



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

Pregao 0021 Software Educ

PROCESSO LICITATÓRIO nº 0037/2015 PREGÃO nº 0021/2015 - TIPO PRESENCIAL

1. PREÂMBULO

1.1. O Município de Xanxerê SC, torna público que, de acordo com a Lei Federal nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e subsidiariamente a Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar 123/06 e 147/14, Decreto Municipal nº AM 120/2005 e o Decreto nº 232/2009, e demais legislações aplicáveis, realizará processo licitatório na modalidade **Pregão Presencial**, do **tipo Menor Preço Global**, destinado a Secretaria de Municipal de Educação, nas condições fixadas neste edital e seus anexos, conforme segue:

2. OBJETO

2.1. Contratação de empresa capacitada para **Fornecimento e Manutenção de Sistema informatizado para gerenciamento de informações acadêmicas, categoria internet (on-line), nos módulos Acadêmicos (alunos, matrículas, notas, frequência, relatórios) e Censo Escolar, Instalação/manutenção dos Módulos: Portal do aluno (pais), Portal do Professor e Programa de Educação Continuada (treinamento);** destinadas as unidades escolares e Secretaria Municipal de Educação de Xanxerê, conforme especificações constantes neste Edital e seus anexos.

2.2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS DE GESTÃO ACADÊMICA NA MODALIDADE 100% WEB:

Portais que compõe do sistema Acadêmico:

Cadastros únicos: todos os cadastros denominados de básicos devem ser únicos para toda a estrutura organizacional e cursos tais como cursos, semestres, disciplinas, CEP, cidade, bairro, estado, pais, tipos de documentos, religião, estado civil, profissão, parentesco, tipos de ocorrências e assuntos de protocolo;

Regime Acadêmico: permitir atender na mesma versão/sistema aos cursos do Ensino Básico (Ensino Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e Ensino de Jovens e Adultos).

Organização Curricular:

- Permitir o registro da matriz curricular de cada curso;
- Permitir que a estrutura de cursos seja diferente para cada curso, ano, serie e instituição de ensino.
- Permitir o registro na matriz curricular para controle de disciplinas do tipo Integral;

Cadastros de Pessoas

- Os cadastros de pessoas como aluno, professor e funcionários deverão ter a característica de cadastro único.
- Deverá ser possível informar os dados cadastrais como nome, nascimento, RG, CPF, endereço, telefones, informações comerciais e todas as demais informações requeridas pelo Censo Escolar do MEC.
- Permitir que uma pessoa possa ter "papeis" diferentes ao mesmo tempo, exemplo: Ser Aluno e professor ao mesmo tempo;
- Possuir mecanismo que evite duplicidade de pessoa tais como: CPF, RG, Nome+Nome mãe, etc;
- Em todos os locais aonde haja pesquisa do nome permitir que seja feita uma pesquisa fonética através de parte do nome ou partes do nome;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- Para Aluno
 - O Aluno terá uma codificação própria (diferente da codificação da pessoa) e ainda poderá ter vários números de matrículas (um para cada curso).
 - Dados Pessoais: Deverá conter as informações pessoais e foto;
 - Filiação: Deverá conter todos os dados cadastrais quanto comerciais tanto para o Pai como para a Mãe. Ter indicação e controle de pais falecidos.
 - Terceiro: Deverá haver a possibilidade de cadastro de uma pessoa “terceira” quando o aluno não é representado pelo Pai ou pela Mãe com informações cadastrais e endereço comercial e com indicação do parentesco com o aluno;
 - Enfermaria: Deverá permitir o registro de informações sobre a enfermaria como Necessidades Especiais conforme regras do MEC, Odontológicas (nome do dentista, e telefones), Médicas (Nome do médico, telefones, convênios, primeiros socorros, tipo sanguíneo, informações sobre alergias).
 - Medicamentos: Deverá permitir o registro de sintomas versus medicamentos permitidos para cada aluno.
 - Autorização de Saída: Deverá permitir o registro das pessoas (responsáveis ou não) que possuem autorização de retirar o aluno na escola antes do horário ou até mesmo após o horário no caso da Educação Infantil.
- Para o Professor
 - Codificação: O Professor terá uma codificação própria (diferente da codificação da pessoa);
 - Dados Pessoais: Deverá conter as informações pessoais, o tipo de contratação, o cargo, a função e foto.
 - Graduação: Deverá conter informações sobre quais cursos já fez, o nível (Graduação, Pós-Graduação, Mestrado, Doutorado, Especialização), a instituição de ensino a conclusão e a Carga Horária;
 - Disciplinas Ministradas: Deverá conter informações sobre quais disciplinas ele já ministrou, em qual instituição de ensino e o tempo.
 - Experiência Profissional: Deverá conter informação textual sobre a experiência profissional;
 - Trabalho Científico: Deverá conter informação textual sobre a experiência profissional;
 - Afastamento: Deverá permitir o registro de afastamentos indicando o período e o motivo. O Motivo deverá seguir uma tabela pré-definida.

Controle de turmas e disciplinas ofertadas

- Permitir que as configurações sejam em nível de instituição de ensino/curso/série/ano;
- Permitir a configuração das turmas que serão ofertadas;
- Permitir a configuração das disciplinas que serão ofertadas, indicando a forma de avaliação (nota, conceito, parecer descritivo, frequência, sem avaliação);
- Permitir configurar disciplinas agrupadas, exemplo, Língua Estrangeira o aluno poderá optar por Inglês ou Espanhol.
- Permitir configurar disciplinas compostas, exemplo, a disciplina de Língua Portuguesa é dividida em três outras disciplinas distintas: Gramática, Literatura e Redação. As notas serão atribuídas individualmente em Gramática, Literatura e Redação e automaticamente o sistema deve calcular a nota da disciplina Língua Portuguesa.
- Permitir a configuração dos documentos que serão exigidos para a matrícula e/ou rematricula, com a indicação se é obrigatório ou não para efetuar a matrícula;
- Permitir a configuração da data de início e de fim de cada período acadêmico (Bimestre ou Trimestre);



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

Matrícula:

- Permitir matrícula para cursos seriados controlando vagas;
- Permitir o controle de documentos entregues e não entregues, sendo que documentos obrigatórios devem impedir a confirmação/efetivação da matrícula, ou seja, só poderá ser feita a pré-matrícula;
- Permitir o controle de disciplinas integrais;
- Permitir o controle de dependência;
- Permitir o registro do transporte escolar, informando a empresa de transporte, o ônibus, motorista e qual o percurso (casa→escola, escola→casa, casa←→escola);
- Permitir que o controle de vagas seja para alunos veteranos e novatos, não permitindo uma matrícula caso não tenha vaga;
- Permitir o registro de reserva de matrícula quando não existir mais vagas;
- Permitir a indicação da instituição de procedência;
- Documentos de matrícula: Permitir a emissão de requerimento de matrícula, ficha de atualização cadastral e comprovante de matrícula;
- Permitir que a turma seja atribuída de forma única (para todas as disciplinas) ou por disciplina no caso de disciplinas integrais e dependência;
- Permitir a transferência interna de curso, inclusive entre instituição de ensino, fazendo transferência de todas as informações para a instituição destino inclusive fazendo a pré-matrícula;
- Permitir a transferência para outras instituições de ensino indicando o seu destino e o motivo;
- Permitir o cancelamento de matrícula;
- Permitir que a geração do número de diário de classe seja manual, mas que após a primeira geração daquele curso/série/ano/turma toda nova matrícula faça a geração automática do número de diário de classe.

Rematrícula

- Permitir fazer o processo de rematrícula automatizado, ou seja, promover todos os alunos aprovados para a próxima série criar uma pré-matrícula.
- Permitir que haja uma configuração da promoção por instituição/curso/série/ano que indique de qual série/ano/turma (origem) para qual série/ano/turma (destino).

Avaliação por nota e conceitos

- Permitir a configuração de notas parciais (provas, trabalhos, etc) por instituição/curso/série/disciplina/ano.
- Permitir criar fórmulas para cálculo de médias parciais, finais e de recuperação;
- Permitir que uma fórmula possa ser vinculada em nível de instituição/curso/série/disciplina/ano;
- Permitir que se defina a nota máxima e a data da prova para cada nota parcial por instituição/curso/série/disciplina/ano;
- Permitir o registro de notas parciais tais como provas, trabalhos por turma e/ou aluno. Se for por aluno, deverão ser apresentadas todas as disciplinas e notas parciais para sua digitação.
- Permitir que seja configurado se a digitação de notas terá uma ou duas digitações. A segunda digitação seria para confrontar com a primeira, sendo que havendo diferença o usuário será avisado e terá que decidir qual é a correta;
- Através do Portal do Professor, permitir que ele possa modificar a denominação para as notas parciais, nota máxima e também definir as datas da prova conforme a sua necessidade;
- Permitir que a avaliação possa ser por nota ou conceito;
- Permitir o lançamento de notas por turma, por aluno e de uma ou de todas as disciplinas ao mesmo tempo;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- Permitir o lançamento de recuperações dos cursos que possuem recuperação apenas para os alunos que efetivamente estão em recuperação;
- Permitir a configuração das regras de aprovação (média e frequência) por campi/centro//curso/semestre e baseado nestas regras o cálculo de médias deverá indicar a situação de aprovação de cada disciplina;

Lançamento de notas via Excel

- Permitir que sejam exportadas as configurações turmas, alunos e notas e, através disto, seja criada uma planilha Excel de forma automática contendo o diário de classe de cada turma por professor para a digitação das notas e faltas mantendo a mesma configuração existente no sistema;
- Permitir que após a digitação no Excel seja gerado de forma automatizada um arquivo para importação no sistema;
- Permitir que sejam importadas as notas digitadas no Excel através de um arquivo gerado pelo Excel;

Avaliação por critérios e por parecer descritivo

- Permitir o lançamento pareceres descritivos por aluno e/ou para a turma e/ou para o aluno/disciplina;
- Permitir que seja emitido um boletim com as informações, incluído a foto da turma como sendo a capa;
- Permitir que um boletim de notas possa exibir também os pareceres e vice-versa.
- Permitir o lançamento de avaliação global, aonde dados os critérios de avaliação será indicado um conceito para o aluno (apto ou não apto, por exemplo). Este conceito e os critérios serão configurados por instituição/curso/serie/ano;
- Permitir que seja emitido um boletim com os critérios e seus conceitos, sendo que os critérios deverão ser separados por grupos de critérios;
- Permitir que um boletim de notas possa exibir também os critérios e conceitos e vice-versa.

Frequência

- Permitir o registro de faltas por turma e/ou por aluno por bimestre/trimestre. Se for por aluno, deverá permitir o lançamento ao mesmo tempo de todas as disciplinas e bimestres;
- Permitir o lançamento de faltas e presenças diárias. Com isso, permitir o cálculo da frequência (quantidade de faltas) possibilitando a contagem das faltas ou das presenças, conforme configuração desejada;
- Permitir a emissão de relatórios parciais de frequência;
- Permitir a configuração do % de frequência necessário para aprovação;

Conselho de Classe

- Permitir a emissão de relatório dos alunos para ser utilizado na reunião do conselho de classe, tendo uma área reservada para a indicação do parecer do conselho de classe;
- Permitir que seja registrado a decisão do conselho de classe, podendo ser aprovação ou passagem para a recuperação;
- Permitir que hajam 3 momentos (registros) de conselho de classe: 1) ao final do ano letivo e antes da recuperação anual; 2) após a recuperação final; 3) após a recuperação final;
- Permitir que a informação (parecer) do conselho de classe seja exibida no Boletim do aluno.

Encerramento Letivo/Bloqueio de notas e faltas

- Permitir que se possa bloquear a qualquer momento a alteração, inclusão ou exclusão de: notas parciais, médias e faltas;
- Permitir que o bloqueio seja por instituição/curso/série/ano/disciplina/nota parcial/aluno;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- Permitir que somente após encerrado um ano letivo a informação possa ser transferida para o histórico escolar;
- Permitir o desbloqueio/reactivação;
- Permitir a emissão de um relatório com a relação de alunos que possuem o encerramento letivo efetuado ou não;

Quadro de Horário, Calendário Acadêmico

- Permitir o cadastro de horários de aula (cadastro único);
- Permitir o cadastro do quadro de horário de cada turma, indicando o horário, a disciplina, o professor e a sala de aula (estrutura física);
- Permitir registro de quadro de horário podendo ser semanal, quinzenal, mensal, bimestral, semestral. Permitir que uma mesma turma ter a combinação deles;
- Permitir a geração do calendário acadêmico diário da turma baseado no quadro de horário e no início e final do ano letivo configurado para cada instituição/curso/série/ano;
- Permitir a edição manual do calendário acadêmico, podendo altera qualquer informação como horário, disciplina, professor.. Permitir indicar;
- Deverá permitir informar no calendário quando houver professor substituto;
- Permitir a integração com sistemas de geração de quadro de horário;
- Permitir a emissão do relatório com o quadro de horário por turma para os alunos;
- Permitir a emissão do relatório com o quadro de horário por professor;

Calendário Escolar

- Permitir o registro por instituição de ensino dos dias não letivos como feriados, recessos, etc. No caso de feriados, deve possuir a indicação se é recorrente ou não;
- Permitir o registro de eventos que ocorrerão durante o ano letivo tais como recesso, férias, etc.
- Permitir a configuração para cada evento de uma cor para facilitar a visualização do calendário;
- Permitir o registro do calendário escolar de cada instituição de ensino, sendo que deve permitir de forma visual a edição do calendário, possibilitando a edição de cada dia e/ou período para indicar qual o evento que irá ocorrer naquele dia/período. Os feriados e finais de semana deverão ter uma indicação através de cores para melhor visualização;

Controle de Docentes e Plano de Ensino

- Permitir o cadastro das informações dos docentes que possibilite o envio das informações requeridas no Censo da Educação Superior do MEC;
- Permitir registrar as disciplinas que cada docente está apto a lecionar;
- Permitir registrar todos os cursos que os docentes fizerem indicando a instituição de ensino, o período e a carga horária;
- Permitir o registro do conteúdo programático por instituição de ensino/curso/série/ano/disciplina indicando o conteúdo e a quantidade de aulas e a seqüência a ser ministrado;
- Permitir disponibilizar documentos (arquivos Word, Excel, PDF, Vídeos, Fotos) vinculado ao conteúdo programático, que deverão ser disponibilizados no Portal do Aluno;
- Permitir o registro do conteúdo ministrado pelo professor baseado no previsto, indicando a data que foi ministrado o conteúdo, campo para observação e que permita anexar documentos utilizados na aula como arquivos Word, Excel, PDF, Vídeos, Fotos, etc que serão disponibilizados no Portal do Professor e Aluno;
- Permitir a emissão de relatórios do conteúdo previsto e do ministrado;
- Permitir a emissão de relatórios de conteúdo não ministrado;

Histórico Escolar



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- Permitir o registro das informações necessárias para emissão de histórico escolar quando um aluno é procedente de outra instituição de ensino que não da rede municipal;
- Permitir que todas as informações de um determinado curso/série/ano necessárias para o histórico sejam geradas automaticamente (sem a necessidade de digitação) quando o aluno cursar o ano na rede municipal.
- Permitir o cadastro de informações adicionais como observações, registro da secretaria (Livro, Folha, Nro Registro, Data e Relação) que deverão aparecer no histórico.

Criação de relatórios pelo próprio usuário

- Permitir que o próprio usuário possa criar relatórios (declarações, atestados, boletim, histórico escolar e certificado/diploma) através de um editor de textos existente no próprio sistema (não comercial).
- Permitir a criação de declarações, atestados e boletins, fazendo vínculo com o banco de dados para exibição das informações existentes como dados dos alunos, cursos, institucionais e notas/médias.
- Permitir que sejam incluídas imagens/figuras no editor de texto como foto do aluno, logomarca da instituição de ensino, etc.
- Permitir que cada relatório/modelo criado possa ser disponibilizado apenas para as instituições de ensino que se desejar, vinculando a algum curso/série no caso do Boletim;

Relatórios

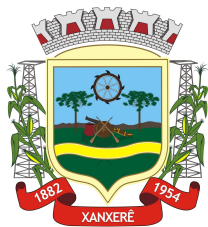
- Relatório do Diário de Classe;
- Relatório de notas parciais;
- Relatório de alunos em recuperação;
- Relatório da ficha cadastral do aluno;
- Relatório da ficha cadastral do Professor;
- Relatórios de Alunos por instituição, curso, série, turma e ano;
- Relatório de situação do aluno para docentes/orientador;
- Relatório de docentes, por instituição de ensino, curso e série;
- Relatório de documentos não entregue na matrícula;
- Relatório do quadro de horários para alunos;
- Relatório do fotograma dos alunos;
- Relatório dos alunos aniversariantes;
- Relatório dos documentos não entregues na matrícula;
- Relatório do quadro de horários para professores;
- Mala direta (geração de etiqueta ou envio direto de e-mail);

Relatórios Oficiais

- Boletim, sendo que cada curso poderá ter um modelo próprio;
- Histórico Escolar, sendo que cada curso poderá ter um modelo próprio;
- Ficha Individual, sendo que cada curso poderá ter um modelo próprio;
- Ata de Resultado Final, sendo que cada curso poderá ter um modelo próprio;
- Diploma/certificado, sendo que cada curso poderá ter um modelo próprio;

Consulta unificada

- Permitir que através de uma única interface possam obter todas as informações do aluno tais como: cadastro, matrícula, disciplinas, notas parciais, médias, frequência, ocorrências e protocolos;
- Permitir que em cada um dos assuntos acima possam ser emitidos relatórios e/ou consultas a boletim, extrato de notas, extrato de ocorrências e registro do protocolo.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

Pesquisa de Opinião

- Permitir a criação de pesquisas de opinião.
- A pesquisa poderá ter múltiplas questões e cada questão poderá ter respostas do tipo múltipla escolha, simples escolha ou descritiva.
- A pesquisa pode ser configurada para ser aplicada por para aluno, professor e funcionários.
- Pode ser impressa ou disponibilizada nos 3 Portais (Acadêmico, Aluno e Professor).
- Permitir a geração de relatórios e estatísticas com gráficos de cada pesquisa;

Caixa Postal

- Permitir que através de trocas de mensagens, os usuários possam interagir com alunos, professores, coordenadores e funcionários;
- Estas mensagens devem ser armazenadas no próprio banco de dados do sistema;
- Deve permitir anexar arquivos nas mensagens;
- Deve possuir a caixa de entrada, saída e lista de contatos;
- A lista de contatos é formada por grupos de usuário que estão correlacionados a ele, ou seja, um aluno só visualiza os alunos que ele estuda junto e somente o coordenador do seu curso;
- Permitir que ao acessar o sistema o usuário seja informado da quantidade de mensagens não lidas da caixa postal.

Controle de entrega

- Permitir que possam ser registradas entregas diversas aos alunos. Este registro irá identificar quem recebeu e quem não recebeu determinado documento, material, etc.;
- Permitir que sejam emitidos relatórios de entregas e não entregas;

Lembrete

- Permitir que um usuário possa cadastrar lembretes que serão exibidos na página inicial do sistema no dia e hora desejado;
- Permitir que um usuário possa cadastrar lembretes para outro usuário, desde que este usuário tenha acesso a instituição de ensino a que o outro usuário está vinculado;

Exportação Genérica

- Permitir que seja possível fazer a exportação dos dados através da construção de um layout pelo próprio usuário;
- Permitir que os layouts criados pelos usuários sejam armazenados para posterior utilização;
- Permitir que os layouts possam ser configurados podendo ter características;

Exportação de Dados

- Permitir que através de uma interface de sistema o usuário possa montar um layout de arquivo para exportar dados do banco de dados em formato txt sem a necessidade de criação de scripts SQL;
- Permitir que existam visões do banco de dados disponibilizadas pela CONTRATANTE que contenham as informações do banco de dados de forma que os usuários entendam a nomenclatura.
- Permitir que o layout do arquivo a ser montado pelo usuário tenha a característica de estrutura "CABEÇALHO-DETALHE-RODAPÉ", sendo ela opcional, ou seja, podendo ser apenas um layout contendo o DETALHE.
- Permitir que dentre as visões disponibilizadas, tenham no mínimo os dados cadastrais dos alunos e professores, matrículas, notas parciais, médias e frequência.
- Instalação/manutenção dos Módulos: PORTAL DO ALUNO (pais) e PORTAL DO PROFESSOR.
- PROGRAMA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA (TREINAMENTO);
- A empresa deve oferecer gratuitamente um programa de educação continuada em plataforma EAD (online)



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

Equipe exclusiva para conduzir o programa de educação continuada dividido em 2 fases (plano de ensino):

- Fase 1 - Fundamentos
 - Modulo I - Conhecendo sua instituição, com a montagem da estrutura da instituição de ensino no sistema (parametrização)
 - Modulo II - Gestor do Sistema - configurações Iniciais
- Fase 2 _ Especialização
 - Modulo I Básico
 - Modulo II - Avançado
- Plataforma EAD
 - Moodle
 - Wiki, com acesso direto das telas do sistema (help)
- Conteúdos Disponíveis online:
 - Apostilas
 - Vídeos
 - Exercícios práticos realizados com dados reais (copia)
- Calendário de Cursos Regulares, Cíclicos e sob demanda
 - Varias turmas simultâneas
 - Controle de frequência
- Controle de utilização do sistema (quem esta utilizando o que)

2.3. Constituem parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

- 2.3.1. Anexo I - Especificações dos Serviços;
- 2.3.2. Anexo II - Endereços das Unidades Escolares e CEMEIS;
- 2.3.3. Anexo III - Carta de Credenciamento;
- 2.3.4. Anexo IV - Modelo Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação;
- 2.3.5. Anexo V - Modelo Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação;
- 2.3.6. Anexo VI - Minuta do Contrato.

3. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 3.1. Poderão participar do processo os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos.
- 3.2. Estarão impedidos de participar de qualquer fase do processo interessados que se enquadrem em uma ou mais das situações a seguir:
 - 3.2.1. Não contemplem em seu objeto social o objeto ora licitado;
 - 3.2.2. Estejam constituídos sob a forma de consórcio;
 - 3.2.3. Estejam cumprindo penalidade imposta por qualquer órgão da Administração Pública motivada pelas hipóteses previstas no artigo 88 da Lei nº 8.666/93;
 - 3.2.4. Sejam declaradas inidôneas em qualquer esfera de Governo;
 - 3.2.5. O disposto no art. 9º da Lei n.º 8.666/93 e alterações;
 - 3.2.6. Estejam em situação irregular perante as Fazendas: União, Federal, Estadual, INSS e FGTS;
 - 3.2.7. Tenham em seu quadro, empregados menores de 18 (dezoito) anos efetuando trabalho noturno, perigoso ou insalubre ou, ainda, empregados com idade inferior a 16 (dezesseis) anos, efetuando qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos;
- 3.3. A simples participação na presente licitação implica na aceitação irrevogável de todas as normas do Edital.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

4. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME

4.1. O certame será conduzido pelo Pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- 4.1.1. Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- 4.1.2. Responder as questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- 4.1.3. Abrir as propostas de preços;
- 4.1.4. Analisar a aceitabilidade das propostas;
- 4.1.5. Desclassificar propostas indicando os motivos;
- 4.1.6. Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de menor preço;
- 4.1.7. Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- 4.1.8. Declarar o vencedor;
- 4.1.9. Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- 4.1.10. Elaborar a ata da sessão;
- 4.1.11. Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar a contratação;
- 4.1.12. Convocar o vencedor para assinar o contrato ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido;
- 4.1.13. Abrir processo administrativo para apuração de irregularidade visando à aplicação de penalidades previstas na legislação.

5. APRESENTAÇÃO E ENTREGA DOS ENVELOPES

5.1. Os envelopes "Proposta de Preços" e "Documentação de Habilitação" deverão ser indevassáveis, fechados e entregues ao **Setor de Protocolo**, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

5.1.1. **Os envelopes: nº 01 - Proposta e nº 02 - Documentação de Habilitação deverão ser Protocolados no Setor de Protocolo do Município, à rua Dr. José de Miranda Ramos, nº 455, Centro, na cidade de Xanxerê, SC, até às 13:45 horas do dia 31 de março de 2015.**

5.2. Se decidirem entregar os envelopes no próprio dia da abertura, os Proponentes deverão comparecer na Prefeitura Municipal de Xanxerê, com a necessária antecedência em relação ao prazo indicado no subitem 5.1.1, não se aceitando justificativas de atraso na entrega dos envelopes devido a problemas de trânsito, fila no Setor de Protocolo ou de qualquer outra natureza.

5.3. Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE XANXERÊ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0021/2015
ENVELOPE Nº 01 - PROPOSTA DE PREÇOS
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CNPJ DA PROPONENTE

PREFEITURA DO MUNICIPIO DE XANXERÊ
PREGÃO PRESENCIAL Nº 0021/2015
ENVELOPE Nº 2 - HABILITAÇÃO
RAZÃO SOCIAL DA PROPONENTE
CNPJ DA PROPONENTE

6. DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA:

6.1. **A abertura da sessão pública para o credenciamento do representante legal da licitante e abertura dos envelopes e demais atos dar-se-á às 14:00 horas do dia 31 de março 2015 na sala do Setor de Licitações, localizado à Rua Dr. José de Miranda Ramos nº 455, centro, na cidade de Xanxerê SC.**

7. DO CREDENCIAMENTO

7.1. No dia, hora e local designados para recebimento dos envelopes, cada empresa licitante far-se-á representar por seu titular, ou pessoa devidamente credenciada e somente estes poderão atuar na formulação de propostas e na prática dos demais atos inerentes ao certame. No ato da Sessão Pública serão efetivadas as devidas comprovações quanto à existência dos necessários poderes para a



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

representação ou credenciamento através da apresentação dos documentos, os quais deverão ser entregues ao Pregoeiro **fora** dos envelopes, salientamos que os mesmos não serão devolvidos, **em cópia autenticada ou cópia simples acompanhada do original**, conforme abaixo:

7.1.1. Sócio e/ou Proprietário:

- a) Carteira de Identidade ou documento equivalente;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, conforme o caso;
- c) Declarações constantes do item 7.2 e 7.3.

7.1.2. Representante:

- a) Carteira de Identidade ou documento;
- b) Procuração ou Carta de Credenciamento, conforme modelo do Anexo II, firmada pelo representante legal da empresa, nos termos do seu Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social;
- c) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social, visando à comprovação da condição do titular para delegar poderes ao representante a ser credenciado;
- d) Declarações constantes do item 7.2 e 7.3.

7.2. Declaração de que cumpre com os requisitos de habilitação, conforme o modelo do Anexo III;

7.3. Declaração de inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação, conforme o modelo do Anexo IV.

7.4. As **microempresas e empresas de pequeno porte**, para ter preferência no critério de desempate quando do julgamento das propostas, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, deverão apresentar juntamente com o Credenciamento:

I.- Certidão Simplificada expedida pela Junta Comercial, datada do ano corrente.

A participação nas condições previstas neste item, implica no reconhecimento de não se encontrar em nenhuma das situações previstas no § 4º, do art. 3º, da Lei Complementar nº 123/06.

7.5. *Os documentos relativos ao Credenciamento deverão ser apresentados ao Pregoeiro, no momento da licitação, em separado dos envelopes de documentação e proposta;*

7.6. Ficam as empresas cientes de que somente participarão da fase de lances verbais aquelas que se encontrarem devidamente credenciadas nos termos dos subitens anteriores.

7.7. As licitantes que decidirem pelo envio dos envelopes, sem que se efetive o devido credenciamento, somente participarão do certame com o preço constante no envelope de proposta, **sendo que deverão enviar o Contrato Social e as declarações constantes nos itens 7.2 e 7.3 em envelope separado da Habilitação e Proposta;**

7.8. É vedado a uma só pessoa física representar mais de uma empresa neste Pregão.

8. PROPOSTAS DE PREÇOS

8.1. **As propostas de preços (envelope nº 01) deverão ser entregues impressas**, em uma via, com suas páginas rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesões ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedirem a exata compreensão de seu conteúdo, e deverão constar:

8.1.1. **Razão social**, endereço, telefone, "fax-símile" e o CNPJ da proponente;

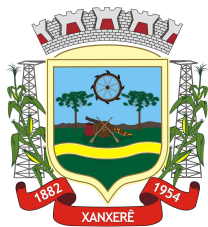
8.1.2. **Nome do titular** ou do representante legalmente constituído com respectiva **assinatura**;

8.1.3. **Data**;

8.1.4. **Preço unitário e total** por item, grafado em algarismos, com duas casas decimais após a vírgula; em moeda brasileira corrente;

8.1.5. **Marca** dos itens, exceto se o mesmo não possuir;

8.2. **As propostas financeiras deverão respeitar como limite máximo aqueles estipulados no Anexo I;**



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

8.2.1. Serão desclassificadas as propostas que ultrapassarem o valor máximo estipulado no **Anexo I**.

9. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS E DO JULGAMENTO:

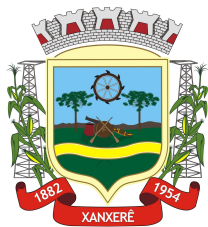
- 9.1. Somente serão aceitas as propostas cujos preços unitários ofertados não excedam o limite estimado pelo Município, que é aquele descrito no Anexo I;
- 9.2. O julgamento será realizado em conformidade com o Edital e as Leis n.º 10.520/02 e 8.666/93 e suas alterações, Lei Complementar 123/06 e 147/14 e demais normas pertinentes levando-se em conta, interesse do Serviço Público, os critérios de "**MENOR PREÇO GLOBAL**".
- 9.3. Para fins de aferição da exequibilidade dos preços propostos, será utilizado o critério definido no parágrafo 1º do artigo 48 da Lei n.º 8.666/93;
- 9.4. Serão desclassificadas as propostas que se apresentarem em desconformidade com este edital e contiverem omissões, rasuras, entrelinhas ou forem ilegível, bem como com preços unitários superestimados ou inexequíveis, de acordo com os subitens anteriores;
- 9.5. Os quantitativos e valores indicados no Anexo I correspondem à média dos praticados no mercado e foram apurados para o efeito de estimar-se o valor objeto em licitação;
- 9.6. **Nos preços propostos já estão inclusas as despesas de locomoção, diárias, hospedagem e alimentação, quando do deslocamento e permanência dos técnicos no Município para a prestação dos serviços.**
- 9.7. Os preços propostos serão considerados completos e suficientes para a execução de todo o serviço, objeto desta licitação, sendo desconsiderada qualquer reivindicação de pagamento adicional quando devida e erro ou má interpretação de parte da proponente;
- 9.8. Quando todas as propostas forem desclassificadas, o órgão ou entidade poderá fixar aos licitantes o prazo de 08 (oito) dias úteis para apresentação de outras, escoimadas das causas referidas no subitem anterior.

10. DA VALIDADE DA PROPOSTA

- 10.1. As propostas apresentadas terão validade de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de seu envio, de acordo com art. 6º da Lei n.º 10.520/2002;
- 10.2. Os prazos de validade da proposta apresentados que, porventura, diverjam do determinado no subitem 10.1 serão desconsiderados, prevalecendo o prazo previsto no subitem acima.

11. DA HABILITAÇÃO

- 11.1. Cópia do Contrato Social e Alterações posteriores, ou Cópia da última Alteração Consolidada (desde que conste o objeto social do contrato) registrados na Junta Comercial do Estado ou Registro Comercial para empresa individual e no caso de Sociedade por Ações o Ato Constitutivo acompanhado da Ata da Assembléia que elegeu a diretoria em exercício;
- 11.2. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ);
- 11.3. Prova de Regularidade com a Fazenda Municipal de origem da empresa;
- 11.4. Prova de Regularidade com a Fazenda Estadual;
- 11.5. Prova de Regularidade com a Secretaria da Receita Federal e a Dívida Ativa da União;
- 11.6. Prova de Regularidade com INSS;
- 11.7. Prova de Regularidade com FGTS;
- 11.8. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
- 11.9. Comprovação de aptidão para desempenho de atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto ora licitado, comprovação esta que deverá ser feita através de atestado(s) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome da empresa licitante.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

NOTAS:

- A prova de regularidade com Secretaria da Receita Federal, Dívida Ativa da União e com o INSS, poderá ser através da Certidão Unificada prevista na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751 de 02/10/2014;
- Caso o licitante tenha apresentado o Contrato Social no credenciamento, o mesmo fica dispensado do referido documento no envelope de habilitação;
- De acordo com o Art. 43 da Lei Complementar nº 123/06, de 14 de dezembro de 2006, As **microempresas e empresas de pequeno porte** por ocasião da participação no processo licitatório, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição;
- As certidões negativas que não possuem prazo de validade serão consideradas válidas até 60 (sessenta) dias da data de emissão, exceto as emitidas pela Internet;
- Todas as fotocópias deverão estar autenticadas, exceto as extraídas pela Internet, ou fotocópias simples acompanhadas das originais para autenticação na sessão;
- Todos os documentos de Habilitação deverão ser inseridos no envelope 02; preferencialmente dispostos ordenadamente;
- Os documentos de habilitação poderão ser substituídos pelo Certificado de Registro Cadastral, emitido pela Prefeitura Municipal de Xanxerê, desde que, esteja atualizado e com todos os documentos em dia, EXCETO o documento constante no item 11.9.

12. SESSÃO DO PREGÃO

12.1. Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Pregoeiro declarará aberta à sessão do PREGÃO, oportunidade em que não mais aceitará novo proponente, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

12.2. Da Classificação das Propostas

12.2.1. O Pregoeiro procederá à abertura dos envelopes que contêm a proposta Financeira avaliando o cumprimento das condições exigidas no edital.

12.2.2. O Pregoeiro classificará o autor da proposta de **menor preço Global** e aqueles que tenham apresentado propostas em valores sucessivos e superiores em até 10% (dez por cento) à proposta de menor preço, para participarem dos lances verbais.

12.2.3. Se não houver, no mínimo 3 (três) propostas de preços nas condições definidas na cláusula anterior, o Pregoeiro classificará as melhores propostas subsequentes, até o máximo de 3 (três), para que seus autores participem dos lances verbais, quaisquer que sejam os preços oferecidos nas propostas apresentadas.

12.2.4. Caso duas ou mais propostas comerciais em igualdade de condições ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

12.2.5. A Licitante que desistir de sua proposta escrita está sujeita às sanções administrativas previstas nestas Instruções.

12.3. Dos Lances Verbais

12.3.1. As licitantes classificadas terão a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais, que deverão ser formulados de forma sucessiva, com valores distintos e decrescentes, a partir da proposta financeira classificada de maior valor e os demais lances, em ordem decrescente de valor, podendo o pregoeiro, definir no momento, lances mínimos;

12.3.2. Para a formulação de lances, poderá ser concedido tempo para o atendimento a eventuais necessidades de avaliação e de consulta à empresa pelo seu representante, por meio de telefone ou outros meios disponíveis;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 12.3.3. Na hipótese em que houver mais de uma proposta igual de menor valor global, sem que tenha havido oferta de lances verbais, a ordem de classificação dar-se-á mediante novo sorteio a ser realizado, na mesma sessão pública, pelo Pregoeiro;
- 12.3.4. **Não poderá haver desistência dos lances ofertados**, sujeitando-se a Licitante desistente às penalidades legais e às sanções administrativas previstas nestas Instruções;
- 12.3.5. A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pelo pregoeiro, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas;
- 12.3.6. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita e o valor estimado para a contratação;
- 12.3.7. Após o encerramento da etapa de lances da sessão pública, será assegurada às microempresas e às empresas de pequeno, **que comprovaram tal situação**, como critério de desempate, preferência de contratação desde que as propostas apresentadas sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao melhor preço ofertado na fase de lances, observado o seguinte procedimento:
- a) A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela detentora do melhor preço, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após a convocação do Pregoeiro, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;
 - b) Não ocorrendo a contratação na forma do subitem "a", serão convocadas as microempresas ou empresas de pequeno porte remanescentes que se enquadrem na hipótese do subitem 12.3.7, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;
 - c) A não-contratação nos termos previstos no subitem 12.3.7, ensejará a adjudicação do objeto licitado em favor da proposta originalmente vencedora;
 - d) O disposto no subitem 12.3.7 somente será aplicado quando o melhor preço ofertado na fase de lances não houver sido apresentado por microempresa ou empresa de pequeno porte.
- 12.3.8. **Aos proponentes vencedores não será necessário o envio de nova proposta readequando os valores de acordo com os lances, tal readequação será feita EXCLUSIVAMENTE pelo sistema utilizado por esta Prefeitura.**

12.4. Do Julgamento

- 12.4.1. O critério de julgamento será exclusivamente o de **Menor preço Global** ofertado.
- 12.4.2. Declarada encerrada a etapa competitiva e ordenadas às ofertas, o Pregoeiro examinará a aceitabilidade da primeira classificada, quanto ao objeto e valor, decidindo motivadamente a respeito.
- 12.4.3. Caso não se realizem lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.
- 12.4.4. Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.
- 12.4.5. Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.
- 12.4.6. Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da publicação do resultado desta licitação, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, nos termos do parágrafo 1º, do artigo 43, da Lei Complementar 147 de 07 de agosto de 2014;
- 12.4.7. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 12.4.8. Se a oferta não for aceitável ou se a Licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação da habilitação da Licitante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda as Instruções, sendo a respectiva licitante declarada vencedora e a ela adjudicado o objeto do certame.
- 12.4.9. Apurada a melhor proposta que atenda ao edital, o Pregoeiro poderá negociar para que seja obtido um melhor preço.
- 12.4.10. Da reunião, lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Pregoeiro, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.
- 12.4.11. Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente ao pregão, o Pregoeiro devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados no certame, os envelopes "**Documentação de Habilitação**" inviolados, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

13. DA IMPUGNAÇÃO E DO RECURSO ADMINISTRATIVO

- 13.1. Até três dias antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa física ou jurídica poderá impugnar este edital, mediante protocolo na Prefeitura Municipal de Xanxerê.
- 13.2. Os recursos/impugnações ao edital também poderão ser encaminhados por correio, desde que atendam ao prazo descrito no item 13.1.
- 13.3. Não serão aceitos recursos/impugnações ao edital enviado por fax e/ou email.
- 13.4. Declarado o vencedor, qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, cuja síntese será lavrada em ata, sendo concedido o prazo de 3 (três) dias para apresentação do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 13.5. O licitante poderá também apresentar as razões do recurso no ato do pregão, as quais serão reduzidas a termo na respectiva ata, ficando todos os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contra-razões no prazo de 3 (três) dias, contados da lavratura da ata, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.
- 13.6. Não serão admitidos recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela Licitante.
- 13.7. **A falta de manifestação imediata e motivada do licitante, importará a decadência do direito de recurso.**
- 13.8. O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 13.9. O resultado do recurso será divulgado mediante afixação no quadro de avisos deste órgão e comunicado a todos os licitantes via fax ou correio eletrônico.

14. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

- 14.1. Inexistindo manifestação recursal, o Pregoeiro adjudicará o objeto da licitação ao licitante vencedor, com a posterior homologação do resultado pela Autoridade Competente.
- 14.2. Decididos os recursos porventura interpostos, e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente homologará a adjudicação e determinará a contratação, no prazo previsto neste edital.

15. DO PAGAMENTO

- 15.1. Os pagamentos serão efetuados mediante apresentação da Nota Fiscal, devidamente certificada pelo órgão competente, recebedor do objeto licitado, da seguinte maneira;
- 15.2. **Implantação do Software:** Até 30 (trinta) dias após a realização dos serviços;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

15.3. **Locação e Manutenção do Software:** até o 10º dia do mês subsequente ao da prestação dos serviços;

15.3.1. **A empresa deverá enviar a Nota Fiscal e o Boleto de pagamento até o dia 03 do mês subsequente;**

15.4. É obrigatória a emissão de Nota Fiscal Eletrônica, nos termos do Protocolo ICMS nº 042, de 03/07/2009.

15.5. Constatando o recebedor qualquer divergência ou irregularidade na Nota Fiscal, esta será devolvida à licitante para as devidas correções.

16. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta da dotação orçamentária, exercício de 2015:

Cod.Red.	Un.Orç.	Proj./Ativ.	Elemento Despesa	Compl.do Elemento
62	07.01	2.038	33900000000000	33903911000000

17. DA VIGÊNCIA DO PROCESSO

17.1. O processo será válido por 12 meses.

18. DA ENTREGA DO SOFTWARE

18.1. O fornecedor obriga-se a fornecer e instalar o software, em que foi declarado vencedor, no prazo máximo de 05(cinco) dias, contados a partir do recebimento da Autorização de Fornecimento;

18.2. Endereço do local de entrega: Conforme relação constante no Anexo II.

19. DAS OBRIGAÇÕES

19.1. DA CONTRATADA:

19.1.1. Fornecer e Instalar os softwares e prestar os serviços de acordo com as especificações do Edital, sendo que os que estiverem em desacordo com o exigido não serão aceitos;

19.1.2. O fornecedor responsabilizar-se-á pela qualidade do software instalado, especialmente para efeito de substituição **imediate**, no caso de não atendimento ao solicitado;

19.1.3. Prestar toda a assistência necessária para o bom funcionamento do software;

19.1.4. Treinamento dos usuários;

19.1.5. Pela Transferência dos dados (migração);

19.1.6. Implantação do software nos locais constante no Anexo II;

19.1.7. Sempre que necessário ou solicitado pela **CONTRATANTE**, atualizar e/ou melhorar o sistema locado, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial;

19.1.8. Observar os prazos estabelecidos neste edital, para entrega e validade da proposta;

19.1.9. Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei.

19.2. DA CONTRATANTE:

19.2.1. Apresentar Autorização de Fornecimento, especificando o local de entrega;

19.2.2. Notificar a **CONTRATADA** por escrito, sobre quaisquer irregularidades que venham a ocorrer em função da execução dos serviços;

19.2.3. Efetuar o pagamento conforme definido no Edital, mediante apresentação da Nota Fiscal, desde que, atendidas as demais exigências estabelecidas neste Edital;

19.2.4. Fiscalizar os serviços.

20. DAS PENALIDADES:



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- 20.1. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo estabelecido pela Administração, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-se às penalidades aqui estabelecidas.
- 20.2. O descumprimento total ou parcial do contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:
- 20.2.1. Advertência;
- 20.2.2. Multa:
- No caso de não cumprimento do prazo de entrega do objeto, será aplicável à CONTRATADA multa moratória de valor equivalente a 2% do valor contratual;
 - Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Prefeitura do Município de Xanxerê poderá, garantida a prévia defesa, aplicar à CONTRATADA as sanções previstas no artigo nº 87 da Lei nº 8.666/93, sendo que no caso de multa esta corresponderá a 2% sobre o valor total do contrato, limitada a 10% do valor contratual.
 - Multa de 10% (dez por cento) do valor contratual quando a contratada ceder o contrato, no todo ou em parte, a pessoa física ou jurídica, sem autorização da contratante, devendo reassumir o contrato no prazo máximo de 5 (cinco) dias, da data da aplicação da multa, sem prejuízo de outras sanções contratuais;
- 20.3. Suspensão do direito de participar em licitações/contratos de qualquer órgão da administração direta ou indireta, pelo prazo de até 2 (dois) anos quando, por culpa da CONTRATADA, ocorrer à suspensão, e se for o caso, descredenciamento do Cadastro de Fornecedores do Município de Xanxerê, pelo prazo de 05 (cinco) anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou, ainda, até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade;
- 20.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com órgãos da administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que o contrato ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no inciso anterior;
- 20.5. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em Lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo.

21. DAS INFORMAÇÕES E ESCLARECIMENTOS

- 21.1. Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre o presente **Edital** serão prestadas pelo Pregoeiro, na sala de licitações desta Prefeitura Municipal de Xanxerê, na Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455, Centro, através do e-mail licita@xanxere.sc.gov.br ou pelo telefone/fax (49) 3441-8542, informando o número da licitação, nos dias úteis, das 13:00 às 19:00 horas;
- 21.2. Informações complementares referentes aos **produtos** licitados, serão prestadas pela Secretaria de Educação, falar com o Sr^a Anaderge Maia de Farias no telefone (49)3441 8517

22. DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO:

- 22.1. **O MUNICÍPIO DE XANXERÊ**, designa como:
- 22.2. **Gestora e Fiscal deste Edital**, a Sra. Anaderge Maia de Farias, para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis e para executar o acompanhamento e fiscalização dos serviços, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido.



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

22.3. As exigências e a atuação da fiscalização pelo **CONTRATANTE** em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

23. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1. 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 de expediente normal da Prefeitura Municipal de Xanxerê, subsequente as ora fixados.
- 23.2. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.
- 23.3. Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas de Preços como dos Documentos de Habilitação apresentados na Sessão.
- 23.4. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a Órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.
- 23.5. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela depois de aberta a sessão do pregão.
- 23.6. O objeto da presente licitação poderá sofrer acréscimos conforme previsto no parágrafo 1º do art. 65 da Lei 8.666/93.
- 23.7. É vedado à contratada subcontratar total ou parcialmente o fornecimento.
- 23.8. A presente licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.
- 23.9. O Pregoeiro, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação sendo possível à promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

Xanxerê SC, 13 de março de 2015.

Ademir José Gasparini
Prefeito Municipal



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ
Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

ANEXO I

Descrição dos itens



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ
Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

ANEXO II

ENDEREÇO DAS UNIDADES ESCOLARES E CEMEIS

- 1. Centro Municipal de Educação Infantil - FAVO DE MEL**
Rua: Dionísio Tomazi, 310
Bairro Matinho, Xanxerê-SC.
Fone: 3433 4388
- 2. Centro Municipal de Educação Infantil - CRIANÇA FELIZ**
Rua: Visconde de Kairu - Caic
Bairro Vista Alegre, Xanxerê-SC.
Fone: 3433 5643
- 3. Centro Municipal de Educação Infantil - PINGO DE GENTE**
Rua: Gonçalves de Araújo, 86
Bairro Tacca, Xanxerê-SC.
Fone: 3433 7452
- 4. Centro Municipal de Educação Infantil - SONHO ENCANTADO**
Rua: Constante Estolasqui s/n esquina com a Tervino Tozatti,
Bairro Nossa Senhora de Lourdes, Xanxerê-SC.
Fone: 3433 5183
- 5. Centro Municipal de Educação Infantil - DENTE DE LEITE**
Rua: Maranhão, s/n
Bairro João Winckler, Xanxerê-SC.
Fone: 3431 1591
- 6. Centro Municipal de Educação Infantil - NOVO HORIZONTE**
Rua: Goitacasses, s/n
Bairro São Romero, Xanxerê-SC.
Fone: 3433 8532
- 7. Centro Municipal de Educação Infantil - PIMPOLHO**
Rua: Dinardi Martins de Lara, s/n
Bairro Nossa Senhora de Fátima, Xanxerê-SC.
Fone: 3433 5975
- 8. Centro Municipal de Educação Infantil - MARIA E JOÃO**
Rua da Paz esquina com a Rua da Consolação, 76
Bairro Centro, Xanxerê-SC.
Fone: 3433 0912



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

9. Centro Municipal de Educação Infantil - NOSSA SENHORA DE FÁTIMA

Rua Cruz e Souza, 147

Bairro Nossa Senhora de Fátima - Xanxerê-SC.

Fone: 3433 9968

10. Centro Municipal de Educação Infantil - LÍDIA DALL OGLIO BORTOLUZZI

Rua 13 de Maio, 228

Bairro Centro, Xanxerê-SC.

Fone: 3431 1996

11. CEMEI CANTINHO FELIZ

Rua Araguaia, 555

Bairro Centro

Fone: 3433 6782

12. CEMEI CARROSSEL

Rua Monte Castelo, s/n

Bairro São Romero

Fone: 3433 7284

13. EMEB NOSSA SENHORA APARECIDA

Rua Tomé de Souza, 880

Bairro Aparecida

Fone: 3433 6404

14. EMEB PAUL HARRIS

Rua Albino Guinzelli, S/N

Bairro Nossa Senhora de Lourdes

Fone: 3433 5828

15. EMEB PEQUENO PRÍNCIPE

Rua Ouro Preto, S/N

Bairro João Batista Tonial

Fone: 3433 6152

16. EMEB JOÃO DA CRUZ E SOUZA

Rua Casemiro Arcari, S/N

Bairro Monte Castelo

Fone: 3431 0991

17. EMEB CIRILO DAL OGLIO

Rua Dosolino Cavagnolli, 500

Bairro Vila Cesamo

Fone: 3433 0259

18. EMEB SÃO JORGE

Rua Mato Grosso, 665

Bairro São Jorge

Fone: 3433 6421



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

19. EMEB PEQUENO TRABALHADOR

Rua Antero dos santos, 50

Bairro Jardim Tarumã

Fone: 3433 6296

20. EMEB MONTEIRO LOBATO

Rua Monteiro Lobato S/N

Bairro Pinheiros

Fone: 3433 7435

21. EMEB VISTA ALEGRE

Rua Visconde de Cairú, S/N

Bairro Vista Alegre

Fone: 3433 3289

22. EMEB PROF^a NERI BARBOSA GIACHINI

Rua Guanabara, s/n

Bairro João Winckler

Fone: 3433 9847

23. EMEB DR^o RUI PIMENTEL

Rua Santo Basei, s/n

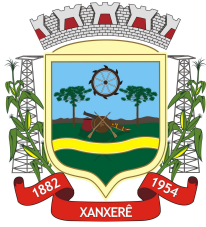
Bairro Santa Cruz

Fone: 3433 3586

24. SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

Rua José de Miranda Ramos, 455, Centro.

Fone: (49) 3441-8535



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ
Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

ANEXO III

MODELO DE CREDENCIAMENTO

A empresa , inscrito no CNPJ nº , com sede à , neste ato representada pelo(s) diretores ou sócios, com qualificação completa (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu Procurador o Senhor (nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço), a quem confere amplos poderes para junto ao Município de , praticar os atos necessários com relação à licitação na modalidade de Pregão Presencial, usando dos recursos, interpô-los, apresentar lances, negociar preços e demais condições, confessar, transigir, renunciar, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta em outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom, firme e valioso, e em especial, para esta licitação.

Local, data

Assinatura e Carimbo



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ
Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE CUMPRE COM OS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

(NOME DA EMPRESA) _____, CNPJ nº. , sediada (endereço completo) _____, **DECLARA**, sob as penas da lei, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação no presente Pregão Presencial e, ainda, que está ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data, _____, ____ de _____ de 2015.

(nome e identidade do representante legal)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ
Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

ANEXO V

**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS SUPERVENIENTES IMPEDITIVOS DA
QUALIFICAÇÃO**

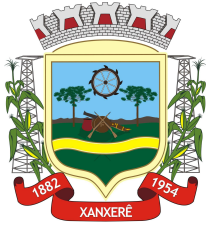
A Prefeitura Municipal de Xanxerê SC

Pregão Presencial nº0021 /2015

O signatário da presente, em nome da proponente , declara para todos os fins de direito, a inexistência de fatos supervenientes impeditivos da qualificação ou que comprometam a idoneidade da proponente nos termos do artigo 32, parágrafo 2º e artigo 97 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações.

Local, de de 2015.

(carimbo, nome e assinatura do responsável legal)
(carteira de identidade número e órgão emissor)



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ
 Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
 CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

ANEXO VI

MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO DE LOCAÇÃO E MANUTENÇÃO DE SOFTWARE N° .../2015

O **MUNICÍPIO DE XANXERÊ**, Estado de Santa Catarina, com sede a Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 inscrito no CNPJ sob o n.º 83.009.860/0001-13, neste ato representada pelo Prefeito Municipal **ADEMIR JOSE GASPARINI**, brasileiro, casado, residente e domiciliado nesta cidade de Xanxerê, portador da R.G. n.º 1.015.291 SSP/SC e CPF n.º 386.038.889-49, doravante denominado **CONTRATANTE**, e de outro lado a empresa:

xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, pessoa jurídica, com sede a, na cidade de xxxxxxxx, inscrita no CNPJ sob n.º, neste ato representada pelo Sr. **XXXXXXXXXX**, portador da Cédula de Identidade n.º ... denominado para este instrumento particular simplesmente de **CONTRATADA**, de comum acordo e com amparo legal na Lei Federal n.º 8.666/93, atualizada pela Lei n.º 8.883/94 e Lei n.º 9.648/98, firmam o presente, que se regerá pelas cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa capacitada para **Fornecimento e Manutenção de Sistema informatizado para gerenciamento de informações acadêmicas, categoria internet (on-line), nos módulos Acadêmicos (alunos, matrículas, notas, frequência, relatórios) e Censo Escolar**, destinadas as unidades escolares e Secretaria Municipal de Educação de Xanxerê, conforme especificações constantes neste Edital e seus anexos.

ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DOS SERVIÇOS DE GESTÃO ACADÊMICA NA MODALIDADE 100% WEB.

Portais que compõe do sistema Acadêmico:

Cadastros únicos: todos os cadastros denominados de básicos devem ser únicos para toda a estrutura organizacional e cursos tais como cursos, semestres, disciplinas, CEP, cidade, bairro, estado, país, tipos de documentos, religião, estado civil, profissão, parentesco, tipos de ocorrências e assuntos de protocolo;

Regime Acadêmico: permitir atender na mesma versão/sistema aos cursos do Ensino Básico (Ensino Infantil, Ensino Fundamental, Ensino Médio e Ensino de Jovens e Adultos).

Organização Curricular:

- Permitir o registro da matriz curricular de cada curso;
- Permitir que a estrutura de cursos seja diferente para cada curso, ano, série e instituição de ensino.
- Permitir o registro na matriz curricular para controle de disciplinas do tipo Integral;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

Cadastros de Pessoas

- Os cadastros de pessoas como aluno, professor e funcionários deverão ter a característica de cadastro único.
- Deverá ser possível informar os dados cadastrais como nome, nascimento, RG, CPF, endereço, telefones, informações comerciais e todas as demais informações requeridas pelo Censo Escolar do MEC.
- Permitir que uma pessoa possa ter “papeis” diferentes ao mesmo tempo, exemplo: Ser Aluno e professor ao mesmo tempo;
- Possuir mecanismo que evite duplicidade de pessoas tais como: CPF, RG, Nome+Nome mãe, etc;
- Em todos os locais aonde haja pesquisa do nome permitir que seja feita uma pesquisa fonética através de parte do nome ou partes do nome;
- Para Aluno
 - O Aluno terá uma codificação própria (diferente da codificação da pessoa) e ainda poderá ter vários números de matrículas (um para cada curso).
 - Dados Pessoais: Deverá conter as informações pessoais e foto;
 - Filiação: Deverá conter todos os dados cadastrais quanto comerciais tanto para o Pai como para a Mãe. Ter indicação e controle de pais falecidos.
 - Terceiro: Deverá haver a possibilidade de cadastro de uma pessoa “terceira” quando o aluno não é representado pelo Pai ou pela Mãe com informações cadastrais e endereço comercial e com indicação do parentesco com o aluno;
 - Enfermarias: Deverá permitir o registro de informações sobre a enfermarias como Necessidades Especiais conforme regras do MEC, Odontológicas (nome do dentista, e telefones), Médicas (Nome do médico, telefones, convênios, primeiros socorros, tipo sanguíneo, informações sobre alergias).
 - Medicamentos: Deverá permitir o registro de sintomas versus medicamentos permitidos para cada aluno.
 - Autorização de Saída: Deverá permitir o registro das pessoas (responsáveis ou não) que possuem autorização de retirar o aluno na escola antes do horário ou até mesmo após o horário no caso da Educação Infantil.
- Para o Professor
 - Codificação: O Professor terá uma codificação própria (diferente da codificação da pessoa);
 - Dados Pessoais: Deverá conter as informações pessoais, o tipo de contratação, o cargo, a função e foto.
 - Graduação: Deverá conter informações sobre quais cursos já fez, o nível (Graduação, Pós-Graduação, Mestrado, Doutorado, Especialização), a instituição de ensino a conclusão e a Carga Horária;
 - Disciplinas Ministradas: Deverá conter informações sobre quais disciplinas ele já ministrou, em qual instituição de ensino e o tempo.
 - Experiência Profissional: Deverá conter informação textual sobre a experiência profissional;
 - Trabalho Científico: Deverá conter informação textual sobre a experiência profissional;
 - Afastamento: Deverá permitir o registro de afastamentos indicando o período e o motivo. O Motivo deverá seguir uma tabela pré-definida.

Controle de turmas e disciplinas ofertadas

- Permitir que as configurações sejam em nível de instituição de ensino/curso/série/ano;
- Permitir a configuração das turmas que serão ofertadas;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- Permitir a configuração das disciplinas que serão ofertadas, indicando a forma de avaliação (nota, conceito, parecer descritivo, frequência, sem avaliação);
- Permitir configurar disciplinas agrupadas, exemplo, Língua Estrangeira o aluno poderá optar por Inglês ou Espanhol.
- Permitir configurar disciplinas compostas, exemplo, a disciplina de Língua Portuguesa é dividida em três outras disciplinas distintas: Gramática, Literatura e Redação. As notas serão atribuídas individualmente em Gramática, Literatura e Redação e automaticamente o sistema deve calcular a nota da disciplina Língua Portuguesa.
- Permitir a configuração dos documentos que serão exigidos para a matrícula e/ou rematricula, com a indicação se é obrigatório ou não para efetuar a matrícula;
- Permitir a configuração da data de início e de fim de cada período acadêmico (Bimestre ou Trimestre);

Matrícula:

- Permitir matrícula para cursos seriados controlando vagas;
- Permitir o controle de documentos entregues e não entregues, sendo que documentos obrigatórios devem impedir a confirmação/efetivação da matrícula, ou seja, só poderá ser feita a pré-matrícula;
- Permitir o controle de disciplinas integrais;
- Permitir o controle de dependência;
- Permitir o registro do transporte escolar, informando a empresa de transporte, o ônibus, motorista e qual o percurso (casa→escola, escola→casa, casa←→escola);
- Permitir que o controle de vagas seja para alunos veteranos e novatos, não permitindo uma matrícula caso não tenha vaga;
- Permitir o registro de reserva de matrícula quando não existir mais vagas;
- Permitir a indicação da instituição de procedência;
- Documentos de matrícula: Permitir a emissão de requerimento de matrícula, ficha de atualização cadastral e comprovante de matrícula;
- Permitir que a turma seja atribuída de forma única (para todas as disciplinas) ou por disciplina no caso de disciplinas integrais e dependência;
- Permitir a transferência interna de curso, inclusive entre instituição de ensino, fazendo transferência de todas as informações para a instituição destino inclusive fazendo a pré-matrícula;
- Permitir a transferência para outras instituições de ensino indicando o seu destino e o motivo;
- Permitir o cancelamento de matrícula;
- Permitir que a geração do número de diário de classe seja manual, mas que após a primeira geração daquele curso/série/ano/turma toda nova matrícula faça a geração automática do número de diário de classe.

Rematrícula

- Permitir fazer o processo de rematrícula automatizado, ou seja, promover todos os alunos aprovados para a próxima série criar uma pré-matrícula.
- Permitir que haja uma configuração da promoção por instituição/curso/série/ano que indique de qual série/ano/turma (origem) para qual série/ano/turma (destino).

Avaliação por nota e conceitos

- Permitir a configuração de notas parciais (provas, trabalhos, etc) por instituição/curso/série/disciplina/ano.
- Permitir criar fórmulas para cálculo de médias parciais, finais e de recuperação;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- Permitir que uma fórmula possa ser vinculada em nível de instituição/cursos/série/disciplina/ano;
- Permitir que se defina a nota máxima e a data da prova para cada nota parcial por instituição/cursos/série/disciplina/ano;
- Permitir o registro de notas parciais tais como provas, trabalhos por turma e/ou aluno. Se for por aluno, deverão ser apresentadas todas as disciplinas e notas parciais para sua digitação.
- Permitir que seja configurado se a digitação de notas terá uma ou duas digitações. A segunda digitação seria para confrontar com a primeira, sendo que havendo diferença o usuário será avisado e terá que decidir qual é a correta;
- Através do Portal do Professor, permitir que ele possa modificar a denominação para as notas parciais, nota máxima e também definir as datas da prova conforme a sua necessidade;
- Permitir que a avaliação possa ser por nota ou conceito;
- Permitir o lançamento de notas por turma, por aluno e de uma ou de todas as disciplinas ao mesmo tempo;
- Permitir o lançamento de recuperações dos cursos que possuem recuperação apenas para os alunos que efetivamente estão em recuperação;
- Permitir a configuração das regras de aprovação (média e frequência) por campi/centro//curso/semestre e baseado nestas regras o cálculo de médias deverá indicar a situação de aprovação de cada disciplina;

Lançamento de notas via Excel

- Permitir que sejam exportadas as configurações turmas, alunos e notas e, através disto, seja criada uma planilha Excel de forma automática contendo o diário de classe de cada turma por professor para a digitação das notas e faltas mantendo a mesma configuração existente no sistema;
- Permitir que após a digitação no Excel seja gerado de forma automatizada um arquivo para importação no sistema;
- Permitir que sejam importadas as notas digitadas no Excel através de um arquivo gerado pelo Excel;

Avaliação por critérios e por parecer descritivo

- Permitir o lançamento pareceres descritivos por aluno e/ou para a turma e/ou para o aluno/disciplina;
- Permitir que seja emitido um boletim com as informações, incluído a foto da turma como sendo a capa;
- Permitir que um boletim de notas possa exibir também os pareceres e vice-versa.
- Permitir o lançamento de avaliação global, aonde dados os critérios de avaliação será indicado um conceito para o aluno (apto ou não apto, por exemplo). Este conceito e os critérios serão configurados por instituição/cursos/serie/ano;
- Permitir que seja emitido um boletim com os critérios e seus conceitos, sendo que os critérios deverão ser separados por grupos de critérios;
- Permitir que um boletim de notas possa exibir também os critérios e conceitos e vice-versa.

Frequência

- Permitir o registro de faltas por turma e/ou por aluno por bimestre/trimestre. Se for por aluno, deverá permitir o lançamento ao mesmo tempo de todas as disciplinas e bimestres;
- Permitir o lançamento de faltas e presenças diárias. Com isso, permitir o cálculo da frequência (quantidade de faltas) possibilitando a contagem das faltas ou das presenças, conforme configuração desejada;
- Permitir a emissão de relatórios parciais de frequência;
- Permitir a configuração do % de frequência necessário para aprovação;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

Conselho de Classe

- Permitir a emissão de relatório dos alunos para ser utilizado na reunião do conselho de classe, tendo uma área reservada para a indicação do parecer do conselho de classe;
- Permitir que seja registrado a decisão do conselho de classe, podendo ser aprovação ou passagem para a recuperação;
- Permitir que hajam 3 momentos (registros) de conselho de classe: 1) ao final do ano letivo e antes da recuperação anual; 2) após a recuperação final; 3) após a recuperação final;
- Permitir que a informação (parecer) do conselho de classe seja exibida no Boletim do aluno.

Encerramento Letivo/Bloqueio de notas e faltas

- Permitir que se possa bloquear a qualquer momento a alteração, inclusão ou exclusão de: notas parciais, médias e faltas;
- Permitir que o bloqueio seja por instituição/curso/série/ano/disciplina/nota parcial/aluno;
- Permitir que somente após encerrado um ano letivo a informação possa ser transferida para o histórico escolar;
- Permitir o desbloqueio/reactivação;
- Permitir a emissão de um relatório com a relação de alunos que possuem o encerramento letivo efetuado ou não;

Quadro de Horário, Calendário Acadêmico

- Permitir o cadastro de horários de aula (cadastro único);
- Permitir o cadastro do quadro de horário de cada turma, indicando o horário, a disciplina, o professor e a sala de aula (estrutura física);
- Permitir registro de quadro de horário podendo ser semanal, quinzenal, mensal, bimestral, semestral. Permitir que uma mesma turma ter a combinação deles;
- Permitir a geração do calendário acadêmico diário da turma baseado no quadro de horário e no início e final do ano letivo configurado para cada instituição/curso/série/ano;
- Permitir a edição manual do calendário acadêmico, podendo alterar qualquer informação como horário, disciplina, professor.. Permitir indicar;
- Deverá permitir informar no calendário quando houver professor substituto;
- Permitir a integração com sistemas de geração de quadro de horário;
- Permitir a emissão do relatório com o quadro de horário por turma para os alunos;
- Permitir a emissão do relatório com o quadro de horário por professor;

Calendário Escolar

- Permitir o registro por instituição de ensino dos dias não letivos como feriados, recessos, etc. No caso de feriados, deve possuir a indicação se é recorrente ou não;
- Permitir o registro de eventos que ocorrerão durante o ano letivo tais como recesso, férias, etc.
- Permitir a configuração para cada evento de uma cor para facilitar a visualização do calendário;
- Permitir o registro do calendário escolar de cada instituição de ensino, sendo que deve permitir de forma visual a edição do calendário, possibilitando a edição de cada dia e/ou período para indicar qual o evento que irá ocorrer naquele dia/período. Os feriados e finais de semana deverão ter uma indicação através de cores para melhor visualização;

Controle de Docentes e Plano de Ensino

- Permitir o cadastro das informações dos docentes que possibilite o envio das informações requeridas no Censo da Educação Superior do MEC;
- Permitir registrar as disciplinas que cada docente está apto a lecionar;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

- Permitir registrar todos os cursos que os docentes fizerem indicando a instituição de ensino, o período e a carga horária;
- Permitir o registro do conteúdo programático por instituição de ensino/curso/série/ano/disciplina indicando o conteúdo e a quantidade de aulas e a seqüência a ser ministrado;
- Permitir disponibilizar documentos (arquivos Word, Excel, PDF, Vídeos, Fotos) vinculado ao conteúdo programático, que deverão ser disponibilizados no Portal do Aluno;
- Permitir o registro do conteúdo ministrado pelo professor baseado no previsto, indicando a data que foi ministrado o conteúdo, campo para observação e que permita anexar documentos utilizados na aula como arquivos Word, Excel, PDF, Vídeos, Fotos, etc que serão disponibilizados no Portal do Professor e Aluno;
- Permitir a emissão de relatórios do conteúdo previsto e do ministrado;
- Permitir a emissão de relatórios de conteúdo não ministrado;

Histórico Escolar

- Permitir o registro das informações necessárias para emissão de histórico escolar quando um aluno é procedente de outra instituição de ensino que não da rede municipal;
- Permitir que todas as informações de um determinado curso/série/ano necessárias para o histórico sejam geradas automaticamente (sem a necessidade de digitação) quando o aluno cursar o ano na rede municipal.
- Permitir o cadastro de informações adicionais como observações, registro da secretaria (Livro, Folha, Nro Registro, Data e Relação) que deverão aparecer no histórico.

Criação de relatórios pelo próprio usuário

- Permitir que o próprio usuário possa criar relatórios (declarações, atestados, boletim, histórico escolar e certificado/diploma) através de um editor de textos existente no próprio sistema (não comercial).
- Permitir a criação de declarações, atestados e boletins, fazendo vinculo com o banco de dados para exibição das informações existentes como dados dos alunos, cursos, institucionais e notas/médias.
- Permitir que sejam incluídas imagens/figuras no editor de texto como foto do aluno, logomarca da instituição de ensino, etc.
- Permitir que cada relatório/modelo criado possa ser disponibilizado apenas para as instituições de ensino que se desejar, vinculando a algum curso/série no caso do Boletim;

Relatórios

- Relatório do Diário de Classe;
- Relatório de notas parciais;
- Relatório de alunos em recuperação;
- Relatório da ficha cadastral do aluno;
- Relatório da ficha cadastral do Professor;
- Relatórios de Alunos por instituição, curso, série, turma e ano;
- Relatório de situação do aluno para docentes/orientador;
- Relatório de docentes, por instituição de ensino, curso e série;
- Relatório de documentos não entregue na matrícula;
- Relatório do quadro de horários para alunos;
- Relatório do fotograma dos alunos;
- Relatório dos alunos aniversariantes;
- Relatório dos documentos não entregues na matrícula;
- Relatório do quadro de horários para professores;
- Mala direta (geração de etiqueta ou envio direto de e-mail);



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

Relatórios Oficiais

- Boletim, sendo que cada curso poderá ter um modelo próprio;
- Histórico Escolar, sendo que cada curso poderá ter um modelo próprio;
- Ficha Individual, sendo que cada curso poderá ter um modelo próprio;
- Ata de Resultado Final, sendo que cada curso poderá ter um modelo próprio;
- Diploma/certificado, sendo que cada curso poderá ter um modelo próprio;

Consulta unificada

- Permitir que através de uma única interface possam obter todas as informações do aluno tais como: cadastro, matrícula, disciplinas, notas parciais, médias, frequência, ocorrências e protocolos;
- Permitir que em cada um dos assuntos acima possam ser emitidos relatórios e/ou consultas a boletim, extrato de notas, extrato de ocorrências e registro do protocolo.

Pesquisa de Opinião

- Permitir a criação de pesquisas de opinião.
- A pesquisa poderá ter múltiplas questões e cada questão poderá ter respostas do tipo múltipla escolha, simples escolha ou descritiva.
- A pesquisa pode ser configurada para ser aplicada por para aluno, professor e funcionários.
- Pode ser impressa ou disponibilizada nos 3 Portais (Acadêmico, Aluno e Professor).
- Permitir a geração de relatórios e estatísticas com gráficos de cada pesquisa;

Caixa Postal

- Permitir que através de trocas de mensagens, os usuários possam interagir com alunos, professores, coordenadores e funcionários;
- Estas mensagens devem ser armazenadas no próprio banco de dados do sistema;
- Deve permitir anexar arquivos nas mensagens;
- Deve possuir a caixa de entrada, saída e lista de contatos;
- A lista de contatos é formada por grupos de usuário que estão correlacionados a ele, ou seja, um aluno só visualiza os alunos que ele estuda junto e somente o coordenador do seu curso;
- Permitir que ao acessar o sistema o usuário seja informado da quantidade de mensagens não lidas da caixa postal.

Controle de entrega

- Permitir que possam ser registradas entregas diversas aos alunos. Este registro irá identificar quem recebeu e quem não recebeu determinado documento, material, etc.;
- Permitir que sejam emitidos relatórios de entregas e não entregas;

Lembrete

- Permitir que um usuário possa cadastrar lembretes que serão exibidos na página inicial do sistema no dia e hora desejado;
- Permitir que um usuário possa cadastrar lembretes para outro usuário, desde que este usuário tenha acesso a instituição de ensino a que o outro usuário está vinculado;

Exportação Genérica

- Permitir que seja possível fazer a exportação dos dados através da construção de um layout pelo próprio usuário;
- Permitir que os layouts criados pelos usuários sejam armazenados para posterior utilização;
- Permitir que os layouts possam ser configurados podendo ter características;



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

Exportação de Dados

- Permitir que através de uma interface de sistema o usuário possa montar um layout de arquivo para exportar dados do banco de dados em formato txt sem a necessidade de criação de scripts SQL;
- Permitir que existam visões do banco de dados disponibilizadas pela CONTRATANTE que contenham as informações do banco de dados de forma que os usuários entendam a nomenclatura.
- Permitir que o layout do arquivo a ser montado pelo usuário tenha a característica de estrutura "CABEÇALHO-DETALHE-RODAPÉ", sendo ela opcional, ou seja, podendo ser apenas um layout contendo o DETALHE.
- Permitir que dentre as visões disponibilizadas, tenham no mínimo os dados cadastrais dos alunos e professores, matrículas, notas parciais, médias e frequência.
- Instalação/manutenção dos Módulos: PORTAL DO ALUNO (pais) e PORTAL DO PROFESSOR.
- PROGRAMA DE EDUCAÇÃO CONTINUADA (TREINAMENTO);
- Gratuitamente um programa de educação continuada em plataforma EAD (online)
- Equipe exclusiva para conduzir o programa de educação continuada dividido em 2 fases (plano de ensino):
- Fase 1 - Fundamentos
 - Modulo I - Conhecendo sua instituição, com a montagem da estrutura da instituição de ensino no sistema (parametrização)
- Modulo II - Gestor do Sistema - configurações Iniciais
- Fase 2 _ Especialização
 - Modulo I Básico
 - Modulo II - Avançado
- Plataforma EAD
 - Moodle
 - Wiki, com acesso direto das telas do sistema (help)
- Conteúdos Disponíveis online:
 - Apostilas
 - Vídeos
 - Exercícios práticos realizados com dados reais (copia)
- Calendário de Cursos Regulares, Cíclicos e sob demanda
 - Varias turmas simultâneas
 - Controle de frequência
- Controle de utilização do sistema (quem esta utilizando o que)

Subcláusula Única - Faz parte integrante deste Contrato, independente de sua transcrição, as peças constantes do Processo de Licitação nº 0037/2015 - Pregão nº 0021/2015.

CLÁUSULA SEGUNDA - DA VIGÊNCIA

2.1 O presente Contrato terá sua vigência a partir da sua assinatura vigorando por 12 (doze) meses, podendo ser renovado de acordo com a lei 8.666/93, através de Termo Aditivo.

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO, CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

3.1 O valor global do presente contrato é de R\$ (_____), a ser pagos mediante a emissão de faturas, da seguinte forma:

3.2 Pagos em **cota única**, no valor de R\$, até 30 (trinta) dias após os serviços prestados, mediante apresentação de Nota fiscal, devidamente atestada pelo setor responsável, **os serviços de**



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

Implantação do software; conversão e importação dos dados dos sistemas existentes para funcionamento no software implantado;

- 3.3 Pela locação e manutenção do Software, no valor de R\$(.....), com pagamento mensal, efetuado até o 10º (décimo) dia do mês subsequente a execução dos serviços e certificação da Nota fiscal pelo órgão competente;
- 3.4 Cada pagamento somente será efetuado após a comprovação, pela CONTRATADA, de que se encontra em dia com suas obrigações para com o sistema social, mediante apresentação das Certidões Negativa de Débitos com o INSS e com o FGTS.

CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES

5.1 DA CONTRATADA:

- 5.1.1 Dar início aos trabalhos de conversão e a implantação do sistema imediatamente após o recebimento da Ordem de Serviço;
- 5.1.2 Pela Transferência dos dados (migração);
- 5.1.3 Prestar toda a assistência técnica necessária para o bom funcionamento do sistema, sem custo adicional;
- 5.1.4 Treinamento aos usuários do sistema;
- 5.1.5 Sempre que necessário ou solicitado pela **CONTRATANTE**, atualizar e/ou melhorar o sistema locado, de forma a atender a legislação ou aperfeiçoamento gerencial.
- 5.1.6 Fornecer as devidas Notas Fiscais, nos termos da Lei;

5.2 DA CONTRATANTE:

- 5.2.1 Apresentar a Autorização de Fornecimento, especificando o local de entrega;
- 5.2.2 Prestar as informações necessárias para o bom andamento dos serviços;
- 5.2.3 Notificar a **CONTRATADA** por escrito, sobre quaisquer irregularidades que venham a ocorrer em função da execução dos serviços
- 5.2.4 Efetuar o pagamento conforme definido no Edital, mediante apresentação da Nota Fiscal, desde que, atendidas as demais exigências estabelecidas neste Edital;
- 5.2.5 Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato.

CLÁUSULA QUINTA - DA CONSIGNAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

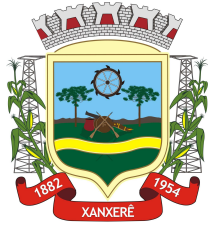
7.1 As despesas decorrentes deste Contrato correrão por conta dos recursos orçamentários de 2015: ..

Cod.Red.	Un.Orç.	Proj./Ativ.	Elemento Despesa	Compl.do Elemento
62	07.01	2.038	33900000000000	33903911000000

CLÁUSULA SEXTA - DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO CONTRATUAL

- 8.1 A inexecução total ou parcial do contrato enseja a sua rescisão, com as conseqüências contratuais e as previstas em Lei ou regulamento de acordo com a Art. 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.
- 8.2 Em não havendo interesse na continuidade deste contrato, poderão as partes rescindir o presente instrumento a qualquer tempo, desde que notifiquem a outra expressamente com antecedência mínima de 90 (noventa) dias, contados da data do recebimento da notificação, sem obrigações indenizatórias por qualquer das partes.

CLÁUSULA SÉTIMA - DAS PENALIDADES



ESTADO DE SANTA CATARINA

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ

Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.

CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

9.1 O contratado, em caso de inadimplência total ou parcial do presente contrato estará sujeito as seguintes penalidades:

- 9.1.1 Advertência;
- 9.1.2 As demais penalidade previstas no Art. 86 a 99 da Lei nº 8.666/93;
- 9.1.3 Multa correspondente a 10% (dez) do valor total do contrato.

Subcláusula Única - Em caso de exagerada repetitividade das faltas ou cometimento de falta mais grave, as penalidades serão de:

- a) Rescisão contratual;
- b) Suspensão do direito de prestar serviços na Administração Pública Municipal.

CLÁUSULA OITAVA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

10.1 Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de 05(cinco) dias úteis da notificação, á autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestado a mesma, até o julgamento do pleito.

CLÁUSULA NONA - DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO:

O MUNICÍPIO DE XANXERÊ designa como:

- a) **Gestora e Fiscal deste Contrato**, a Sra. Anaderge Maia de Farias, para o acompanhamento formal nos aspectos administrativos, procedimentais e contábeis e para executar o acompanhamento e fiscalização dos serviços, devendo registrar todas as ocorrências e as deficiências verificadas em relatório, cuja cópia será encaminhada à Contratada, objetivando a correção das irregularidades apontadas, no prazo que for estabelecido.

As exigências e a atuação da fiscalização pelo **MUNICÍPIO DE XANXERÊ** em nada restringe a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne à execução do objeto contratado.

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

12.1 Este contrato poderá ser alterado, nos casos previstos pelo disposto no Art.65 da Lei nº 8.666/93, sempre através de Termo Aditivo, numerado e, ordem crescente.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA PUBLICAÇÃO

13.1 Incumbirá á Contratante providenciar a publicação deste contrato por extrato, no prazo máximo de 20 (vinte) dias, a contar da data de sua assinatura.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

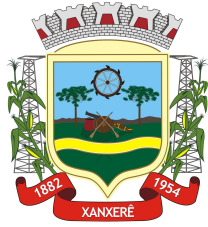
14.1 Para todos os efeitos de direito, o presente Contrato será arquivado na repartição competente do CONTRATANTE na forma do artigo 60 da Lei 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DO FORO

15.1 Fica Eleito o Foro da Comarca de Xanxerê-SC, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões oriundas do presente instrumento contratual.

15.2 E assim, por estarem de acordo, ajustados e contratados, após lido e achado conforme, as partes, a seguir, firmam o presente contrato, em 2(duas) vias, de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas e será arquivado na Secretaria Geral da Administração da Prefeitura Municipal de Xanxerê, conforme dispõe o art. 60 da Lei nº 8.666/93.

Xanxerê-SC, em ... de de 2015.



ESTADO DE SANTA CATARINA
PREFEITURA MUNICIPAL DE XANXERÊ
Rua Dr. José de Miranda Ramos, 455 - Fone/Fax - 049 3441 - 8542.
CEP - 89820-000 - XANXERÊ - SC. - CNPJ - 83 009 860/0001-13.

MUNICÍPIO DE XANXERÊ
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXX
CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

Nome:
CPF:

Nome:
CPF: