem permitir a inclusão do brasão do Município.

9. TREINAMENTO

9.1. A empresa deverá oferecer, sem custo adicional, treinamento para todos os usuários dos sistemas, abrangendo nível técnico e gerencial.

9.2. Conforme a quantidade de usuários de cada sistema, a CONTRATANTE definirá, em conjunto com a CONTRATADA, se o treinamento será realizado por turma ou individual.

9.3. No caso de treinamento por turma, caberá à CONTRATANTE disponibilizar o local para o treinamento e caberá à CONTRATADA disponibilizar todos os recursos necessários, tais como equipamentos e instalações necessárias ao mesmo, bem como técnicos especializados em cada área.

9.4. No caso de treinamento individual, será realizado nos locais de trabalho dos usuários, com utilização dos equipamentos de informática da CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA todos os demais recursos necessários para a boa realização do treinamento.

9.5. O Período de realização do treinamento será definido pela CONTRATANTE, em comum acordo com a CONTRATADA, de modo a abranger todos os usuários dos sistemas.

9.6. O treinamento deverá ter duração adequada para a completa capacitação dos usuários.

Mediante necessidade e solicitação da CONTRATANTE, caberá à CONTRATADA oferecer Treinamento para os agentes externos usuários dos sistemas, tais como: empresas, instituições bancárias, contadores, escritórios de contabilidade, entre outros.

Rua – Argemiro Evaristo da Costa, 177 – Retirolândia – Tel. (0xx75) 3202-1176 – CEP. 48.750.000
CNPJ: 13.844.220/0001-43

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176





PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FONE: (75) 3202-1176

RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO

17

9.7. Após os treinamentos iniciais de implantação do SOFTWARE caso sejam necessários novos treinamentos ou a re-capacitação de usuários já treinados, os treinamentos serão agendados entre as partes sem custos para a CONTRATANTE.

9.8. A CONTRATADA deverá promover orientações aos usuários sempre quando houver atualizações do sistema.

9.9. Serão de responsabilidade da CONTRATADA todas as despesas relativas à participação de seus instrutores tais como: hospedagem, refeição, transporte, diárias, e os demais custos necessários à efetivação do Treinamento.

9.10. O treinamento e o respectivo material didático deverão ser em idioma português, sendo o material impresso, um por participante;

9.11. Todo material necessário à realização e ao acompanhamento do treinamento, tais como: bloco de papel, caneta, material didático, entre outros, deverá ser fornecido pela CONTRATADA na época do treinamento;

9.12. A CONTRATANTE resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à CONTRATADA, sem ônus para a CONTRATANTE, ministrar o devido reforço.

10. SLA (Service Level Agreement) DE SUPORTE TÉCNICO

A contratada deverá disponibilizar durante o período do contrato suporte técnico especializado, através da abertura de chamado técnico efetuado por meio de ferramenta de help desk a ser disponibilizada pela licitante, com geração de número de controle que identifica toda a evolução do chamado até o seu encerramento.

As solicitações efetuadas deverão possuir acompanhamento em tempo real, contendo informações sobre as demandas solicitadas, concluídas e canceladas, tipo de atividade (desenvolvimento, documentação ou manutenção), através de ferramenta informatizada a ser ou aplicativo de help desk da licitante.

O tempo de atendimento das demandas da contratante, serão atendidas pelos profissionais da contratada, em função do nível de severidade da ocorrência, definido pela contratante, nos termos da tabela abaixo:

NÍVEL	TÍTULO	DESCRIÇÃO	RESPOSTA	SOLUÇÃO	"FOLLOW-UP"
1	Muito alta	Um ambiente de produção/ atendimento essencial está parado ou fora de funcionamento e não há meios de contornar a falha, com um número significativo de usuários afetados.	1 hora	2 horas	1 dia útil.
2	Alta	Um componente dos módulos está indisponível, causando um impacto operacional significati- cativo.	1 hora	4 horas úteis	2 dias úteis
3	Média	Um componente dos módulos está indisponível. O problema pode ser contornado Impactos operacionai s moderados a pequenos.	4 horas	8 horas	3 dias úteis
4	Baixa	Dúvidas, problemas na utilização, esclarecimentos da documentação.	4 horas	8 horas	5 dias úteis
5	Muito Baixa	Sugestões, solicitações de desenvolvimento de melhorias.	8 horas	24 horas	15 dias úteis

Rua – Argemiro Evaristo da Costa, 177 – Retirolândia – Tel. (0xx75) 3202-1176 – CEP. 48.750.000
CNPJ: 13.844.220/0001-43

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176





PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FONE: (75) 3202-1176
RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO

18

PROPOSTA DE PREÇO:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID	QTD	VALOR UNIT	VALOR TOTAL
1	Licenciamento de Uso de Software para Gestão Educacional composto dos seguintes módulos: Pré-matrícula; Almoxarifado; Matrícula; Acadêmico; Merenda Escolar; Pedagógico; Comunicação; SAV - Sala de Aula Virtual; Mobile Responsável; Mobile Aluno; Censo Escolar; Relatórios e Gráficos; Biblioteca; Transporte Escolar; Transporte Universitário com hospedagem e datacenter.	MÊS	12	R\$ 4.433,33	R\$ 53.200,00
2	Implantação, treinamento e migração de dados.	ÚNICA	1	R\$ 5.100,00	R\$ 5.100,00
VALOR TOTAL:					R\$ 58.300,00

11. MANUTENÇÃO

11.1. A manutenção deverá prever as condições para a atualização de versões dos softwares licitados, assim como a correção, eletrônica e/ou manual, de erros/falhas de programação das versões em uso para garantir a operacionalidade dos mesmos nas funcionalidades descritas anteriormente, mantendo as parametrizações e customizações já efetuadas.

12. ATUALIZAÇÕES DE VERSÃO

12.1. Durante o período contratual caso haja o lançamento de uma nova versão dos softwares licenciados pela CONTRATADA, estes deverão ser fornecidos à CONTRATADA que definirá o melhor momento para autorizar sua instalação.

13. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DETALHADA DO OBJETO:

REQUISITOS NÃO FUNCIONAIS DO SISTEMA E CARACTERÍSTICAS GERAIS

O acesso ao sistema deve ser feito através do protocolo HTTPS, que implica a utilização de Certificado Digital, reconhecido pelos browsers mais utilizados, descritos mais abaixo;

O sistema deve ser hospedado em Datacenter fornecido pela CONTRATADA;

Sistema deve ter seus módulos integrados em uma só base de dados;

O Sistema deve ser WEB (desenvolvido em linguagem web) e funcionar nos navegadores Mozilla Firefox, Chrome, Internet Explorer, Opera, Safari;

O SGBD deverá possuir os seguintes recursos: point-in-time recovery (PITR), tablespaces, integridade transacional, stored procedures, views triggers, suporte a modelo híbrido objeto-relacional, suporte a tipos geométricos. A comprovação deve ser realizada por documentação do SGBD;

Deve prover compartimentalização de ambientes de servidores, refrigeração, telecomunicação e elétrica, com controle de acesso nas áreas internas e externas e monitoramento por câmeras 24x7;

Deve prover um ambiente de Datacenter com sistema de energia redundante com monitoração de todos os circuitos elétricos do Datacenter;

O SGBD deverá conter mecanismos de segurança e proteção que impeçam a perda de transações já efetivadas pelo usuário e permita a recuperação de dados na ocorrência de eventuais falhas, devendo este processo ser totalmente automático, documentado e seguro. A comprovação deve ser realizada por documentação do SGBD;

Deve prover um ambiente de Datacenter com sistema de refrigeração redundante (N+ 1), com variação de frequência e capacidade;

O Sistema deve prover proteção contra SQL Injection, Cross Site Script, método de senha segura;

O sistema deverá prover forma online de solicitar suporte/atendimento diretamente de dentro do sistema, registrando quem solicitou, quando solicitou, o que foi feito, data de retorno e status de atendimento, gerando histórico por tipo de assunto com emissão de relatórios de validação/feedback;

O sistema deve permitir a auditoria das ações do usuário no sistema. De forma a capturar quem fez, quando fez e o que fez gerando históricos dessas ações;

O sistema deve também ser acessado em Tablet.

Rua – Argemiro Evaristo da Costa, 177 – Retirolândia – Tel. (0xx75) 3202-1176 – CEP. 48.750.000
CNPJ: 13.844.220/0001-43

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176





PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FONE: (75) 3202-1176

RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO

19

DA SOLUÇÃO

DADOS GERAIS SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO EDUCACIONAL

O Software deve permitir monitorar as ações do usuário no Software de forma a identificar quem fez, quando fez e o que fez gerando históricos dessas ações;

O Software deve também ser acessado em Tablet;

O Software de Gestão Educacional deverá permitir o gerenciamento integrado de todas as Escolas existentes na rede municipal, sem redundância de dados ou redigitação respeitando a individualidade de cada uma;

O Software deve possibilitar geração de nova senha para usuário com envio da nova senha por e-mail uma vez que o e-mail do usuário esteja cadastrado na base de dados;

O Software deve possibilitar redefinição de senha em lote para Alunos, Responsáveis e Colaboradores;

O Software deve prover criação de perfis de usuário para consultas, inclusão, exclusão, alteração, exportação e dados e impressão;

O Software deve possuir controle de hierarquia através do perfil do usuário;

O Software deve permitir definir quais escolas o usuário pode acessar;

O Software deve possibilitar ao administrador indicado pela SEDUC redefinir as senhas dos usuários com envio da nova senha para o e-mail de cada usuário;

O Software Gestão Educacional (Administrativo), portal para pais e alunos, aplicativo para pais e alunos, portal para professores, devem estar integrados sem redundâncias de dados;

O sistema deve permitir assinar documentos digitalmente através do Certificado Digital tipo A1.;

Deve permitir que mais de uma pessoa assine o mesmo documento pelo Certificado Digital A1;

Deve permitir assinar pelo certificado Digital A1 várias páginas do mesmo documento;

Deve também possuir um painel de gerenciamento dos Certificados Digital A1 onde seja possível incluir, alterar e excluir dados das várias assinaturas;

PRÉ MATRÍCULA

O processo deverá possibilitar a matrícula para novo ano para os alunos ativos;

Deverá existir um passo-a-passo orientador para que o usuário possa dirimir as dúvidas durante o preenchimento do cadastro referente a pré-matrícula;

Selecionar com preferência do Responsável para a pré-matrícula na localização da unidade educacional pretendida, o Software acatará a preferência, porém não garantirá esta escolha do responsável.;

O Software deve permitir aos Responsáveis o cadastro "On-Line" das informações do aluno e do(s) responsável (eis) com validação do curso pretendido com as informações obrigatórias mínimas;

Permitir cadastrar os dados de doença(s), alergias(s), cuidados específicos que o aluno possui estes dados comporão o cadastro com emissão do registro destas situações para assinatura do responsável;

Permitir interromper a matrícula durante seu cadastro, e continuar de onde parou sem perda de informações;

Permitir realizar registro e controle da entrega dos documentos ou não solicitados pela unidade de ensino;

Preenchimento de todas as informações necessárias à pré-matrícula pelo responsável e encaminhamento de respostas via e-mail para o responsável de forma automática;

Permitir controlar períodos inicial e final de rematrículas com gestão feita pela própria Prefeitura;

MATRÍCULA COM VALIDAÇÃO DE CENSO

O Software deve permitir informar a quantidade de vagas disponíveis para as turmas na matrícula com base em cadastro parametrizável em conformidade com a Portaria de Matrícula;

O Software deve permitir matrícula da rede ensino do município;

O Software deve permitir matrícula de alunos novos;

O Software deve permitir a escolha da unidade de ensino na qual o aluno deseja estudar, mesmo que o processo de matrícula aconteça em unidade de ensino diferente da desejada;

O Software deve permitir cadastrar a foto do aluno e dos Responsáveis através de captura pela webcam ou como arquivo físico no ato da matrícula;

O Software deve permitir realizar a matrícula por turma;

O Software deve permitir matrícula para alunos especiais;

O Software deve permitir informar no momento da matrícula se o aluno não está enquadrado na faixa etária estabelecida pelo município para a série desejada;

Permitir controle dos responsáveis Didático e Acompanhante com captura de foto;

Possibilitar visualização de histórico de matrículas do aluno com sua situação pedagógica;

O Software deve permitir realizar matrícula em turmas multisseriadas identificando a série real do aluno;

O Software deve disponibilizar controle automático da data de matrícula com base na data de corte CENSO;

O Software deve possibilitar a indicação de numeração e/ou tamanho dos itens que compõe o fardamento que o aluno irá receber;

O Software deve possibilitar indicar a escola de origem do aluno;

O Software deve possibilitar a escolha de disciplinas optativas no ato da matrícula do aluno;

Rua – Argemiro Evaristo da Costa, 177 – Retirolândia – Tel. (0xx75) 3202-1176 – CEP. 48.750.000
CNPJ: 13.844.220/0001-43

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176





PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FONE: (75) 3202-1176

RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO

20

Permitir controle de documentos exigidos e opcionais na matrícula por série;
Cadastro dos documentos que o aluno deve apresentar por série e por ano na matrícula;
O Software deve permitir a cadastrar dados do Censo Escolar do aluno no ato da matrícula;
O Software deve validar os dados cadastrados do Censo Escolar do aluno conforme layout fornecido pelo INEP;
O Software deve informar os campos com informações pendentes para o Censo Escolar do aluno no ato da matrícula;
O Software deve possuir cadastro de anamnese do aluno;
O Software deve permitir construir dinamicamente um cadastro complementar de anamnese para ser utilizado na matrícula do aluno;
O Software deve permitir informar o hospital com telefone e endereço para qual o aluno deverá ser encaminhado em caso de emergência;
O Software deve permitir informar dados para contato alternativo em caso de emergência, caso os responsáveis não consigam ser encontrados;
O Software deve permitir informar dados de contato do médico que acompanha o aluno, caso o mesmo possua;
Permitir a identificação do usuário que registrou a matrícula;
O Software deve permitir validar os dados do aluno ao final da matrícula, demonstrando as pendências e documentos entregues;
O Software deve permitir a geração da ficha de matrícula para assinatura do responsável ao final do processo de matrícula;
O Software deve permitir a geração dos dados médicos para assinatura do responsável ao final do processo de matrícula;
O Software deve permitir a geração do termo de autorização para uso da obra, imagem e voz do aluno para assinatura do responsável ao final do processo de matrícula;
O Software deve possuir um painel com atualização automática para acompanhar os alunos que estão sendo matriculados em todas as escolas do município;
Possuir matrícula simplificada baseada no censo;
Possuir rotina de rematricula em lote;
MATRÍCULA OFF-LINE
Possibilitar a instalação do Software off-line nos sistemas operacionais (Windows e Linux);
Possibilitar a matrícula dos alunos sem internet;
Permitir a importação dos dados de alunos do sistema on-line para o sistema off-line por intermédio de mídia externa;
Permitir a exportação dos dados de alunos do sistema off-line para o on-line por intermédio de um de mídia externa;
Possibilitar no sistema off-line ao usuário o controle sintético das matrículas dos alunos através de um resumo dos quantitativos de alunos diferenciando alunos do município e não;
Possibilitar matrícula de alunos da rede com dados quando o município tiver dados dos alunos a serem importados;
Permitir na matrícula off-line registra dados pessoais do aluno como nome, data de nascimento, RG, nomes das filiações, sexo, necessidades especiais, título de eleitor;
Permitir na matrícula off-line sinalizar confirmação da entrega de documentos obrigatórios para matrículas definidos pela secretaria de educação;
Possibilitar na matrícula off-line a sinalização de qual fardamento e tamanho serão utilizados por um determinado aluno;
Possibilitar na matrícula off-line o registro de uma breve observação sobre um aluno;
Possibilitar no sistema off-line ao usuário o controle detalhado das matrículas dos alunos através de relatório que identifique o nome dos alunos por série / turma e seus quantitativos;
Possuir no sistema off-line relatórios comprobatórios da matrícula como Comprovante de Matrícula, Autorização de Uso de Imagem e Termo de Compromisso e Responsabilidade;
Permitir a solicitação de customização dos relatórios existentes: com a alteração dos textos e inclusão da logomarca do município;
MÓDULO MOBILE - AMBIENTE DO ALUNO
O Aplicativo deve permitir consulta a Agenda;
O Aplicativo deve permitir consulta as Aulas;
O Aplicativo deve permitir consulta a Aulas do dia;
O Aplicativo deve permitir consulta Horário de Aulas;
O Aplicativo deve permitir consulta as Tarefas;
O Aplicativo deve permitir consulta o Boletim;
O Aplicativo deve permitir consulta as Faltas;
O Aplicativo deve permitir consulta a Biblioteca;
O Aplicativo deve permitir consulta os Atendimento médico;
O Aplicativo deve permitir consulta os Requerimentos;
O Aplicativo deve permitir consulta as Ocorrências;
O Aplicativo deve permitir Alterar Senha;

Rua – Argemiro Evaristo da Costa, 177 – Retirolândia – Tel. (0xx75) 3202-1176 – CEP. 48.750.000
CNPJ: 13.844.220/0001-43

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176





PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FONE: (75) 3202-1176

RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO

21

O Aplicativo deve permitir Alterar Perfil do Usuário;
O Aplicativo deve permitir Alterar Ano Letivo Professor;
O Aplicativo deve permitir recebimento de Notificação Push;
O Aplicativo deve permitir o acesso a notícias para toda rede ou escola específica;
MÓDULO MOBILE - AMBIENTE DO PROFESSOR

Aplicativo deve permitir consultar Agenda;
O Aplicativo deve permitir consultar Carômetro;
O Aplicativo deve permitir consultar Minhas Aulas;
O Aplicativo deve permitir consultar Aulas do dia;
O Aplicativo deve permitir Editar Aula;
O Aplicativo deve permitir Cadastrar Aula;
O Aplicativo deve permitir atualizar Frequência do Aluno na Aula;
O Aplicativo deve permitir consultar Observações;
O Aplicativo deve permitir consultar Tarefas;
O Aplicativo deve permitir Editar Tarefa;
O Aplicativo deve permitir Cadastrar Tarefa;
O Aplicativo deve permitir consultar Ocorrências;
O Aplicativo deve permitir Editar Ocorrência;
O Aplicativo deve permitir Cadastrar Ocorrência;
O Aplicativo deve permitir Alterar Senha;
O Aplicativo deve permitir alterar perfil do usuário;
O Aplicativo deve permitir Alterar Ano Letivo;
O Aplicativo deve permitir Alterar Estabelecimento;
O Aplicativo deve permitir alterar foto do perfil;
O Aplicativo deve permitir o acesso a notícias para toda rede ou escola específica;

MÓDULO MOBILE - AMBIENTE DO RESPONSÁVEL

O Aplicativo deve permitir consultar Agenda do dependente selecionado;
O Aplicativo deve permitir consultar Aulas do dependente selecionado;
O Aplicativo deve permitir consultar Aulas do dia do dependente selecionado;
O Aplicativo deve permitir consultar Horário de Aulas do dependente selecionado;
O Aplicativo deve permitir consultar Tarefas do dependente selecionado;
O Aplicativo deve permitir consultar Boletim do dependente selecionado;
O Aplicativo deve permitir consultar Faltas do dependente selecionado;
O Aplicativo deve permitir consultar Biblioteca do dependente selecionado;
O Aplicativo deve permitir consultar Atendimento médico do dependente selecionado;
O Aplicativo deve permitir consultar Requerimentos do dependente selecionado;
O Aplicativo deve permitir consultar Ocorrências do dependente selecionado;
O Aplicativo deve permitir Alterar Senha do seu perfil;
O Aplicativo deve permitir Alterar Perfil do usuário;
O Aplicativo deve permitir Alterar Ano Letivo;
O Aplicativo deve permitir o acesso a notícias para toda rede ou escola específica;

PEDAGÓGICO E ACADÊMICO

Possibilitar configuração das grades de disciplinas por curso, turma e série e ano;

Controlar a localização das pastas dos alunos no arquivo físico;

Permitir cadastrar e configurar a estrutura acadêmica do curso, estrutura acadêmica da série e da turma;

Possibilitar configuração e registro das faixas de horário de aula que comporão a grade;

Permitir cadastrar e configurar as grades de horários das turmas e associar as disciplinas e os professores na grade de horário;

O Software deve possibilitar uma transferência administrativa de aluno de uma turma para outra da mesma série;

O Software deve possibilitar uma transferência administrativa de um aluno de uma turma para outra de séries diferentes;

Permitir controle de requerimentos com seus deferimentos ou indeferimentos;

Permitir transferência de alunos entre escolas da rede municipal de ensino com aproveitamento das informações pedagógicas referentes aos alunos no ano letivo corrente com aplicação de deferimento e indeferimento;

Não permitir que um aluno com transferência interna possa se matricular em outra unidade enquanto não ocorrer o julgamento da solicitação de transferência do aluno;

Permitir controlar evasão escolar com base no cancelamento de matrícula ou desistência do aluno;

O Software deve permitir cadastrar as ocorrências dos alunos, professores e agentes administrativos; Controlar os registros das visitas realizadas a família quanto à evasão escolar, rendimento escolar e comportamento do aluno e gerar relatórios sobre as visitas realizadas;

O Software deve permitir aplicar suspensão no aluno;

Rua – Argemiro Evaristo da Costa, 177 – Retirolândia – Tel. (0xx75) 3202-1176 – CEP. 48.750.000

CNPJ: 13.844.220/0001-43

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176





PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FONE: (75) 3202-1176
RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO

22

O Software deve permitir replicar a estrutura acadêmica de uma escola para outra da rede de ensino;
Possibilitar a visualização analítica e sintética da situação acadêmica de todas as escolas em relatório

único;
Possuir gráfico que represente quantos alunos utilizam transporte por tipo;
Possuir gráfico que represente quantos alunos utilizam transporte por zona urbana e rural;
Possuir gráfico que represente o cenário acadêmico da rede municipal e por escola;
Possuir gráfico que represente o cenário pedagógico final da rede municipal e por escola;
Possuir gráfico pedagógico comparativo de série com base em avaliações conceituais da rede municipal por escola e por eixo;
Possuir gráfico pedagógico comparativo de série com base em avaliações conceituais da rede municipal ou de uma escola, por habilidade;
Possuir gráfico que represente quantos alunos têm algum tipo de necessidade especial;
Possuir gráfico contendo a quantidade de turmas por curso;
Possibilitar ao gestor em um único relatório ter conhecimento de informações de determinada escola como:
Nome dos servidores vinculados por ano, quais professores lecionam em determinadas turmas, quantidade de alunos matriculados por série e de forma geral, quantidade de alunos por situação acadêmica, quantidade de alunos por situação pedagógica, grade de horário das turmas com os professores vinculados;
Possuir Dashboard contendo as seguintes informações: Número de escolas ativas em determinado ano, quantidade de turmas, quantidade de professores, quantidade de alunos matriculados e gráfico para representar a capacidade de vagas X ocupação por rede ou escola;
Possuir Dashboard contendo as seguintes informações: Número de escolas ativas por zona rural e urbana, número de escolas em área indígena e quilombola, quantidade de turmas da rede, quantidade de colaboradores, quantidade de alunos com necessidade especial, quantidade de alunos que utilizam transporte, Visão Pedagógica, Visão Acadêmica, quantidade de matrículas por curso e zona, Quantidade vagas por Curso e Zona;
Possuir relatório que forneça comparativo de níveis de aprendizado por escola ou rede, em formato percentual ou quantitativo;
Possuir menu dinâmico, que possa ser manipulado via sistema para adicionar ou remover itens;
Permitir reprocessar a fórmula de notas utilizada, automaticamente para toda a rede de ensino;
Permitir vincular disciplinas ao aluno com base nas alterações da grade em qualquer momento do ano letivo;
Possuir relatório para o planejamento estratégico da Secretaria de Educação por escola contendo quantidade de matrículas, abandonos, transferências, além dos percentuais de aprovação, reprovação e abandono;
Possuir relatório para o planejamento estratégico da Secretaria de Educação por escola contendo quantidade de matrículas por faixa etária;
Possuir relatório para o planejamento estratégico da Secretaria de Educação por escola contendo quantidade de matrículas e distorções de idade por série;
O Histórico escolar emitido deverá ter suporte às grades de séries do EJA, permitindo personalização por aluno;
Através de parametrizações a nível de usuário, sem utilização de recursos de script ou desenvolvimento de programador, o sistema deve permitir a configuração dinâmica da grade de séries do EJA, indicando para cada série, se pertence aos anos iniciais ou anos finais, para possibilitar a emissão completa e personalizada do histórico escolar;
Através de parametrizações a nível de usuário, sem utilização de recursos de script ou desenvolvimento de programador, a fórmula deve permitir a configuração da média do boletim, nota máxima, média de recuperação, média necessária para encaminhamento ao conselho de classe e quantidade máxima de disciplinas em conselho;
Através de parametrizações a nível de usuário, sem utilização de recursos de script ou desenvolvimento de programador, a fórmula deve permitir configurar para qual situação o aluno será encaminhado ao atingir o limite de faltas;
Através de parametrizações a nível de usuário, sem utilização de recursos de script ou desenvolvimento de programador, a fórmula deve permitir a associação de etapas do ano letivo (Unidades, trimestres).
Através de parametrizações a nível de usuário, sem utilização de recursos de script ou desenvolvimento de programador, as etapas da fórmula devem permitir configuração de peso das notas, se possui conselho, se é uma recuperação (final ou paralela) e se é uma prova final;
Através de parametrizações a nível de usuário, sem utilização de recursos de script ou desenvolvimento de programador, as etapas da fórmula devem permitir associação de avaliações;
Através de parametrizações a nível de usuário, sem utilização de recursos de script ou desenvolvimento de programador, as avaliações das etapas de uma fórmula devem permitir configuração de nota máxima, peso, se a mesma substituirá a nota da etapa, se substitui a menor nota do aluno, e se complementa a nota da etapa;
O Software deve possibilitar o registro do planejamento das aulas e o registro da execução do conteúdo programático pelo professor;
O Software deve permitir registrar conselho de classe, com controle e cadastro dos integrantes do conselho de classe;
O Software deve controlar informações, sintética e analítica, sobre alunos matriculados, reservados, transferidos, desistentes e números de vagas na Coordenação Pedagógica por unidade de ensino;

Rua – Argemiro Evaristo da Costa, 177 – Retirolândia – Tel. (0xx75) 3202-1176 – CEP. 48.750.000
CNPJ: 13.844.220/0001-43

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176



PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FONE: (75) 3202-1176

RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO

23

O Software deve possibilitar digitação de notas dos alunos por etapa e por avaliação;
O Software deve possuir avaliações descritivas e conceituais de forma configurável;
O Software deve possibilitar o cadastro das respostas de avaliações descritivas e conceituais dos alunos;
Permitir controlar o período de avaliação de cada curso no bimestre, trimestre, semestre e anual;
O Software deve permitir de maneira configurável a alterar o período da digitação de notas;
O Software deve permitir que o professor registre seu cronograma;
O Software deve permitir o cadastro e impressão do histórico escolar do aluno;
O Software deve permitir a impressão do boletim por aluno e por turma;
O Software deve permitir a impressão de ata de resultado, certificado de conclusão, de certificado de matrícula; de certificado de escolaridade;
O Software deve permitir a impressão dos diários de classe;
O Software deve permitir a impressão comprovante de frequência;
O Software deve permitir a geração de relatório da grade de horários dos professores;
O Software deve permitir a impressão do relatório de faltas dos professores;
O Software deve permitir a impressão do relatório de acompanhantes de alunos;
O Software deve permitir a impressão do relatório de alunos aprovados e reprovados;
O Software deve permitir a impressão do relatório de conteúdo programático por turma e disciplina;
O Software deve permitir a impressão de relatórios estatísticos com o número de alunos novos matriculados;
Permitir o cadastro dos veículos e motoristas do transporte escolar;
Permitir cadastrar as linhas e gerar o roteiro do transporte escolar com lista de alunos inscritos na rota e capacidade de veículo em relação à quantidade de alunos passageiros;
Permitir controlar falta do aluno na etapa e componente curricular;
Permitir controlar falta do aluno em aula específica, de forma diária e na etapa;
O Software deve permitir controlar as visitas do responsável à escola;
O Software deve permitir inserir mensagens no boletim;
O Software deve a partir das notas digitadas aprovar ou reprovar automaticamente um aluno para determinada disciplina;
O Software deve permitir aprovar ou reprovar manualmente um aluno;
Possuir forma de conversão de notas na utilização de conceitos;
Possuir ambiente unificado para gestão da vida do aluno na escola, podendo no mesmo ambiente visualizar e atribuir notas da etapa, atribuir notas das avaliações, histórico escolar, ocorrências disciplinares;
Possuir ambiente unificado para gestão da vida do aluno na escola, podendo no mesmo ambiente gerenciar documentos entregues e solicitados pelo aluno, consultar empréstimos realizados na biblioteca e gerenciar a ficha médica do aluno;
O Software deve possuir gráficos de alunos aprovados e reprovados por etapa, de desempenho por turma, de faltas de alunos, de ocorrências de alunos;
O Software deve possuir ambiente online para envio de atividades;
O Software deve permitir emissão de SMS baseado em perfil do usuário (controle de quantidade) para qualquer operadora contratada pela Prefeitura/Sec. Educação;
Permitir emissão de e-mail e/ou mensagem em lote por curso;
Permitir emissão de e-mail e/ou mensagem em lote por série;
Permitir emissão de e-mail e/ou mensagem em lote por turma;
Permitir Gestão de grupo de mensagens por perfil de usuário;
Permitir geração de log's de mensagens enviadas e usuário responsável;
Permitir visualizar boletins do ano atual e anos anteriores dos seus dependentes;
Permitir consultar as faltas do seu dependente podendo selecionar anos anteriores;
Permitir visualizar livros tomados por empréstimo pelo aluno de sua responsabilidade;
Permitir consultar histórico escolar;
Permitir consultar histórico disciplinar;
Permitir solicitar matrícula;
Permitir solicitar requerimentos diversos;
Permitir cadastro das informações do Censo da unidade de ensino;
O Software deve validar as informações cadastradas do Censo da unidade de ensino de acordo com o layout fornecido pelo INEP;
O Software deve emitir um relatório informando os campos não preenchidos do cadastro do Censo da unidade de ensino;
Permitir cadastro das informações do Censo das turmas de cada unidade de ensino;
O Software deve validar as informações cadastradas do Censo das turmas de cada unidade de ensino de acordo com o layout fornecido pelo INEP;
O Software deve emitir um relatório informando os campos não preenchidos do cadastro do Censo das turmas de cada unidade de ensino;
Permitir cadastro do das informações do Censo dos professores de cada unidade de ensino;
O Software deve validar as informações cadastradas do Censo dos professores de cada unidade de ensino de acordo com o layout fornecido pelo INEP;

Rua – Argemiro Evaristo da Costa, 177 – Retirolândia – Tel. (0xx75) 3202-1176 – CEP. 48.750.000
CNPJ: 13.844.220/0001-43

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176





PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FONE: (75) 3202-1176

RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO

24

O Software deve emitir um relatório informando os campos não preenchidos do cadastro do Censo dos professores de cada unidade de ensino;
O Software deve possibilitar a visualização uma lista contendo cada campo com informações pendentes ou conflitantes de cada registro conforme layout fornecido pelo INEP, no momento da exportação do arquivo do Censo;

- Permitir a importação automática do censo educacional;
- Possuir Gerador de Relatórios;
- Possuir Caixa de Diálogo para Digitação de Chamada do Menu;
- O Software deve ter uma rotina de reclassificação do aluno;
- Possuir controle de Data, Hora e Setor da Reclamação/Elogio/Dentre Outros
- Possuir Dados da Pessoa;
- Possuir e-mail da Pessoa;
- Possuir dados da Ocorrência;
- Possuir Status da Ocorrência;
- Possuir área para relato da ocorrência;
- Possuir Parecer/tratamento dado a Ocorrência;
- Possibilitar retorno via e-mail da ocorrência;
- Possibilitar acompanhamento da ocorrência por:
 - a. Número da ocorrência;
 - b. Data da ocorrência;
 - c. Local da Ocorrência;

Integração com Classroom - Rotina de ensalamento no google meet.

Permitir Controle de Vacinação do Aluno.

PLANEJAMENTO DE AULA

O software deve permitir, para o Planejamento de Aula (Infantil, Fundamental I e II, EJA) a utilização de código (alfanumérico) como resposta, não permitindo a duplicidade do mesmo código para a mesma ficha/cadastro do registro;

O software deve permitir, para o Planejamento de Aula (Fundamental I) a possibilidade de configurar rotinas práticas e rotinas diárias contendo:

- a) seleção do componente curricular;
- b) um campo numérico, obrigatório, para determinar a ordem da rotina por componente curricular não podendo existir duas ordens iguais para o mesmo componente curricular;
- c) um campo textual, obrigatório, para preenchimento do nome da rotina. A quantidade de rotinas vai depender da configuração e vai variar de acordo com o componente curricular.

O software deve permitir, para o Planejamento de Aula (Educação Infantil) cadastro e consulta de planejamento de aula para a Educação Infantil.

O software deve possuir uma tela para o Planejamento de Aula (Educação Infantil) de consulta contendo no mínimo os campos:

- a) data inicial do planejamento;
- b) data final do planejamento;
- c) nome do professor;
- d) nome da turma contendo Série Comum||Nome da Turma||Turno.

O software deve possuir tela de consulta para o Planejamento de Aula (Educação Infantil) deve seguir a seguinte ordem:

- a) data (exibir as mais recentes para as mais antigas);
- b) Professor;
- c) Turma.

O software deve possuir tela de consulta para o Planejamento de Aula (Educação Infantil) deve possuir um filtro de seleção com os seguintes campos:

- a) Campo de seleção para o professor. Deve exibir o nome dos professores vinculados a alguma turma da escola, se o usuário for um professor só irá exibir o seu nome;
- b) Campo de seleção para exibir as turmas que possuam a série real da educação infantil selecionado, se o usuário for um professor só irá exibir as suas turmas;
- c) Data inicial;
- d) Data final. O filtro irá pesquisar todos os planejamentos de aula com base na sua data inicial, sendo assim se tiver entre ou igual ao período selecionado deve exibir.

O software deve possuir para o Planejamento de Aula (Educação Infantil) seleção para a situação do planejamento, com os seguintes status:

- a) planejamento já foi executado;
- b) planejamento em andamento;
- c) todos. Sendo que a opção todos deve trazer todos os planejamentos, sendo esta opção a padrão.

O software deve permitir para o Planejamento de Aula (Educação Infantil) ao selecionar a opção "planejamento em andamento" e deve exibir os planejamentos que possuem a data final menor ou igual a data do dia.

Rua – Argemiro Evaristo da Costa, 177 – Retirolândia – Tel. (0xx75) 3202-1176 – CEP. 48.750.000

CNPJ: 13.844.220/0001-43

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176





PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FONE: (75) 3202-1176

RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO

25

O software deve permitir para o Planejamento de Aula (Educação Infantil) ao selecionar a opção “planejamento finalizado” e deve exibir os planejamentos que possuam data final maior que a data do dia.

O software deve possuir cadastro de planejamento deve para o Planejamento de Aula (Educação Infantil) conter os seguintes campos:

- a) Campo de seleção de professor. Quando o usuário for um professor só deve exibir o seu nome, quando não for, então exibir todos os professores vinculado às turmas de educação infantil;
- b) Campo de seleção de turma. Exibir as turmas da educação infantil vinculadas ao professor selecionado;
- c) Data inicial do planejamento;
- d) Data final do planejamento;
- e) Campo de seleção de etapa de acordo a turma informada;
- f) Campo de múltipla seleção para o campo de experiências. Opções irão ser exibidas após a seleção da turma;
- g) Campo de imagem;
- h) Campos de seleção de objeto. Deverá selecionar o código do objeto que está presente no cadastro de ficha, deve existir um facilitador de pesquisa;
- i) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção da experiência do dia;
- j) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção da acolhida 1;
- k) Campo textual fixo indicado pelo cliente. Campo obrigatório;
- l) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção da acolhida 2;
- m) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção da rodinha;
- n) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção da 1ª vivência;
- o) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção do recreio;
- p) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção da calma;
- q) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção da 2ª vivência;
- r) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção do encaminhamento para casa;
- s) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção da despedida;
- t) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção de observações.

O software deve permitir, para o Planejamento de Aula (Fundamental I) cadastro e consulta de planejamento de aula para a Fundamental I.

O software deve possuir para o Planejamento de Aula (Fundamental I) uma tela de consulta contendo os campos:

- a) data inicial do planejamento;
- b) data final do planejamento;
- c) nome do professor;
- d) nome da turma conteúdo Série Comum||Nome da Turma||Turno, componente curricular do planejamento. A ordenação deve seguir a seguinte ordem:
Data (exibir as mais recentes para as mais antigas);
Professor;
Turma.

O software deve possuir tela de consulta deve possuir para o Planejamento de Aula (Fundamental I) um filtro de seleção com os seguintes campos:

- a) Campo de seleção para o professor. Deve exibir o nome dos professores vinculados a alguma turma do ensino fundamental I da escola, caso o usuário seja professor só irá exibir o seu nome;
- b) Campo de seleção para exibir as turmas que possuam a série real do ensino fundamental I selecionado, se o usuário for um professor só irá exibir as suas turmas;
- c) Campo de seleção para o componente curricular. Se selecionar o professor, apenas exibir as disciplinas do professor. Se selecionar a turma, exibir apenas as disciplinas da grade. Caso selecione as duas opções exibir apenas disciplinas que o professor lecionar na turma;
- d) Data inicial;
- e) Data final. O filtro irá pesquisar todos os planejamentos de aula com base na sua data inicial, sendo assim se tiver entre ou igual ao período selecionado deve exibir;
- f) Campo de seleção para a situação do planejamento. Tem como objetivo verificar se o planejamento já foi executado ou está em andamento. Sendo que a opção todos deve trazer todos os planejamentos sendo esta opção a padrão.
- g) A opção em andamento deve exibir os planejamentos que possuem a data final menor ou igual a data do dia.
- h) A opção finalizada deve exibir os planejamentos que possuam data final maior que a data do dia.

- O software deve possuir tela de cadastro Planejamento de Aula (Fundamental I) deve conter os seguintes campos:
- a) Campo de seleção de professor. Quando o usuário for um professor só deve exibir o seu nome, quando não for, então exibir todos os professores vinculado às turmas do ensino fundamental I;
 - b) Campo de seleção de turma. Exibir as turmas do ensino fundamental I vinculadas ao professor selecionado;
 - c) Data inicial do planejamento;
 - d) Data final do planejamento;
 - e) Campo de seleção de etapa de acordo a turma informada;

Rua – Argemiro Evaristo da Costa, 177 – Retirolândia – Tel. (0xx75) 3202-1176 – CEP. 48.750.000
CNPJ: 13.844.220/0001-43

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176





PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FONE: (75) 3202-1176
RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO

26

- f) Campo de seleção do componente curricular. Irá exibir o componente curricular vinculado ao professor;
g) Campo de múltipla seleção para o campo de competências gerais. Opções irão ser exibidas após a seleção da turma;
h) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção de temas;
i) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção de competências específicas;
j) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção de objeto do conhecimento;
k) Quatro campos de seleção de objeto. Deverá selecionar o código do objeto que está presente na tela de cadastro de ficha, deve existir um facilitador de pesquisa ou seleção;
l) Campos textuais, opcionais de tamanho ilimitado para inserção de rotinas. A quantidade de rotinas vai depender da configuração e vai variar de acordo à disciplina.
O software deve possuir uma tela para cadastro e consulta para o Planejamento de Aula para o Ensino Fundamental II e EJA.
O software deve possuir uma tela de consulta Planejamento de Aula para o Ensino Fundamental II e EJA, contendo os campos:
a) data inicial do planejamento;
b) data final do planejamento;
c) nome do professor;
d) nome da turma conteúdo Série Comum||Nome da Turma||Turno;
e) componente curricular do planejamento. A ordenação deve seguir a seguinte ordem:
Data (exibir as mais recentes para as mais antigas);
Professor;
Turma.
O software deve possuir tela de consulta Planejamento de Aula para o Ensino Fundamental II e EJA deve possuir um filtro de seleção com os seguintes campos:
a) Campo de seleção para o professor. Deve exibir o nome dos professores vinculados a alguma turma do ensino fundamental II ou EJA da escola, caso o usuário seja professor só irá exibir o seu nome;
b) Campo de seleção para exibir as turmas que possuam a série real do ensino fundamental II ou EJA selecionado, se o usuário for um professor só irá exibir as suas turmas;
c) Campo de seleção para o componente curricular. Se selecionar o professor, apenas exibir as disciplinas do professor. Se selecionar a turma, exibir apenas as disciplinas da grade. Caso selecione as duas opções exibir apenas disciplinas que o professor leciona na turma;
d) Campo de seleção para a etapa. Selecionar a etapa conforme a turma;
e) Data inicial;
f) Data final. O filtro irá pesquisar todos os planejamentos de aula com base na sua data inicial, sendo assim se tiver entre ou igual ao período selecionado;
g) Campo de seleção para a situação do planejamento. Tem como objetivo verificar se o planejamento já foi executado ou está em andamento. Sendo que a opção todos deve trazer todos os planejamentos sendo esta opção a padrão.
h) A opção "planejamento andamento" deve exibir os planejamentos que possuem a data final menor ou igual a data do dia.
i) A opção "planejamento finalizado" deve exibir os planejamentos que possuem data final maior que a data do dia.
O software deve possuir tela de Planejamento de Aula para o Ensino Fundamental II e EJA cadastro deve conter os seguintes campos:
a) Campo de seleção de professor. Quando o usuário for um professor só deve exibir o seu nome, quando não for, então exibir todos os professores vinculado às turmas do ensino fundamental II ou EJA;
b) Campo de seleção de turma. Exibir as turmas o ensino fundamental II ou EJA vinculadas ao professor selecionado;
c) Data inicial do planejamento;
d) Data final do planejamento;
e) Campo de seleção de etapa de acordo a turma informada;
f) Campo de seleção do componente curricular. Irá exibir o componente curricular vinculado ao professor;
g) Campo de múltipla seleção para o campo de competências gerais;
h) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção de competências específicas;
i) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção de práticas da linguagem;
j) Campos de seleção de objeto. Deverá selecionar o código do objeto que está presente na tela de cadastro de ficha, deve existir um facilitador de pesquisa ou seleção;
k) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção de objetos de conhecimento;
l) Campo textual, opcional de tamanho ilimitado para inserção de procedimentos didáticos;
m) Campo textual fixo.
O software deve possuir um relatório de planejamento de aula para a Educação Infantil, relatório deve possuir um filtro com os seguintes campos:
a) Campo de seleção da turma. Exibir apenas as turmas que possuem alunos ativos. Neste campo deve exibir Curso||Série||Turma||Turno;

Rua – Argemiro Evaristo da Costa, 177 – Retirolândia – Tel. (0xx75) 3202-1176 – CEP. 48.750.000
CNPJ: 13.844.220/0001-43

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176





PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FONE: (75) 3202-1176
RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO

27

b) Campo de seleção do professor. Exibir os professores vinculados a turma e caso seja professor só deve exibir o seu nome, e o corpo do relatório deve conter os seguintes campos:

1. Componente curricular (Campos de Experiências);
2. Imagem;
3. Objetivos de aprendizagem e desenvolvimento;
4. Experiência do dia;
5. Acolhida 1;
6. Texto fixo;
7. Acolhida 2;
8. Rodinha;
9. Vivência/Experiência do dia;
10. Recreio;
11. Momento da calma;
12. 2ª vivência/Experiência do dia;
13. Encaminhamento para casa;
14. Despedida;
15. Observações.

O software deve possuir um relatório de planejamento de aula para Ensino Fundamental I, o relatório deve possuir um filtro com os seguintes campos:

a) Campo de seleção da turma. Exibir apenas as turmas que possuem alunos ativos. Neste campo deve exibir Curso||Série||Turma||Turno;

b) Campo de seleção do professor. Exibir os professores vinculados a turma e caso seja professor só deve exibir o seu nome;

c) Campo de múltipla seleção do componente curricular. Exibir os componentes curriculares da turma. Caso selecione o campo professor, só deve exibir as disciplinas vinculadas a este, o corpo do relatório deve conter os seguintes campos:

- Componente curricular;
Competências gerais;
Práticas de linguagem/Unidades Temáticas. Contemplando os campos:
Temas;
Competências Específicas;
Objetos de conhecimento e Habilidade;
Rotina didática.

O software deve possuir um relatório de planejamento de aula para Ensino Fundamental II e EJA, o relatório deve possuir um filtro com os seguintes campos:

a) Campo de seleção da turma;

b) Exibir apenas as turmas que possuem alunos ativos. Neste campo deve exibir:

Curso;
Série;
Turma;

Turno. Campo de seleção do professor. Exibir os professores vinculados a turma e caso seja professor só deve exibir o seu nome;

Campo de múltipla seleção do componente curricular. Exibir os componentes curriculares da turma. Caso selecione o campo professor, só deve exibir as disciplinas vinculadas a este;

e) o cabeçalho do relatório deve conter os seguintes campos:

1. Texto fixo. Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Cultura;
2. Texto fixo. Sistema de Ensino;
3. Texto fixo. Coordenação Pedagógica Municipal dos Anos Finais e EJA;
4. Texto fixo. Coordenação Municipal das Modalidades Educacionais;
5. Texto fixo. Equipe Técnica Pedagógica;
6. Nome da Escola Municipal;
7. Turma;
8. Turno;
9. Professor;
10. Componente curricular;
11. Período - campo data entre dois valores; O corpo do relatório deve conter os seguintes campos:
 - a) Competências gerais;
 - b) Competências específicas;
 - c) Práticas de linguagem/Unidade temática;
 - d) Habilidades;
 - e) Objetos de conhecimento;
 - f) Procedimentos didáticos;
 - g) Texto fixo. Observação.

SALA DE AULA VIRTUAL – AMBIENTE DO ALUNO

Rua – Argemiro Evaristo da Costa, 177 – Retirolândia – Tel. (0xx75) 3202-1176 – CEP. 48.750.000
CNPJ: 13.844.220/0001-43

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176





PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FONE: (75) 3202-1176

RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO

28

Permitir controlar aulas com no mínimo os seguintes campos:

- a. Tipo de Aula;
- b. Turma;
- c. Professor;
- d. Data;
- e. Componente Curricular;
- f. Etapa/Unidade;
- g. Horário Inicial e Final

Permitir responder Atividade pré-cadastrada com múltipla escolha;

Permitir responder Atividade pré-cadastrada descritiva;

Permitir ter acesso à Legenda da Atividade;

Permitir ter acesso ao Prazo da Atividade;

Permitir ter acesso ao Tipo da Atividade (exercícios, trabalhos... etc.);

Permitir ter acesso a Atividade Corrigida;

Permitir ter acesso a Nota da Atividade;

Permitir Nota Conceitual da Atividade;

Permitir ter acesso a Data e Hora da Correção da Atividade;

Permitir ter acesso a Agenda previamente cadastrada, contendo no mínimo os seguintes campos:

- 10.20.11.1. a. Data;
- 10.20.11.2. b. Descrição;
- 10.20.11.3. c. Componente curricular;
- 10.20.11.4. d. Link;
- 10.20.11.5. e. Anexo;
- 10.20.11.6. f. Status;

10.20.12. Permitir interação Aluno vs Professores/Coordenadores para Esclarecimento de Dúvidas;

10.20.13. Permitir interação Aluno vs Professores/Coordenadores Tipo Público onde todos alunos podem ver a resposta Professor;

10.20.14. Permitir interação Aluno vs Professores/Coordenadores Tipo Privado onde somente o aluno pode ver a resposta do Professor;

O controle de Dúvida deve conter no mínimo os seguintes campos:

- a. Disciplina;
- b. Assunto;
- c. Tipo;
- d. Dúvida.

Permitir acesso ao dashboards com opção de download de conteúdo das postagens.

SALA DE AULA VIRTUAL – AMBIENTE DO PROFESSOR

Permitir o Controle de Aula Avulsa e Aula Normal;

Permitir o Controle de Aula Presencial e Aula Online;

Permitir integração com o Controle de Aula Agendada com o Google Meet;

Permitir integração com Calendário do Google através de conta de e-mail autenticada.

Permitir integração com Controle de Aulas Online Pelo Youtube Studio;

Permitir o Controle mínimo de permanência do aluno na aula online;

Permitir o Controle do Componente Curricular;

Permitir Anexar Material de Estudo Auxiliar a Aula;

Permitir Controlar Automaticamente a Frequência dos Alunos nas Aulas Online;

Permitir Justificar Falta na Frequência Online do Aluno;

Permitir Cadastrar Atividade Para o Aluno, com no mínimo os seguintes campos:

- a. Categoria;
- b. Título;
- c. Status;
- d. Data Início e Fim;
- e. Tipo de Atividade.

Permitir Controle de Material de Referência;

Permitir Controle de Perguntas Exclusivas;

Permitir Controle de Perguntas Discursivas;

Permitir Controle de Legendas;

Permitir Autocorreção de Atividades com Base em Gabarito para questões de múltipla escolha;

Permitir Controle da Turma que Irá Responder A Atividade;

Permitir Criação de Agenda Para o Estudante, com no mínimo os seguintes campos:

- a. Descrição;
- b. Data;
- c. Componente Curricular;
- d. Atividades.

Rua – Argemiro Evaristo da Costa, 177 – Retirolândia – Tel. (0xx75) 3202-1176 – CEP. 48.750.000
CNPJ: 13.844.220/0001-43

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176





PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FONE: (75) 3202-1176
RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO

29

- 10.23.24. Permitir Controlar Material de Apoio para Agenda do Estudante, com no mínimo os seguintes campos:
- 10.23.24.1. a. Tipo;
- 10.23.24.2. b. Descrição;
- 10.23.24.3. c. Link;
- 10.23.24.4. d. Arquivo.
- 10.23.25. Permitir Controlar Dentre as Turmas que o Professor ministra aula, para qual será destinada a Agenda criada;
- 10.23.26. Permitir Controlar as Dúvidas Enviadas Pelos Alunos, com os seguintes campos:
- Professor;
- b. Disciplina;
- c. Aluno;
- d. Data e Hora;
- e. Dúvida;
- f. Resposta.
- Permitir Replicar Automaticamente Atividade Para Mais de Uma Turma;
- Permitir Impressão de Atividades:
- a. Sem Respostas/Em Branco;
- b. Respondidas.
- Permitir Impressão de Atividades Seleccionando Por Aluno;
- Permitir Comunicação Interna (C.I.) entre usuários(escolas) possibilitando filtrar a seleção por:
- a. Estabelecimento;
- b. Função;
- c. Destinatário.
- Permitir Controlar a Comunicação Interna (C.I.) com os campos:
- a. Assunto;
- b. Conteúdo.
- Permitir Controlar o Conteúdo da Comunicação Interna (C.I.) com as seguintes formações:
- a. Negrito;
- b. Itálico;
- c. Lista Ordenada;
- d. Inserir Link;
- e. Inserir Imagem.
- Permitir Arquivar todas as Comunicação Interna (C.I.) Enviadas;
- Permitir Arquivar todas as Comunicação Interna (C.I.) Recebidas;
- Permitir criar Dashboard por ano real postagens (Vídeos, downloads, mensagens e QUIZ), com dois Modelos de Dashboard e Ordem dos Campos por Curso;
- Possibilidade de configurações dos nomes dos dashboards por curso e vinculação de logo.
- Permitir Personalizar Nomenclatura
- Rotina de Postagem
- Caderneta Digital
- Rotina de Observações do Aluno
- Rotina de Observações Na Aula
- Rotina de Controle de Atividades - tarefas não entregues pelos alunos
- Rotina de Controle de Aulas
- Rotina de Comunicados aos Professores
- MERENDA ESCOLAR
- O Software deve permitir a integração do catálogo de material da Merenda com o catálogo de material do Almoxarifado;
- O Software deve permitir a importação e exportação do catálogo de material;
- O Software deve possibilitar definir quais tipos de material do catálogo será operacionalizado na merenda;
- Permitir a importação e manutenção da tabela TACO;
- O Software deve possibilitar a definição e classificação das unidades escolares por polos/setores e suas especificidades nutricionais com base na tabela TACO;
- O Software deve permitir controlar a tabela de nutrientes com base nos índices calóricos definidos pela Organização Mundial de Saúde;
- O Software deve permitir a definição de quantidade de nutrientes que devem ser consumidos por polo / unidade educacional / série / faixa etária / turma;
- O Software deve permitir a montagem do cardápio pela nutricionista de acordo as especificações nutricionais encontradas na tabela TACO e as necessidades calóricas dos alunos;
- O Software deve permitir montar diversos tipos de cardápios de tal forma poder ser reaproveitado de acordo os tipos de refeições: café da manhã, almoço, café da tarde, janta;
- O Software deve prover controle do total de calorias / custo per capita;

Rua – Argemiro Evaristo da Costa, 177 – Retirolândia – Tel. (0xx75) 3202-1176 – CEP. 48.750.000
CNPJ: 13.844.220/0001-43

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176



PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FONE: (75) 3202-1176
RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO

30

O Software deve controlar cardápio com vária receita motivada pela entressafra sendo substituído por semelhantes;
Permitir cadastrar cardápios diferenciados para alunos especiais;
O Software deve possuir cadastro de veículos do município ou de terceiros que fazem entregas / transferências de produtos entre as unidades educacionais;
O Software deve controlar a agenda de entrega de produtos que compõem a merenda escolar em caso de veículos de terceiros
O Software deve ter a possibilidade de registrar os dias de entrega de materiais de consumo para as escolas.
O Software deve possuir relatório de necessidade de compras (gerando sugestão de compras para o setor da Secretaria / Município);
Permitir criar o Mapa de Distribuição da Merenda para entrega dos produtos alimentícios nas escolas;
O Software deve possibilitar que a unidade escolar da rede faça o controle individual do seu estoque de alimentos recebidos para a merenda escolar;
Permitir a geração e impressão do mapa de distribuição de alimentos para unidades escolares;
Permitir que a nutricionista construa e gerencie a sua agenda de visitas de treinamentos, orientação e inspeção nas unidades escolares registrando todas as etapas de trabalho no Software;
O Software deve possibilitar que a coordenação da merenda escolar e a nutricionista possam construir dinamicamente qualquer tipo de questionário a ser utilizado em suas etapas de trabalho, seja na inspeção, no treinamento e no acompanhamento das atividades das unidades escolares;
O Software deve permitir montar uma comissão de avaliação e decisão com os membros do CAE;
O Software deve permitir a realização dos testes de aceitação por parte dos alunos e nutricionistas;
O Software deve permitir a realização da inspeção física das instalações, das acomodações e armazenamento dos alimentos, dos objetos utilizados para servir as refeições, da higiene das unidades escolares registrando e pontuando com planos de ação conforme modelo CECANE;
Permitir gerar estatística de distribuição per capita (por aluno) de calorias e nutrientes de acordo as recomendações do PNAE;
TRANSPORTE ESCOLAR
Possibilitar a criação dos editais de abertura das inscrições obedecendo às regras vigentes a cada edital;
Permitir que candidato possa fazer a pré-inscrição diretamente na web;
Possibilitar que o candidato possa fazer o cadastro básico com endereço, e informar os componentes familiares, composição e renda, anexar os documentos e informar a instituição de ensino que este estuda, tudo realizado na próprio ambiente web do aluno;
Possibilitar o deferimento e indeferimento do candidato inscrito;
Possibilitar a captura de foto durante a fase de inscrição on-line através da webcam ou arquivo;
Ter o ambiente administrativo para gestão de todos os processos desde a inscrição até a efetivação do aluno no programa;
Permitir a emissão do termo de compromisso;
Permitir gerar a declaração de questionário socioeconômico para verificação da situação social e econômica do aluno;
Permitir gerar o cadastro completo do aluno para formato em .XLS;
Permitir o cadastro e o controle de veículos;
Permitir o controle de alunos por veículo;
BIBLIOTECA ESCOLAR
O Software deve permitir definir parâmetro de quantidade de livros por tipo de leitor;
Relatório geral de livros do acervo;
Possibilitar empréstimo de livro para professor;
Possibilitar empréstimo de livro para aluno;
Reserva online de livros por aluno;
Reserva online de livros por professor;
Controle de doação de livros para aluno;
Geração de etiquetas para controle do livro na biblioteca;
O Software deve permitir controlar livros por autores e por editora;
O Software deve permitir controlar livros por classificação literária CDU, CDD, PHA E CUTTER;
O Software deve permitir controlar livros por título;
O Software deve permitir o cadastro do acervo dos livros da biblioteca municipal;
Consulta e relatório de livros disponíveis na Biblioteca;
O Software deve permitir empréstimo de exemplares para leitores;
O Software não deve permitir empréstimo de exemplares que tiveram baixas;
O Software deverá emitir um comprovante para cada empréstimo;
O Software deve possibilitar a impressão de etiqueta do exemplar;
O Software deve controlar a devolução de exemplar;
O Software deve emitir um comprovante de cada devolução de exemplar;
O Software deve possibilitar o registro da baixa do exemplar e o motivo;
ALMOXARIFADO ESCOLAR

Rua – Argemiro Evaristo da Costa, 177 – Retirolândia – Tel. (0xx75) 3202-1176 – CEP. 48.750.000
CNPJ: 13.844.220/0001-43

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176





PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FONE: (75) 3202-1176
RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO

31

O Software deve permitir a criação de um Almoxarifado Geral;
O Software deve permitir a criação de um Almoxarifado das Escolas;
O Software deve permitir vincular ao Almoxarifado Geral ao Almoxarifado das Escolas;
O Software deve permitir operações de entrada e saída de produtos tanto para o Almoxarifado Central e Almoxarifado das Escolas;
O Software deve controlar os saldos de produtos;
O Software deve controlar transferências entre o Almoxarifado Geral e os Almoxarifados das Escolas;
O Software deve controlar devolução entre o Almoxarifado Geral e os Almoxarifados das Escolas;
O Software deve permitir o cadastro de funcionário vinculado ao Almoxarifado e as suas funções como Almoxarife, professor, estagiário;
O Software deverá permitir o cadastro único dos Materiais e Produtos que deve ser utilizado por Almoxarifado Central e Escolar;
O Software deverá permitir o cadastro único de fornecedores para todos os almoxarifados, Geral e Escolar;
O Software deverá permitir incluir e consultar o valor unitário e a quantidade de cada material existente por almoxarifado;
O Software deverá permitir o registro das compras realizadas para entrega futura que podendo gerar Autorização de Fornecimento;
O Software deve possibilitar a geração AF com parte ou todos os materiais de uma compra realizada;
O Software deverá permitir cadastrar a entrada de materiais por autorização de fornecimento (AF) e visualizar as AFs que ainda não foram entregues;
O Software deve registrar Requisição de Material efetuada para um departamento (escolas) através de um funcionário requisitante;
O Software deve emitir alertas sobre a validade de produtos e quantidade em estoque abaixo do configurado;
O Software deve possibilitar atender, negar total, negar parcialmente a requisição de material;
O Software deverá controlar as Devoluções de Material;
O Software deve prover, no momento da devolução, recurso para registrar a quantidade devolvida e a data da devolução, gerando assim um movimento de entrada por devolução e atualizando os saldos dos produtos no almoxarifado;
O Software deverá disponibilizar um relatório que exiba uma matriz relacionando os materiais com a respectiva quantidade requisitada durante cada mês do período desejado;
O Software deverá permitir a transferência de material entre almoxarifados.
O Software só fará a entrada por transferência no almoxarifado de destino, quando o almoxarife de destino confirmar o recebimento, adicionando a quantidade no saldo do material no almoxarifado de destino e o consequente registro de movimentação como entrada por transferência;
O Software deverá permitir a contagem física de todos os itens do Almoxarifado (inventário). Iniciar o processo de inventário registrando usuário logado, status (em andamento) e data/hora. Para fins de contagem dos itens;
O Software deve apresentar tela com a listagem dos materiais do almoxarifado com as quantidades zeradas para digitação das mesmas, após contagem;
O Software deve prover uma consulta das sobras e faltas do resultado do inventário;
O Software deverá disponibilizar um relatório que exiba as movimentações de material (Balancete);

GESTÃO DE PESSOAS
Possuir cadastro de dias Letivos;
Possibilitar configurar os dias Letivos;
Possuir controles dos dados pessoais dos servidores;
Possuir controles dos estabelecimentos onde os servidores estão lotados;
Possuir controles da Função e Carga Horária dos servidores;
Possuir controles das Turmas e Componentes Curriculares dos servidores;
Possuir Controles do CENSO dos servidores;
Possuir Controles das Capacitações e Intuições onde os servidores se capacitam, com curso e ano;
Possuir controles de Salário Bruto e Fonte pagadora dos servidores;
Possuir controles de Afastamento dos servidores;
Possuir controles de Ocorrências dos servidores;
Controlar Faltas dos servidores por Dia;
Controlar Faltas dos servidores por Mês;
Controlar Atestados dos servidores por Dia;
Controlar Atestados dos Servidores por Mês;
Possuir controle de Dias Trabalhados;
O Software deve permitir emissão de SMS baseado em perfil do usuário (controle de quantidade) para qualquer operadora contratada pela Prefeitura/Sec. Educação;
Possuir controle de e-mail com controle de histórico de envio;
Possuir Relatório Editável, que permita ao usuário montar seu próprio relatório;
Gráfico de Absenteísmo;
Possuir dashboard com no mínimo as informações:
a. Quantidade de servidores por carga horária;

Rua – Argemiro Evaristo da Costa, 177 – Retirolândia – Tel. (0xx75) 3202-1176 – CEP. 48.750.000
CNPJ: 13.844.220/0001-43

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176





PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FONE: (75) 3202-1176

RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO

32

- b. Quantidade de servidores com desvio de CH;
- c. Quantidade de professores por segmento;
- d. Quantidade de professores por situação;
- e. Afastamento de servidores;
- f. Setor de trabalho / Departamento.

PDDE – PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA

O sistema deve permitir o controle e gerenciamento das operações do PDDE (Programa Dinheiro Direto na Escola) integrado ao sistema de Gestão Escolar;

O sistema deve permitir lançar por Unidade Executora todas as despesas decorrentes da utilização dos recursos do PDDE por conta contábil, separando as despesas de custeio e de capital;

O sistema deve permitir o cadastro das Unidades Executoras, Unidades Mantenedora e controlar o tipo de programa, o edital de Convocação e quais escolas estão contempladas pelo PDDE;

O sistema deve permitir montar e controlar as comissões avaliadora de utilização dos recursos FNDE/PDDE;

O sistema deve permitir realizar cotação de preços dos materiais e serviços a serem comprados ou pagos com os recursos do FNDE/PDDE;

O sistema deve cadastrar e controlar todos os repasses do FNDE por programa e unidade executora, identificando-os por conta contábil;

O sistema deve gerar a prestação de conta para o FNDE contendo a síntese da execução da despesa e da receita demonstrando pelo menos o Saldo Reprogramado, Valor Creditado FNDE, Recursos Próprios, Rendimento Aplicação, Devolução de Recursos ao FNDE, Valor Total Receita, Valor da Despesa Realizada, Valor da Despesa Realizada, Saldo a Reprogramar para o Exercício Seguinte, Saldo Devolvido, Período de Execução (Término), Período de Execução (Início);

O sistema deve permitir cadastrar e controlar todos os recursos recebidos do FNDE/PDDE não utilizados no ano corrente com justificativas;

O sistema deve gerar a prestação e contas demonstrando a Identificação da unidade executora e os

pagamentos efetuados com pelo menos as seguintes informações: Nome Fornecedor/Prestador, CNPJ

Fornecedor/Prestador, Tipo de Bens e Materiais, Valor de Origem, Natureza da Despesa, Tipo de Documento, Número Nota, Número da Ordem Bancária/Número do Cheque, Data Despesa, Valor Líquido.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Para comprovação da qualificação técnica as empresas licitantes deverão apresentar:

a. Atestados de capacidade técnica, emitido por órgãos públicos ou privados, comprovando a execução dos serviços compatíveis ao objeto da licitação, quanto ao nível de qualidade e atendimento, comprovando idoneidade, atendimento e aptidão para a atividade exercida;

b. Declaração que dispõe de instalações, pessoal especializado, máquinas e equipamentos para atendimento aos serviços solicitados e que os sistemas ofertados atendem às especificações constantes neste Termo de Referência, os quais deverão estar disponíveis nas quantidades e qualidades mínimas necessárias ao cumprimento do objeto da presente licitação;

A Prova de Conceito consiste na avaliação técnica, por servidores designados pelo decreto nº 058/2022, quanto ao real atendimento dos requisitos técnicos constantes no item IX, do presente termo de referência.

14. DA APRESENTAÇÃO DO SISTEMA NA POC

Antes da adjudicação do objeto do certame, a empresa vencedora deverá efetuar a prova de conceito através da demonstração do sistema, o qual será submetido a testes para comprovar o pleno atendimento das funcionalidades e características técnicas descritas no item 13 deste termo.

A avaliação técnica da prova de conceito será realizada pelos componentes da Comissão, constituída pelo decreto nº 058/2022, nas dependências da SEDUC, conforme procedimentos descritos abaixo:

Os equipamentos a serem utilizados para a demonstração deverão ser providenciados pela própria licitante, incluindo computador e projetor multimídia, enquanto o local, e a conexão com a internet será providenciada pelo Município.

Rua – Argemiro Evaristo da Costa, 177 – Retirolândia – Tel. (0xx75) 3202-1176 – CEP. 48.750.000
CNPJ: 13.844.220/0001-43

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176





PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FONE: (75) 3202-1176

RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO

33

A CONTRATANTE avaliará os itens do Termo de Referência, a partir do disposto na tabela do anexo I, do presente termo de referência, para a avaliação da Prova de Conceito.

Para a avaliação da POC, a empresa declarada provisoriamente vencedora, será convocada para iniciar a apresentação do sistema, no prazo mínimo de 10 (dez) dias seguintes a data da declaração do vencedor provisório.

14.1. A METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA POC

Cada item constante neste Termo de Referência, passará de avaliação, será apresentado pela licitante, declarado como vencedor provisório, aos membros da Comissão de Avaliação, Portaria XXXX, que individualmente emitirão seu voto da avaliação como, atende ou não atende, prevalecendo como votação final de cada item, a escolha efetuada pela maioria, e em caso de empate prevalecerá como voto de desempate, o do presidente da comissão.

Deve ser comprovado todos os itens deste Termo de Referência, que após verificado pelo presidente da comissão, junto aos demais membros, que o apresentado atende ao especificado. Do Termo de Referência a Licitante vencedora provisória deverá atender no mínimo 90% (noventa por cento), sendo assim, a comissão permitirá a continuação da apresentação dos itens, caso contrário será lavrado o termo de desclassificação.

A equipe técnica somente apresentará o seu relatório, ao final de toda a demonstração, via relatório de avaliação consolidado com os votos de todos os membros da comissão. Os relatórios parciais de cada membro, após rubricados por todos os membros ficará sob a guarda do presidente, e será devolvido a cada membro no início de cada sessão de avaliação.

Não haverá divulgação de resultados parciais, o resultado será entregue pelo Presidente da Comissão de Avaliação ao Pregoeiro, o relatório consolidado de avaliação, devidamente assinado por todos os membros da mesma comissão.

14.2. DO RESULTADO DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE CONCEITO

O licitante será aprovado na prova de conceito se apresentar todos os itens, e atingir 90% (noventa por cento) dos itens disposto no anexo I.

Os componentes da Comissão de Avaliação, Portaria XXXXX, emitirá parecer técnico atestando se o sistema atende as funcionalidades e características técnicas a partir da avaliação dos itens e subitens selecionados para apresentação, conforme disposto no anexo I, deste termo de referência. Ao final de cada apresentação será emitida ata do trabalho realizado, a qual será assinada pelos representantes da comissão avaliadora e pelos representantes da empresa em avaliação.

Só após emissão do parecer técnico, pela Comissão de Avaliação, da prova de conceito, se o sistema atende ou não atende às exigências dos itens e subitens constantes na tabela de avaliação, é que será adjudicado, pelo Pregoeiro, à empresa vencedora do certame.

Após o procedimento descrito no item anterior, caso o parecer técnico da prova de conceito ateste que o sistema apresentado pela empresa, provisoriamente vencedora, não atendeu às exigências constantes aqui relacionado para avaliação do anexo I, do presente Termo de Referência, o município convocará o proponente qualificado em segundo lugar para demonstração do seu sistema, e assim sucessivamente, até que seja atendido à todos os requisitos técnicos dos itens e subitens, conforme disposto no na tabela do anexo I deste termo de referência.

14.3. CONSIDERAÇÕES GERAIS DA POC

A POC será realizada na data e no horário estabelecidos no instrumento convocatório para realização da Prova de Conceito - POC. O horário de encerramento dependerá do andamento dos trabalhos e ficará a critério da Comissão de Avaliação;

Na avaliação poderão estar presentes outros, concorrentes, licitantes ou ainda cidadãos. Entretanto estes presentes não terão direito a se pronunciar ou realizar questionamentos sem que isso seja solicitado por um dos membros da Comissão de Avaliação.

Toda a sessão de avaliação deverá ser registrada por meio de Ata de Reunião, a qual comporá o Relatório Técnico da Prova de Conceito.

Rua – Argemiro Evaristo da Costa, 177 – Retirolândia – Tel. (0xx75) 3202-1176 – CEP. 48.750.000
CNPJ: 13.844.220/0001-43

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176





PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FONE: (75) 3202-1176

RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO

34

A avaliação utilizará a lista de itens constante do anexo I do Termo de Referência, tópico 13, devendo obrigatoriamente serem analisados todos os itens e subitens, e preferencialmente serem utilizadas sequencialmente a ordem disposta na referida tabela para os itens de natureza classificatória, na ordem do primeiro para os últimos itens.

A apresentação da Prova de Conceito deverá ser feita por técnico da LICITANTE sob coordenação da Comissão de Avaliação. Em casos de dúvida poderá qualquer membro da comissão solicitar a repetição da funcionalidade quantas vezes forem necessárias para a formulação da avaliação técnica do requisito.

Em caso de erros na aplicação, não será admitida a possibilidade de novos testes daquela funcionalidade, sendo então a mesma considerada reprovada.

Deverá ser elaborada uma lista de presença dos participantes da sessão de testes, onde deverão ser informados, pelo menos, Nome, RG, e-mail, telefone e organização /órgão /empresa. Esta lista fará parte do Relatório Técnico da Prova de Conceito.

14.4. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Cumprir o cronograma de instalação, implantação e treinamento da Gestão dos Softwares, conforme as etapas relacionadas no objeto especificado, no prazo estabelecido de acordo com o cronograma apresentado no processo licitatório.

Acompanhar os testes de pleno funcionamento com os técnicos da contratante.

Executar a migração das informações e o aproveitamento, pelos módulos aplicativos ora contratados, de dados históricos e cadastrais informatizados da Contratante, até a implantação da Gestão dos Softwares, disponibilizados pela contratante, na forma acordada com esta, em meio eletrônico.

Solicitar junto à contratante, por escrito, a prorrogação do prazo determinado para cada etapa prevista, caso ocorram atrasos causados por motivos atribuíveis à contratante.

Garantir que o sistema e suas respectivas atualizações entregues e instaladas, desempenhem todas as funções e especificações previstas no termo de referência.

Manter a regularidade e a integridade do sistema informatizado, seu sistema gerenciador de banco de dados, informações e “softwares” aplicativos básicos.

Promover o treinamento e a capacitação dos funcionários e ou servidores da contratante, em local a ser definidos pela mesma.

Atender às solicitações de esclarecimento de dúvidas e solução de problemas da contratante.

A contratada prestará todo e qualquer suporte à contratante, no sentido de solucionar pendências relativas à contratação do software de Gestão, junto aos órgãos públicos municipais, estaduais, federais ou privados, caso isto seja necessário.

Permitir e facilitar, a qualquer tempo, a fiscalização dos serviços contratados, colocando à disposição da Administração, sempre que for solicitado, o encarregado geral, facultando o livre acesso aos registros e documentos pertinentes, sem que esta fiscalização importe, a qualquer título, em responsabilidade por parte do CONTRATANTE;

Deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do material da administração da Contratante, a qual vier a obter acesso, em razão de sua atuação.

Manter sob absoluto sigilo, todas as informações que lhe forem transmitidas, pela Contratante, em razão da execução do objeto do presente contrato, protegendo-as contra a divulgação a terceiros, ou a seus prestadores de serviços, que no desenvolvimento de suas atividades tenham necessidade de conhecê-las, instruindo devidamente as pessoas responsáveis pelo tratamento de tais informações a protegê-las e manter a confidencialidade das mesmas.

A contratada obriga-se a cumprir fielmente o estipulado neste instrumento e na sua proposta, e em especial:

I - Cumprir os prazos estipulados e demais obrigações constantes deste Contrato;

Rua – Argemiro Evaristo da Costa, 177 – Retirolândia – Tel. (0xx75) 3202-1176 – CEP. 48.750.000
CNPJ: 13.844.220/0001-43

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176





PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FONE: (75) 3202-1176
RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO

35

II - Substituir, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, o software de Gestão não aceito(s) pelo Contratante, por apresentar defeitos ou não atender às especificações exigidas;

III - Atender prontamente a quaisquer reclamações;

IV - Esclarecer dúvidas de caráter geral ou específico quanto à utilização do software de Gestão, feitas em dias úteis e no horário comercial;

V - Executar os serviços, verificações técnicas e reparos por meio de técnicos comprovadamente especializados, responsabilizando-se pela atuação.

A contratada não poderá caucionar nem utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual.

A contratada responsabilizar-se-á, independentemente de fiscalização ou acompanhamento pelo Contratante, pelos prejuízos de qualquer natureza causados ao patrimônio do contratante ou de terceiros, originados direta ou indiretamente da execução do objeto deste Contrato, decorrentes de dolo ou culpa de seus empregados, prepostos ou representantes, ficando obrigada a promover o ressarcimento a preços atualizados dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, não o cumprindo, legitimará o desconto do valor respectivo dos créditos a que porventura faça jus.

A contratada não poderá transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato, sem prévia e expressa anuência da contratante.

A contratada arcará com todos os encargos diretos e indiretos que incidirem sobre esta contratação, inclusive os trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

A contratada deverá comunicar imediatamente, por intermédio do gestor do contrato, toda e qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução do contrato.

Fornecer aos funcionários e prepostos, previamente designados pela CONTRATANTE, treinamento adequado e necessário ao bom funcionamento e operação dos sistemas, com carga horária mínima de 8 (oito) horas de duração;

Se durante o treinamento, for verificado o aproveitamento insatisfatório de qualquer dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE para o manuseio e operação dos sistemas, tal fato será comunicado a CONTRATANTE que deverá providenciar a substituição do funcionário/preposto, no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas) da respectiva comunicação, sendo um novo treinamento executado por parte da contratada para esse novo funcionário sem ônus a contratante;

Constatando-se que o aproveitamento insatisfatório dos funcionários ou prepostos da CONTRATANTE decorre de inaptidão do treinador designado pela CONTRATADA, esta deverá promover a sua substituição no prazo máximo de 48h (quarenta e oito horas), reiniciando-se o treinamento com observância da carga horária mínima, sem qualquer ônus adicional ao CONTRATANTE;

A CONTRATANTE deverá entregar acesso ao banco de dados sempre que for solicitada. Seja esse acesso a views do SGBD para alimentação de outros sistemas, seja para integração. Qualquer alteração no SGBD que impacte tais integrações a CONTRATADA deverá ser comunicada imediatamente;

Produzir cópias diárias (backup) dos dados nos Sistemas objeto deste contrato, para evitar transtornos como perdas de dados ocasionadas por falta de energia, problemas de hardware, operação indevida ou não autorizada, invasão de softwares externos (tais como o vírus). A CONTRATANTE não se responsabiliza pelo conteúdo das informações contidas no(s) banco(s) de dados do software, sendo este de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

14.5. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

Acompanhar, orientar e fiscalizar, diretamente, os serviços prestados pela CONTRATADA, exigindo o fiel cumprimento dos serviços contratados, competindo-lhe adotar todas as providências neste sentido;

Supervisionar e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, com vistas à aferição da eficiência dos resultados das ações;

Rua – Argemiro Evaristo da Costa, 177 – Retirolândia – Tel. (0xx75) 3202-1176 – CEP. 48.750.000
CNPJ: 13.844.220/0001-43

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176





PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FONE: (75) 3202-1176
RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO

36

Efetuar os pagamentos devidos à contratada, conforme ajustado no presente Contrato;

Notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de quaisquer imperfeições ou irregularidades na execução dos serviços contratados, fixando prazo para sua correção;

Designar um servidor responsável pela fiscalização deste contrato.

A CONTRATANTE compromete-se a usar o Software somente dentro das normas e condições estabelecidas neste Contrato e durante a vigência do mesmo.

Obriga-se a CONTRATANTE, a não entregar o Software nem permitir seu uso por terceiros, resguardando, da mesma forma, manuais, instruções e outros materiais licenciados, mantendo-os no uso restrito de seus agentes e prepostos, sendo-lhe vedado copiar, alterar, ceder, sublicenciar, vender, dar em locação ou em garantia, doar, alienar de qualquer forma, transferir, total ou parcialmente, sob quaisquer modalidades, onerosas ou gratuitas, provisórias ou permanentes, o Software objeto do presente contrato. De igual forma lhe é vedado modificar as características dos programas, módulos de programas ou rotinas do Software, ampliá-los, alterá-los de qualquer forma, sem a prévia, expressa, específica e autorizada anuência da CONTRATADA, sendo certo que quaisquer alterações, a qualquer tempo, por interesse da CONTRATANTE, que deve ser efetuada, só poderá ser operada pela CONTRATADA ou pessoa expressamente autorizada pela mesma.

A CONTRATANTE obriga-se a disponibilizar equipamento/plataforma de hardware de origem idônea que possibilite a instalação/manutenção de forma remota dos Softwares objetos do presente contrato, bem como mantê-los atualizados, de forma a possibilitar a instalação de novas versões dos Softwares lançadas.

Disponibilizar um meio de acesso à rede mundial de computadores "INTERNET" (Acesso Discado, Link Discado, via rádio, etc.), ou seja, um computador munido de hardwares para o meio de acesso com a internet e softwares de comunicação sugeridos pela CONTRATADA. Nos casos onde houver filtros de pacotes (FIREWALL) a CONTRATADA deverá deter condições técnicas e legais para possíveis alterações nos filtros, mantendo, assim, permanentes condições de uso, com vistas a dar maior agilidade, eficiência e segurança à prestação do serviço (SUPORTE TÉCNICO/ MANUTENÇÃO/ ATUALIZAÇÃO).

A CONTRATANTE será responsável pela proteção dos "softwares", bem como das ferramentas a ela cedidos, contra o uso ou acesso indevidos, e se obrigará a utilizá-los exclusivamente na vigência contratual e em conformidade com as condições estabelecidas pelo outorgante das licenças.

Não utilizar o sistema informatizado de gestão pública em evidência, em quaisquer eventos, promoções ou publicações, sem o conhecimento e autorização prévia e por escrito da contratada.

Pôr à disposição da contratada, na forma acordada com esta, em meio eletrônico, os dados históricos e cadastrais informatizados do Município Contratante, até a implantação do sistema informatizado de gestão pública, para conversão e aproveitamento pelos módulos aplicativos ora contratados.

Estabelecer orientações e determinações adequadas junto a seus funcionários e ou servidores ou pessoas as quais venha a ser facilitado o acesso, no sentido de que os materiais e dados do sistema informatizado de gestão pública sejam corretamente manuseados, de modo a não violar qualquer dos compromissos aqui estabelecidos relativos ao uso, proteção e segurança de todo o sistema. No caso de alguma violação se consumir contra a sua vontade e sem seu conhecimento prévio, a contratante dará conhecimento dos fatos à contratada, além de empreender as ações necessárias no sentido de sustar ou anular a situação de violação.

Formar as equipes para atuarem com os consultores da contratada no processo de implantação, preferencialmente em tempo integral.

Informar e manter atualizado junto à contratada nome e telefone do gestor do contrato e seu substituto.

A CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA a alteração nas legislações federal, estadual e municipal, encaminhando o diploma legal anterior e o novo, informando a data de sua publicação e o início de sua vigência. A CONTRATADA de posse dessas informações fará uma análise técnica e apresentará uma estimativa do esforço e prazo para a entrega da versão do software adequada à alteração, sempre respeitando sua metodologia de desenvolvimento. A CONTRATANTE se compromete, ainda, a atuar como interlocutora da CONTRATADA, quando necessário, junto aos órgãos regulador-fiscalizadores, para dirimir dúvidas técnicas e/ou pedidos de esclarecimentos.

16. RESPONSABILIDADE PELA FISCALIZAÇÃO

Rua – Argemiro Evaristo da Costa, 177 – Retirolândia – Tel. (0xx75) 3202-1176 – CEP. 48.750.000
CNPJ: 13.844.220/0001-43

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176





PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FONE: (75) 3202-1176

RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO

37

A fiscalização do Contrato será exercida por servidor designado pelo decreto nº 058/2022.

17. DOS PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO

O Fiscal do contrato deverá anotar todas as ocorrências relacionadas com a execução dos serviços em registro próprio, determinando o que for necessário à regularização das falhas observadas, nos termos deste Termo; As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal deverão ser solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes; A fiscalização será exercida no interesse exclusivo da Secretaria Municipal de Educação e não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada por qualquer irregularidade.

18. PROTEÇÃO DE DADOS

A CONTRATADA deve conhecer e cumprir as leis vigentes envolvendo proteção de dados pessoais, em especial a Lei nº 13.709/2018 ("Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais"), conhecida pela sigla LGPD, comprometendo-se, assim, a limitar a utilização dos dados pessoais a que tiver acesso apenas para execução dos serviços deste Termo de Referência, abstendo-se de utilizá-los em proveito próprio ou alheio, para fins comerciais ou quaisquer outros.

Os termos utilizados neste documento apresentam os mesmos significados do art. 5º da Lei Geral de Tratamento de Dados Pessoais.

Em caso de alterações nas Leis de Proteção de Dados, regulamentos ou recomendações da Autoridade Nacional resultarem no descumprimento das Leis de Proteção de Dados, em relação ao processamento de Dados Pessoais realizadas sob este documento, a CONTRATANTE e a CONTRATADA deverão empenhar seus melhores esforços, de forma imediata, para remediar tal descumprimento.

No que diz respeito a armazenamento, coleta, tratamento ou de qualquer outra forma de processamento de dados pessoais a CONTRATANTE será considerada "Controladora de Dados", e a CONTRATADA "Operadora" ou "Processadora de Dados".

A CONTRATANTE e a CONTRATADA devem se comprometer a respeitar as políticas e regras editadas ou que vierem a ser editadas por elas no tocante ao armazenamento e tratamento de dados e informações, sem prejuízo do estrito respeito à Lei n. 12.965 de 2014 ("Marco Civil da Internet"), Decreto n. 8.771 de 2016 ("Regulamento do Marco Civil da Internet"), bem como quaisquer outras leis relativas à proteção de dados pessoais que vierem a ser promulgadas ou entrarem em vigor no curso da vigência do Contrato a ser firmado, em especial com a entrada em vigor da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

A CONTRATANTE e a CONTRATADA devem se comprometer a tratar os dados pessoais apenas para fins lícitos e expressamente informados aos titulares, adotando as melhores posturas e práticas para preservar o direito à privacidade e dar cumprimento às regras e princípios previstos na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD.

A CONTRATANTE e a CONTRATADA devem realizar o tratamento de Dados Pessoais resultantes do Contrato a ser firmado estritamente para os fins de Gestão Educacional.

A CONTRATANTE e a CONTRATADA devem garantir que serão adotadas políticas de boas práticas e governança, que contém e devem assegurar, obrigatoriamente: níveis de segurança tecnológica; procedimentos que assegurem integridade, confidencialidade e disponibilidade no tratamento de dados; regras de organização, funcionamento, procedimento, obrigações para os agentes de tratamento, ações educativas, mecanismos internos de supervisão e de mitigação de riscos.

A CONTRATANTE e a CONTRATADA devem:
Cumprir com as obrigações e requisitos das legislações de proteção de informações relacionadas às pessoas naturais identificadas ou identificáveis ("Dados Pessoais") vigentes ou que entrarem em vigor na vigência deste Contrato, incluindo, mas não se limitando à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais, Marco Civil da Internet, conforme aplicável ("Legislações de Proteção de Dados Pessoais");
abster-se de realizar quaisquer ações ou omissões que possam resultar de alguma forma em violação das Legislações de Proteção de Dados Pessoais;
tomar todas as medidas razoavelmente necessárias para manter a conformidade com as Legislações de Proteção de Dados Pessoais;

Rua – Argemiro Evaristo da Costa, 177 – Retirolândia – Tel. (0xx75) 3202-1176 – CEP. 48.750.000
CNPJ: 13.844.220/0001-43

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176





PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FONE: (75) 3202-1176

RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO

38

À Prefeitura Municipal de Retirolândia
Sr. Pregoeiro
Processo Administrativo nº 526/2022
Pregão Presencial nº 08-053/2022

Anexo "II"

DECLARAÇÃO

Prezados Senhores,

_____, inscrito no CNPJ nº _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr.(a) _____, portador(a) do R.G. nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA, para fins do disposto no **inciso 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.

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

_____ de _____ de 2022.

Representante legal

Rua – Argemiro Evaristo da Costa, 177 – Retirolândia – Tel. (0xx75) 3202-1176 – CEP. 48.750.000
CNPJ: 13.844.220/0001-43

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176





PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FONE: (75) 3202-1176

RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO

39

À Prefeitura Municipal de Retirolândia
Sr. Pregoeiro
Processo Administrativo nº 526/2022

Pregão Presencial nº 08-053/2022

Anexo "III"

MODELO DE DECLARAÇÃO

Prezados Senhores,

_____, inscrito no CGC/CNPJ nº _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF no _____, DECLARA, para fins do disposto no item 5.1 do Capítulo V do Edital, que Atende Plenamente aos Requisitos de Habilitação, conforme exigido pelo inciso VII, do art. 4º, da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

Datado aos _____ dias de _____ de 2022.

Assinatura, Nome, Cargo e Função
(Proprietário, Sócio ou Representante Legal da Empresa).

Rua – Argemiro Evaristo da Costa, 177 – Retirolândia – Tel. (0xx75) 3202-1176 – CEP. 48.750.000
CNPJ: 13.844.220/0001-43

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176





PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FONE: (75) 3202-1176
RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO

À Prefeitura Municipal de Retirolândia
Sr. Pregoeiro
Processo Administrativo nº 526/2022
Pregão Presencial nº 08-053/2022

Anexo "IV"

Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo da Habilitação

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ No _____,
sediada _____ (endereço completo) _____, declara, sob as
penas da lei, que até a presente data inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo
licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____ - BA ____/____/2022.

(a) _____
nome e número da identidade do declarante
Nº DO CNPJ

Rua – Argemiro Evaristo da Costa, 177 – Retirolândia – Tel. (0xx75) 3202-1176 – CEP. 48.750.000
CNPJ: 13.844.220/0001-43

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176





PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FONE: (75) 3202-1176
RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO

À Prefeitura Municipal de Retirolândia
Sr. Pregoeiro
Processo Administrativo nº 526/2022
Pregão Presencial nº 08-053/2022

Anexo "V"

MODELO DE CREDENCIAMENTO/PROCURAÇÃO

A _____ (nome da proponente) _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, nº _____, Bairro _____, cidade _____, neste ato representada pelo (s) (sócios ou diretores com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), nomeia e constitui seu (s) Procurador (es) o Senhor (es) (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere (m) amplo (s) e geral (ais) poderes para, junto ao Município de RETIROLÂNDIA - BA, praticar os atos necessários com vistas à participação do outorgante na licitação, modalidade Pregão Presencial, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, apresentar lances verbais, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso.

_____, _____ de _____ de 2022.
(Reconhecer firma)

Rua – Argemiro Evaristo da Costa, 177 – Retirolândia – Tel. (0xx75) 3202-1176 – CEP. 48.750.000
CNPJ: 13.844.220/0001-43

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176





PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FONE: (75) 3202-1176
RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO

42

Anexo "VI"

MINUTA DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

Nº _____ / 2022

Pelo presente Termo de Contrato de prestação de serviços, que entre si celebram a Secretaria Municipal de Educação de Retirolândia, pessoa jurídica de direito público interno, inscrita no CNPJ sob nº 17.671.936/0001-47, com sede à Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, nesta cidade, neste ato representado pela Secretária Municipal de Educação a Sra. **ABELMA NATALINE CARNEIRO**, doravante denominado **CONTRATANTE**, e do outro lado, a empresa _____, C.N.P.J. sob nº _____, situada à _____, representada neste ato pelo Sr(a) _____, CPF sob nº _____ e RG sob nº _____ denominando-se a partir de agora, simplesmente, **CONTRATADA**, na melhor forma do direito, mediante às cláusulas e condições seguinte, acordam:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente contrato tem como fundamento legal o processo de licitação, modalidade **Pregão Presencial**, tombado na Prefeitura Municipal de Retirolândia sob nº **08-053/2022**, pelo qual foi escolhida a proposta apresentada pela **CONTRATADA**, tendo sido observadas as disposições contidas nas **Leis Federais nºs 10.520/02, 8.666/93** e suas alterações posteriores.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

Constitui o objeto do presente contrato o fornecimento, implantação e treinamento de software (com suporte técnico) totalmente web, para a manutenção das atividades do ensino municipal, constantes no **ANEXO I**, nos termos do **Pregão Presencial nº 08-053/2022**, e obedecerá ao cronograma tipificado pela Secretaria de Educação.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS:

As despesas decorrentes deste instrumento de Contrato, correrão por conta da Lei Orçamentária da Prefeitura Municipal de Retirolândia, à conta das seguintes programações:

Órgão/Unidade:

Projeto/Atividade:

Elemento de Despesa:

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO:

O presente contrato tem o seu valor estipulado em R\$ _____ (_____), a ser pago pelo **CONTRATANTE**, após a prestação dos serviços devidamente atestados.

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA:

A contratação será celebrada com duração até 31 de dezembro de 2023, contados a partir da assinatura do presente termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite de 60 (sessenta meses) nos termos do art. 57, II da lei federal nº 8.666/93.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

São obrigações decorrentes do presente Contrato:

I – DA CONTRATADA:

Rua – Argemiro Evaristo da Costa, 177 – Retirolândia – Tel. (0xx75) 3202-1176 – CEP. 48.750.000
CNPJ: 13.844.220/0001-43

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176





PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO
FONE: (75) 3202-1176
RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO

43

- a) Prestar o(s) serviço(s) descrito(s) na Cláusula Segunda, de acordo com a proposta apresentada no ANEXO I do pregão presencial nº 08-053/2022;
- b) Responder, pelos vícios e defeitos ocultos dos produtos;
- c) Receber o preço estipulado na Cláusula Quarta;
- d) Dar total condição aos prepostos das secretarias de manter fiscalização sobre os serviços, como definido no item X do edital de convocação do pregão presencial nº 08-053/2022.

II – DO CONTRATANTE:

- a) Pagar as despesas inerentes ao Contrato no valor, condições e situações estipuladas na Cláusula Quarta;
- b) Receber o(s) bem(s) ou serviço descrito(s) na Cláusula Segunda.

§ 1º - É obrigação comum o cumprimento dos prazos avançados neste instrumento.

§ 2º - Fica assegurado ao **CONTRATANTE** o direito de contestar, sem qualquer ônus, o material que não corresponda às características descritas na proposta apresentada pela **CONTRATADA**.

CLÁUSULA SETIMA – DAS PENALIDADES:

O descumprimento, parcial ou total, de qualquer das cláusulas contidas neste contrato sujeitará a **CONTRATADA** às sanções prevista na **Lei nº 8.666/93 e suas derivadas**, garantida a prévia e ampla defesa em processo administrativo.

§ 1º - A inexecução, parcial ou total do contrato ensejará a suspensão ou a imposição da declaração de idoneidade para licitar e contratar com a Prefeitura Municipal de Retirolândia e multa, de acordo com a gravidade da infração;

§ 2º - A multa será graduada de acordo com a gravidade da infração nos seguintes limites máximos;

I – 0,3% (três décimos por cento), ao dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor da parte do serviço não realizado;

II – 0,7% (sete décimos por cento), sobre o valor da parte do serviço não realizado, por cada dia subsequente ao trigésimo.

§ 3º - A administração se reserva ao direito de descontar do pagamento devido à **CONTRATADA** o valor de qualquer multa porventura imposta em virtude do descumprimento das condições ora estipuladas.

§ 4º - As multas previstas nesta cláusula não tem caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o(a) **CONTRATADO(A)**, da responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

CLÁUSULA OITAVA – DA RESCISÃO E DA ALTERAÇÃO:

A rescisão deste termo estará sujeita às regras estabelecidas nos Artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93, dando-lhe causa, em especial:

I – a inadimplência de uma das partes ao pactuado neste termo, de tal forma que não subsista condições para a continuidade do mesmo;

Rua – Argemiro Evaristo da Costa, 177 – Retirolândia – Tel. (0xx75) 3202-1176 – CEP. 48.750.000
CNPJ: 13.844.220/0001-43

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176





PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FONE: (75) 3202-1176

RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO

44

Parágrafo Único: - As partes poderão, também, alterar esse instrumento de Contrato, através de Termo de Aditivo a ele, onde se observem as regras previstas na Legislação Contratual específica sobre o assunto, assim como prorroga-lo quando do seu vencimento além da alteração de 25% pelas mesmas condições a critério da contratante de acordo a lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – DO FORO:

Fica eleito o foro do Município de Retirolândia, em detrimento de qualquer outro por mais privilégio que seja, para dirimir quaisquer dúvidas relativas ao presente Contrato.

Assim, por estarem justas e acertadas, subscrevem às partes o presente Termo de Contrato, em 03 (três) vias de igual teor e forma, dando-o como bom e valioso, na presença de 02 (duas) testemunhas.

Retirolândia - Bahia, _____ de _____ de 2022.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Abelma Nataline Carneiro - Secretária

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

Nome:

RG:

Nome:

RG:

Rua – Argemiro Evaristo da Costa, 177 – Retirolândia – Tel. (0xx75) 3202-1176 – CEP. 48.750.000
CNPJ: 13.844.220/0001-43

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176



PREFEITURA MUNICIPAL DE RETIROLÂNDIA

COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO

FONE: (75) 3202-1176

RUA ARGEMIRO EVARISTO DA COSTA, 177 – CENTRO – CEP: 48.750-000
PODER EXECUTIVO

45

À Prefeitura Municipal de Retirolândia
Sr. Pregoeiro
Processo Administrativo nº 526/2022
Pregão Presencial nº 08-053/2022

Anexo "VII"

_____-Bahia, ____ de _____ de 2022.

Modelo de Declaração de Conhecimentos Legais

Declaro que a empresa _____, CNPJ sob. nº _____, situada na _____, nº _____, _____ - Bahia, tomou conhecimento de todas as informações constantes no edital do pregão presencial nº 08-053/2022 e que concorda com as normas do certame licitatório.

Responsável

Rua – Argemiro Evaristo da Costa, 177 – Retirolândia – Tel. (0xx75) 3202-1176 – CEP. 48.750.000
CNPJ: 13.844.220/0001-43

Rua Argemiro Evaristo da Costa, nº 177, CEP: 48 750-000, Centro, Retirolândia-BA, Tele-Fax: 75-3202 1176

