



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

EDITAL Nº 050/2021
PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2021

Fábio Persch, Prefeito Municipal de Bom Princípio/RS, torna público, para conhecimento dos interessados, que no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal de Bom Princípio, sita a Avenida Guilherme Winter, 65, encontra-se aberta licitação na modalidade de PREGÃO PRESENCIAL, do tipo MENOR PREÇO GLOBAL, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93, regendo-se também pela Lei Complementar Federal nº 123/2006, Lei Complementar Federal nº 147/2014 e legislação pertinente, encerrando-se o prazo para recebimento dos envelopes da PROPOSTA DE PREÇO e dos DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO no dia **18 de junho de 2021, às 09 h.**

01- DO OBJETO DA LICITAÇÃO

O objeto do presente edital é a contratação de empresa especializada em aplicativos de informática para Migração, Implantação, Treinamento e Licenciamento do Direito de Uso de Aplicativos de Gestão Pública e prestação de serviços correlatos, conforme especificações abaixo e Termo de Referência Anexo VI deste edital:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE. PREVISTA ANUAL	VALOR MÁXIMO UNITÁRIO
01	01	Prestação de serviços de tecnologia: aplicativo de gestão educacional (IMPLANTAÇÃO)	01 Unidade	R\$ 13.306,28
	02	Prestação de serviços de tecnologia: aplicativo de gestão educacional (LOCAÇÃO MENSAL)	12 meses	R\$ 2.069,53
02	01	Prestação de serviços de tecnologia: sistema de gerenciamento do módulo " Transporte escolar " (IMPLANTAÇÃO)	01 Unidade	R\$ 1.552,50
	02	Prestação de serviços de tecnologia: sistema de gerenciamento do módulo " Transporte escolar " (LOCAÇÃO MENSAL)	12 meses	R\$ 107,79
03	01	Prestação de serviços de tecnologia: sistema de gerenciamento do módulo " Merenda escolar " (IMPLANTAÇÃO)	01 Unidade	R\$ 1.236,52



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

	02	Prestação de serviços de tecnologia: sistema de gerenciamento do módulo “Merenda escolar” (LOCAÇÃO MENSAL)	12 meses	R\$ 107,79
04	01	Prestação de serviços de tecnologia: sistema de gerenciamento do módulo “Pais e Alunos” (IMPLANTAÇÃO)	01 Unidade	R\$ 284,46
	02	Prestação de serviços de tecnologia: sistema de gerenciamento do módulo “Pais e Alunos” (LOCAÇÃO MENSAL)	12 meses	R\$ 532,53
05	01	Prestação de serviços de tecnologia: sistema de gerenciamento do módulo “Professores” (IMPLANTAÇÃO)	01 Unidade	R\$ 2.504,58
	01	Prestação de serviços de tecnologia: sistema de gerenciamento do módulo “Professores” (LOCAÇÃO MENSAL)	12 meses	R\$ 532,53
06	01	Prestação de serviços de tecnologia: sistema de gerenciamento do módulo “Portal do Gestor” (IMPLANTAÇÃO)	01 Unidade	R\$ 665,54
	02	Prestação de serviços de tecnologia: sistema de gerenciamento do módulo “Portal do Gestor” (LOCAÇÃO MENSAL)	12 meses	R\$ 319,52
07	01	Prestação de serviços de tecnologia: sistema de gerenciamento do módulo “reconhecimento facial com aferição de temperatura” (IMPLANTAÇÃO)	01 Unidade	R\$ 504,28
	02	Prestação de serviços de tecnologia: sistema de gerenciamento do módulo “reconhecimento facial com aferição de temperatura” (LOCAÇÃO MENSAL)	12 meses	R\$ 1.115,50
08	01	Hora técnica para atendimento complementar (após implantação e treinamento, se necessário) – atendimento presencial	50 horas	R\$ 147,31
	02	Hora técnica para atendimento complementar (após implantação e	50 horas	R\$ 94,52



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

	treinamento, se necessário) – atendimento remoto	
VALOR TOTAL DE IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE		R\$ 20.054,16
VALOR TOTAL LOCAÇÃO MENSAL (POR MÊS)		R\$ 4.785,19
VALOR TOTAL LOCAÇÃO MENSAL (POR ANO)		R\$ 57.422,28
VALOR TOTAL HORA TÉCNICA PRESENCIAL		R\$ 7.365,50
VALOR TOTAL HORA TÉCNICA REMOTA		R\$ 4.726,00
VALOR TOTAL DO CONTRATO (MÁXIMO)		R\$ 89.567,94

1.1 – O sistema deverá possuir módulos que obedecerão às características gerais constantes no Termo de Referência (Anexo VI) – Descrição Detalhada, parte integrante deste Edital.

1.2 – Os módulos oferecidos poderão ter nomes distintos, mas deverão atender a todas as funcionalidades especificadas no Termo de Referência.

02 – DOS RECURSOS FINANCEIROS E DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão a conta das seguintes dotações do orçamento vigente:

5 - SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, CULT. E DESPORTO

2 - EDUCAÇÃO BÁSICA

12.122.0004.2535 Manutenção da Educação Básica

3339040000000000 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- PJ 20 - M D E (2534)

12.361.0004.2014 MANUTENCAO DO ENSINO FUNDAMENTAL

3339040000000000 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- PJ 20 - M D E (2530)

3449040000000000 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- PJ 20 - M D E (3532)

03 – DA REPRESENTAÇÃO E DO CREDENCIAMENTO

3.1 - O licitante deverá apresentar-se para credenciamento junto ao Pregoeiro, diretamente ou através de seu representante, que, devidamente identificado e credenciado nos moldes do (anexo III) deste Edital, será o único admitido a intervir no procedimento licitatório, no interesse do representado.

3.2 - Cada credenciado poderá representar apenas uma empresa, o qual deverá estar munido de cédula de identidade ou outro documento equivalente.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

3.3 - O documento para credenciamento (anexo III), juntamente a declaração que cumpre os requisitos de habilitação do edital (anexo II) deverão ser apresentados fora dos envelopes 01 e 02.

3.4 - Para exercer os direitos de ofertar lances e/ou manifestar intenção de recorrer, é obrigatório à presença da licitante ou de seu representante em todas as sessões públicas referentes a presente licitação.

3.5 - A empresa que pretender se utilizar dos benefícios previstos nos art. 42 a 45 da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, deste edital, deverão apresentar, fora dos envelopes, no momento do credenciamento, declaração, firmada por contador, de que se enquadra como microempresa ou empresa de pequeno porte ou Certidão de enquadramento no Estatuto Nacional da Microempresa e Empresa de Pequeno Porte, fornecida pela Junta Comercial da sede do licitante, de acordo com a Instrução Normativa DNRC nº 103/2007.

3.6 – Os documentos discriminados no item 3, devem ser apresentados, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião ou por servidor desta administração. No caso de apresentação de cópia autenticada, a proponente obriga-se a fornecer ao pregoeiro os originais correspondentes em qualquer momento que lhe for solicitado.

04 - DA PROPOSTA DE PREÇO

4.1 - A proposta de preços deverá ter a identificação da empresa, em 01 (uma) via, redigida em linguagem clara, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, identificada e assinada na última página e rubricada nas demais pelo representante legal da proponente, a ser entregue em envelope devidamente fechado e rubricado no lacre, contendo, na parte externa e frontal, a indicação do envelope nº 1, para o que se sugere a seguinte inscrição:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2021
MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO/RS
ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

4.2 - Na Proposta de Preços deverá constar:

4.2.1 - Declaração expressa de prazo de validade, não inferior a 60 (sessenta) dias corridos, a contar da abertura do Envelope nº 01 – Proposta de Preços, conforme art. 6º Lei nº 10.520/2002;

4.2.2 – Preço unitário de cada item, de acordo com os preços praticados no mercado, conforme estabelece o art. 43, inciso IV, da Lei nº 8.666/93, sendo os valores relativos em algarismo, expresso em moeda corrente nacional (R\$), com duas casas decimais, considerando as condições deste edital;

4.2.3 - Prazo de entrega: implantação imediata.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

4.3 - Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender, no todo ou em parte, quaisquer das disposições deste edital, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, bem como aquelas manifestamente inexequíveis, presumindo-se como tais, as que contiverem valores irrisórios ou excessivos, ou aquelas que ofertarem alternativas.

4.4 - A apresentação da(s) proposta(s) implicará a plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

4.5 - Não serão aceitas propostas com ofertas não previstas neste edital, nem preços ou vantagens baseadas nas ofertas das demais proponentes.

4.6 - Todos os insumos que compõem o preço, tais como as despesas com impostos, taxas, frete, seguros e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto desta licitação, correrão por conta do proponente.

4.7- Os preços cotados são fixos e irremovíveis.

05 - DA HABILITAÇÃO

5.1 - Para habilitação, deverá a empresa vencedora apresentar, no envelope nº 02 - Documentos de Habilitação, os documentos discriminados no item 5.2, em original, por qualquer processo de cópia autenticada por Tabelião ou por servidor desta administração. No caso de apresentação de cópia autenticada, a proponente obriga-se a fornecer ao pregoeiro os originais correspondentes em qualquer momento que lhe for solicitado.

5.1.1 - Os documentos expedidos pela Internet poderão ser apresentados em forma original ou cópia reprográfica sem autenticação. Entretanto, estarão sujeitos à verificação de sua autenticidade através de consulta realizada pelo Município.

5.1.2 - Os proponentes interessados na autenticação das cópias por servidor do município deverão se dirigir ao setor de licitações no mínimo, 30 minutos antes do início da sessão de abertura da licitação para proceder a autenticação.

5.1.3 - Todos os documentos exigidos para habilitação deverão estar no prazo de validade. Caso o órgão emissor não declare a validade do documento, esta será de 60 (sessenta) dias contados a partir da data de emissão, exceto o comprovante de inscrição no CNPJ.

5.1.4 - Os documentos necessários à HABILITAÇÃO deverão ser apresentados em envelope indevassável, lacrado, contendo identificação do envelope nº 02 na face externa, para o que se sugere a seguinte inscrição:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2021

MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO/RS

ENVELOPE Nº 02 - DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA:

5.2 - Os proponentes deverão apresentar os documentos a seguir, em (01) uma via:



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

5.2.1 - Habilitação Jurídica:

- a) Registro comercial no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, no caso de sociedade comercial, acompanhado de documentos de eleição de seus diretores, no caso de sociedade por ações;
- c) 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.

5.2.2 - Regularidade Fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ/MF);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes do Estado ou do Município, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante pertinente ao seu ramo de atividade;
- c) Certidão Conjunta Negativa de Dívida Ativa com a União expedida pela Procuradoria da Fazenda Nacional e prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;
- d) Certidão Negativa de débitos Estadual e Municipal, sendo a última do domicílio ou sede do licitante;
- e) Prova de regularidade junto ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- f) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, expedida pela Justiça do Trabalho.

5.2.3 – Qualificação Técnica

- a) Comprovação de aptidão por meio de um atestado de capacidade técnica operacional da empresa licitante, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando haver a licitante executado com bom desempenho, serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com aquele objeto da presente licitação;
- b) Atestado técnico ou Contrato de prestação de serviços, que comprove ser proprietária ou locatária, tendo direito de uso das licenças dos Sistemas de Informática para a gestão educacional, que será usado para prover os serviços objeto deste Edital.
- c) Atestado fornecido pelo órgão licitante, de que a empresa proponente recebeu este edital, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais onde serão executados os serviços para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. O atestado deverá ser solicitado através do e-mail educacao@bomprincípio.rs.gov.br. Caso a proponente dispense a visita e deixe de apresentar o referido atestado, deverá apresentar declaração de que tomou conhecimento de todas as condições e circunstâncias relacionadas à execução dos serviços e se responsabilizará por quaisquer custos relacionados à execução do contrato, ainda que imprevistos em sua proposta.

5.2.4 - Qualificação Econômico-Financeira:



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Fiscal, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, com prazo não superior a sessenta (60) dias, contados da data do cadastro.

5.2.5 - Cumprimento do Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal, por meio de declaração da proponente de que não possui em seu quadro de funcionários menores de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (catorze) anos.

5.3 - Todos os documentos constantes dos itens 5.2.1 a 5.2.5, deverão ser apresentados em original, por cópia autenticada por tabelião ou funcionário do Município, ou publicação na imprensa local.

5.4- A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes legais presentes e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

5.5- A microempresa e a empresa de pequeno porte, que atender ao item 5.2.2, que possuir restrição em qualquer dos documentos de regularidade fiscal, previstos deste edital, terá sua habilitação condicionada à apresentação de nova documentação, que comprove a sua regularidade em 05 (cinco) dias úteis, a da sessão em que foi declarada como vencedora do certame.

5.6 - O prazo de que trata o item anterior poderá ser prorrogada uma única vez, por igual período, a critério da Administração, desde que seja requerido pelo interessado, de forma motivada e durante o transcurso do respectivo prazo.

5.7- Ocorrendo a situação prevista no item 5.5, a sessão do pregão será suspensa, podendo o pregoeiro fixar, desde logo, a data em que se dará continuidade ao certame, ficando os licitantes já intimados a comparecer ao ato público, a fim de acompanhar o julgamento da habilitação.

5.8 - O benefício de que trata o item 5.5 não eximirá a microempresa, a empresa de pequeno porte, da apresentação de todos os documentos, ainda que apresentem alguma restrição.

5.9 - A não regularização da documentação, no prazo fixado no item 5.5, implicará na inabilitação do licitante e a adoção do procedimento previsto no item 9 deste Edital.

5.10 - O envelope de documentação que não for aberto ficará em poder do Pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a contar da homologação da licitação, devendo a licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

5.11 - Todos os documentos, exigidos no presente instrumento convocatório, poderão ser apresentados em original, por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião, ou publicação em órgão da imprensa oficial, sendo dispensada a autenticação quando se tratar de cópia disponibilizada por intermédio da Internet.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

5.12- O Pregoeiro poderá, em qualquer fase do processo licitatório, realizar diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, sendo, neste caso, vedada a inclusão e/ou substituição do documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

5.13- Caso algum dos documentos fiscais ou trabalhistas obrigatórios, exigidos para cadastro esteja com o prazo de validade expirado, a licitante deverá regularizá-lo no órgão emitente do cadastro ou anexá-lo, como complemento ao certificado apresentado, sob pena de inabilitação.

5.14- Os documentos apresentados no credenciamento e ora exigidos ficam dispensados de reapresentação.

5.15- A apresentação de todos os documentos de habilitação exigidos no presente edital são de caráter obrigatório e o seu descumprimento ensejará a inabilitação automática da licitante.

5.16- Não tendo a empresa classificada como vencedora do certame apresentado documentação exigida, no todo ou em parte, será esta desclassificada, podendo a ela ser aplicada as penalidades previstas na legislação que rege o procedimento, e será convocada então a empresa seguinte na ordem de classificação, e assim sucessivamente, cabendo ao pregoeiro a análise das propostas que atendam ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

5.17 - A documentação, na fase pertinente, será rubricada pelo Pregoeiro, pela Equipe de Apoio e pelos representantes legais presentes e após examinada será anexada ao processo desta licitação, sendo inabilitados aqueles proponentes cuja documentação apresente irregularidades.

06 - DOS PROCEDIMENTOS DA LICITAÇÃO

6.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados e entrega dos envelopes nº 01 e nº 02.

6.2 - Em nenhuma hipótese serão recebidas documentação e proposta fora do prazo estabelecido neste Edital.

6.3 - Em atendimento ao disposto no inciso VII, do artigo 4º, da Lei nº 10.520, o representante legal credenciado apresentará nos moldes do Anexo II deste Edital, fora dos envelopes, declaração que sua representada cumpre plenamente os requisitos de habilitação previstos no Edital, sob pena de não-aceitação de sua proposta pelo pregoeiro.

6.4 - Serão abertos, pelo Pregoeiro, todos os envelopes contendo as propostas de preços, ocasião em que se procederá a verificação da sua conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital.

6.4.1 - Havendo divergência entre o valor unitário e o global correspondente, prevalecerá o cotado em preço unitário, devendo o Pregoeiro proceder à correção no valor global.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

6.5 - O Pregoeiro procederá à classificação da proposta de menor preço por item e aquelas que tenham valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento), relativamente à de menor preço, para participarem dos lances verbais.

6.6 - Caso não haja pelo menos 03 (três) propostas nas condições definidas no item 6.5, serão classificadas as propostas subseqüentes que apresentarem os menores preços por item, até o máximo de 03 (três), já incluída a de menor preço, qualquer que tenham sido os valores oferecidos.

6.7 - No curso da Sessão, as autoras das propostas que atenderem aos requisitos dos itens anteriores serão convidadas, individualmente, a apresentarem novos lances, verbais e sucessivos, em valores distintos e decrescentes, a partir da autora da proposta de maior valor, até a proclamação da vencedora.

6.8 - Caso duas ou mais propostas iniciais apresentem preços iguais, será realizado sorteio para determinação da ordem dos lances.

6.9 - A oferta dos lances deverá ser efetuada no momento em que for conferida a palavra à licitante, obedecida à ordem prevista.

6.9.1 - Dada a palavra à licitante, esta disporá de 30 (trinta) segundos para apresentar nova proposta.

6.10 - É vedada a oferta de lance com vista ao empate.

6.11 - O pregoeiro poderá, a seu critério no decorrer da etapa competitiva de lances estabelecer intervalo mínimo de redução.

6.12 - O desinteresse ou desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo Pregoeiro, implicará na exclusão do proponente da etapa de lances verbais, sendo que no caso de desinteresse valerá o julgamento do valor da proposta escrita e no caso de desistência valerá o último lance ofertado.

6.13 - O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pelo Pregoeiro, os proponentes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

6.14 - Dos lances ofertados não caberá retratação, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades constante no presente edital.

6.15 - Caso não se realize lance verbal, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado para a contratação, podendo o Pregoeiro, negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.16 - Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, de acordo com o menor preço global apresentado para cada item, o Pregoeiro verificará a aceitabilidade da proposta de valor mais baixo, comparando-o com os valores consignados em Planilha de Custos, decidindo, motivadamente, a respeito.

6.17 - A classificação dar-se-á pela ordem crescente de preços globais mensais propostos e aceitáveis. Será declarado vencedor o licitante que apresentar a proposta de acordo com as especificações deste edital, com preço de mercado e ofertar o menor preço global mensal.

6.18 - Serão desclassificadas as propostas que não atenderem às exigências contidas no objeto desta licitação; as que contiverem opções de preços alternativos; as que forem



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

omissas em pontos essenciais, de modo a ensejar dúvidas, ou que se oponham a qualquer dispositivo legal vigente.

6.19 - Não serão consideradas, para julgamento das propostas, vantagens não previstas no Edital.

6.20 - Após a etapa anterior, o Pregoeiro procederá à abertura do envelope contendo os documentos de “HABILITAÇÃO” do proponente que apresentou a melhor proposta, para verificação do atendimento das condições de habilitação fixadas neste Edital.

6.21 - Caso o proponente classificado em 1º (primeiro) lugar seja inabilitado, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda aos requisitos do Edital.

6.22 - Verificado o atendimento das exigências fixadas neste Edital, o proponente será declarado vencedor.

6.23 - Em qualquer das hipóteses anteriores, ainda poderá o Pregoeiro negociar, diretamente, com o proponente para que seja obtido preço melhor.

6.24 - Qualquer proponente, desde que presente e devidamente representado na Sessão, poderá manifestar imediata e motivadamente, no final da mesma, a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de 03 (três) dias a contar da abertura do envelope proposta, para apresentação das razões do recurso, ficando os demais proponentes, desde logo, intimados para apresentarem contrarrazões, em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo daquele recorrente.

6.24.1 - Os recursos deverão ser encaminhados ao Pregoeiro, no endereço mencionado no preâmbulo, mediante protocolo na Prefeitura Municipal, vedado qualquer outra forma de encaminhamento.

6.24.2 - O recurso contra decisão do pregoeiro terá efeito suspensivo. O deferimento do pedido de recurso importará a validação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

6.25 - Decorrido o prazo de recurso, sem que nenhum tenha sido interposto, ou decididos os porventura interpostos, o Pregoeiro remeterá o processo ao Prefeito Municipal, para homologação e adjudicação do objeto.

6.26 - A falta de manifestação imediata e motivada do proponente em interpor recurso, na sessão, importará na decadência do direito e na continuidade do certame pelo Pregoeiro, atendendo as regras e condições fixadas no Edital, opinando pela adjudicação do objeto da licitação ao proponente vencedor.

6.27 - Da sessão pública do Pregão será lavrada ata circunstanciada, contendo, sem prejuízo de outros, o registro dos licitantes credenciados, das propostas escritas e verbais apresentadas, na ordem de classificação, da análise da documentação exigida para habilitação e dos recursos interpostos, que será assinada pelo Pregoeiro, equipe de apoio e representantes presentes, constando da mesma toda e qualquer declaração.

6.28 - A Sessão Pública não será suspensa, salvo motivo excepcional, devendo todas e quaisquer informações acerca do objeto serem esclarecidas previamente junto ao Setor de Licitações deste Município.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

6.29 - Caso haja necessidade de adiamento da Sessão pública, será marcada nova data para continuação dos trabalhos, devendo ficar intimados, no mesmo ato, as licitantes presentes.

6.30 - O envelope de documentação deste pregão que não for aberto ficará em poder do pregoeiro pelo prazo de 30 (trinta) dias, a partir da homologação da licitação, devendo o licitante retirá-lo, após aquele período, no prazo de 05 (cinco) dias, sob pena de inutilização do envelope.

07 - DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

7.1 - Será considerada vencedora a proposta de MENOR PREÇO GLOBAL, de acordo com a proposta, desde que atendidas as especificações constantes no Edital.

7.2 - O objeto deste PREGÃO PRESENCIAL será adjudicado ao proponente cuja proposta seja considerada vencedora.

7.3 - Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, a classificação far-se-á, obrigatoriamente, por sorteio, em ato público, na própria sessão, conforme disposto na Lei nº 8.666/93.

7.4 – Os valores unitários de todos os itens deverão reduzir proporcionalmente durante a sessão de lances.

7.4 - Serão automaticamente desclassificadas as propostas que:

- não cotarem a totalidade dos itens dispostos no item 01 – Do Objeto;
- cuja oferta de valores, por item, for superior a cada item descrito no item 01 – Do Objeto.

08 - DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

8.1 - Qualquer cidadão é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 5 (cinco) dias úteis antes da data fixada para a abertura dos envelopes de habilitação, devendo a Administração julgar e responder à impugnação em até 3 (três) dias úteis, sem prejuízo da faculdade prevista no § 1º do art. 113.

8.2 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a Administração o licitante que, tendo-os aceito sem objeção, venha a apontar, depois da abertura dos envelopes de habilitação, falhas ou irregularidades que o viciariam, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

8.3 - Decairá do direito de impugnar os termos do edital de licitação perante a administração o licitante que não o fizer até o segundo dia útil que anteceder a abertura dos envelopes de habilitação em concorrência, a abertura dos envelopes com as propostas em convite, tomada de preços ou concurso, ou a realização de leilão, as falhas ou irregularidades que viciariam esse edital, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994).

8.4 - A impugnação feita tempestivamente pelo licitante não o impedirá de participar do processo licitatório até o trânsito em julgado da decisão a ela pertinente.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

8.5 - A inabilitação do licitante importa preclusão do seu direito de participar das fases subsequentes.

09 - DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

9.2 – Após a adjudicação, a empresa terá um prazo de 24 horas para apresentar sua proposta atualizada conforme a sessão de lances.

9.3 – A homologação da licitação é de competência do Prefeito Municipal.

9.4 - Quando da definição do proponente vencedor, será marcada a data para a demonstração prevista no item 03 – Prova de Conceito – do Termo de Referência (Anexo VI). Caberá ao Município de Bom Princípio, através da Secretaria de Educação, designar os técnicos para a avaliação dos aplicativos demonstrados.

10 - DAS PENALIDADES

10.1 - - A recusa da contratada na prestação dos serviços na forma contratada, acarretará a multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta.

10.2 - O atraso que exceder ao prazo fixado para a entrega, acarretará a multa de 0,5 (zero vírgula cinco por cento), por dia de atraso, limitado ao máximo de 10% (dez por cento), sobre o valor total que lhe foi adjudicado.

10.3 - O não-cumprimento de obrigação acessória, sujeitará o fornecedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total da obrigação.

10.4 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Pública Municipal, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, ou enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição, a pessoa, física ou jurídica, que praticar quaisquer atos previstos no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

10.5 - Na aplicação das penalidades previstas no Edital, o Município considerará, motivadamente, a gravidade da falta, seus efeitos, bem como os antecedentes do licitante ou contratado, podendo deixar de aplicá-las, se admitidas as suas justificativas, nos termos do que dispõe o artigo 87, "caput", da Lei nº 8.666/93.

10.6 - As penalidades serão registradas no cadastro do contratado, quando for o caso.

10.7 - Nenhum pagamento será efetuado enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que for imposta ao fornecedor em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

10.8 - As penalidades cabíveis em caso de descumprimento ou inexecução do contrato, ou obtenção de vantagem indevida pela contratada, são as dos arts. 86, 87, 88 da Lei nº 8.666/93.

11 - DO PAGAMENTO E REAJUSTE



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

11.1 - Pelo Licenciamento do Direito de uso dos aplicativos, objeto deste contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores dispostos na Cláusula Primeira – Do Objeto do presente contrato.

11.2 - O faturamento do licenciamento terá início a partir da cessão do direito de uso, através da liberação de chaves e senhas de acesso.

11.3 - O pagamento mensal do licenciamento será realizado, exclusivamente, via transferência eletrônica na conta da empresa contratada até o décimo dia do mês subsequente ao da prestação de serviços, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação pela Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.

11.4 - Os serviços de implantação, conversão de dados e treinamento inicial serão pagos em parcela única, exclusivamente, via transferência eletrônica na conta da empresa contratada até o décimo dia do mês subsequente ao da prestação de serviços, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação pela Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.

11.5 - O pagamento dos serviços técnicos eventuais de suporte técnico, treinamento de reforço ou alterações específicas do órgão licitante, quando contratados, exclusivamente, via transferência eletrônica na conta da empresa contratada até o décimo dia do mês subsequente ao da prestação de serviços, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação pela Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.

11.6 - Os valores contratados poderão ser reajustados, mediante termo aditivo contratual, depois de decorrido 12 meses da apresentação da proposta, com base no índice IPCA acumulado no período.

11.7 - O pagamento será efetuado mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, aprovada pelo responsável, e certidões negativas federal, estadual, municipal, trabalhista, FGTS e falência/recuperação fiscal.

12 – DO CONTRATO

12.1- Após a homologação do objeto, o proponente vencedor terá o prazo de até 05 (cinco) dias para assinar o contrato, e iniciar os serviços imediatamente após a emissão da ordem de serviço sob pena de decair do direito à contratação e execução dos serviços, conforme art. 81 da Lei nº 8.666/93.

12.2 - Se, dentro do prazo, a convocada não assinar o contrato, o Município convocará as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para assinatura do mesmo, em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto aos preços.

12.3 – O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas, respondendo cada qual pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

12.4 – A Contratada é responsável pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

12.5 - A Contratada é responsável pelos danos causados diretamente a contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

12.6 - A inexecução total ou parcial do contrato enseja sua rescisão, com as consequências contratuais e as previstas em Lei.

12.7 – O contrato terá vigência de 01 (um) ano a partir de sua assinatura, podendo ser renovado por iguais períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses após o início de sua vigência, assegurando-se a aplicação da legislação vigente, relativa aos contratos.

12.8 – O contrato a ser assinado terá como base a minuta de contrato, Anexo V deste edital.

13 - DOS ANEXOS

13.1 - Fazem parte do presente PREGÃO PRESENCIAL:

13.1.1 - Anexo I - Contendo o modelo da proposta de preços;

13.1.2 - Anexo II - Contendo declaração de preenchimento dos requisitos de habilitação;

13.1.3 - Anexo III - Contendo o modelo de credenciamento;

13.1.4 - Anexo IV - Contendo o modelo de declaração negativa de emprego a menor;

13.1.5 – Anexo V - Contendo a Minuta de Contrato.

13.1.6 – Anexo VI – Termo de Referência

13.1.7 – Anexo VII – Modelo de visita técnica

14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 - Nenhuma indenização será devida aos proponentes por apresentarem documentação e/ou elaborarem proposta relativa ao presente PREGÃO PRESENCIAL.

14.2 - Não serão consideradas as propostas que deixarem de atender quaisquer das disposições do presente PREGÃO PRESENCIAL.

14.3 - A presente licitação somente poderá vir a ser revogada por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente, devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

14.4 - O resultado desta licitação será lavrado em Ata, a qual será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio e representantes presentes.

14.5 - No interesse da Administração, sem que caiba às participantes qualquer recurso ou indenização, poderá a licitação ter:

a) adiada sua abertura;

b) alterado o Edital, com fixação de novo prazo para a realização da licitação;

14.6 - Ocorrendo a decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, todas as datas constantes deste Edital serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil ou expediente normal subsequentes aos ora fixados.

14.7 - O proponente que vier a ser contratado ficará obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

conveniência do Município, RS, dentro do limite permitido pelo Artigo 65, § 1º, da Lei 8.666/93, sobre o valor inicial contratado.

14.8 - O Município não se responsabilizará por documentação e propostas enviadas por via postal ou fax, ou entregues em outro setor que não seja o especificado no preâmbulo deste edital.

14.9 - Uma vez iniciada a abertura dos envelopes, não serão admitidos à licitação os participantes retardatários.

14.10 - Qualquer pedido de esclarecimento em relação a eventuais dúvidas na interpretação do presente Edital e seus Anexos deverá ser encaminhado por escrito ao Pregoeiro, no Setor de Licitações da Prefeitura Municipal, sito à Avenida Guilherme Winter, 65, em horário de expediente, das 08h às 12h e das 13h às 17h30min, de segunda-feira a quinta-feira e das 07h às 13h em sextas-feiras, ou através do e-mail contratos@bomprincípio.rs.gov.br, ou site www.bomprincípio.rs.gov.br.

14.11 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes do procedimento licitatório, elegem as partes o Foro da Comarca de São Sebastião do Caí, RS, com expressa renúncia a outro, por mais privilegiado que seja.

Bom Princípio, 04 de junho de 2021.

FÁBIO PERSCH
Prefeito Municipal

Este edital se encontra examinado e aprovado por esta Assessoria Jurídica, a exceção do seu objeto, por se tratar de questão que exige conhecimentos técnicos.

Em ___/___/_____.

Departamento Jurídico



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA
PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2021

EMPRESA: _____
ENDEREÇO: _____
CNPJ: _____ INSCR. ESTADUAL: _____
RESPONSÁVEL LEGAL: _____
RESPONSÁVEL PELA ASSINATURA DO CONTRATO (COM CPF) _____

FONE: _____
E-mail: _____

OBJETO: Contratação de empresa especializada em aplicativos de informática para Migração, Implantação, Treinamento e Licenciamento do Direito de Uso de Aplicativos de Gestão Pública e prestação de serviços correlatos, conforme especificações abaixo e Termo de Referência Anexo VI deste edital:

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE. PREVISTA ANUAL	VALOR UNITÁRIO
01	01	Prestação de serviços de tecnologia: aplicativo de gestão educacional (IMPLANTAÇÃO)	01 Unidade	R\$
	02	Prestação de serviços de tecnologia: aplicativo de gestão educacional (LOCAÇÃO MENSAL)	12 meses	R\$
02	01	Prestação de serviços de tecnologia: sistema de gerenciamento do módulo " Transporte escolar " (IMPLANTAÇÃO)	01 Unidade	R\$
	02	Prestação de serviços de tecnologia: sistema de gerenciamento do módulo " Transporte escolar " (LOCAÇÃO MENSAL)	12 meses	R\$
03	01	Prestação de serviços de tecnologia: sistema de gerenciamento do módulo " Merenda escolar " (IMPLANTAÇÃO)	01 Unidade	R\$
	02	Prestação de serviços de tecnologia: sistema de gerenciamento do módulo	12 meses	R\$



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

		“Merenda escolar” (LOCAÇÃO MENSAL)		
04	01	Prestação de serviços de tecnologia: sistema de gerenciamento do módulo “Pais e Alunos” (IMPLANTAÇÃO)	01 Unidade	R\$
	02	Prestação de serviços de tecnologia: sistema de gerenciamento do módulo “Pais e Alunos” (LOCAÇÃO MENSAL)	12 meses	R\$
05	01	Prestação de serviços de tecnologia: sistema de gerenciamento do módulo “Professores” (IMPLANTAÇÃO)	01 Unidade	R\$
	01	Prestação de serviços de tecnologia: sistema de gerenciamento do módulo “Professores” (LOCAÇÃO MENSAL)	12 meses	R\$
06	01	Prestação de serviços de tecnologia: sistema de gerenciamento do módulo “Portal do Gestor” (IMPLANTAÇÃO)	01 Unidade	R\$
	02	Prestação de serviços de tecnologia: sistema de gerenciamento do módulo “Portal do Gestor” (LOCAÇÃO MENSAL)	12 meses	R\$
07	01	Prestação de serviços de tecnologia: sistema de gerenciamento do módulo “reconhecimento facial com aferição de temperatura” (IMPLANTAÇÃO)	01 Unidade	R\$
	02	Prestação de serviços de tecnologia: sistema de gerenciamento do módulo “reconhecimento facial com aferição de temperatura” (LOCAÇÃO MENSAL)	12 meses	R\$
08	01	Hora técnica para atendimento complementar (após implantação e treinamento, se necessário) – atendimento presencial	50 horas	R\$
	02	Hora técnica para atendimento complementar (após implantação e treinamento, se necessário) – atendimento remoto	50 horas	R\$



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

VALOR TOTAL DE IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE	R\$
VALOR TOTAL LOCAÇÃO MENSAL (POR MÊS)	R\$
VALOR TOTAL LOCAÇÃO MENSAL (POR ANO)	R\$
VALOR TOTAL HORA TÉCNICA PRESENCIAL	R\$
VALOR TOTAL HORA TÉCNICA REMOTA	R\$
VALOR TOTAL DO CONTRATO (MÁXIMO)	R\$

_____, ____ de _____ de 2021.
(local e data)

Proposta válida por 60 dias.

Assinatura da empresa



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO II

PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2021

MODELO DE DECLARAÇÃO DE PREENCHIMENTO DOS REQUISITOS DE
HABILITAÇÃO

A empresa _____, com sede na
Rua/Av. _____, inscrita no CNPJ sob o nº
_____,
declara, sob as penas da Lei, que preenche plenamente os requisitos estabelecidos no
presente edital de **PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2021**, nos termos do art. 4º, VII da Lei
nº 10.520/2002.

_____, _____ de _____ de 2021.
(local e data)

Nome e assinatura do representante Legal



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO III

PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2021

MODELO DE CREDENCIAMENTO

Através do presente, credenciamos o (a) Sr.(a) _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____ e do CPF nº _____, a participar do Pregão Presencial Nº 037/2021, na qualidade de REPRESENTANTE LEGAL, outorgando-lhe plenos poderes para pronunciar-se em nome da empresa _____, CNPJ nº _____, bem como formular propostas e praticar os demais atos inerentes ao certame.

_____, _____ de _____ de 2021.
(local e data)

Nome e assinatura do representante Legal



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO IV

PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2021

DECLARAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr. (a) _____, portador da Carteira de Identidade nº _____, e do CPF nº _____, DECLARA, para fins de atendimento ao disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz a partir dos 14 (quatorze) anos.

_____, _____ de _____ de 2021.
(local e data)

Nome e assinatura do representante Legal



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO V
MINUTA DE CONTRATO
PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2021

O MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO, pessoa jurídica de direito público, com sede na Av. Guilherme Winter, nº 65, com inscrição no CNPJ sob nº 90.873.787/0001-99, representado neste ato pelo seu Prefeito Municipal, Sr. Fábio Persch, portador do CPF 985.725.040-87, aqui denominado de CONTRATANTE, e de outro lado a empresa....., com sede na Rua/Av., nº, no Município de com inscrição no CNPJ sob número, representada neste ato por....., portador do CPF número, aqui denominada CONTRATADA, acordam as seguintes cláusulas e condições nos termos do Processo de Licitação PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2021:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

Constitui objeto do presente contrato o Licenciamento do Direito de Uso de Aplicativos de Gestão Pública, para uso temporário e não exclusivo, nos termos e condições constantes do Termo de Referência que integra o edital de PP nº 037/2021 e que fica fazendo parte integrante deste contrato, como se nele transcrito estivesse.

Parágrafo Único - Integra, também, como objeto deste contrato a prestação dos seguintes serviços correlatos:

- serviços de migração dos dados existentes para funcionamento nos novos aplicativos, quando solicitado; serviços de implantação, configuração e parametrização de acordo com procedimentos do CONTRATANTE;
- treinamento inicial e acompanhamento para os servidores responsáveis pela operacionalização dos aplicativos;
- suporte Técnico e Treinamento reforço, após implantação dos aplicativos, quando solicitado;
- serviços de manutenção legal e corretiva dos aplicativos implantados.
- a manutenção legal, corretiva e evolutiva durante o período contratual, esta última definida de acordo com critérios de viabilidade técnica, conveniência e adequação mercadológica aferida exclusivamente pela CONTRATADA..

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	QTDE. PREVISTA ANUAL	VALOR UNITÁRIO
01	01	Prestação de serviços de tecnologia: aplicativo de gestão educacional (IMPLANTAÇÃO)	01 Unidade	R\$
	02	Prestação de serviços de tecnologia: aplicativo de gestão educacional	12 meses	R\$



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

		(LOCAÇÃO MENSAL)		
02	01	Prestação de serviços de tecnologia: sistema de gerenciamento do módulo “ Transporte escolar ” (IMPLANTAÇÃO)	01 Unidade	R\$
	02	Prestação de serviços de tecnologia: sistema de gerenciamento do módulo “ Transporte escolar ” (LOCAÇÃO MENSAL)	12 meses	R\$
03	01	Prestação de serviços de tecnologia: sistema de gerenciamento do módulo “ Merenda escolar ” (IMPLANTAÇÃO)	01 Unidade	R\$
	02	Prestação de serviços de tecnologia: sistema de gerenciamento do módulo “ Merenda escolar ” (LOCAÇÃO MENSAL)	12 meses	R\$
04	01	Prestação de serviços de tecnologia: sistema de gerenciamento do módulo “ Pais e Alunos ” (IMPLANTAÇÃO)	01 Unidade	R\$
	02	Prestação de serviços de tecnologia: sistema de gerenciamento do módulo “ Pais e Alunos ” (LOCAÇÃO MENSAL)	12 meses	R\$
05	01	Prestação de serviços de tecnologia: sistema de gerenciamento do módulo “ Professores ” (IMPLANTAÇÃO)	01 Unidade	R\$
	01	Prestação de serviços de tecnologia: sistema de gerenciamento do módulo “ Professores ” (LOCAÇÃO MENSAL)	12 meses	R\$
06	01	Prestação de serviços de tecnologia: sistema de gerenciamento do módulo “ Portal do Gestor ” (IMPLANTAÇÃO)	01 Unidade	R\$
	02	Prestação de serviços de tecnologia: sistema de gerenciamento do módulo “ Portal do Gestor ” (LOCAÇÃO MENSAL)	12 meses	R\$
07	01	Prestação de serviços de tecnologia: sistema de gerenciamento do módulo “ reconhecimento facial com aferição ”	01 Unidade	R\$



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

		de temperatura” (IMPLANTAÇÃO)		
	02	Prestação de serviços de tecnologia: sistema de gerenciamento do módulo “reconhecimento facial com aferição de temperatura” (LOCAÇÃO MENSAL)	12 meses	R\$
08	01	Hora técnica para atendimento complementar (após implantação e treinamento, se necessário) – atendimento presencial	50 horas	R\$
	02	Hora técnica para atendimento complementar (após implantação e treinamento, se necessário) – atendimento remoto	50 horas	R\$
VALOR TOTAL DE IMPLANTAÇÃO DE SOFTWARE				R\$
VALOR TOTAL LOCAÇÃO MENSAL (POR MÊS)				R\$
VALOR TOTAL LOCAÇÃO MENSAL (POR ANO)				R\$
VALOR TOTAL HORA TÉCNICA PRESENCIAL				R\$
VALOR TOTAL HORA TÉCNICA REMOTA				R\$
VALOR TOTAL DO CONTRATO (MÁXIMO)				R\$

CLÁUSULA SEGUNDA - DO PRAZO DE DURAÇÃO DO CONTRATO

O presente contrato entrará em vigor a partir da data de sua assinatura e terá validade de um ano, podendo ser renovado por iguais períodos, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses após o início de sua vigência, assegurando-se a aplicação da legislação vigente, relativa aos contratos.

Parágrafo Único – Fluído o prazo de vigência, os aplicativos licenciados poderão ser automaticamente bloqueados para alterações na base de dados, sendo garantido à obtenção gratuita de cópia da base de dados produzida, em formato “txt” ou “csv”.

CLÁUSULA TERCEIRA - DOS VALORES E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

§1º Pelo Licenciamento do Direito de uso dos aplicativos, objeto deste contrato, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA os valores dispostos na Cláusula Primeira – Do Objeto do presente contrato.

§2º O faturamento do licenciamento terá início a partir da cessão do direito de uso, através da liberação de chaves e senhas de acesso.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

§3º O pagamento mensal do licenciamento será realizado, exclusivamente, via transferência eletrônica na conta da empresa contratada até o décimo dia do mês subsequente ao da prestação de serviços, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação pela Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.

§4º Os serviços de implantação, conversão de dados e treinamento inicial serão pagos em parcela única, exclusivamente, via transferência eletrônica na conta da empresa contratada até o décimo dia do mês subsequente ao da prestação de serviços, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação pela Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.

§5º O pagamento dos serviços técnicos eventuais de suporte técnico, treinamento de reforço ou alterações específicas do órgão licitante, quando contratados, exclusivamente, via transferência eletrônica na conta da empresa contratada até o décimo dia do mês subsequente ao da prestação de serviços, mediante a apresentação da nota fiscal e a liquidação pela Secretaria de Educação, Cultura e Desporto.

§6º Os valores contratados poderão ser reajustados, mediante termo aditivo contratual, depois de decorrido 12 meses da apresentação da proposta, com base no índice IPCA acumulado no período.

§7º O pagamento será efetuado mediante a apresentação da respectiva Nota Fiscal, aprovada pelo responsável, e certidões negativas federal, estadual, municipal, trabalhista, FGTS e falência/recuperação fiscal.

CLÁUSULA QUARTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

O custeio das despesas resultantes da execução deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

5 - SEC. MUN. DE EDUCAÇÃO, CULT. E DESPORTO

2 - EDUCAÇÃO BÁSICA

12.122.0004.2535 Manutenção da Educação Básica

3339040000000000 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- PJ 20 - M D E (2534)

12.361.0004.2014 MANUTENCAO DO ENSINO FUNDAMENTAL

3339040000000000 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- PJ 20 - M D E (2530)

3449040000000000 SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

- PJ 20 - M D E (3532)

CLÁUSULA QUINTA - DA LICENÇA DE USO DOS APLICATIVOS

§1º A CONTRATADA é a desenvolvedora e/ou licenciadora dos aplicativos licenciados, concedendo a CONTRATANTE as licenças de uso temporárias e não exclusivas estabelecidas no presente contrato.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

§2º A CONTRATADA deverá possuir irrestrito poder para modificar os códigos-fonte e executáveis durante a vigência contratual, em face de alterações de ordem legal federal ou estadual.

§3º Fica vedado a CONTRATANTE realizar a sublocação, empréstimo, arrendamento ou transferência dos aplicativos licenciados, assim como a engenharia reversa, a de compilação ou a decomposição do(s) referido(s) aplicativos(s).

§4º Os aplicativos deverão permanecer on-line por até 96% do tempo de cada mês civil.

CLÁUSULA SEXTA - DAS ALTERAÇÕES DO CONTRATO

O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos no artigo 65, seus incisos, alíneas e parágrafos, da Lei Federal nº 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, com as devidas justificativas.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA FISCALIZAÇÃO

O CONTRATANTE exercerá através da Secretária de Educação, Cultura e Desporto, Sra. Vanessa Fribel de Quadros Steffen, ampla fiscalização, obrigando-se a CONTRATADA a fornecer-lhes todos os esclarecimentos solicitados e atender prontamente às reclamações apontadas.

CLÁUSULA OITAVA - DA BASE LEGAL

O presente contrato está vinculado ao Processo de Licitação modalidade Pregão Presencial nº 037/2020, sendo regido em todos os seus termos pela Lei Federal nº 10.520/2002, com aplicação subsidiária da Lei Federal nº 8.666/93 e suas alterações, inclusive onde o mesmo for omissivo.

CLÁUSULA NONA – DAS OBRIGAÇÕES

Caberá a CONTRATANTE:

I – Efetuar os pagamentos decorrentes do Licenciamento do Direito de Uso dos aplicativos objeto deste contrato no prazo avençado.

II – Facultar o acesso irrestrito dos técnicos da CONTRATADA às áreas de trabalho, registros, documentação e demais informações necessárias à fiel execução do presente contrato.

III – Manter, na operacionalização dos aplicativos, apenas pessoal devidamente treinado pela CONTRATADA.

IV – Conceder à CONTRATADA acesso remoto às suas estruturas virtuais, ambiente de rede ou intranet.

V – Manter padrão de clareza nas solicitações de alteração enviadas à CONTRATADA, indicando um responsável que acompanhará as tramitações desta pela internet, respondendo-as com brevidade.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

VI – Assegurar a configuração adequada do computador e instalação dos aplicativos, manter backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança e recuperação no caso de falha do computador, dando prioridade aos técnicos da CONTRATADA na utilização de qualquer recurso necessário à fiel execução do presente contrato.

VII – Responsabilizar-se pela completa e correta inserção de dados nos aplicativos.

VIII – Parametrizar a aplicativo, em nível de usuário, inclusive no tocante às modificações de alíquotas de tributos, multas e contribuições, além de atualizar as fórmulas de cálculo dos aplicativos(s) quando necessário.

IX – Manter as bases de dados atualizadas de acordo com a versão de banco de dados adotada pela CONTRATADA, e desde que esta tenha concedido aviso de alteração com prazo mínimo de noventa dias.

X – Promover o prévio cadastro de dúvidas ou erros constatados na página da internet da CONTRATADA, para somente depois de decorridos 60 (sessenta) minutos sem resposta requisitar suporte.

XI – Fiscalizar a execução deste contrato proveniente do presente processo licitatório PP nº 037/2021;

XII – Efetuar o pagamento à proponente vencedora, de acordo com o item 12 do edital e cláusula terceira deste ajuste.

Caberá a CONTRATADA:

I – Quando contratados, conforme valores dispostos no Anexo I, converter dados para uso pelos aplicativos, instalar os aplicativos objeto deste contrato, treinar os servidores indicados na sua utilização, no prazo de 180 (cento e oitenta) dias, contados da emissão da Ordem de Serviço, bem como, prestar suporte apenas aos servidores devidamente treinados pela CONTRATADA no uso dos aplicativos;

II – Manter operacionais todas as funcionalidades descritas no Edital.

III – Tratar como confidenciais informações e dados do CONTRATANTE, guardando total sigilo em face de terceiros.

IV – Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação previstas no Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas.

V – Avaliar, em prazo razoável, a viabilidade técnica e jurídica das solicitações de alteração específicas encaminhadas eletronicamente pelo CONTRATANTE, e repassar orçamento acompanhado de cronograma para execução dos serviços, caso viável.

VI – Garantir o atendimento de técnico presencial, quando requisitado, em até cinco dias úteis contados da outorga de autorização expressa para execução de serviços de atendimento *in loco*.

VII – Orientar e prestar suporte à CONTRANTE para executar alterações na base de dados que se fizerem necessárias.

VIII – Executar o objeto da presente licitação conforme o disposto no Termo de Referência – Projeto Básico, constante no Edital;

IX – Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

X – Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA - DO TREINAMENTO DE IMPLANTAÇÃO

§1º O treinamento na operacionalização do aplicativo, quando contratado, poderá ser realizado nas dependências da CONTRATANTE, na sede CONTRATADA ou, ainda, via internet.

§2º A CONTRATANTE apresentará à CONTRATADA a relação de usuários a serem treinados mediante o pagamento da hora técnica respectiva, acrescida das despesas de deslocamento, alimentação e estadia do técnico palestrante quando o treinamento ocorrer das dependências da CONTRATANTE.

§3º O treinamento de implantação na sede da CONTRATANTE poderá incluir ou não o fornecimento oneroso de material didático.

§4º O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet, com o fornecimento de energia ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do CONTRATANTE, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da CONTRATADA.

§5º O treinamento de novos usuários, na sede da entidade ou via web, para a operação ou utilização dos aplicativos em função de substituição de pessoal, tendo em vista demissões, mudanças de cargos, etc., não será considerado como Treinamento de Implantação e sim como Treinamento de Reforço deverá ser faturado a parte. Quando solicitado a CONTRATADA formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EVOLUÇÃO, MANUTENÇÃO E ALTERAÇÃO

§1º As melhorias/modificações nos aplicativos poderão ser legais, corretivas ou evolutivas.

§2º As melhorias/modificações evolutivas serão classificadas em específicas ou gerais, conforme sua iniciativa tenha partido da CONTRATANTE ou da CONTRATADA, respectivamente.

§3º As modificações evolutivas de caráter geral serão periodicamente disponibilizadas pela CONTRATADA, com seu custo incluído no preço mensal do licenciamento dos aplicativos.

§4º As modificações evolutivas específicas - incluindo aquelas necessárias à adequação dos aplicativos à legislação municipal - serão objeto de análise por parte da CONTRATADA, que declarará a sua viabilidade técnica e formalizará orçamento para prévia aprovação por parte da CONTRATANTE, desenvolvendo-as e disponibilizando no prazo que indicar.

§5º As modificações de natureza legal para atendimento da legislação federal ou estadual serão introduzidas nos aplicativos durante a vigência do contrato, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, e, caso não haja tempo hábil para implementá-las até o início das



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

respectivas vigências, a CONTRATADA procurará indicar soluções alternativas para atender as determinações legais até a atualização dos aplicativos.

§6º As atualizações de cunho corretivo, originadas a partir da verificação de erros de processamento, serão fornecidas sem custo para a CONTRATANTE.

§7º As modificações/melhorias evolutivas ou de natureza legal serão introduzidas nos aplicativos originalmente licenciados e distribuídas toda vez que a CONTRATADA as concluir, cabendo à CONTRATANTE implantar cada nova versão no prazo de até 30 (trinta) dias de seu recebimento, findos os quais a CONTRATADA deixará de fornecer suporte à versão antiga.

§8º A ausência de disponibilização das modificações evolutivas relacionadas à legislação municipal não implicará em qualquer responsabilidade para a CONTRATADA.

Eventuais conversões de dados decorrentes de mudanças de versões poderão ser cobradas pela CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA- DO SUPORTE TÉCNICO

§1º O suporte técnico pós-implantação deverá ser sempre efetuado por técnico habilitado em favor de usuário devidamente treinado, e compreenderá:

I - Esclarecimento de dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos

II - Realização de quaisquer atividades técnicas relacionadas a erros derivados de falha dos usuários.

III - Auxiliar na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos caso não haja backup de segurança.

IV - Auxiliar o usuário, em caso de dúvidas, na elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos aplicativos.

V - Desenvolver relatórios específicos.

VI - Este atendimento será realizado por qualquer meio de comunicação convencional ou eletrônico, e, em último caso, mediante visita *in loco* de técnico habilitado.

VII - O suporte, embora disponibilizado pela CONTRATADA, somente será prestado caso o interlocutor do CONTRATANTE, promova previamente o cadastro de dúvidas ou erros constatados na página da internet da CONTRATADA, e depois de decorridos 60 (sessenta) minutos não tenha obtido resposta;

VIII - Em nenhuma hipótese a CONTRATADA se responsabilizará por qualquer alteração ou modificação dos aplicativos realizada por pessoas não credenciadas.

IX - A execução de alterações na base de dados é de responsabilidade da CONTRATANTE sob orientação e suporte da CONTRATADA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA- DA EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

§1º O prazo para execução das etapas de conversão, implantação de todos os aplicativos licitados e treinamento será aquele indicado no Anexo VI – Termo de Referência, sendo contado a partir da emissão da Autorização de Fornecimento.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

§2º A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão especial designada pela Secretaria de Educação, Cultura e Desporto, que anotará em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DAS SANÇÕES E PENALIDADES

10.1. À contratada serão aplicadas as sanções previstas na Lei nº. 8.666/93 nas seguintes situações, dentre outras:

10.1.1. Pela recusa injustificada para a assinatura do contrato ou para o início dos serviços, nos prazos previstos neste edital, contados da data de convocação feita por escrito pelo Município será aplicada multa na razão de 10% (dez por cento) sobre o valor total da proposta, até 10 (dez) dias consecutivos. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindida a ata e/ou imputada à licitante vencedora, a pena prevista no inciso III do artigo 87 da Lei das Licitações, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

10.1.2. Pelo atraso ou demora injustificados para o início dos serviços, para sua entrega total ou de suas etapas, além dos prazos estipulados neste edital, aplicação de multa na razão de 0,50% (cinquenta centésimos por cento), por dia de atraso ou de demora, calculado sobre o valor total da proposta, até 10 (dez) dias consecutivos de atraso ou de demora. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindida a ata de registro de preços e/ou imputada à licitante vencedora, a pena prevista no art. 87, III, da Lei nº. 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

10.1.3. Quando da reincidência em imperfeição já notificada pelo Município referente aos serviços, aplicação de multa na razão de 10% (dez por cento) do valor total da proposta por reincidência, sendo que a licitante vencedora terá um prazo de até 10 (dez) dias consecutivos para a efetiva adequação dos serviços. Após 3 (três) reincidências e/ou após o prazo, poderá, também, ser rescindida a ata de registro de preços e/ou imputada à licitante vencedora, a pena prevista no art. 87, III, da Lei 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

10.1.4. Entrega em desacordo com o solicitado, aplicação de multa na razão de 2% (dois por cento) do valor total da proposta, por dia, que não poderá ultrapassar a 10 (dez) dias consecutivos para a efetiva adequação dos serviços. Após esse prazo, poderá, também, ser rescindido o contrato e/ou imputada à licitante vencedora, a pena prevista no art.87, III, da Lei nº 8.666/93, pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses.

10.2. Será facultado à licitante, o prazo de 05 (cinco) dias úteis para apresentação de defesa prévia, na ocorrência de quaisquer das situações previstas no item 11.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DA RESCISÃO DO CONTRATO

No caso de descumprimento de qualquer uma das cláusulas ou condições deste ajuste, poderá o CONTRATANTE a qualquer tempo rescindir unilateralmente o presente contrato, independente de interpelação judicial, nas hipóteses previstas nos artigos 78 e 79 e pelas formas do artigo 80 da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, sem que caiba a CONTRATADA qualquer direito de indenização, estando a mesma sujeita a sofrer multa



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

de 10% (dez por cento) sobre o valor total do contrato, ficando ainda impossibilitada de contratar com a administração municipal pelo período de 01 (um) ano, além das demais penalidades previstas por Lei.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A CONTRATADA não poderá transferir para terceiros as obrigações assumidas neste ajuste, sob a pena de rescisão do contrato, salvo autorização prévia e expressa do município.

A CONTRATADA obriga-se ainda a:

I- manter preposto responsável técnico durante a vigência contratual, na forma do art. 68 da lei 8666/93;

II- reparar, corrigir, remover ou reconstruir, às suas expensas, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução;

III- responder exclusivamente pelos danos causados à Administração ou a terceiros, decorrendo de sua culpa ou dolo na execução do objeto deste contrato;

IV- responder pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução deste contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de São Sebastião do Caí, Estado do Rio Grande do Sul, para solucionar todas as questões jurídicas oriundas deste ajuste, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim, justas e contratadas, assinam as partes a presente ata de registro de preços em três vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas que também assinam, estando de acordo com o estipulado.

Bom Princípio, ____ de _____ de 2021.

MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHA

TESTEMUNHA



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO VI
PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2021

TERMO DE REFERÊNCIA

1) OBJETO E FORMA DE EXECUÇÃO

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada para **fornecimento de licença de uso de aplicativos de gestão pública, com acesso simultâneo de usuários, e que atenda** as especificações técnicas, os quantitativos e os serviços técnicos correlatos descritos neste Termo de Referência.

Os aplicativos licitados poderão funcionar a partir de base de dados única ou a partir de bases distintas, observadas neste último caso as integrações mínimas que interligarão todos os aplicativos licitados, que poderão ser apresentados em executável único ou em vários, sem necessidade de vinculação modular idêntica à requisitada no presente edital.

Poderão também participar da licitação, empresas que apenas sublicenciem/revendam aplicativos de terceiros, caso em que estarão desde logo cientes da obrigação contratual de manter os aplicativos licitados em acordo com as exigências de ordem legal federal e estadual.

Os aplicativos deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.

Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:

- controlar o acesso ao aplicativo através de uso de hierarquia de senhas;
- inviabilizar o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiro;
- impedir a alteração de dados por outro meio que não seja o aplicativo ou suas ferramentas.

Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário por grupo ou perfil dentro de cada aplicativo:

- As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário;
- O aplicativo não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício inaugurado.
- Permitir que o administrador conceda permissões a usuários com a opção de concessão de permissão.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas em mídia digital, devendo ser automaticamente atualizado nos casos em que o aplicativo fique hospedado em *datacenter* sob responsabilidade da proponente.

Os aplicativos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao aplicativo. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.

A solução deverá operar por transações, de modo que os dados recolhidos em uma transação fiquem imediatamente disponíveis no banco de dados, devendo ser imediatamente validados.

Deve possibilitar o acesso ao sistema pelos navegadores Mozilla Firefox 2 ou superior, Google Chrome 3 ou superior, Safari 4 ou superior ou Microsoft Internet Explorer 6 ou superior, exceto para o aplicativo mobile que deve ser desenvolvido em linguagem própria para ambiente mobile, compatível com a plataforma Android 4.4 ou superior, com interface gráfica.

Os aplicativos devem operar com banco de dados Oracle, exceto para o aplicativo mobile.

Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.

Realizar o backup automaticamente, nos casos em que o banco de dados permaneça hospedado em Datacenter sob responsabilidade da proponente.

Os aplicativos deverão garantir a integridade relacional dos dados.

Os aplicativos deverão permitir gerar os arquivos em formato PDF.

Os demais elementos técnicos em que se apoiarão a contratação, incluindo os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade exigidos, estão dispostos no Anexo I do Edital, facultando-se ao proponente interessado a formulação de esclarecimentos e de visita aos locais de prestação dos serviços visando outros esclarecimentos que reputar pertinentes.

2) QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A) Apresentação de Atestado de fiel cumprimento, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a proponente implantou aplicativos similares aos solicitados no presente edital.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

B) Atestado fornecido pelo órgão licitante, de que a empresa proponente recebeu este edital, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais onde serão executados os serviços para o cumprimento das obrigações objeto da licitação. Caso a proponente dispense a visita e deixe de apresentar o referido atestado, deverá apresentar declaração de que tomou conhecimento de todas as condições e circunstâncias relacionadas à execução dos serviços e se responsabilizará por quaisquer custos relacionados à execução do contrato, ainda que imprevistos em sua proposta.

3) PROVA DE CONCEITO

A empresa cuja proposta seja classificada em primeiro lugar deverá submeter-se a uma prova objetiva de conceito, após a abertura dos envelopes de habilitação e declaração provisória do vencedor.

Diante da essencialidade dos serviços licitados e seu caráter ininterrupto e contínuo, e, visando a contratação de solução consistente e íntegra, optou-se por estabelecer um grupo de especificações técnicas básicas, relativas ao ambiente tecnológico, estrutura, arquitetura e tecnologia, que são obrigatórias e **deverão ser 100% atendidas** pela licitante classificada em primeiro lugar durante a demonstração. Essas especificações estão relacionadas no Título REQUISITOS DE TECNOLOGIA. Esses requisitos possibilitarão a estruturação tecnológica mínima de toda a solução ERP licitada a partir de um conceito técnico padronizado, focado no gerenciamento e eficiência administrativa.

As demais funcionalidades, típicas de cada módulo, e representativas de atendimento de exigências legais, regras de negócio, itens gerenciais ou facilitadores foram incluídas no Título CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS APLICATIVOS". Essas funcionalidades deverão ser atendidas em percentual mínimo de 95% (noventa por cento) de cada módulo, durante as demonstrações.

Os requisitos de cada módulo, não atendidos durante a demonstração, mas que estejam dentro do limite de 5%, deverão ser aperfeiçoados durante a implantação dos sistemas, que contará com 180 (cento e oitenta) dias de prazo.

A Prova de Conceito ocorrerá nas dependências da Prefeitura Municipal de (cidade), no prazo improrrogável de até 03 (três) dias úteis após ter sido proferido o resultado provisório da disputa e com duração máxima de 02 (duas) semanas consecutivas, seguindo o horário de trabalho da Prefeitura Municipal de (cidade).

A proponente deverá disponibilizar os profissionais necessários para realização da prova de conceito.

A sessão de demonstração é pública, sendo permitido o seu acompanhamento por quaisquer interessados, não sendo permitida a intervenção durante a execução da análise. Eventuais manifestações poderão ser protocoladas em até três dias após o encerramento da demonstração.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

Para a realização da Prova de Conceito, a equipe da prefeitura validará os requisitos técnicos de cada sistema/módulo, apresentados pela CONTRATANTE, de acordo com o especificado item a item, mediante o seguinte roteiro:

Serão designadas equipes avaliadoras para cada módulo, sendo que poderá ocorrer a Prova de Conceito de forma concomitante de até 3 módulos diferentes, em salas distintas, a fim de obter celeridade nessa fase da licitação;

A prova será dividida em duas etapas:

B1) primeiro, serão avaliados todos os requisitos técnicos do título REQUISITOS DE TECNOLOGIA;

B2) em seguida, por economia processual, somente com a prévia aprovação desta etapa anterior é que será avaliado o atendimento mínimo de 95% de cada módulo do Título CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS APLICATIVOS;

A equipe avaliadora lerá ou indicará, na ordem preferencialmente sequencial, o quesito a ser demonstrado;

Em seguida, o técnico responsável da licitante executará a demonstração e responderá a eventuais questionamentos;

A equipe avaliadora consignará sua decisão em ata a ser elaborada em sessão reservada, declarando: se atende ao quesito, se não atende ou se não foi demonstrado, e a divulgará quando da elaboração do laudo;

Não será permitida manifestação dos demais proponentes, que poderão executar as anotações e registros que entenderem pertinentes, e, em caso de perturbação da ordem, o Pregoeiro exercerá seu poder de polícia visando a garantia da ordem, podendo determinar a qualquer pessoa que se retire do recinto, justificando a decisão em ata.

A equipe de que trata o item anterior será designada até dois dias antes da realização da prova de conceito.

A Prefeitura informará a ordem do sistema/módulos para a Prova de Conceito, podendo executar a demonstração concomitante de módulos.

Toda a infraestrutura necessária para a demonstração do atendimento dos requisitos técnicos e funcionais será de responsabilidade da empresa proponente, assim como os dados necessários para demonstração. Caberá a Prefeitura Municipal de (cidade), apenas a disponibilização do local (ou locais) para a realização da prova prática de conceito.

Os módulos do sistema integrado proposto pela licitante não necessitam ter, necessariamente, as mesmas denominações descritas no Edital, desde que tenham todas as funcionalidades exigidas.

As duas etapas da prova de conceito/amostra deverão ter sua avaliação devidamente registrada em duas atas/laudos assinados pela respectiva equipe avaliadora, declarando



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

expressamente o percentual de atendimento dos requisitos avaliados, encaminhando-o ao Pregoeiro.

Caso a licitante deixe de demonstrar ou de atender a todos os requisitos das características gerais; ou, a no mínimo, 95% (noventa e cinco por cento) dos requisitos específicos, será ela desclassificada. Nesse caso, o Pregoeiro convocará a empresa licitante subsequente, na ordem de classificação, para que, se habilitada, faça a respectiva demonstração do sistema, sendo avaliada nos mesmos moldes da empresa licitante anterior, e assim, sucessivamente, até a apuração de um software que atenda às exigências.

Somente será concedida uma única oportunidade de realização da prova de conceito para a empresa proponente. Em caso de impeditivo técnico pontual, o item poderá ser retomado até o final da demonstração do módulo em demonstração, ficando preclusa oportunidade de redemonstração posterior.

Em caso de não comparecimento injustificado da licitante para execução da prova de conceito em data e hora marcada, a empresa será imediatamente desclassificada.

Os materiais e equipamentos necessários para a realização da apresentação são de inteira responsabilidade da licitante provisoriamente classificada.

4) DA DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

Quando da definição do proponente vencedor, será marcada a data para a demonstração prevista no subitem anterior. Caberá ao Município de Bom Princípio, através da Secretaria de Educação, designar os técnicos para a avaliação dos aplicativos demonstrados.

5) DAS RESPONSABILIDADES DAS PARTES

Cabe ao Município de Bom Princípio:

- Tomar todas as providências necessárias à execução do presente processo de licitação;
- Fiscalizar a execução do contrato proveniente do presente processo licitatório;
- Efetuar o pagamento à proponente vencedora, de acordo com o item 14, deste Edital;
- Providenciar a publicação do extrato do contrato decorrente do presente processo;

Cabe à proponente vencedora:

- Executar o objeto da presente licitação conforme o disposto no subitem 1.2 - Da Forma de Execução e no Anexo I – Projeto Básico, deste Edital;



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

- Obedecer ao objeto e as disposições legais contratuais, prestando-os dentro dos padrões de qualidade, continuidade e regularidade;
- Manter, durante a execução do contrato todas as condições de habilitação previstas neste Edital e em compatibilidade com as obrigações assumidas;
- Responsabilizar-se por eventuais danos causados à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato;

6) EXECUÇÃO E FISCALIZAÇÃO

O prazo para execução das etapas de conversão, implantação de todos os aplicativos licitados e treinamento será aquele indicado no Anexo I, sendo contado a partir da emissão da Autorização de Fornecimento.

A execução do Contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por servidor ou comissão especial designada, que anotarà em registro próprio todas as ocorrências, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

PROJETO BÁSICO

DETALHAMENTO DO OBJETO

O objeto da presente licitação é a escolha da proposta mais vantajosa para a contratação de empresa especializada em licenciamento de uso de aplicativos gestão Pública

Serviços de Migração, Implantação, Treinamento inicial;

Serviços de suporte técnico, quando solicitado;

Serviços de manutenção legal e corretiva dos aplicativos implantados.

Serviços de treinamento reforço para aplicativos implantados, quando solicitado;

Os aplicativos licitados poderão funcionar a partir de base de dados única ou a partir de bases distintas, observadas neste último caso as integrações mínimas que interligarão todos os aplicativos licitados, que poderão ser apresentados em executável único ou em vários, sem necessidade de vinculação modular idêntica à requisitada no presente edital.

Poderão também participar da licitação empresas que apenas sublicenciem/revendam aplicativos de terceiros, caso em que estarão desde logo cientes da obrigação contratual de manter os aplicativos licitados em acordo com as exigências de ordem legal federal e estadual.

Os aplicativos deverão permitir vários acessos simultâneos às mesmas rotinas, ou ainda rotinas diferentes por usuários diferentes ao mesmo tempo.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

Oferecer total segurança contra a violação dos dados ou acessos indevidos às informações:

- controlar o acesso ao aplicativo através de uso de hierarquia de senhas;
- inviabilizar o acesso ao banco de dados com ferramentas de terceiro;
- impedir a alteração de dados por outro meio que não seja o aplicativo ou suas ferramentas.

Possuir controle de permissões de acesso de cada usuário por grupo ou perfil dentro de cada aplicativo:

- As autorizações ou desautorizações, por usuário ou tarefa, deverão ser dinâmicas e ter efeito a partir do login do usuário;
- O aplicativo não deverá exigir a reconfiguração das permissões a cada exercício inaugurado.
- Permitir que o administrador conceda permissões a usuários com a opção de concessão de permissão.

As atualizações deverão estar disponíveis na internet ou serem remetidas em mídia digital, devendo ser automaticamente atualizado nos casos em que o aplicativo fique hospedado em *datacenter* sob responsabilidade da proponente.

Os aplicativos deverão permitir abrir mais de uma opção do menu principal, simultaneamente, sem a necessidade de se fazer novo acesso ao aplicativo. Por exemplo, manter aberto ao mesmo tempo cadastros e relatórios distintos.

A solução deverá operar por transações, de modo que os dados recolhidos em uma transação fiquem imediatamente disponíveis no banco de dados, devendo ser imediatamente validados.

Deve possibilitar o acesso ao sistema pelos navegadores Mozilla Firefox 2 ou superior, Google Chrome 3 ou superior, Safari 4 ou superior ou Microsoft Internet Explorer 6 ou superior, exceto para o aplicativo mobile que deve ser desenvolvido em linguagem própria para ambiente mobile, compatível com a plataforma Android 4.4 ou superior, com interface gráfica.

Os aplicativos devem operar com banco de dados Oracle, exceto para o aplicativo mobile.

Permitir reconstrução do banco de dados, possibilitando minimizar o tamanho do banco de dados, em função das transações que já foram excluídas e continuam ocupando espaço.

Realizar o backup automaticamente, nos casos em que o banco de dados permaneça hospedado em Datacenter sob responsabilidade da proponente.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

Os aplicativos deverão garantir a integridade relacional dos dados.

Os aplicativos deverão permitir gerar os arquivos em formato PDF.

Os demais elementos técnicos em que se apoiarão a contratação, incluindo os parâmetros mínimos de desempenho e qualidade exigidos, estão dispostos no Anexo I do Edital, facultando-se ao proponente interessado a formulação de esclarecimentos e de visita aos locais de prestação dos serviços visando outros esclarecimentos que reputar pertinentes.

2. SERVIÇOS TÉCNICOS E CONDIÇÕES DE SEU RECEBIMENTO

Os serviços, objeto desta licitação, também compreendem:

Migração das Informações em Uso.

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

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

Os pagamentos dos serviços de migração serão realizados via boleto bancário, de forma individual, para cada base migrada, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, e após liquidação no departamento competente.

Implantação dos Aplicativos

Para cada um dos aplicativos licitados, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades de:

Instalação, configuração e parametrização de tabelas e cadastros;

Adequação de relatórios e logotipos;

Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;

Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados por esta municipalidade e ajuste nos cálculos, quando mais de uma fórmula de cálculo é aplicável simultaneamente.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

Acompanhamento dos usuários no prédio sede da entidade, em tempo integral na fase de implantação do objeto.

Na implantação dos aplicativos acima discriminados, deverão ser cumpridas, quando couber, as seguintes etapas:

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

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

Os pagamentos dos serviços de implantação serão realizados via boleto bancário, de forma individual, para cada aplicativo implantado, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação futura de erros e incorreções, e após liquidação no departamento competente.

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

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

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

O prazo para conclusão dos serviços de implantação será de **180 (cento e oitenta) dias**, contados da emissão da Ordem de Serviço.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

Treinamento de Implantação.

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

Os Planos de Treinamento, a serem entregues em até cinco dias contados da assinatura do contrato, ainda deverão conter os seguintes requisitos mínimos:

Nome e objetivo de cada módulo de treinamento;

Público alvo;

Conteúdo programático;

Conjunto de material a ser distribuído em cada treinamento, incluindo apostilas, documentação técnica, etc.;

Carga horária de cada módulo do treinamento;

Processo de avaliação de aprendizado;

Recursos utilizados no processo de treinamento (equipamentos, aplicativos, filmes, slides, etc.).

O treinamento para o nível técnico compreendendo: suporte aos aplicativos ofertados, nos aspectos relacionados ao gerador de relatórios e linguagem em que estes foram desenvolvidos, permitindo que a equipe técnica da entidade possa efetuar *checklist* de problemas ocorridos antes da abertura de chamado para suporte do Licitante.

As turmas devem ser dimensionadas por módulo, sendo que cada turma não poderá ter mais de 50 (cinquenta) participantes.

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

Os pagamentos dos serviços de treinamento serão realizados via boleto bancário, de forma individual, para cada aplicativo treinado, após a validação do responsável, conforme previsto no item anterior, sem prejuízo da aplicação de penalidades em caso de identificação de insuficiência, e após liquidação no departamento competente.

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



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

Suporte Técnico.

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

Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos aplicativos;

Auxílio na recuperação da base de dados por problemas originados em erros de operação, queda de energia ou falha de equipamentos, desde que não exista backup adequado para satisfazer as necessidades de segurança;

Elaboração de quaisquer atividades técnicas relacionadas à utilização dos aplicativos após a implantação e utilização dos mesmos, como: gerar/validar arquivos para Órgão Governamental, Instituição Bancária, Gráfica, Tribunal de Contas, entre outros.

Será aceito suporte aos aplicativos licitados via acesso remoto mediante autorização previa, sendo de responsabilidade da contratada o sigilo e segurança das informações.

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

Os pagamentos dos serviços de suporte técnico in loco serão realizados via boleto bancário, após a validação do responsável, e após liquidação no departamento competente.

Treinamento de reciclagem.

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

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

O treinamento via web será considerado prestado independentemente da ocorrência de problemas com o provedor de internet, com o fornecimento de energia ou com qualquer outro fator correlato de responsabilidade do CONTRATANTE, podendo ser novamente faturado quando refeito sem culpa da CONTRATADA.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

Os pagamentos dos serviços de treinamento serão realizados via boleto bancário, mediante apresentação de documento próprio da CONTRATADA, que pormenorizadamente relate os serviços prestados e o tempo despendido para cada serviço e após liquidação no departamento competente.

RECURSOS COMPUTACIONAIS.

Os aplicativos deverão rodar:

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

Os aplicativos deverão rodar com a seguinte configuração mínima de hardware:

Hardware servidor	DUAL CORE COM 4.0 GHZ – 4GB RAM
Hardware cliente	PENTIUM III COM 900 MHZ – 512MB RAM

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS APLICATIVOS

1. APLICATIVO DE GESTÃO EDUCACIONAL

- Possuir recursos para a gestão dos dados cadastrais das entidades possibilitando no mínimo a edição de endereço, telefones de contato, e-mails, sites;
- Possuir recursos para a gestão dos anos letivos escolares.
- Possuir cadastro de critérios de classificação para o processo de inscrição de matrícula, permitindo definir critérios específicos, além dos padrões adotados.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

- Permitir a definição dos documentos necessários e obrigatórios para matrícula por modalidade, nível escolar e ano letivo.
- Garantir o controle de turmas, possibilitando a definição do número máximo de alunos por turma e impossibilitando a criação de novas turmas enquanto este número não tiver sido atingido.
- Possuir recursos para a gestão e configuração do número máximo de alunos por turma, bloqueando que alunos sejam enturmados quando o mesmo for atingido.
- Possuir cadastro da jornada de aula por dia da semana e recursos para a gestão estabelecendo no mínimo a quantidade de aulas, a duração e o intervalo.
- Possuir cadastro de frequência dos alunos, possibilitando o registro padrão para toda rede de ensino, ou registro específico configurável para cada estabelecimento.
- Possuir recursos para a gestão de controle de faltas dos alunos por aula ou por dia, e configurável em cada modalidade e nível escolar.
- Possuir cadastro de tipos de avaliações, contendo no mínimo, avaliação numérica, avaliação conceitual com ou sem correspondente numérico, e suas respectivas características.
- Possuir recurso para elaboração de fórmulas de cálculo de desempenho de alunos.
- Possuir cadastro de cursos, com no mínimo as opções de ativar ou inativar, modalidade e nível escolar, forma de organização das etapas.
- Possuir cadastro de disciplinas conforme INEP, permitindo informar siglas e classificação.
- Possuir cadastro de eixos temáticos.
- Possuir recursos para a gestão das etapas da matriz curricular, possibilitando o cadastro das disciplinas específicas para cada etapa da matriz curricular.
- A organização didático-pedagógica da matriz curricular deve ser configurável, permitindo selecionar se a matriz utilizará “Disciplinas” ou “Eixos temáticos”, para a modalidade Educação Básica e nível escolar “Educação Infantil”.
- Permitir a classificação das etapas da matriz curricular sendo no mínimo por etapa ou por grupo de etapa, com possibilidade de incluir descrições.
- Possuir cadastro de matrizes curriculares, permitindo sua ativação ou inativação.
- Possuir recursos para a gestão da matriz curricular, permitindo estabelecer o curso que será aplicada, o número de dias letivos, idades mínimas e máximas para cada etapa.
- Permitir configuração da orientação curricular de cada disciplina, no mínimo em pertence a “Base nacional comum” ou a “Parte diversificada”.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

- Possuir recursos para a gestão da proposta pedagógica e gestão escolar dos processos de ensino e aprendizagem, permitindo cadastrar, no mínimo, competências, conhecimentos, conteúdos curriculares, habilidades, capacidades e atitudes.
- Possuir cadastro de cargos e tipos de cargos, possibilitando informar suas características.
- Possuir cadastro de funções gratificadas.
- Possuir cadastro de lotações físicas.
- Possuir cadastro de funcionários, contendo no mínimo, informações padrões de admissão, demissão, cargo, função.
- Possuir recursos para a gestão e manutenção do cadastro de alunos, contendo no mínimo, dados pessoais e documentos, tais como, nome, data de nascimento, sexo, estado civil, RG, CPF, Certidão de nascimento, naturalidade, endereço.
- Possuir cadastro de histórico escolar.
- Possuir cadastro de estabelecimento de ensino, contendo no mínimo informações padrões de endereço, área de atuação, infraestrutura, avaliações externas, dependências físicas.
- Possuir recursos para cadastro das avaliações externas aplicadas nos estabelecimentos de ensino.
- Possuir cadastro de atividades de Atendimento Educacional Especializado (AEE) e atividades complementares.
- Possuir cadastro de motivos para as movimentações de matrículas e remanejamento interno.
- Possuir cadastro de motivos para dispensa de disciplinas.
- Possuir cadastro de religiões.
- Possuir cadastro de legislação e convenções específicas.
- Possuir cadastro de programas sociais vinculados aos alunos.
- Possuir cadastro de feriados e eventos, possibilitando vincular ao calendário escolar, classificando-os em dias letivos ou trabalhados.
- Possuir cadastro de calendários para a Secretaria de Educação, Estabelecimentos de Ensino e Matrizes Curriculares.
- Permitir estabelecer a obrigatoriedade do evento no calendário escolar e o público-alvo ao qual é direcionado.
- Possuir recursos de gestão dos períodos avaliativos de cada matriz curricular permitindo a definição da periodicidade (bimestral, trimestral, semestral ou anual), datas inicial e final de cada período, permitindo ainda visualizar a quantidade de



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

dias letivos de cada período, desconsiderando os feriados e eventos registrados no calendário escolar como dias não letivos.

- Possuir calendário escolar permitindo a visualização por semana, mês, ano ou ainda por eventos.
- Permitir que a Secretaria de Educação sugira eventos aos estabelecimentos de Ensino, podendo ser aceitos e incluídos em seus calendários ou não.
- Possibilitar o cálculo dos dias letivos do calendário escolar.
- Possuir cadastro configurável de diretrizes do processo de inscrição de matrícula, permitindo definir os estabelecimentos de ensino participantes do processo, número limite de estabelecimentos de ensino disponíveis por candidato, local de inscrição sendo nos próprios estabelecimentos de ensino, na Secretaria de Educação ou via sistema.
- Possuir recursos para gestão do processo de inscrição de matrícula, como cadastro de candidatos, critérios de classificação dos estabelecimentos de ensino, deferimento e indeferimento da inscrição, matrícula do candidato, inscrição em lista de espera.
- Possuir consulta dos alunos inscritos, classificados, inscritos matriculados e indeferidos.
- Permitir a matrícula de alunos, no mesmo ano letivo, em diversas modalidades e atividades, sendo no mínimo, Educação Básica, Progressão Parcial (dependência), atividades complementares, atividades de atendimento educacional especializado (AEE) e modalidade EJA.
- Permitir a emissão de Declaração de matrícula, declaração de transferência, boletim escolar, ficha individual, histórico escolar.
- Permitir que a matrícula de aluno possa ser reclassificada por avanço ou aceleração para etapas posteriores.
- Permitir que a matrícula de aluno possa ser movimentada, por cancelamento, desistência, falecimento/transferência, bem como, campo para inserir o respectivo motivo.
- Possuir recursos de gestão da matrícula do aluno, permitindo consultar do histórico de inclusões, alterações e movimentações, através de gráficos e tabelas.
- Possuir cadastro de diretrizes da lista de espera, contendo no mínimo, limite de estabelecimentos para inscrição, informações necessárias para a inscrição.
- Possuir cadastro de lista de espera.
- Permitir consulta de forma sintética e analítica das movimentações escolares de uma rede de ensino.
- Permitir a rematrícula de alunos da rede de ensino para os anos letivos posteriores.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

- Possuir processo de encerramento dos períodos avaliativos e letivo, a partir do qual não será mais possível a alteração de informações de desempenho e frequência dos alunos da turma. Devendo ser este encerramento realizado de forma individual para cada período de cada turma da escola.
- Possuir consulta de informações dos professores como, eventos, períodos avaliativos das matrizes curriculares, quadro de horários das turmas vinculadas.
- Possuir agenda dos professores permitindo a visualização por dia, semana, mês ou ainda por eventos.
- Permitir o registro da frequência escolar dos alunos da rede de ensino e que esta possa ser estabelecida e calculada por dia ou período avaliativo.
- Permitir o uso de tecnologia de reconhecimento facial para integração com lista de presença de alunos na escola.
- Possuir registro de abonos/justificativas de ausências dos alunos da rede de ensino.
- Possuir registro de desempenho e pareceres dos alunos da rede de ensino por disciplina, em seus respectivos períodos avaliativos, exames finais e/ou no conselho de classe, somente após o início das aulas, podendo ser avaliada por meio das competências, conhecimentos/conteúdos, habilidades/capacidades e atitudes.
- Possibilitar o cálculo de médias e exames finais dos alunos da rede de ensino.
- Permitir o registro da média dos períodos avaliativos, independentemente da data a e/ou situação de matrícula, até o período avaliativo frequentado.
- Permitir o registro de desempenho de alunos com deficiência de maneira descritiva.
- Possuir cadastro de turmas, com no mínimo as seguintes informações: horários das aulas, tipos de avaliação, quantidade de exames finais, quantidade de aulas semanais de cada disciplina/componente curricular.
- Permitir no cadastro de disciplinas/componentes curriculares vincular mais de um professor e/ou auxiliares de professor.
- Permitir no cadastro de turma vincular várias dependências físicas.
- Possuir processo de enturmação dos alunos por turmas, matriz curricular, etapa e turno correspondentes às matrículas dos alunos, permitindo que esse processo possa ser realizado no registro da matrícula.
- Permitir o vínculo entre duas ou mais turmas, constituindo uma turma multisseriada.
- Possuir cadastro do número da chamada de alunos por turma.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

- Permitir o remanejamento de alunos entre turmas da mesma etapa de ensino, do mesmo estabelecimento de ensino e ano letivo, permitindo registrar o motivo do remanejamento.
- Possuir cadastro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos no decorrer do ano letivo.
- Permitir dispensa de disciplinas/componentes curriculares das matrículas dos alunos da rede de ensino, selecionando o respectivo motivo.
- Possuir cadastro de motivos de dispensa de disciplinas/componentes curriculares.
- Permitir uso do sistema via Web Browser com os seguintes navegadores Google Chrome (versão 2.1 ou superior), ou Mozilla Firefox (versão 1.1 ou superior), ou Microsoft Internet Explorer (versão 8 ou superior), ou Safari (versão 6 ou superior).
- Permitir que o usuário tenha acesso à consulta dos boletins e ocorrências escolares de mais de um aluno, por meio de um acesso único ao sistema (login), independente de estarem matriculados em escolas diferentes, porém na mesma rede de ensino.
- Permitir que o usuário tenha acesso à consulta dos boletins e ocorrências escolares de um aluno, sem a necessidade de cadastro (login).
- Permitir que sejam consultados os boletins escolares dos alunos de vários anos letivos e conforme os tipos de notas: Numérica, Descritiva, Mista e Conceitual.
- Permitir o acompanhamento do desempenho dos alunos através de gráficos.
- Permitir consultar as ocorrências dos alunos da rede de ensino de vários anos letivos.
- Permitir que o usuário administrador do aluno conceda permissões a outros usuários, para que estes tenham acesso as informações do aluno.
- Permitir ao administrador do sistema gerenciar e conceder permissões aos usuários por: Entidade, Escola e Alunos.
- Permitir ao administrador do sistema liberar novas entidades e vincular novos alunos.
- Permitir que o usuário administrador de entidade e que tenha também vínculo a pelo menos um aluno, selecione o módulo desejado através de uma única página.
- Permitir que os usuários responsáveis pelas escolas registrem as faltas para os alunos matriculados após o início das aulas (exemplo: alunos transferidos entre turmas ou escolas).
- Permitir que os professores registrem o planejamento diário dos conteúdos a serem ministrados nas aulas de acordo com o ano letivo.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

- Permitir que os professores registrem as frequências e faltas justificadas para os alunos diariamente em todos os períodos avaliativos ou a partir de um determinado período de acordo com o ano letivo.
- Permitir que os professores registrem as aulas diariamente para as turmas de acordo com o período avaliativo e ano letivo.
- Permitir que os professores registrem os conteúdos ministrados, práticas pedagógicas, conteúdos curriculares e habilidades/capacidades diariamente para as turmas, tendo a possibilidade de utilizar o conteúdo planejado de acordo com o período avaliativo e ano letivo.
- Permitir que os professores substituam as aulas de outras disciplinas e/ou professores, informando o motivo da substituição, conforme configuração do sistema.
- Permitir que os professores registrem as avaliações que serão aplicadas aos alunos nos períodos avaliativos, bem como as recuperações das avaliações e recuperações dos períodos avaliativos de acordo com o ano letivo.
- Permitir que os professores vinculem os conteúdos curriculares definidos para a disciplina no período avaliativo, as habilidades/capacidades relacionadas ao instrumento de avaliação utilizado, registrar os critérios que serão avaliados neste instrumento, permitindo que o professor realize o processo de avaliação da aprendizagem baseados em parâmetros estabelecidos em coerência com as habilidades/capacidades a serem avaliadas
- Permitir copiar as avaliações com seus respectivos conteúdos curriculares, habilidades/capacidades e critérios avaliativos registrados em uma turma e disciplina para outras turmas da mesma série/ano, disciplina e período avaliativo em que o professor leciona.
- Permitir configurar o tipo de média que deve ser utilizado no cálculo da média do período avaliativo, tendo os tipos disponíveis por “peso”, “média” ou “soma”.
- Permitir que sejam atribuídos pesos para as avaliações que serão aplicadas aos alunos nos períodos avaliativos.
- Permitir que as avaliações cadastradas para uma turma sejam replicadas para as demais turmas do professor, na mesma escola, curso e série.
- Permitir que os professores registrem as notas obtidas pelos alunos nas avaliações aplicadas nos períodos avaliativos, bem como o registro das médias dos períodos avaliativos de acordo com o ano letivo.
- Permitir que os professores considerarem nas notas das avaliações, as habilidades/capacidades desenvolvidas pelo aluno.
- Permitir o registro da quantidade de aulas e faltas dos alunos nos períodos avaliativos anteriores ao início da utilização da frequência diária.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

- Permitir o registro de notas numéricas, descritivas, conceituais e mistas tanto nas avaliações quanto na média dos períodos avaliativos.
- Permitir o registro das notas e faltas somente após o início do período avaliativo.
- Emitir relatório da frequência mensal dos alunos, que auxilia o lançamento dos dados no Sistema de Acompanhamento de Frequência Escolar (Safe) do MEC, dados estes utilizados no programa Bolsa Família.
- Emitir relatórios com informações do planejamento do conteúdo, conteúdo ministrado, frequência diária, notas das avaliações, planejamento, entre outros, possibilitando o acompanhamento do registro dos professores e do desempenho dos alunos.
- Emitir o relatório do conteúdo ministrado em um único documento todos conteúdos ministrados que foram registrados nas disciplinas que o professor leciona em uma mesma turma definida como “Faltas por dia”.
- Emitir o relatório de diário de classe em um único documento todas as frequências que foram registradas nas disciplinas que o professor leciona em uma mesma turma definida como “Faltas por dia”.
- Permitir que o usuário acompanhe a frequência, avaliações e notas das avaliações dos alunos, além da quantidade de aulas e conteúdo ministrado de cada disciplina e avisos escolares via dispositivos móveis.
- Permitir que o usuário acompanhe o aproveitamento das notas e frequência da turma ou de cada aluno individualmente por meio de gráfico.
- Vincular os usuários dos professores em suas respectivas turmas automaticamente, por meio do e-mail e cadastro de professores.
- Permitir configurar a exibição ou o bloqueio dos boletins dos alunos na web.
- Permitir o envio de mensagens SMS aos alunos, pais e responsáveis sobre faltas e ocorrências dos alunos.
- Permitir atribuir nota bônus aos alunos, onde este valor somado à média do período após o cálculo das avaliações.
- Permitir o registro das ocorrências dos alunos durante o ano letivo, informando a data e disciplina das ocorrências.
- Permitir vincular os conteúdos curriculares e relacionar suas respectivas habilidades/capacidades que serão trabalhadas em cada aula de acordo com a disciplina e período avaliativo selecionado. Além disso, também é possível planejar os métodos e/ou as práticas pedagógicas que serão utilizadas na aula.
- Permitir copiar o conteúdo planejado para outra data ou para outras turmas da disciplina e período selecionado.
- Permitir que os usuários administradores da entidade consultem as informações registradas pelos professores.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

- Possibilitar a parametrização da nota máxima que cada curso pode ter em cada período avaliativo e de acordo com o ano letivo.
- Permitir que o planejamento diário dos conteúdos a serem ministrados nas aulas sejam vinculados ao usuário de cada professor.
- Realizar cadastro das faces dos usuários a partir dos registros já existentes no sistema principal de gestão educacional do município;
- Utilizar base cadastral bem como da face cadastrada de cada aluno para realizar a gestão diária e efetiva da frequência do mesmo;
- Permitir por meio de sinais recebidos ou não recebidos do sistema de identificação, poder realizar alertas precoces sobre a frequência do aluno na unidade escolar;
- Utilizar base cadastral bem como da face cadastrada de cada aluno para realizar a gestão diária e efetiva da frequência do mesmo e enviar alertas aos pais ou responsáveis, bem como aos entes administrativos da Área de Educação, acerca da frequência na unidade escolar dos respectivos alunos.
- Permitir a criação e implementação de regras de controle de frequência, as quais por sua vez vão criar políticas públicas de gestão, controle e tomada de ações, como por exemplo:
 - Gerar relatórios de controle de um determinado aluno ou grupo de alunos que não compareceu à unidade escolar;
 - Permitir a gestão de alunos que em 5 dias úteis de aula, deixou de comparecer, por exemplo, dois dias seguidos ou outro exemplo 3 dias alternados, servindo tal informação para detectar comportamento relacionado à evasão escolar;
 - Possuir relatórios diários ou por períodos determinados de presença para administração de merenda escolar;
 - Controlar a frequência, assiduidade e permanência dos alunos nas unidades escolares;
 - Identificar por meio de biometria facial, o que possibilita saber que, de fato quem marcou a sua presença na escola foi o próprio aluno;
 - Permitir cálculos estatísticos de ocupação escolar, reorganização escolar, gestão e preparação de aulas, melhoria contínua das salas de aula e grade horária;
- A solução deverá permitir acesso via web através de login/senha garantindo a integridade do sistema;
- Os dispositivos devem realizar integração com catraca para controle de acesso aos ambientes escolares;
- Os dispositivos devem possibilitar a medição de temperatura dos alunos para identificar alunos com valor acima do configurado no equipamento, inclusive apoiando no combate ao COVID-19 conforme legislações vigentes.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

2. PORTAL DE GESTÃO DOS PAIS E ALUNOS

O Portal dos Pais e Alunos deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão da Educação Pública.

Permitir a consulta dos quadros de horários das turmas em que o aluno esteja enturmado em um ano letivo.

Permitir a exibição das aulas alocadas pelos professores, com as informações de identificação da aula, da frequência, planejamento e conteúdo ministrado.

Permitir a exibição do calendário escolar associado a matrícula do aluno, contendo lista de eventos e feriados do respectivo calendário.

Permitir a visualização do planejamento de aulas ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.

Permitir a visualização do conteúdo ministrado ao aluno registrado pelos professores, com suas respectivas características específicas.

Permitir a exibição dos registros de acompanhamento pedagógico, com suas respectivas características específicas.

Permitir a exibição do calendário da matriz curricular, com suas respectivas características específicas.

Permitir a listagem de instrumentos de avaliação adicionados, alterados e removidos ao aluno.

Permitir a visualização do desempenho em cada instrumento de avaliação.

Permitir a visualização do desempenho por competências.

Permitir a exibição do parecer do professor.

Permitir a visualização das informações do desempenho escolar do aluno em forma de gráfico.

Permitir a visualização do total de faltas por período avaliativo.

Permitir a visualização do percentual de frequência.

Permitir a visualização da frequência diária em cada aula.

Possibilitar aos alunos, pais e responsáveis pelos alunos a consulta do boletim escolar do aluno, ou seja, o desempenho escolar obtido pelo aluno ao final dos períodos avaliativos e do período letivo.

Permitir a consulta das matrículas do aluno na rede de ensino, com sua situação e demais características específicas.

Permitir o acesso por meio de chave de acesso sem necessidades de cadastro de login.

3. PORTAL DE GESTÃO DOS PROFESSORES

O Portal dos Pais e Alunos deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão da



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

Educação Pública. Permitir aos professores o registro da distribuição e planejamento de suas aulas por período.

Permitir o cadastramento dos instrumentos de avaliação de aprendizagem, além de informar quais serão os critérios de avaliação empregados neles.

Permitir o registro do desempenho dos alunos, referente aos instrumentos de avaliação, exames finais, conselho de classe e média dos períodos avaliativos.

Permitir o registro de pareceres aos instrumentos de avaliação realizados.

Permitir o registro da recuperação paralela: recuperação dos instrumentos de avaliação e recuperação do período avaliativo (média).

Permitir o registro de resultados do período avaliativo, mesmo que não exista um instrumento de avaliação cadastrado.

Permitir o registro do desempenho de cada aluno referente às Competências, Habilidades e Atitudes - CHA - na visão anual, mesmo que não tenha um instrumento de avaliação cadastrado.

Permitir a visualização do cálculo das médias de alunos pertencentes a turmas que não possuem instrumentos de avaliação cadastrados.

Permitir o registro da frequência escolar dos alunos. Possibilitando, inclusive, o registro por aula individualmente ou pelo total de faltas no período avaliativo.

Permitir o registro da frequência escolar dos alunos, por dia.

Permitir o cadastramento e manutenção de justificativas para ausências dos alunos nas aulas.

Permitir o cadastramento do conteúdo ministrado no diário de classe.

Permitir o registro de acompanhamentos pedagógicos dos alunos nas escolas da rede pública municipal.

Permitir um canal de comunicação que viabilize o usuário enviar um feedback da sua utilização do sistema.

Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quando às funcionalidades do sistema.

Possuir integração com a plataforma Google Classroom.

4. GESTÃO MERENDA ESCOLAR

O Aplicativo de Gestão da Merenda Escolar deverá permitir a integração de dados de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com o sistema de Gestão da Educação Pública.

Permitir o cadastro e manutenção de unidades de medida.

Permitir o cadastro e manutenção de nutrientes.

Permitir o cadastro e manutenção de grupos de consumo.

Permitir o vínculo de um aluno a um ou mais grupos de consumo.

Permitir o cadastro e manutenção de ingredientes.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

Permitir o cadastro e manutenção de receitas.

Permitir o cadastro e manutenção de refeições.

Permitir o cadastro e manutenção de conversões de unidades de medida.

Permitir o cadastro e manutenção de alunos que recebem merenda escolar.

Permitir o controle das restrições alimentares dos alunos, identificando os alimentos e nutrientes restritos aos alunos.

Permitir o cadastro e manutenção de fornecedores de materiais/alimentos para a merenda escolar.

Permitir o cadastro e manutenção de nutricionistas responsáveis pela merenda escolar.

Permitir o cadastro e manutenção de estabelecimentos de ensino.

Permitir o cadastro e manutenção de cardápios escolares com informações quanto:

- período de vigência;
- turno;
- estabelecimento de ensino;
- grupos de consumo;
- refeição servida em cada dia e horário.

Possibilitar análise nutricional do aluno através de gráficos nutricionais relacionados ao seu peso/idade, altura/idade e IMC/idade, conforme OMS/2006-2007.

Permitir um canal de comunicação que viabilize o usuário enviar um feedback da sua utilização do sistema.

Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quando às funcionalidades do sistema.

5. GESTÃO DO TRANSPORTE ESCOLAR

O Aplicativo de Gestão de Transporte Escolar deverá permitir a **integração de dados** de forma automática ou ainda através de arquivos de intercâmbio de informações com **o sistema de Gestão da Educação Pública**.

Permitir o cadastramento das situações da carteirinha de transporte escolar previstas por cada entidade, com suas respectivas características específicas.

Permitir o cadastramento de modelos de veículos, relacionando-os ao seu código na tabela FIPE e a sua marca. O sistema disponibiliza uma listagem dos modelos apresentados pela FIPE.

Permitir o cadastramento das apólices de seguro contratados pela entidade, controlando-as por seguradoras e vigências.

Permitir o cadastramento de veículos com informações detalhadas como:

- modelo
- classificação
- tipo
- malha
- abrangência



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

Permitir que nos veículos cadastrados sejam informados se serão utilizados exclusivamente para o transporte escolar e/ou necessitam de algum tipo de adaptação para usuários portadores de necessidades especiais.

Permitir o cadastramento de pontos rotas para que sejam relacionadas às rotas.

Permitir o cadastramento de rotas, podendo assim mensurar a quilometragem que será percorrida.

Permitir o cadastramento de motoristas, os quais podem ser funcionários da entidade ou terceirizados, além disso por meio deste cadastro será possível fazer o controle de vencimentos das CNH.

Permitir o cadastramento de fornecedores, fazendo a distinção de pessoas físicas e jurídicas.

Permitir o cadastramento de marcas de veículos para que sejam relacionadas aos veículos.

Permitir o cadastramento de tipos de veículos para que sejam relacionadas aos veículos.

Permitir o cadastramento dos tipos de usuários do transporte escolar previstas por cada entidade, com suas respectivas características específicas.

Permitir o cadastramento de anos letivos.

Permitir o cadastramento de estabelecimentos de ensino com sua respectiva dependência administrativa.

Permitir o cadastramento e a manutenção de usuários do transporte escolar. Além disso, possibilitar o vínculo de rotas, matrículas ou lotação física ao cadastro.

Permitir o gerenciamento da carteirinha do transporte escolar dos usuários.

Permitir um canal de comunicação que viabilize o usuário enviar um feedback da sua utilização do sistema.

Possibilitar um local centralizado que oferece ajuda descrita aos usuários quando às funcionalidades do sistema.

6. PORTAL DA GESTÃO

- Visualização da fonte de informação em cada indicador, para que o gestor municipal saiba qual é a origem dos dados, garantindo assim a confiabilidade necessária para a tomada de decisão;
- Permitir a personalização de um gráfico através de um modelo preestabelecido;
- Permitir que o usuário realize a ordenação de disposição visual de sua preferência nos indicadores de uma aba temática;
- Permitir ao gestor público a seleção de indicadores de sua preferência possibilitando que os mesmos sejam visualizados de forma conjunta formando um painel especial para compor os indicadores de sua preferência.
- Permitir a recepção de dados dos sistemas de gestão escolar via web service, de acordo com layout definido.



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

- Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a avaliação média da nota de avaliação do IDEB obtida pela rede municipal de Educação do Município;
- Possibilitar ao gestor público, imediatamente após o acesso ao sistema, a visualização numérica correspondente a quantidade de alunos abrangidos pela rede municipal de ensino cadastrados no sistema de educação do município.
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 creches da rede municipal que mais possuem crianças aguardando em fila de espera;
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 creches da rede municipal que mais possuem vagas livres;
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de crianças aguardando na fila de espera das creches da rede municipal;
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que demonstra a quantidade de vagas livres nas creches da rede municipal;
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as vagas de creches ocupadas com as vagas de creches livres disponibilizadas pela rede pública Municipal;
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador numérico que possibilite a análise de quantidade de alunos matriculados no 1º ao 5º ano e a quantidade de alunos matriculados no 6º ao 9º ano;
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores notas médias geradas por alunos do 6º ao 9º ano por estabelecimento de ensino do Município;
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as notas médias previstas com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos do 6º ao 9º ano da rede pública Municipal;
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores notas médias por disciplina de ensino gerados por alunos do 1º ao 5º ano do Município;
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município;
- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores notas médias geradas por alunos do 1º ao 5º ano por estabelecimento de ensino do Município;
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre a nota média prevista com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos do 1º ao 5º ano da rede pública Municipal;
- Possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores notas médias por disciplina de ensino do Município;



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

- Permitir ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 menores notas médias por estabelecimento de ensino do Município;
- Possibilitar ao gestor público a visualização de um ranking que possibilite a análise referente as 10 maiores notas médias por estabelecimento de ensino do Município;
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa entre as nota médias previstas com as notas médias dos últimos 3 anos obtidas pelos alunos da rede pública Municipal;
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise das despesas com educação já efetivamente comprometidas pelo Município, dividindo em valores já vencidos e não quitados e valores com vencimento para as competências futuras;
- Permitir ao gestor público a visualização de indicador gráfico que possibilite a análise comparativa mensal entre a despesa com educação realizada com o percentual da meta constitucional de gastos com educação referente ao exercício atual.

7. Reconhecimento Facial com Aferição de Temperatura

A solução de Equipamentos de Reconhecimento Facial deverá possuir as seguintes funcionalidades:

- Realizar cadastro das faces dos usuários a partir dos registros já existentes no sistema principal de gestão educacional do município;
- Utilizar base cadastral bem como da face cadastrada de cada aluno para realizar a gestão diária e efetiva da frequência do mesmo;
- Permitir por meio de sinais recebidos ou não recebidos do sistema de identificação, poder realizar alertas precoces sobre a frequência do aluno na unidade escolar;
- Utilizar base cadastral bem como da face cadastrada de cada aluno para realizar a gestão diária e efetiva da frequência do mesmo; Enviar alertas aos pais ou responsáveis, bem como aos entes administrativos da Área de Educação, acerca da frequência na unidade escolar dos respectivos alunos.
- Permitir a criação e implementação de regras de controle de frequência, as quais por sua vez vão criar políticas públicas de gestão, controle e tomada de ações, como por exemplo:
 - Gerar relatórios de controle de um determinado aluno ou grupo de alunos que não compareceu à unidade escolar;
 - Permitir a gestão de alunos que em 5 dias úteis de aula, deixou de comparecer, por exemplo, dois dias seguidos ou outro exemplo 3 dias alternados, servindo tal informação para detectar comportamento relacionado à evasão escolar;
 - Possuir relatórios diários ou por períodos determinados de presença para administração de merenda escolar;
 - Controlar a frequência, assiduidade e permanência dos alunos nas unidades escolares;



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO

Estado do Rio Grande do Sul

- Identificar por meio de biometria facial, o que possibilita saber que, de fato quem marcou a sua presença na escola foi o próprio aluno;
- Permitir cálculos estatísticos de ocupação escolar, reorganização escolar, gestão e preparação de aulas, melhoria contínua das salas de aula e grade horária;
- A solução deverá permitir acesso via web. através de login/senha garantindo a integridade do sistema;
- Os dispositivos devem realizar integração com catraca para controle de acesso aos ambientes escolares;
- Os dispositivos devem possibilitar a medição de temperatura dos alunos para identificar alunos com valor acima do configurado no equipamento, inclusive apoiando no combate ao COVID-19 conforme legislações vigentes.

VANESSA FRIBEL DE QUADROS STEFFEN
Secretaria de Educação, Cultura e Desporto
Responsável pelo Termo de Referência



MUNICÍPIO DE BOM PRINCÍPIO
Estado do Rio Grande do Sul

ANEXO VII
PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2021

MODELO DE VISITA TÉCNICA

Declaramos, para os fins de direito, na qualidade de PROPONENTE do procedimento licitatório, sob a modalidade PREGÃO PRESENCIAL Nº 037/2021, instaurado pela Prefeitura Municipal de BOM PRINCÍPIO/RS que a empresa _____ recebeu o edital e visitou a (ENTIDADE) _____, nos setores onde serão implantados os aplicativos, de acordo com o objeto do presente edital, tomando conhecimento de todas as informações e das condições locais onde serão executados os serviços para o cumprimento das obrigações assumidas, tendo pleno conhecimento de todas as características e particularidades da futura contratação e ainda, de que todos os elementos técnicos necessários ao cumprimento das obrigações do objeto desta Licitação foram fornecidos pela entidade.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente.

Bom Princípio/RS _____ de _____ de 2021.

NOME, CARGO E CPF