



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
Comissão Permanente de Licitação

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 040/2017

PREÂMBULO
(Artigos 3º, IV; 4º, VI; e 9º da Lei 10.520/2002)

PROCESSO Nº 325/2017
TIPO: Menor Preço/Por Lote

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE VALE DO ANARI - RO, no uso de suas atribuições legais, torna público, para o conhecimento dos interessados, que fará realizar licitação na modalidade de Pregão, Natureza Eletrônico, do tipo Menor Preço/Por Lote conforme descrito neste Edital e seus Anexos.

O procedimento licitatório obedecerá, integralmente, a Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Decreto Municipal nº: 1406/2006, Termo de Referência (Projeto Básico) e subsidiariamente, a Lei Federal nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993, com as alterações posteriores, Decretos Federais 3.555 de 2000 e 5.450 de 2005 e Artigos 42 a 49 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147/2014.

O início da abertura da sessão do Pregão dar-se-á no dia 04 de Setembro de 2017, às 10:00 horas (Horário de Brasília), pelo Provedor <https://licitanet.com.br/>

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS:

- * Endereço: Av. Capitão Silvio de Farias, 4571, Centro – Vale do Anari/RO
- * Pregoeiro (a): Solange Aparecida Paiva.
- * Fone/Fax: 69 3525-1058.

1 - DO OBJETO.
(Artigo 3º, II, da Lei 10.520/2002)

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de locação e implantação de servidor web com a ativação do software público de gestão educacional i-Educar, sendo contemplada na implantação e instalação do software nas **Unidades Escolares** indicadas pela Secretaria de Educação Municipal e na **Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes**, na cidade de Vale do Anari Rondônia. Incluso também a migração total dos dados do software atualmente utilizado na Secretaria Municipal de Educação, e nas escolas, capacitação dos servidores, locação do servidor de dados para funcionamento web 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana, a prestações de serviço de manutenção adaptativa, corretiva e evolutiva de software, incluindo a implantação de ferramentas administrativas integradas, portais de professor e serviços à comunidade escolar, ambos executado em sua totalidade na plataforma web (internet), sendo configurado o acesso do software, através de login e senha, pelos aplicativos de browser (navegadores) de acesso à internet, que seja pago o **valor global Estimado, divididos em 12 (doze) parcelas iguais.**



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
Comissão Permanente de Licitação

2. ANEXOS DO EDITAL

1. Anexo I - Descrição do Objeto por Item
2. Anexo II – Termo Referencia

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 - PODERÃO PARTICIPAR DA PRESENTE LICITAÇÃO, OS INTERESSADOS CADASTRADOS NO SISTEMA/PROVEDOR LICITANET.

3.2 - Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista no inciso III do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

3.3 - Não poderão participar da presente licitação os interessados que estejam cumprindo a sanção prevista no inciso IV do art. 87 da Lei nº 8.666/93.

3.4 - Na presente licitação é vedada à participação de empresas em consórcio.

3.5 - O licitante deverá promover o seu credenciamento para participar do pregão, até o horário fixado no edital para o recebimento da proposta inicial de preços.

3.1. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

3.1.1. A partir das 10:00 horas (Horário De Brasília) do dia 04 de Setembro de 2017 e de conformidade com o estabelecido neste Edital, terá início à sessão pública do Pregão Eletrônico, com a divulgação das Propostas recebidas, Proposta de preços e de acordo com o Decreto nº. 5.450, de 2005.

3.1.2. O pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos no edital. A desclassificação de proposta será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

3.1.3. O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo pregoeiro, sendo que somente estas participarão da fase de lance.

3-2. DA PARTICIPAÇÃO DE ME E EPP

3.2.1 - As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, e em conformidade com o que dispõe a Lei complementar nº 123 de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar toda a documentação exigida no item 06 para efeito de comprovação de regularidade fiscal, no envelope 2 – HABILITAÇÃO, mesmo que esta apresente alguma restrição, ficando a mesma subordinada aos seguintes procedimentos, obrigatoriamente:

3.2.1.1 - Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

3.2.1.2 – A não-regularização da documentação dentro do prazo previsto no item acima implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
Comissão Permanente de Licitação

Edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato;

3.2.2 – Dos empates:

3.2.2.1 - Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada nesta Licitação;

3.2.3 - Havendo empates, o Pregoeiro procederá da seguinte forma:

3.2.3.1 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

3.2.3.2 - Não ocorrendo à contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte na forma do subitem anterior, serão convocadas as demais microempresas e empresas de pequeno porte que porventura se enquadrem na hipótese previstas no item 3.2.2.1 deste Edital, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

3.2.3.3 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 3.2.2.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta;

3.2.3.4 - Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no item 3.2.3.1 deste edital, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

3.2.3.5 – O disposto nos itens acima somente se aplicará quando a melhor proposta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

3.2.3.6 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão, depois do que, não poderá mais reclamar os direitos previstos na Lei Complementar 123/2006;

3.2.4 – Para efeitos de utilização dos benefícios de que trata este capítulo, as licitantes deverão preencher e apresentar no ato do Credenciamento a Declaração de enquadramento, salientando que a falsidade de declaração prestada objetivando benefícios da LC 123/2006, caracteriza o crime de que trata o art. 299 do Código Penal Brasileiro, sem prejuízo do enquadramento em outras figuras penais e das sanções administrativas cabíveis;

4 - DO CREDENCIAMENTO
(Artigo 4º, VI, da Lei 10.520/2002)

4.1. Os licitantes interessados em participar do certame deverão providenciar, previamente, o seu credenciamento no site <https://licitanet.com.br/>

4.1.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

4.1.2 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica responsabilidade legal do licitante ou seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico - § 6º, Art. 3º do Decreto nº. 5.450, de 31/05/2005.

4.1.3. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.1.4. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
Comissão Permanente de Licitação

5 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS
(Artigos 4º, VII, e 6º da Lei 10.520/2002)

5.1. As propostas deverão ser formuladas de acordo com as especificações contidas no formulário Anexo I e enviadas exclusivamente por meio do sistema eletrônico, através do endereço <https://licitanet.com.br/>, até às 09:00 Horas (H. de Brasília) do Dia 04 de Setembro de 2017.

5.1.1 O envio da proposta será efetuado pela utilização de chave de acesso e senha privativa do licitante, desde o momento da publicação do Edital no Diário Oficial, até a data e hora marcadas para abertura da sessão.

5.1.2 Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.1.3. Na proposta deverá constar o detalhamento do objeto ofertado no campo “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado”, o valor unitário, o valor total, e a marca do produto ofertado e a mesma deverá atender todas as condições e especificações constantes deste edital e seu anexo.

5.1.3.1. Lembramos aos fornecedores/licitantes da obrigatoriedade do detalhamento do objeto ofertado no campo “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado” por ocasião do lançamento de suas propostas no site <https://licitanet.com.br/>. A descrição deverá conter no mínimo o que está sendo solicitado no edital, acrescida das demais características que o produto agregue. Não serão aceitas expressões do tipo “conforme edital, atende o edital, conforme modelo” entre outras.

5.1.4. Se o produto possuir qualquer característica distinta, esta deverá ser consignada na proposta, para efeito de avaliação, sob pena de ser-lhe exigido, no momento da entrega, exatamente o produto solicitado no edital;

5.1.5. Nos preços propostos e nos lances que oferecer, já deverão estar incluídos todos os custos necessários para o fornecimento do objeto da licitação, bem como todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e quaisquer outros que incidam

ou venham a incidir sobre o objeto licitado;

5.1.6 O prazo da validade das propostas será de 60 (sessenta) dias, iniciando-se sua contagem na data da realização desta licitação.

5.1.7. Os produtos ofertados devem atender aos requisitos técnicos solicitados no anexo deste edital.

5.1.8 O fornecedor que enviar proposta para os itens agrupados deverá cotar obrigatoriamente todos os itens do lote, como condição de participação.

5.2. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

5.3. Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.4. Como requisito à participação no pregão, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no edital.

5.5. Os produtos serão substituídos, sem ônus para a Entidade de Licitação, caso não estejam de acordo com as especificações exigidas e padrões de qualidade exigidos;

5.6. Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação das propostas implica submissão a todas as condições estipuladas neste Edital e seu Anexo, sem prejuízo da estrita observância



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
Comissão Permanente de Licitação

das normas contidas neste.

6 - DOCUMENTAÇÕES REFERENTES À HABILITAÇÃO
(Artigo 4º, XIII e XIV da Lei 10.520/2002)

6.1. Para habilitação dos licitantes será exigido o envio para o e-mail cpl@valedoanari.ro.gov.br, e posteriormente para a Sede da Prefeitura, da documentação relativa à:

1. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (Contrato Social e Alterações), em caso de apresentação de contrato social consolidado é dispensada as alterações, devidamente registrado, em se tratando de sociedade comerciais, e, no caso de sociedade por ações, acompanhado de documentos de eleição de sua atual administração; registro comercial, no caso de empresa individual; inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedade civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício; decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

2. Certidão Negativa de Débito ou Positiva, com Efeito Negativo Relativo aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;

3. Certificado de Regularidade para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS;

4. Certidão Negativa ou Positiva, com efeito Negativo para com as Fazendas Estadual e Municipal;

5. Certidão Negativa de Falência e Concordata expedida pelo distribuidor da sede da pessoa Jurídica, com data de emissão não superior a 30 (trinta) dias;

6. Declaração do licitante que cumpre com o disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

7. Declaração de plena submissão às condições e exigências deste Edital, em todas as fases da licitação;

8. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas jurídicas do MF (CNPJ/MF);

9. Prova de inscrição no Cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao ramo de atividade e compatível com o objeto contratado (SINTEGRA);

10. Certidão Negativa de Débitos Trabalhista, nos termos na Lei nº: 12.440, de 07 de julho de 2011;

11. Alvará de Localização e Funcionamento expedido pela Prefeitura Municipal da sede da empresa participante da referida licitação, em plena validade;

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

13. Declaração de que a empresa licitante conhece e concorda com as condições estabelecidas no edital e que atende aos requisitos de habilitação.

14. Declaração de elaboração independente de proposta, conforme IN 02 de 16/09/2009.

15. Declaração de Preenchimento dos Requisitos de Habilitação.

16. Declaração de Enquadramento em Regime de ME e EPP.

17. Declaração de Inexistência de Fato Superveniente.

18. Declaração de Idoneidade.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
Comissão Permanente de Licitação

6.2. Se a documentação de habilitação não estiver completa e correta ou contrariar qualquer dispositivo deste Edital e seu Anexo, o Pregoeiro considerará o proponente inabilitado, devendo instruir o processo com vistas a possíveis penalidades.

6.3. Documento apresentado com a validade expirada acarretará a inabilitação do proponente.

6.4. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação.

6.5. A não-regularização da documentação no prazo previsto no subitem acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, e artigo 7º da lei 10.520 de 17.07.2002, sendo facultado à Administração convocar para nova sessão pública os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

6.6. Os documentos referentes a habilitação deverão ser encaminhados ao e-mail cpl@valedoanari.ro.gov.br até as 18:00 horas do dia da sessão e entregues na sede da Prefeitura de Vale do Anari em até uma semana.

7 - DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO

(Artigo 4º, VIII, IX, X, XI, XII, XV, XVI, XVII e XXIII da Lei 10.520/2002)

7.1. Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva quando então os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informado do seu recebimento e do valor consignado no registro.

7.2. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observado o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no edital.

7.3. O licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

7.4. O Sistema registrará lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for registrado primeiro;

7.5. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

7.6. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do pregoeiro.

7.7. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até trinta minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

7.8. No caso de desconexão com o pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

7.8.1. Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício no dia subsequente.

7.9. Após a etapa de lances, sendo verificada a ocorrência de empate, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 /12/2006, as quais serão convocadas automaticamente pelo sistema para, no prazo de 05 minutos, também controlados pelo sistema, encaminharem uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada, para o desempate.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
Comissão Permanente de Licitação

7.9.1. Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até cinco por cento (5%) superiores à proposta mais bem classificada.

7.10. O disposto no subitem 7.9 somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

7.11. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, para que seja obtido preço melhor, bem como decidir sobre sua aceitação.

7.11.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

8 - DO JULGAMENTO DA PROPOSTA

8.1. Para julgamento e classificação das propostas será adotado o critério do menor preço por lote, observados as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

8.2. O pregoeiro convocará a licitante classificada em primeiro lugar para enviar o anexo o qual deverá conter: manual, catálogo ou prospecto com imagem do produto ofertado e especificação técnica detalhada, que atenda ao solicitado para o item no edital.

8.3. Será desclassificada a proposta vencedora com valores superiores aos preços máximos fixados no termo de referência ou que apresentar preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que não venham a ter demonstrada sua viabilidade através de documentação que comprove que os custos são coerentes com os do mercado.

8.5. Analisada a aceitabilidade dos preços obtidos o pregoeiro divulgará o resultado de julgamento das Propostas de Preços.

8.6. Se a proposta não for aceitável, ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

8.7. Constatado o atendimento às exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

8.8. Após a análise e julgamento da proposta de preços será efetuada a habilitação das empresas.

8.9. O julgamento das Propostas ocorrerá no dia 04 de Setembro de 2017 no Horário das 09:05 às 09:55.

9 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

9.1 Qualquer pessoa poderá impugnar os termos do ato convocatório do pregão, na forma eletrônica, até 2 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, conforme o disposto no Artigo 18 do Decreto 5.450 de 31 de maio de 2005.

9.2. Caberá ao pregoeiro decidir sobre a impugnação no prazo de até 24 (vinte e quatro horas).

9.3. Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

10 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
Comissão Permanente de Licitação

10.1. Após a declaração do vencedor da licitação não havendo manifestação dos proponentes quanto à interposição de recurso, o (a) Pregoeiro (a) opinará pela adjudicação do objeto licitado o que posteriormente será submetido à autoridade competente.

10.2. No caso de interposição de recurso depois de proferida a decisão, será adotada os mesmos procedimentos já previstos neste Edital para a adjudicação e homologação do resultado da licitação.

10.3. A autoridade competente adjudicará o objeto licitado ao vencedor do certame e homologará o resultado da licitação.

11 - FORMALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

11.1 Homologada a licitação pela autoridade competente, a Prefeitura do Município Vale do Anari - RO firmará contrato específico com o PROPONENTE VENCEDOR visando à execução do objeto desta licitação nos termos da Nota de Empenho;

11.2. Este Edital e seu(s) anexo(s) integrarão o Contrato firmado, independente de transcrição;

12 - DAS PENALIDADES

(Artigo 7º da Lei 10.520/2002 e Artigos 86, 87 e 88 da Lei 8.666/93)

12.1. O não cumprimento da proposta apresentada pelo proponente vencedor, implicará nas penas previstas nos Art. 81 a 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que a multa, se aplicada, poderá ser de:

12.1.1. De 10% (dez por cento) sobre o valor da respectiva contratação no caso de inexecução total do contrato;

12.1.2. De 1% (um por cento) sobre o valor da respectiva contratação, por dia de atraso no prazo de entrega.

12.1.3. - De 5% (cinco por cento) sobre o valor total da contratação no caso de inexecução parcial do contrato.

12.2. A contratada será advertida por escrito sempre que verificadas pequenas falhas técnicas corrigíveis.

13 - RESCISÃO

13.1. A rescisão das obrigações decorrentes do presente Pregão se processará de acordo com o que estabelecem os artigos 77 a 80 da Lei n.º 8.666/93.

14 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, CONDIÇÕES DO PAGAMENTO E REAJUSTE DE PREÇOS

14.1 Os recursos orçamentários necessários para cobertura das despesas deste edital serão por conta da seguinte dotação orçamentária:

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02 – PODER EXECUTIVO

02.06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FICHA – 0081

12.361.0016.2031.0000 – Manutenção do Ensino Fundo/FUNDEB 40%

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
Comissão Permanente de Licitação

ESTIMATIVA DE CUSTO: A referida aquisição estima-se aproximadamente em um Valor Total – R\$ 53.393,33 (Cinquenta e Três mil, Trezentos e Noventa e Três reais e Trinta e Três Centavos).

14.2. O pagamento ocorrerá até 30 (trinta) dia após o recebimento do objeto. Após o protocolo da fatura, Com emissão da Fiscal devidamente atestada pela Secretaria Municipal solicitante e Divisão de Patrimônio e Almoxarifado.

14.3. Nenhum pagamento será efetuado ao proponente vencedor enquanto pendente de liquidação de quaisquer obrigações financeiras que lhe foram impostas, em virtude de penalidade ou inadimplência, sem que isso gere direito ao pleito de reajustamento de preços ou correção monetária.

14.4. Os preços são irredutíveis.

14.5. Os preços propostos na presente Licitação não serão reajustados.

15 – DOS RECURSOS

(Artigo 4º, XXII, da Lei 10.520/2002 e artigo 65, §1º da Lei 8.666/93)

15.1. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, manifestar imediata e motivadamente, em campo próprio do sistema, a intenção de recorrer.

15.2. Será concedido ao licitante que manifestar intenção de interpor recurso o prazo de 3 (três) dias para apresentar as razões de recurso, também apresentado em campo próprio do sistema, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

15.3. A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, importará na decadência desse direito, ficando o pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto ao licitante declarado vencedor.

15.4. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

16 - DA ENTREGA

16.1. Os Objetos deverão ser entregues na Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esporte de Vale do Anari, na Avenida Acir José Damasceno, 5572-B, Centro, Vale do Anari – Rondônia.

16.2. O prazo de Execução dos serviços será nos moldes do Termo de Referência.

17 – DA FISCALIZAÇÃO

17.5. O Serviço - objeto desta licitação - a ser contratado será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da CONTRATANTE, com atribuições específicas, devidamente designado pelo Diretor Geral.

17.6 A Fiscalização é exercida no interesse da Administração; não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, e, na sua ocorrência, não implica corresponsabilidade do Poder Público ou de seus agentes e prepostos.

17.7. A CONTRATANTE se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte o objeto deste contrato, se em desacordo com as especificações e as Cláusulas contratuais.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
Comissão Permanente de Licitação

17.8. Quaisquer exigências da Fiscalização, inerentes ao objeto do Contrato, deverão ser prontamente atendidas pela CONTRATADA sem ônus para a CONTRATANTE.

18 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO

18.1 - Pela inexecução total ou parcial de qualquer das cláusulas deste Edital e/ou proposta apresentada, a PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI - RO, poderá garantir a prévia defesa, aplicar à contratada as sanções previstas no art. 87 da Lei nº 8.666/93; sendo que em caso de multa esta corresponderá a 10% sobre o valor global da contratação.

19 – DA CONTRATAÇÃO

19.1. As obrigações decorrentes da presente licitação serão formalizadas por instrumento específico escrito de contrato/nota de empenho, que ocorrerá após a homologação, sendo o adjudicatário convocado para assinar o contrato e terá o prazo de cinco dias úteis para fazê-lo.

19.2. Na assinatura do contrato/nota de empenho será exigida a comprovação das condições de habilitação consignadas no edital, as quais deverão ser mantidas pelo licitante durante a vigência do contrato.

20 - DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. As normas que disciplinam este Pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre as interessadas, atendidos o interesse público e a da Administração.

20.2 Esta Licitação poderá ser revogada pela autoridade competente em face de razões de interesse público; por motivo de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar o ato, ou anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante escrito e fundamentado, sem que os licitantes tenham direito à indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório, ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

20.3. É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a completar a instrução do processo.

20.4. O Contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato, nas formas do artigo 65, parágrafo 1º da Lei 8.666/93;

20.5. Qualquer modificação no presente Edital será divulgada pela mesma forma que se divulgou o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação da proposta.

20.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seu Anexo, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Vencendo-se os prazos somente em dias de expediente normais.

20.7. Todos os horários estabelecidos no edital, no aviso e durante a sessão pública observarão, para todos os efeitos o horário de Brasília, inclusive para contagem de tempo e registro no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

20.8. Nenhuma indenização será devida às licitantes pela elaboração e/ou apresentação de documentos relativo ao presente Edital.

20.9. Cópias deste Edital e Anexo, bem como informações sobre a presente licitação, podem ser obtidas, diariamente, no horário das 08h30min às 14h30min, na sede da Prefeitura



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
Comissão Permanente de Licitação

Municipal de Vale do Anari, avenida Capitão Silvio de Farias, 4571, Centro, no endereço eletrônico www.valedoanari.ro.gov.br ou pelo e-mail cpl@valedoanari.ro.gov.br

20.10. Na impossibilidade da conclusão dos trabalhos deste pregão na mesma data de abertura, e em face de decisão do(a) pregoeiro(a), poderá ser determinada a continuidade das atividades em dia subsequente.

20.11. A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade, previstas na legislação pertinente.

20.12. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste Edital será o do Município de Machadinho D'Oeste - RO considerado aquele a que está vinculado o (a) Pregoeiro(a);

20.13 - Os casos omissos neste Edital serão resolvidos à luz da Lei 8.666/93.

Vale do Anari/RO, 22 de Agosto de 2017.

Solange Aparecida Paiva
Pregoeira



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO I

Valor Máximo do Lote: R\$ 53.393,33 (Cinquenta e Três mil, Trezentos e Noventa e Três reais e Trinta e Três Centavos).

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
01	Contratação de empresa especializada para migração total de dados do software utilizado atualmente, implantação e locação de software de gestão escolar em duas unidades escolares e Secretaria Municipal de Educação na Cidade de Vale do Anari – RO.	SERV	01	2.696,66	2.696,66
02	Capacitação dos Servidores para uso do Software em seus respectivos módulos.	SERV	01	9.656,66	9.656,66
03	Locação de Servidor de Banco de dados Central para funcionamento 24 horas por dia, 07 dias por semana. Manutenção e atualização no Sistema de Gestão Escolar, Servidor de Dados fornecido na instalação e Serviço de Backup automático local e em nuvem, conforme descrito no termo de referencia.	SERV	12	3.420,00	41.040,00
Valor Total →					R\$ 53.393,33



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
Comissão Permanente de Licitação

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

CAPÍTULO I - APRESENTAÇÃO:

Em atendimento a Lei nº 8.666/93 e Lei 10520/02, elaboramos o presente Termo de Referência, com o objetivo da contratação de empresa prestadora de serviços de informática, na hospedagem, backup, manutenção e treinamento de **SOFTWARE DE GESTÃO EDUCACIONAL**, na modalidade **PREGÃO**, visando atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes.

CAPÍTULO II - DO OBJETO:

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviço de locação e implantação de servidor web com a ativação do software público de gestão educacional i-Educar, sendo contemplada na implantação e instalação do software nas **Unidades Escolares** indicadas pela Secretaria de Educação Municipal e na **Secretaria Municipal de Educação Cultura e Esportes**, na cidade de Vale do Anari Rondônia. Incluso também a migração total dos dados do software atualmente utilizado na Secretaria Municipal de Educação, e nas escolas, capacitação dos servidores, locação do servidor de dados para funcionamento web 24 horas por dia, 07 (sete) dias por semana, a prestações de serviço de manutenção adaptativa, corretiva e evolutiva de software, incluindo a implantação de ferramentas administrativas integradas, portais de professor e serviços à comunidade escolar, ambos executado em sua totalidade na plataforma web (internet), sendo configurado o acesso do software, através de login e senha, pelos aplicativos de browser (navegadores) de acesso à internet, que seja pago o **valor global Estimado, divididos em 12 (doze) parcelas iguais.**

CAPÍTULO III - JUSTIFICATIVA:

A Secretaria Municipal de Educação, observando o grande custo com recursos humanos e financeiros e a grande dificuldade das Unidades Escolares em realizar suas atividades do dia a dia sem um processo informatizado estará contratando empresa fornecedora de software para gestão educacional para:

1. Visar o princípio da economicidade, tendo em vista a redução de custos propiciada com a contratação de serviços baseado em software livre (público) e outras vantagens já reconhecidas em outras esferas governamentais;
2. Oferecer total transparência para todos os públicos envolvidos, ofertando uma base de dados estruturada, com informações íntegras e devidamente seguras;
3. Suprir a necessidade de promover uma melhor integração administrativa e pedagógica com outras Secretarias Municipais, atendendo ainda a perfeita integração dos servidores x comunidade x setores sociais básicos e ainda, atender a crescente demanda pelo gerenciamento das informações;
4. Permitir um efetivo controle das ações de cada atividade, auxiliando o gestor na tomada de decisões técnicas e administrativas, de forma ágil e confiável, bem como cumprir com as obrigações de ordem legal junto aos órgãos do controle externo;
5. Evitar o retrabalho que só é possível através de um sistema integrado e que atende toda gestão acadêmica municipal, tanto que se exige dos licitantes que cumpram exigências mínimas quanto às integrações do software a ser contratado;
6. Agilizar e economizar recursos humanos e financeiros com processo de lançamentos pelos professores de notas, faltas, conteúdos, expectativas de aprendizagem e relatório de desenvolvimento do aluno através do Módulo Diário Eletrônico (Módulo do Professor), que uma vez lançado pelo professor, as informações estarão disponíveis para todas as próximas etapas do processo;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
Comissão Permanente de Licitação

7. Agilizar e economizar recursos humanos e financeiros com processo automatizado da Secretaria Escolar em gerar todos os relatórios pertinentes ao aluno, legais e gerenciais de forma automática após o recebimento do Módulo Diário Eletrônico;
8. Agilizar e economizar recursos humanos e financeiros com processo automatizado em gerar relatórios estatísticos apontando informações gerais sobre taxa de distorção idade ano/série, aprovação, reprovação, abandono, cancelamento de matrícula, transferência, matrícula inicial, admitido após março e frequentes por Unidade Escolar ou quadro geral do município, de forma legal e gerencial após o recebimento de dados do Módulo Diário Eletrônico;
9. Agilizar o controle pedagógico através dos Módulos Supervisão e Orientação Escolar;
10. Permitir a transmissão do Censo Escolar automaticamente tendo em vista que todas as informações pertinentes estarão disponíveis nos bancos de dados, através dos módulos anteriores;
11. Permitir o acompanhamento do rendimento escolar pelos próprios alunos ou responsáveis, através do módulo Web Aluno, o qual estará disponível na Internet;
12. Permitir aos Gestores e Diretores gerenciamento e acompanhamento das informações lançadas pelos departamentos.
13. Permitir os lançamentos dos dados (matrícula, notas, histórico, grade curricular, ano/séries e turmas, etc.) retroativos das atividades escolares no sistema, para fins de registro digital, e que possam ser pesquisadas no software a qualquer momento.
14. Permitir o lançamento de receitas e despesas para acompanhamento e aperfeiçoar dos gastos.
15. Permitir a interação com o Sistema de Software usado pela Prefeitura Municipal e outras Secretarias.
- 16. O sistema de gestão escolar solicitado é um software público e sua escolha justifica-se ainda, por:**
 - a) O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP), por intermédio da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), mantém o Portal do Software Público (Portal do SPB). Em setembro de 2013, ele contava com mais de 60 soluções disponibilizadas por órgãos públicos, instituições de ensino, cidadãos e empresas, com mais de 130.000 usuários cadastrados, que participam ativamente dos fóruns de discussão e grupos de interesse. O ambiente 4CMBR - Colaboração, Comunidade, Conhecimento e Compartilhamento dos Municípios Brasileiros – com mais de 4.000 membros, representando cerca de 800 municípios brasileiros, tem sido fundamental na divulgação de casos de sucesso de adoção de aplicativos/software públicos do Portal SPB para a gestão municipal;
 - b) A iniciativa desta Municipalidade vai de encontro com a Política Nacional de Desenvolvimento dos Municípios, que visa soluções para a melhoria da gestão municipal na forma de aplicativos/software públicos, que possam contribuir, também, para a criação de arranjos produtivos locais, com geração de emprego e renda;
 - c) As prefeituras municipais podem ter acesso ao aplicativo i-Educar que está disponível no Portal do Software Público Brasileiro, mas, em sua grande maioria não possuem equipe técnica especializada que possa realizar a implantação e parametrização do software para uso, como é o caso deste Município;
 - d) Ainda, é fundamental a transferência de conhecimentos e o suporte técnico especializado, com o intuito de capacitar os técnicos da Prefeitura a administrar a informatização da área e tornarem-se independentes para adaptar e melhorar o software às suas necessidades seja por meio da empresa prestadora de serviço ou por meio de sua própria equipe;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
Comissão Permanente de Licitação

- e) Não obstante, a jurisprudência é consolidada no sentido da preferência por ferramentas livres. Esse caminho, dadas às vantagens amplamente conhecidas e comprovadas dessas soluções, advém também de orientações emanadas pelos próprios órgãos de controle, como o TCU;
17. Ademais, com o avanço tecnológico do software livre i-Educar atual, existem no mercado inúmeras empresas que detêm módulos integrados, executado na plataforma web, com condições de atendimento ao objeto do procedimento licitatório, o que também está a assegurar o seu amplo caráter competitivo.

CAPÍTULO IV - DAS PLATAFORMAS DE TRABALHO:

Devido à limitação de infraestrutura de telecomunicações e a grande distância entre algumas Unidades Escolares e a Secretaria Municipal, os módulos do software deverão rodar nas seguintes plataformas Web:

1. Módulo Controle Administrativo, pedagógico e bolsa família.
2. Módulo Secretaria Escolar (Secretaria de Educação, escolas e creche)
3. Módulo Lista de Espera Escolar (pré-matrícula on-line)
4. Módulo Transporte Escolar
5. Módulo Supervisão
6. Módulo Professor
7. Módulo Orientação Escolar
8. Módulo Biblioteca
9. Módulo Aluno
10. Módulo Merenda Escolar
11. Portal do Professor com Aplicativo móvel;
12. Portal da Comunidade Escolar (Pais e Alunos).

CAPÍTULO V - DA MIGRAÇÃO DE DADOS

1. A licitante deverá ser responsável por realizar a migração total dos dados do software utilizado atualmente na Secretaria Municipal de Educação; no prazo de 30 (trinta) dias úteis.
2. O prazo para a migração de 100% (cem por cento) dos dados deverá ser de no máximo 30 (trinta) dias úteis, a partir da data da assinatura do contrato, prazo esse coincidente com o prazo de implantação, para que a partir dessa data o software possa a ser utilizado plenamente.

CAPÍTULO VI - DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS - BANCOS DE DADOS, ATUALIZAÇÃO, SEGURANÇA, COMUNICAÇÃO INTERNA E CHAT ON-LINE.

A Contratada deverá apresentar cronograma detalhado das etapas do projeto, constando as atividades que serão realizadas, recursos de pessoal, prazos de desenvolvimento dos serviços de migração, implantação, treinamento e acompanhamento pós-implantação, contemplando todos os módulos e processos da solução em todas as unidades escolares e administrativas da Secretaria de Educação envolvidas neste projeto. Este cronograma deve ser apresentado preferencialmente em diagrama Gantt (gráfico para ilustrar as etapas de um projeto), gerado a partir de software de gerenciamento de projetos disponível no mercado.

1. O software deverá utilizar arquitetura moderna e atualizada de 03 (três) camadas com banco de dados relacional, cliente/servidor, sem limitações de usuários;
2. A administração não poderá arcar com qualquer custo extra referente à manutenção ou licença de uso do banco de dados;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
Comissão Permanente de Licitação

3. O software devera atualizar suas versões automaticamente, quando disponíveis;
4. O software deverá conter sistema de backup automático, realizando no servidor, em computador estação e on-line em algum servidor web disponibilizado pela licitante;
5. O software deverá possuir um sistema de mensagens; para comunicação entre os usuários;
6. O sistema deverá possuir acesso interno ao chat online, para comunicação com equipe de suporte técnico.
- 7) Implantação dos sistemas licitados.
 - a) Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas;
 - b) Para cada um dos módulos ou processos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades a seguir, de forma que estejam adequadas a legislação municipal:
 - i. Entrega, instalação, implantação e configurações dos módulos;
 - ii. Customizações iniciais dos módulos (leiautes, brasões e relatórios);
 - iii. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
 - iv. Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
 - v. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade.
 - c) O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais e informações necessárias à implantação efetiva da solução é de responsabilidade da Secretaria de Educação, com o suporte da empresa Contratada.

1.1) Migração dos dados existentes.

- a) Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pelo município para os sistemas licitados, visando permitir a utilização plena destas informações.
- b) A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do município, até a data de execução desta fase, são de responsabilidade da empresa fornecedora dos sistemas. A empresa Contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelos novos sistemas licitados, mantendo a integridade e segurança dos dados.
- c) O município não dispõe de diagrama ou dicionários de dados para fornecer à empresa vencedora, devendo a migração acontecer a partir de cópia de banco de dados da atual fornecedora a ser disponibilizado.
- d) Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a Contratada deverá providenciar, sem ônus para o município, a digitação de todos os itens corrigidos, sujeito a verificação posterior por parte do município.
- e) Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelo município, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.

1.2) Treinamento e capacitação dos usuários.

- a) A empresa vencedora deverá apresentar plano de treinamento destinado a capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas licitados, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:
 - i. Conteúdo programático do treinamento;
 - ii. Público alvo;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
Comissão Permanente de Licitação

- iii. Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes;
 - iv. Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos;
 - v. Processo de avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores do treinamento;
 - vi. Fornecimento do material didático e certificados de participação.
- b) A Contratada deverá treinar os usuários de cada módulo/área licitado e os técnicos responsáveis pela solução na Secretaria de Educação, dentro do período de implantação com os métodos suficientes e adequados para cada módulo/processo.
- c) As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes.
- d) O ambiente físico para o treinamento de cada turma deverá ser disponibilizado pela Contratante, obedecendo ao critério de um computador para cada participante, disponibilizando conexão com a internet em todos os computadores e um vídeo projetor por sala.
- e) Os custos relativos ao treinamento tais como material didático, equipamentos não contemplados no item anterior, instrutores e despesas envolvidas, tais como: hospedagem, transporte, diárias, etc. serão de responsabilidade da Contratada.
- f) Deverá ser fornecido certificado de participação para os participantes que tiverem comparecido a 85% ou mais das atividades de cada curso.
- g) O número de servidores/usuários a serem treinados obedecerá a indicação expressa da Secretaria de Educação podendo estar envolvidos profissionais das equipes de:
- i. Controle Pedagógico (Secretaria de Educação e Escolas);
 - ii. Transporte Escolar;
 - iii. Acervo de Biblioteca (Todas as unidades);
 - iv. Alimentação Escolar;
 - v. Módulo Administrativo e de Serviços;
 - vi. Multiplicadores (Departamento de Tecnologia).
- h) Em relação aos módulos/áreas e/ou portais/funcionalidades abrangidos na solução que envolva os professores de toda a rede de ensino e a comunidade escolar, a Contratada deverá capacitar os Multiplicadores supracitados, que ficarão responsáveis de estender as devidas capacitações e orientações a estes públicos.
- i) A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.
- 1.3) Suporte técnico operacional
- a) O atendimento as solicitações de suporte devem ser providas presencialmente, na sede da Secretaria de Educação ou remotamente via telefone, e-mail ou ferramenta de registro de chamados, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:
- i. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
 - ii. Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;
 - iii. Apoiar e documentar requisitos de mudanças nos sistemas oriundos de alterações na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;
 - iv. Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando à otimizada implementação destas nos sistemas.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
Comissão Permanente de Licitação

- b) O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 07:00h (sete) às 12:00h (doze) e das 13:00h (treze) às 17:00h (dezessete).
- c) A Contratada deverá fornecer portal de atendimento on-line com chat (bate-papo), onde seja possível registrar as solicitações de suporte ou falar com operadores de atendimento via chat, permitindo a consulta e acompanhamento posterior da situação destas solicitações, bem como identificação dos requerentes que solicitaram cada atendimento, com data e hora de todos os trâmites realizados, tanto pelo requerente quanto pelos operadores da Contratada.
- d) A Contratada deverá permitir a abertura de solicitações de atendimento e interação via chat tanto pelo portal de atendimento quanto internamente na solução, evitando que o usuário tenha que sair do sistema para se comunicar com a Contratada. No caso de solicitações de atendimento, deve permitir enviar anexos de documentos e imagens da tela atual do usuário diretamente pela solução.
- e) Os prazos de atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência.
- f) O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo:

SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ATENDIMENTO
1	Sistema inoperante	Até 03 horas
2	Problema ou dúvida, restringindo a operação do sistema.	Até 12 horas
3	Problema ou dúvida, prejudicando a operação do sistema.	Até 24 horas
4	Problema ou dúvida, que não afeta a operação do sistema.	Até 48 horas

- g) Os prazos de atendimento descritos no item anterior devem garantir a solução em até 03 horas pelo menos do item 1, sendo os demais obrigatórios, no prazo estabelecido para atendimento, a apresentação do prazo final para resolução.
- h) A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente os sistemas contratados, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em seu ambiente interno.
- i) Os serviços de suporte presencial ou qualquer outro que exija a presença do técnico in loco na Secretaria de Educação, poderão ser desenvolvidos sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.

1.4) Manutenção e hospedagem (locação do(s) servidor (es)).

- a) A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual.
- b) A Contratada deverá executar a manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, de acordo com as exigências a seguir:



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
Comissão Permanente de Licitação

- i. Manutenção corretiva: é aquela decorrente de problemas de funcionalidade detectados pelo usuário, ou seja, funcionamento em desacordo com o que foi especificado relativo a telas, regras de negócio, relatórios e integração, com prazo máximo de até 10 (dez) dias úteis para conclusão;
 - ii. Manutenção legal: em caso de mudança na legislação, entre outros, a qual deverá ser elaborada uma programação para atendimento às mudanças ocorridas, sem prejuízos à operação do sistema e à legislação, durante a vigência contratual.
- c) Todas as manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da Contratante, que impliquem em inclusões de novas funções, telas ou relatórios, poderão ser desenvolvidas e pagas por aditivos aos contratuais, mediante as legalidades e normativas da Lei nº 8.666/93, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.
- d) A Contratada deverá garantir, nos casos de implantação da solução nos servidores da Contratada, alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.

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

1. O acesso às informações do sistema deverão ser executadas em tempo real por meio de conexões via internet entre as unidades escolares e servidor de banco de dados, não limitando o número de usuários;

CAPÍTULO VII - DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS DO SOFTWARE (SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO).

1. MÓDULO CONTROLE ADMINISTRATIVO:

Este módulo deverá contemplar a Gestão Básica de RH (Recursos Humanos) atendendo no mínimo os requisitos de cadastros de funcionários, funções e vínculos, e área Pedagógica quanto aos dados estatísticos minuciosos obtidos por unidade escolar ou da rede municipal de ensino. Possibilitando a gestão administrativa e pedagógica informações sob o quadro de escola, alunos e servidores públicos municipal;

Serão desclassificadas as propostas que deixarem de atender a qualquer um dos requisitos relacionado nos subitens das ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS, as quais serão objeto de avaliação de conformidade.

- 1) A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitido a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.
- 2) A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações, não sendo necessário, por exemplo, cadastrar escolas, alunos



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
Comissão Permanente de Licitação

e professores mais que uma vez no sistema para sua utilização nos diversos recursos e processos da solução.

- 3) O software deverá ser acessado e compatível com pelo menos, com os principais browsers (navegadores) disponíveis no mercado, tais como Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari, etc.
- 4) O software deverá rodar em ambiente Windows, Linux, MAC OS, Android e IOS.
- 5) O software deverá permitir a abertura de solicitações de atendimento e comunicação via chat com a Contratada dentro do sistema, conforme especificações deste Termo, que trata do suporte técnico operacional, visando facilitar a comunicação do usuário com a fornecedora da solução.
- 6) Controlar os usuários e as permissões de acesso aos sistemas, permitindo relacionar o usuário a um grupo de acesso e gerenciar regras como, por exemplo, a desativação de um usuário.
- 7) Controlar as permissões de acesso por grupo de usuários, com definições para cadastro e edição, visualização e exclusão, bem como operações específicas como, por exemplo, permissão para desativar uma matrícula.
- 8) Garantir a integridade referencial dos cadastros, não permitindo a exclusão de registros que tenham vínculos com outros registros no banco de dados.
- 9) Possuir recursos de auditoria para todos os recursos do sistema, permitindo identificar as operações realizadas (inserção, alteração), data, hora e minuto da alteração, usuário que alterou e os valores inseridos ou alterados.
- 10) Garantir a comunicação entre o cliente e servidor utilizando conexão criptografada (SSL/HTTPS) com SHA-256 bits validada por autoridade certificadora.
- 11) Os relatórios gerados pelo sistema deverão permitir exportação para o formato PDF.
- 12) Características funcionais dos módulos/processos:

Controle Pedagógico i-Educar (Secretaria de Educação e Escolas)	
1	O sistema deve possibilitar o controle unificado e centralizado de alunos, professores, escolas, anos escolares e turmas.
2	Deve possuir recursos de controle de acesso ao sistema com restrições, por meio de cadastro de usuários e senhas, bem como mecanismos de recuperação automática de senhas por e-mail.
3	Deve possuir recursos de acesso rápido as funcionalidades através de ícones de acesso ou localizador rápido de recursos do sistema, facilitando acessar as opções do sistema.
4	Deve possibilitar a inserção de todos os dados pessoais e documentos de alunos, tais como nome, data de nascimento, sexo, estado civil, RG, CPF, certidão de nascimento, naturalidade, endereço, dentro outros; ainda, inclusão de foto e laudo médico, para alunos portadores de alguma necessidade especial.
5	Deve possuir recursos para gestão do ano letivo escolar e matrículas, tais como calendário escolar, horários de aula, matrículas e enturmações, transferências, ocorrências disciplinares, boletins e histórico escolar, reserva de vagas, dispensa de disciplinas, etc.
6	Possibilitar o cadastramento do quadro de horários por turma, permitindo definir o professor e a disciplina que será cursada no horário e dia da semana.
7	O processo de transferência de alunos entre as escolas da rede municipal deve ser



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
Comissão Permanente de Licitação

	automatizado, evitando a duplicidade de cadastros e/ou a redigitação de informações.
8	O sistema deve possibilitar que sejam efetuadas múltiplas matrículas e/ou enturmações para um mesmo cadastro de aluno.
9	Possibilitar o bloqueio de alterações de notas e faltas lançadas, quando o ano letivo de determinada escola estiver encerrado.
10	Possibilitar a gestão de cadastros de cursos, séries, disciplinas, períodos de avaliação e metodologias de avaliação diferenciadas por série/ano escolar, possibilitando configurar fórmulas de cálculo, notas numéricas, conceituais ou descritivas e lançar estas informações para os alunos individualmente ou por turma.
11	Possibilitar o controle de turmas, podendo identificar nomenclaturas próprias, turno, horários de início e fim de aulas e intervalos e professor regente.
12	Permitir ainda o controle do número de vagas, impedindo novas matrículas quando o número de vagas excederem ou impedindo cadastrar novas turmas até que todas as vagas das turmas de uma série ou ano escolar não tiverem sido preenchidas.
13	Garantir o controle do saldo de vagas da Escola, tanto para matrículas feitas de forma presencial quanto on-line pelos próprios pais e responsáveis, impedindo novas matrículas quando não existirem mais vagas.
14	Possibilitar o processamento manual ou automatizado do histórico escolar a qualquer tempo, gerando os cadastros do histórico escolar, mediante notas e faltas lançadas no ano letivo, ou informadas manualmente pelo usuário (histórico avulso).
15	Possibilitar o controle de alunos em dependência em determinadas disciplinas, apresentando de maneira diferenciada estes alunos nos relatórios.
16	Possibilitar o controle de servidores, professores, e demais profissionais da educação, possibilitando registrar dados funcionais como matrícula, regime de contratação/vínculo, carga horária, lotação/local de trabalho, licenças e afastamentos, faltas e atrasos, cursos, formação e registros para fins de avaliação de desempenho.
17	Possibilitar o registro das informações obrigatórias do Educacenso/INEP/MEC referente aos dados da infraestrutura escolar, turmas, dados pessoais e educacionais de alunos e docentes e sua exportação automatizada de arquivos para o Educacenso, obedecendo o layout de arquivos atualizado definido pelo MEC.
18	O sistema deve oferecer um validador que apresente aos usuários todas as inconsistências nos dados necessários para o Educacenso, de modo que o usuário possa identificar o que deve ser corrigido e assim gerar os dados com integridade.
19	Possibilitar a emissão da ficha cadastral do aluno com dados pessoais, endereço, matrícula e foto, com preenchimento automático pelo sistema ou impressão para preenchimento manual.
20	Possibilitar a emissão dos principais relatórios e documentos dos processos das escolas, tais como: Atestado de vaga, Atestado de transferência, Atestado de matrícula, Atestado de frequência, Atestado de abandono, Boletim escolar Numérico, Conceitual e Descritivo, Boletim de transferência, Histórico Escolar, etc.
21	Possibilitar a emissão do boletim conceitual e descritivo do Ensino Infantil, exibindo as informações dos conceitos de cada critério avaliativo, obtidos pelo aluno em cada período. Permitir a emissão opcional do formulário preenchido pelo sistema ou em branco por área curricular, para preenchimento do professor de cada área.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
Comissão Permanente de Licitação

22	Possibilitar a emissão do boletim escolar do Ensino Fundamental com informações da matrícula do aluno, situação no ano letivo, notas, frequência e opção para exibir demonstrativo gráfico do rendimento do aluno em relação a sua turma em cada disciplina.
23	Possibilitar a emissão da carteirinha de estudante com nome, dados pessoais, foto e código de barras e verso para assinatura do estudante e da escola.
24	Possibilitar a emissão de relatório que demonstre quantidade de vagas disponíveis na rede de ensino, por escola e curso, possibilitando verificar a quantidade de alunos enturmados e o saldo de vagas, bem como o volume de pedidos de matrícula efetuados de forma on-line pelos pais e responsáveis.
25	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais sobre alunos que demonstrem: <ul style="list-style-type: none">• Relação de alunos matriculados com nome, sexo, data de nascimento e série;• Relação de alunos enturmados e não enturmados por escola e curso;• Relação de alunos que estão cursando, transferidos ou em abandono;• Relação das ocorrências disciplinares dos alunos com data, hora e tipo da ocorrência;• Demonstrativo dos alunos por turma com a frequência e nota obtida em cada disciplina;• Demonstrativo das notas e faltas obtidas em cada período por curso, série, turno e disciplina;• Demonstrativo de ranking com os alunos com melhor desempenho da escola e turma.
26	Possibilitar a emissão do boletim do professor, demonstrando as notas obtidas pelos alunos em cada período, bem como notas de exame e sua situação atual na disciplina, para uso no final do ano letivo.
27	Possibilitar a emissão do mapa do conselho de classe, demonstrando as notas e faltas obtidas pelos alunos em cada período avaliativo e sua situação final, para uso no conselho.
28	Possibilitar a emissão do espelho das matrículas com a quantidade por série, turma e turno dos alunos matriculados, transferidos, remanejados, abandono, aprovados e reprovados com percentuais e o volume de matrículas iniciais e finais para o período.
29	Possibilitar a emissão do diário de classe em branco (manual) com a relação dos alunos da turma e áreas para registro da frequência, notas de avaliações, registro de anotações de conteúdos, avaliações, observações e espaço para assinatura do professor e diretor e capa.
30	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais sobre servidores/professores que demonstrem: <ul style="list-style-type: none">• Relação nominal de professores por escola com função e lotação;• Relação nominal de servidores com carga horária total, disponível e alocada;• Relação nominal de professores e as disciplinas que lecionam para cada turma;• Relação de faltas e atrasos dos servidores.
31	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos que demonstrem: <ul style="list-style-type: none">• Relação geral de escolas com descrição, endereço e telefone de contato;• Relação geral da situação dos anos letivos das escolas;• Relação geral das notas e faltas lançadas com demonstrativo de percentuais do



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
Comissão Permanente de Licitação

	<p>lançamento;</p> <ul style="list-style-type: none">• Relação de alunos que recebem uniformes escolares por ano letivo;• Relação de alunos que recebem benefícios;• Relação de alunos portadores de necessidades especiais;• Quantidade de alunos matriculados por escola;• Quantidade de alunos matriculados por bairro;• Quantidade de alunos matriculados por curso;• Quantidade de matrículas por escola, série e turno;• Quantidade de matrículas por escola, curso, série, turno e totalizadores;• Etiquetas de mala direta com endereçamento dos alunos;• Certificado de conclusão do ensino fundamental.
32	<p>Possibilitar a emissão de relatórios gráficos comparativos e estatísticos que demonstrem:</p> <ul style="list-style-type: none">• Gráfico comparativo da média dos alunos por escola e período avaliativo;• Gráfico comparativo da média das escolas por disciplina;• Gráfico comparativo da média das turmas por disciplina e geral;• Gráfico comparativo entre os anos/séries escolares por disciplina;• Gráfico de representação do indicador de distorção idade/série;• Gráfico comparativo da quantidade de alunos acima e abaixo da média por disciplina.
33	<p>Possibilitar cadastro de documentos e formulários diversos não pertencentes a base de dados do sistema, de modo que seja possível fazer o download por dentro do sistema destes modelos. Ex.: Termos de compromisso, modelos de ofício, fichas, etc.</p>
34	<p>Oferecer recursos de unificação de dados duplicados de endereçamento como bairros e logradouros.</p>
35	<p>Oferecer recursos de unificação de dados de alunos duplicados.</p>
Transporte Escolar	
36	<p>O sistema deverá possibilitar o controle do transporte escolar para alunos da rede de ensino, gerenciando rotas com quilometragem, itinerários, horários, empresas de transporte, dados de veículos e motoristas.</p>
37	<p>Permitir identificar no cadastro de aluno se o mesmo utiliza ou não transporte e caso utilize, permitir identificar a rota utilizada pelo aluno, sendo possível o gerenciamento desta informação tanto pelo cadastro do aluno quanto pelo módulo de transporte.</p>
38	<p>Permitir gerenciar as rotas de transporte com seu itinerário completo com horários, motorista responsável, tipo de veículo e placa.</p>
39	<p>Permitir a emissão de relatórios das rotas de transporte identificando as que são terceirizadas ou não e a relação de motoristas responsáveis por cada rota.</p>
40	<p>Permitir a emissão de relatórios das rotas com origem e destino, itinerário, horários, veículos, quilometragem e fornecedor responsável por cada rota.</p>
41	<p>Permitir a emissão da relação de usuários que utilizam o serviço de transporte escolar, demonstrando total de usuários por rota, fornecedor e total de usuários do serviço.</p>
42	<p>Possibilitar a emissão da carteirinha de usuário do transporte escolar com foto, informações do usuário, itinerário, validade e espaço para carimbo e assinatura do</p>



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
Comissão Permanente de Licitação

	emissor.
43	Possibilitar a emissão de relatório que demonstre os alunos que utilizam o transporte escolar por escola, turma, turno e zona de localização.
44	Deverá permitir efetuar a cópia de rotas de transporte de um ano letivo para o outro, evitando redigitação das informações.
Acervo de Biblioteca	
45	O sistema deverá permitir o gerenciamento de várias bibliotecas na mesma base de dados, possibilitando que alunos ou professores cadastrados possam ser vinculados como clientes/leitores das bibliotecas, evitando redigitação de dados.
46	O sistema deverá permitir o cadastro e manutenção do acervo contemplando: cadastro de obras com opções para título, autor, editora, ano, assunto, idioma, CDD, ISBN, e classificação da obra.
47	Deverá permitir o cadastro do número de exemplares do acervo, podendo automaticamente cadastrar vários exemplares e informar sua classificação decimal universal. Possibilitar identificar quais exemplares podem ou não ser emprestados.
48	Possibilitar o cadastro de leitores, editoras e autores.
49	O sistema deverá oferecer recursos para empréstimos e devoluções, com a emissão de recibos de controle.
50	Os recibos de controle devem ter, pelo menos, os dados do leitor, responsável no caso de menor, data do empréstimo, data da devolução, itens emprestados, assinaturas e emissão em 2 vias.
51	Possibilitar gerenciar parâmetros como número máximo de empréstimos por leitor, prazo máximo para empréstimo e bloqueio de novos empréstimos por atraso na entrega.
52	Oferecer recursos para o processo de reserva e renovação de empréstimos.
53	O sistema deverá permitir gerenciar o processo de baixa de exemplares com data e motivo da baixa.
54	Possibilitar a geração de relatórios para etiquetas obedecendo a classificação CDD, Cutter e código do exemplar.
55	O sistema deverá possibilitar a reserva on-line de exemplares, para os exemplares disponíveis no acervo.
56	Possibilitar ainda emissão de relatórios gerenciais ou consultas tais como: <ul style="list-style-type: none">• Relatório ou consulta detalhada do acervo e seus exemplares;• Relatório ou consulta dos clientes da biblioteca;• Relatório ou geração de etiquetas para as obras com código de barras;• Relatório ou consulta de empréstimos filtrando por leitor, obra e situação de atraso ou todos;• Relatório ou consulta dos leitores que mais retiraram material em determinado período;• Relatório com a carteira de usuário/cliente da biblioteca.
Alimentação Escolar	
57	O sistema deverá possibilitar o cadastro dos cardápios, informando os produtos e



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
Comissão Permanente de Licitação

	quantidades utilizadas, bem como identificar a composição nutricional de cada alimento/produto que o compõe, seja manualmente ou a partir da TACO (Tabela Brasileira de Composição de Alimentos), a qual deve estar importada no banco de dados permitindo sua utilização.
58	Possibilitar que seja possível visualizar ou imprimir demonstrativo do cálculo da composição nutricional de cada cardápio preparado, de acordo com os valores da tabela TACO.
59	Deverá permitir a distribuição dos cardápios por dias da semana para as Unidades Escolares, disponibilizando diferentes tipos de refeições para cada escola, em razão da faixa etária dos alunos e localização das mesmas.
60	Possibilitar a emissão de relatórios de previsão de consumo que apoie a execução dos cardápios, visando identificar por período e unidade, a quantidade de produtos necessária, saldo em estoque e quantidade a ser recebida, de acordo com os cardápios planejados para o período e alunos matriculados.
61	Possibilitar a emissão de relatórios de previsão de entrega, demonstrando os produtos e a quantidade necessária a ser entregue em cada unidade, de acordo com a quantidade alunos matriculados e o planejamento de cardápio efetuado.
62	Deverá permitir registrar o diário da merenda informando o cardápio que foi utilizado em cada dia, quantidade de refeições que foram servidas e os alunos matriculados e presentes na data de utilização, já efetuando as baixas automaticamente no estoque da unidade, de acordo com os cardápios servidos.
63	Possibilitar o cadastro do calendário de entregas visando definir a periodicidade que os produtos/materiais da alimentação escolar serão entregues nas unidades.
Administrativo e Serviços	
64	Oferecer controle de estoque com abrangência para qualquer item ou produto utilizado pela Secretaria de Educação e Unidades Escolares, por meio de um cadastro unificado de materiais/produtos, classificados por grupo, classes, tipo e descrições.
65	Possibilitar a solicitação de produtos por uma Unidade Escolar para um centro de custo, como o Almoxarifado Central, permitindo gerar movimentações entre o Almoxarifado Central e Unidades Escolares, vice-versa e até entre as próprias Unidades Escolares.
66	As solicitações de produtos somente poderão ser atendidas - e gerado movimentações no estoque - se forem autorizadas por usuário responsável pelo deferimento ou indeferimento destas solicitações.
67	Possibilitar o cadastro de informações de fornecedores e o registro de entradas de produtos no estoque, do Almoxarifado Central ou Unidades Escolares, a partir da entrega dos fornecedores, registrando os dados das notas fiscais.
68	Possibilitar que servidores que trabalhem com o Estoque possam gerar movimentações de entrada, saída, transferências e devoluções em qualquer Unidade Escolar ou ponto de estoque, sem necessariamente estarem lotados nestas unidades, sendo necessário apenas permissões de acesso para este processo.
69	O sistema deverá possibilitar uma visão integrada do estoque de produtos por item, tanto do Almoxarifado Central, quanto Unidades Escolares, demonstrando a quantidade existente em Estoque por produto, quantidade consumida e movimentações realizadas.
70	Possibilitar realizar o inventário do estoque, para ajuste de saldos iniciais ou gestão de



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
Comissão Permanente de Licitação

sobras e falta de itens.

- 71** Possibilitar emitir relatórios gerenciais diversos que demonstrem:
- Protocolo da requisição de produtos e seus quantitativos realizados pelas unidades solicitantes;
 - Protocolo de movimentação de saída dos produtos do Almoxarifado Central;
 - Relatório de movimentação de estoque demonstrando as entradas e saídas de cada produto e saldo físico e financeiro;
 - Relatório da posição de saldo no estoque de cada unidade, demonstrando o saldo físico e financeiro de cada produto.
- 72** O sistema deverá possibilitar a organização e gestão integrada dos produtos do estoque e cardápios da alimentação escolar, identificando as refeições planejadas e executadas pelas Escolas e os produtos e quantidades consumidas e disponíveis no Estoque de cada unidade.
- 73** Oferecer funcionalidade para gestão de serviços, permitindo a comunicação entre as Unidades Escolares e seu Gestor, com o intuito de registrar as necessidades de manutenção do dia a dia das Unidades Escolares.
- 74** Oferecer área para cadastro de categorias de serviços que podem ser solicitados pelas Unidades Escolares.
- 75** Permitir registrar solicitações de serviço contendo unidade e usuário solicitante, data da solicitação, categoria de serviço solicitado e prazo desejado para atendimento.
- 76** Permitir a gestão destas solicitações, registrando deferimento ou indeferimento para sua execução e caso deferimento, permitir identificar o responsável pela execução e data da execução.
- 77** Possibilitar, para o caso de requisições de materiais e solicitações de serviços, que o solicitante seja notificado pelo sistema quando sua solicitação for movimentada.

Portal do Professor

- 78** Possibilitar vincular professores com suas turmas em cada período letivo e mediante seu vínculo funcional, permitir operações pertinentes à sua função, tais como registro de frequência, avaliações e conteúdos planejados e ministrados, em módulo específico.
- 79** Permitir ao professor o cadastro do planejamento de aulas por período com conteúdo, metodologia ou estratégia, recursos e anexos, avaliação e referências e sua emissão para conferência.
- 80** Possibilitar registrar anotações de atividades letivas e não letivas no calendário escolar e controlar para que os professores operem o diário de frequência de acordo com estas informações, exibindo-as para o professor no relatório de conferência.
- 81** Possibilitar o cadastro e configuração de notas das avaliações e recuperação, não havendo limite de quantidade de notas, sendo possível cada professor definir seus instrumentos individualmente, para constituição da nota final do aluno.
- 82** Possibilitar o agendamento de avaliações da sua disciplina para uma ou várias turmas e o lançamento das notas obtidas por cada aluno da turma e a emissão do diário de avaliações para conferência.
- 83** Possibilitar o cadastro das faltas dos alunos, em suas respectivas disciplinas e datas e a emissão do diário de frequência para conferência.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
Comissão Permanente de Licitação

84	Possibilitar o cadastro de justificativa de faltas para cada falta do aluno por dia e a emissão de relatório para conferência.
85	Possibilitar o cadastro de observações sobre os alunos para acompanhamento pedagógico e a emissão de relatório para conferência.
86	Permitir ao professor informar os conteúdos ministrados em sala de aula para as turmas que leciona de acordo com o que foi planejado, e possibilitar sua emissão para conferência.
87	Possibilitar a consulta ou emissão de relatório com notas parciais de resultados de avaliação dos alunos.
88	Possibilitar o envio e recebimento de mensagens entre professores e alunos, identificando as mensagens lidas, não lidas e excluídas. As mensagens devem ser armazenadas de forma ilimitada e o sistema deve notificar os alunos ou professores sobre a existência de novas mensagens em suas caixas.
89	Possibilitar a publicação de mensagens pelo professor para alunos das turmas que leciona com data, descrição e anexos, permitindo notificar também por e-mail os alunos da existência de novas mensagens.
90	Possibilitar o registro das faltas diárias dos alunos pelos professores usando a mesma conta de acesso, tanto pelo portal quanto por aplicativo móvel específico e instalado para esta finalidade, em smartphones ou tablets, visando o atendimento aos docentes nas salas de aula onde não existam equipamentos adequados ou suficientes para o uso do portal.
91	Possibilitar ao professor visualizar no portal as suas pendências, tais como as avaliações futuras que ele tem planejada e os dados pendentes para lançamento.
92	Possibilitar ao administrador do sistema exportar todos os dados lançados e existentes neste portal em formato tabulado, tais como TXT, CSV ou outros, possibilitando a utilização destes dados em outras plataformas.
Portal para Pais e Alunos	
93	Disponibilizar várias funcionalidades, relatórios e consultas para pais, alunos e responsáveis, os quais terão acesso através de senha com permissões restritas e atribuídas pelos setores competentes.
94	O portal deve permitir aos pais e responsáveis efetuarem cadastro e vínculo mediante documento pessoal e algum outro código ou chave de acesso individual, sem a necessidade de intervenção da Secretaria de Educação ou escolas.
95	Possibilitar aos pais, responsáveis e alunos a visualização de dados como nome, data de nascimento, dados da matrícula, ocorrências disciplinares e emissão do boletim diretamente pelo portal.
96	Possibilitar aos pais ou responsáveis a consulta das notas obtidas e a informação de presença do aluno na sala de aula.
97	Possibilitar aos pais e responsáveis a consulta de compromissos, reuniões e outras informações importantes da escola que possui vínculo.
98	Possibilitar a troca de mensagens internas entre pais e professores, possibilitando identificar as mensagens lidas, não lidas e excluídas. As mensagens devem ser armazenadas de forma ilimitada e o sistema deve notificar os pais ou professores sobre



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
Comissão Permanente de Licitação

	a existência de novas mensagens em suas caixas de mensagens.
99	Deverá existir um canal exclusivo para envio de mensagens diretamente para a Secretaria das Escolas, funcionando como uma ouvidoria para os pais e responsáveis.
100	Possibilitar que pais e responsáveis sejam notificados via portal, mensagem de e-mail e mensagem de texto (SMS), quando um aluno receber um registro de uma nova ocorrência disciplinar.
101	Possibilitar a realização, pelos pais e responsáveis, da matrícula ou rematricula on-line de alunos na rede de ensino, sem a necessidade de dirigir-se até uma escola. O processo deve exigir no mínimo nome completo do candidato à vaga, sexo, data de nascimento, deficiência e dados do responsável pelo aluno.
102	O processo deve possibilitar a escolha da vaga de interesse para os novos alunos nas escolas da rede de ensino e emitir um comprovante on-line com prazos e documentos necessários para comparecimento na escola para homologação da candidatura. Os prazos constantes no documento e documentação exigida devem ser personalizáveis pela Secretaria de Educação.
103	Possibilitar que os pais e responsáveis selecionem opções de vaga somente para as escolas que possuam vagas disponíveis.
104	Deverá ser possível à Secretaria de Educação ou escolas efetuarem o deferimento ou indeferimento destas candidaturas às vagas, mediante a presença dos pais ou responsáveis em data programada automaticamente pelo sistema, de acordo com configuração parametrizada.
105	As solicitações de matrícula ou rematricula deverão ser canceladas automaticamente, quando o prazo estabelecido para comparecimento na escola for atingido e o pai ou responsável não comparecer para homologação da candidatura.
106	Deverá ser possível, a qualquer momento e em tempo real, que os pais e responsáveis consultem a situação atual da solicitação de matrícula ou rematricula.
107	Possibilitar ao administrador do sistema exportar todos os dados lançados e existentes neste portal em formato tabulado, tais como TXT, CSV ou outros, possibilitando a utilização destes dados em outras plataformas.

CAPÍTULO VIII - DA VISITA TÉCNICA

1. As empresas interessadas em participar do processo licitatório obrigatoriamente deverão no prazo máximo de **3** (três) dias úteis anteriores à data de abertura do certame, agendar visita técnica junto à Secretaria Municipal de Educação para visitar e verificar “in-loco” as características dos serviços, a estrutura de informática, configurações dos computadores e periféricos, a estrutura de pessoal, a estrutura física, velocidade de internet e rede de dados das Unidades Escolares e Secretaria Municipal de Educação, para que possa avaliar a sua capacidade de participar do processo licitatório e conseguir cumprir com as exigências do Projeto Básico.
2. Ao término da visita técnica a Secretaria Municipal de Educação emitirá atestado de visita, constando que a empresa interessada verificou “in-loco” as características dos serviços, para que esse atestado possa ser anexado à documentação técnica.

CAPÍTULO IX - DA DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA-NA HABILITAÇÃO TÉCNICA, A LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR OS SEGUINTE DOCUMENTOS:



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
Comissão Permanente de Licitação

1. Atestar serviço prestado em conformidade com o objeto social principal ou secundário especificados no contrato social vigente da licitante, mediante a apresentação de pelo menos 1(um) atestado por pessoas jurídicas de direito público ou privado;
2. Declaração de que dispõe de profissionais técnicos capazes e idôneos para execução dos serviços de desenvolvimento de sistemas, gestão e gerência de redes de computadores e comunicação de dados e de suporte técnico em tecnologia da informação (implantação/instalação, desenvolvimento e treinamento em softwares web em três camadas, gerenciamento de servidores de aplicação, banco de dados relacionais, redes de computadores e comunicação de dados), acompanhada de prova de sua qualificação, através de certificado de graduação de nível superior ou tecnólogo na área de tecnologia de informação com a comprovação de vínculo empregatício, através de registro em carteira profissional de trabalho ou através de registro no quadro societário do contrato social vigente da licitante;
3. Declaração assinada pelo titular ou representante legal da licitante, devidamente identificado, de cumprimento do disposto no Inc. XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal (Anexo VI);
4. Apresentar atestado de visita técnica, emitido por ocasião da visita técnica efetuada nas Unidades Escolares e Secretaria Municipal de Vale do Anari RO.
5. Apresentar certidões negativas, Municipal, Estadual, Receita Federal, falência Concordata, FGTS, trabalhista;
6. Os documentos exigidos para habilitação poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada ou ainda em cópia simples neste caso, mediante a apresentação dos originais, para conferência e autenticação.

CAPÍTULO X - DA COMISSÃO E CONVOCAÇÃO PARA TESTE DE CONFORMIDADE

1. A Secretaria Municipal de Educação formará comissão para avaliar o teste de conformidade das características mínimas obrigatórias do software;
2. A comissão será formada por servidores da área técnica da Secretaria Municipal de Educação;
3. O processo licitatório será finalizado após ser conhecida a proposta de menor valor das empresas habilitadas na documentação técnica;
4. A licitante habilitada com o menor valor será convocada para apresentar o software para a comissão de teste de conformidade, em local e data a ser definida pela Secretaria Municipal de Educação;
5. Para a realização do teste será necessário o comparecimento em local indicado pela administração de representantes da licitante, com todos os módulos do software público i-Educar instalados em um ou mais computadores da licitante, para que possa demonstrar se o software ofertado atende as especificações mínimas obrigatórias exigidas pela administração;
6. O não comparecimento da licitante na data e hora indicada pela administração, automaticamente acarretará na desclassificação da licitante;
7. Qualquer outra empresa licitante poderá comparecer ao teste de conformidade, no número máximo de 02 (dois) integrantes por empresa, onde poderão filmar fotografar e assistir a apresentação sem interferir no andamento dos trabalhos;
8. Será obrigatório o atendimento de 100% dos itens das especificações mínimas obrigatórias;
9. Uma vez a licitante não atendendo as especificações mínimas ou não comparecendo no local e horário indicado, sua proposta será recusada e serão chamadas as licitantes habilitadas com os menores valores subsequentes, até se chegar a licitante que consiga



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
Comissão Permanente de Licitação

atender as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes de Vale do Anari RO.

CAPÍTULO XI - DO PRAZO DE INSTALAÇÃO E CAPACITAÇÃO

1. A ativação/instalação e o acesso do software público i-Educar em todas as Unidades da Secretaria Municipal de Educação, após indicadas, deverá ser efetuada no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, bem como a capacitação de operação deverá ser efetuada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis, ambos a partir da data de assinatura do contrato;
2. A capacitação poderá a critério da administração, ser feita parcialmente ou na sua totalidade na modalidade à distância (*on-line*) de forma descentralizada ou de forma abrangente, em uma única etapa em local indicado pela administração;
3. Os custos inerentes a deslocamentos, hospedagens e alimentação dos funcionários que irão ministrar as capacitações, serão de inteira responsabilidade da empresa Contratada.
4. O prazo para início da capacitação será de 15 (quinze) dias úteis após o término da instalação.

CAPÍTULO XII - DO SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÕES

1. Imediatamente após o término da instalação e capacitação inicial a Contratante deverá oferecer suporte técnico para manutenção do perfeito funcionamento do software;
2. Mesmo com a capacitação inicial de todos os servidores envolvidos, a Contratada deverá orientar os servidores na operação do software quando os mesmos tiverem dificuldades;
3. Os serviços de suporte técnico deverão ser realizados via chat existente dentro do próprio software, por telefone ou e-mail; e ou quando necessário "in loco", no município de Vale do Anari RO.
4. Na hipótese da Contratada não conseguir solucionar as chamadas técnicas utilizando os meios acima deverá fazer atendimento presencial, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a definição do atendimento presencial;
5. Os trabalhos de manutenção deverão ocorrer nos horários de funcionamento dos locais de instalação, não sendo possível disponibilizar servidores para acompanhar trabalhos fora do horário de expediente;
6. Havendo necessidade de desenvolver novos recursos ou alterar recursos já existem no software, por imposição legal ou por necessidade de melhora do serviço, os novos recursos deverão desenvolvidos e implantados no prazo máximo de 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO XIII - DO QUANTITATIVO DE ALUNOS, LOCAIS E ENDEREÇOS DE INSTALAÇÕES.

- 1) A implantação da solução deverá ser realizada de forma integrada e contemplar o atendimento de toda a rede de ensino, conforme relação especificada neste Termo, e poderá ser solicitado a implantação em outras unidades não especificadas, a fim de promover a integração de unidades que venham a operar durante a vigência contratual.
- 2) Quantitativos e locais de execução.
A implantação deverá disponibilizar a solução para escolas de Ensino Fundamental, Centros de Educação Infantil e EJA (Educação de Jovens e Adultos), da rede de ensino do



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
Comissão Permanente de Licitação

município e outros locais administrativos da Secretaria de Educação, conforme quantidades e especificações a seguir:

DESCRIÇÃO	QTD.
Quantidade de locais (escolas, bibliotecas, departamentos, etc) que utilizarão o sistema;	10
Quantidade de usuários que utilizarão o sistema nas escolas.	150
Quantidade de usuários que utilizarão o sistema na Secretaria de Educação e áreas administrativas (transporte, biblioteca, estoque, etc)	20
Quantidade de professores que utilizarão o sistema	130
Quantidade aproximada de alunos (Ensino Fundamental, Infantil e EJA)	1482

O software deverá ser instalado nos seguintes locais:

SEQ	NOME DO LOCAL	Nº DE ALUNOS	ENDEREÇO
1	Secretaria Municipal de Educação	488	Av. Acyr J. Damasceno, nº. 5572-B, Zona Urbana
2	E.M.E.I.E.F. Darci Ribeiro	865	Rua Palmas, nº. 2395 Zona Urbana.
3	E.M.E.I. Balão Mágico	129	Av. Presidente Dutra 3603, Zona Urbana.
4	Nas Escolas da zona rural, quando se fizer necessário.		
5	Total.	1482	Total de alunos matriculados em 2017.

CAPÍTULO XIV - DO PERÍODO DE EXECUÇÃO

O prazo de vigência do futuro contrato objeto deste Termo de Referência será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, em conformidade com o disposto no inciso IV do Art. 57, da lei nº 8.666/93, mediante interesse ou necessidade da administração.

CAPÍTULO XV - DA FORMA DE PAGAMENTO

1. Os pagamentos serão efetuados até o 10º (décimo) dia útil do mês seguinte, através de ordem bancária e depósito em conta corrente, indicada pela Contratada, à vista da fatura/nota fiscal apresentada pelo contratado, devidamente atestada pelo setor responsável pela fiscalização, o pagamento será mensalmente.
2. Para fazer jus ao pagamento, a Contratada deverá apresentar Nota Fiscal, devidamente atestada, e a comprovação de sua situação regular perante a Fazenda Federal, a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), apresentar toda documentação.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
Comissão Permanente de Licitação

Bem como quitação de impostos e taxas que porventura incidam sobre a aquisição, e prestação de serviços, certidões trabalhista, estadual e municipal, e parecer da Controladoria Geral.

3. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na nota fiscal, será os mesmos devolvidos a Contratada para as correções necessárias, não respondendo a Prefeitura Municipal de Vale do Anari RO, por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação do pagamento.

CAPÍTULO XVI - DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATANTE

1. Receber os serviços de acordo com as especificações técnicas, podendo rejeitar, no todo ou em parte, aqueles que estejam em desacordo com as obrigações da Contratada;
2. Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa cumprir suas obrigações dentro das normas e condições contratuais;
3. Manter nas Unidades Escolares, profissionais competentes, para dar comprovação da execução dos serviços;
4. Garantir o cumprimento de todas as cláusulas contratuais;
5. Permitir o acesso dos empregados e/ou designados da Contratada, devidamente identificados, para a execução dos serviços;
6. Prestar aos funcionários da Contratada as informações e os esclarecimentos que eventualmente venham a ser solicitados;
7. Efetuar o pagamento no prazo estabelecido neste Termo de Referência;
8. Promover, através de seu representante, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, direta e indiretamente, verificando o atendimento às especificações e às demais normas técnicas, na forma prevista na Lei n.º 8.666/93;
9. Comunicar a empresa Contratada, quando da apresentação de defeito no software, para a sua devida regularização;
10. A Contratante poderá de imediato, romper o contrato, caso não tenha mais interesse no software, em virtude do mesmo não suprir as necessidades atuais;
11. Disponibilizar os meios necessários para a instalação do software nas unidades escolares, tais como: computadores, no-breaks, cabo de rede interligado a internet e mesa; instalados pela contratada.
12. Responsabilizar-se pela manutenção de computadores, rede de dados lan ou wan e internet entre os equipamentos com o software instalados, com exceção do servidor (es) instalado(s) pela contratada.

CAPÍTULO XVII - DAS OBRIGAÇÕES E DIREITOS DA CONTRATADA

1. Responsabilizar-se pela qualidade do serviço prestado, assegurando à Contratante o direito de fiscalizar, sustar, recusar, mandar refazer qualquer serviço e/ou fornecimento que não esteja de acordo com as normas ou especificações técnicas.;
2. Fornecer a Contratante, toda e qualquer informação que lhe seja solicitado sobre o objeto da contratação, bem como, facilitar-lhe a fiscalização da execução dos serviços;



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
Comissão Permanente de Licitação

3. Executar os serviços de manutenção e atualização do software, em horários estipulados pela Contratante;
4. A Contratada deverá promover a manutenção e atualização no sistema do software, bem como configurações de softwares dos servidores, visando o bom desempenho dos serviços.
5. A Contratada deverá fornecer suporte técnico “in-loco” e online, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis; após a emissão de Ordem de Serviços, via Email ou mensagens.
6. A Contratada deverá responsabilizar-se por cópias de segurança (backup) dos dados armazenados nos servidores;
7. Em caso de rompimento de contrato de prestação dos serviços, a empresa Contratada se obriga a fornecer o banco de dados a Contratante, antes de desinstalar e retirar os servidores de sua propriedade;
8. A empresa Contratada deverá comunicar imediatamente a Contratante qualquer irregularidade ou dificuldade que impossibilite a execução dos serviços;
9. A empresa Contratada deverá atender a todas as legislações e normas vigentes pertinentes à prestação dos serviços, para a execução das respectivas atividades;
10. A empresa Contratada deverá responsabilizar-se pelas obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e todas as outras previstas nas normas legais pertinentes durante a execução dos serviços;
11. A empresa Contratada deverá avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por seus funcionários ou por terceiros, sem qualquer solidariedade por parte da Contratante;
12. A empresa Contratada não poderá transferir a outrem os serviços objeto do presente contrato;
13. A empresa Contratada deverá arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem qualquer ônus à Contratante.
14. A empresa Contratada deverá disponibilizar um número de telefone, móvel e fixo e endereço de e-mail para as chamadas de atendimento em geral.
15. A empresa Contratada deverá manter, durante toda a execução deste processo de despesa, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação (INSS, FGTS, Tributos Estaduais, Municipais e outras solicitadas) e qualificação exigidas na licitação, de acordo com o art. 55, XIII, da Lei 8.666/93.

CAPÍTULO XVIII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Pelo descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais ou condições do presente termo de referência, serão aplicadas à Contratada que incorrer em inexecução total ou parcial do contrato as penalidades previstas nos artigos 86 e 87 da Lei número 8.666.93.

Art. 86. O atraso injustificado na execução do contrato sujeitará o contratado à multa de mora, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato.



ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE VALE DO ANARI
Lei de Criação n.º 572 de 22-06-1994
Comissão Permanente de Licitação

§ 1º A multa a que alude este artigo não impede que a Administração rescinda unilateralmente o contrato e aplique as outras sanções previstas nesta Lei.

§ 2º A multa, aplicada após regular processo administrativo, será descontada da garantia do respectivo contratado.

§ 3º Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou ainda, quando for o caso, cobrada judicialmente.

Art. 87. Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

I - advertência;

II – multa de 10% (dez por cento) do valor do contrato anual, na forma prevista no instrumento convocatório ou no contrato;

III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 02 (dois) anos;

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

§ 1º Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá o contratado pela sua diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

§ 2º As sanções previstas nos incisos I, III e IV deste artigo poderão ser aplicadas juntamente com a do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

§ 3º A sanção estabelecida no inciso IV deste artigo é de competência exclusiva do Ministro de Estado, do Secretário Estadual ou Municipal, conforme o caso, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 02 (dois) anos de sua aplicação.

16. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

02 – PODER EXECUTIVO

02.06 – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

FICHA – 0081

12.361.0016.2031.0000 – Manutenção do Ensino Fundo/FUNDEB 40%

ELEMENTO DE DESPESA: 3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica

17. ESTIMATIVA DE CUSTO: A referida aquisição estima-se aproximadamente em um **Valor Total – R\$ R\$ 53.393,33** (Cinquenta e Três mil, Trezentos e Noventa e Três reais e Trinta e Três Centavos).

Vale do Anari–RO, 28 de Junho de 2017.