



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do  
Norte/RN - CEP: 59.318-000 Telefax: (84) 3426-2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)  
[licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br)



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418**

**O MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE/RN**, inscrito no CNPJ/ MF sob o n° 08.096.372/0001-75, com sede na Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, **torna público por meio de sua Comissão Permanente de Licitação**, designada pela designada pela **Portaria n° 329/ 2017** que fará realizar licitação, na modalidade **PREGÃO PRESENCIAL**, do tipo **MENOR PREÇO, adjudicação POR LOTE**, objetivando a **Licença de uso de Software Público de Gestão Escolar e Módulos Administrativos Integrados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Escolas Municipais**, relacionados nos Anexos, nos termos da Lei n° 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos **Decretos Municipais n° 424/2017 e 426/2017**, e subsidiariamente aplicando-se os dispositivos constantes da Lei n° 8.666, de 21 de junho de 1993, e demais diplomas legais vigentes, nas condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

As propostas deverão obedecer às especificações deste instrumento convocatório e seus anexos, que dele fazem parte integrante.

Os envelopes: **DECLARAÇÕES PRÉVIAS, PROPOSTA E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO** serão recebidos:

- a) por correspondência, neste último caso, até às 12:00 horas do dia útil anterior ao previsto para recebimento dos mesmos, no endereço acima mencionado; ou
- b) na sessão pública de processamento do Pregão.

**Não será aceita, em nenhuma hipótese, a participação de licitante retardatária, a não ser como ouvinte o seu representante.**

A sessão de processamento do pregão será realizada na sede da **Prefeitura Municipal de Serra Negra do Norte/ RN**, iniciando-se às **08:00 horas do dia 20 de março de 2019**, e será conduzida pelo Pregoeiro com o auxílio da Equipe Técnica de Apoio, legalmente designada.

## **1 - DO OBJETO**

1.1 - A presente licitação tem por objeto a **Licença de uso de Software Público de Gestão Escolar e Módulos Administrativos Integrados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Escolas Municipais**, com suas especificações descritas nos Anexos, pelo Município de Serra Negra do Norte/ RN.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do  
Norte/RN - CEP: 59.318-000 Telefax: (84) 3426-2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)  
[licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br)



## EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418

## 2 - DA PARTICIPAÇÃO

2.1 - Poderão participar do certame todos os interessados do **ramo de atividade pertinente ao objeto da contratação** que preencherem as condições constantes deste Edital, onde.

2.2 - O ramo de atividade de cada **empresa licitante** será averiguado no momento do credenciamento do representante da empresa, e quando não houver representante credenciado, no momento da análise dos documentos de Habilitação.

**2.3 – A não compatibilidade do ramo de atividade (CNAE) da empresa com o objeto da licitação será fato impeditivo de sua participação nesta licitação.**

**2.4 - No entanto, não poderão concorrer neste Pregão Presencial, por razões de interesse público, pessoas jurídicas:**

2.4.1. Cujos dirigentes, gerentes, sócios ou responsáveis técnicos mantenham qualquer vínculo empregatício com o Município de Serra Negra do Norte/ RN;

2.4.2. Que estejam em Recuperação Judicial ou em processo de falência, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação.

2.4.3. Que estejam impedidas ou suspensas de licitar ou contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, e que, por estas, tenham sido declaradas inidôneas;

2.4.3.1. **Como condição de participação**, O Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta ao site <https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/> atendendo aos seguintes cadastros:

2.4.3.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – **CEIS**;

2.4.3.1.2. **CNEP** - Cadastro Nacional de Empresas Punidas;

2.4.3.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça;

2.4.3.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – **TCU**.



## EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418

2.5 - Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante impedido de participar, por falta de condição de participação.

*Nota explicativa: A consulta aos cadastros, como condições de participação neste certame, é recomendação do Ministério Público Federal por intermédio da Procuradoria da República do Município de Caicó, recomendação PRM/Caicó nº 34/2018. Trata-se de verificação da própria condição de participação na licitação.*

### 3 - DO CREDENCIAMENTO

3.1 – Para o credenciamento do representante da Licitante deverão ser apresentados, **em uma (01) via e, se cópias, devidamente autenticadas por tabelião de notas, ou por servidor da Administração Municipal em atuação na Comissão Permanente de Licitação, neste caso em até 24 (vinte e quatro) horas antes do horário da sessão de licitação**, os seguintes documentos:

- a) **tratando-se de representante legal:** o Requerimento do Empresário, Certificado de Microempreendedor Individual - MEI ou estatuto social, contrato social ou outro instrumento de registro comercial, registrado na Junta Comercial, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;
- b) **tratando-se de procurador:** carta de credenciamento, ou instrumento de procuração público ou particular do qual constem **poderes específicos** para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, **acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.**

3.2 – Não havendo a apresentação dos documentos exigidos no item anterior, não haverá o credenciamento de representante da empresa licitante e este não terá direito a voz sendo mero ouvinte na sessão, porém os envelopes serão recebidos e abertos.

**3.3 - O representante legal ou procurador deverá identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.**

3.4 - Será admitido apenas **um (01) representante** para cada licitante credenciada.

3.5 - A ausência do Credenciado, em qualquer momento da sessão, importará a preclusão de seu direito ao lance, de manifestação de interesse em recorrer, e outros em que seja necessária a sua manifestação oral, prosseguindo-se em todos os demais atos da Sessão.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE  
COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do  
Norte/RN - CEP: 59.318-000 Telefax: (84) 3426-2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)  
[licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br)



## EDITAL

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418 4 - DA FORMA DE APRESENTAÇÃO DOS ENVELOPES DECLARAÇÕES PRÉVIAS, DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

4.1 – Os envelopes: **Declarações Prévias, Proposta e Documentos de habilitação** deverão ser apresentados ou remetidos, neste caso deverão ser recebidos até às 12:00 horas do dia útil anterior, separadamente, em envelopes fechados e indevassáveis, contendo em sua parte externa, além do nome da proponente, os seguintes dizeres:

#### **Envelope n° 01 – Declarações Prévias**

##### **Pregão Presencial n° 015/2019**

**Processo Administrativo MSNN/ RN n° 1901280419**

**DATA DA ABERTURA: 20 de março de 2019**

**Horário de abertura: 08:00 horas**

#### **Envelope n° 02 - Proposta**

##### **Pregão Presencial n° 015/2019**

**Processo Administrativo MSNN/ RN n° 1901280419**

**DATA DA ABERTURA: 20 de março de 2019**

**Horário de abertura: 08:00 horas**

#### **Envelope n° 03 – Documentos de Habilitação**

##### **Pregão Presencial n° 015/2019**

**Processo Administrativo MSNN/ RN n° 1901280419**

**DATA DA ABERTURA: 20 de março de 2019**

**Horário de abertura: 08:00 horas**

4.2 - Os documentos deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas **ou por servidor da Administração Municipal em atuação na Comissão Permanente de Licitação, neste caso em até 24 (vinte e quatro) horas antes do horário da sessão de licitação.**

## **5 – DO CONTEÚDO DO ENVELOPE DECLARAÇÕES PRÉVIAS**

5.1 – No envelope de n° 01, deverão ser apresentadas, em **uma (01) via:**

5.1.1 - Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação do Edital;

5.1.2 - Declaração de que cumpre os requisitos legais para a qualificação como microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual ou sociedade cooperativa de consumo, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido nos art. 42 ao art. 49 da Lei Complementar n° 123, de 2006, **conforme o caso.**



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do  
Norte/RN - CEP: 59.318-000 Telefax: (84) 3426-2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)  
[licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br)



## EDITAL

**PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418**

### **6 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE PROPOSTA**

6.1 - A proposta de preço deverá conter os seguintes elementos, sob pena de **DESCCLASSIFICAÇÃO**:

#### **6.1.1 – Carta Proposta, com as seguintes especificações:**

- a) Fazer referência ao número do Processo Administrativo e do Pregão Presencial;
- b) emitida em papel timbrado da empresa ou com apresentação no mínimo de razão social, endereço completo, CNPJ, **em uma (01) via**, redigida em língua portuguesa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, datada e assinada a última folha e rubricadas nas demais, pelo representante legal da empresa;
- c) Preço unitário por **ITEM** e total por **LOTE**, em moeda corrente nacional, em algarismo e com apenas duas (02) casas decimais – (R\$ 0,00), apurado à data de sua apresentação, sem inclusão de qualquer encargo financeiro ou previsão inflacionária;
- d) Prazo de validade da proposta de, no mínimo, **noventa (90) dias** contados da data de abertura do envelope proposta;
- e) Declaração de que todos os elementos (tributos, fretes, seguros, mão-de-obra, etc) que incidam ou venham a incidir sobre os preços ofertados, estão inclusos no preço consignado na Proposta;

#### **6.1.2 Declaração de Elaboração Independente de Proposta.**

6.2 - Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto, podendo tão somente solicitar a sua **INEXEQUIBILIDADE OU DESISTÊNCIA** no momento dos lances verbais.

### **7 - DO CONTEÚDO DO ENVELOPE "DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO".**

7.1 - O Envelope "Documentos de Habilitação" deverá conter os documentos, **em uma (01) via**, apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por tabelião de notas, **ou por servidor da Administração Municipal em atuação na Comissão Permanente de Licitação, neste caso em até 24 (vinte e quatro) horas antes do horário da sessão de licitação**, a seguir relacionados os quais dizem respeito a:

#### **7.1.1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA**

- a) Requerimento do Empresário, no caso de empresa individual, ou Certificado de Microempreendedor Individual - MEI;
- b) ato constitutivo, estatuto ou contrato social e aditivos em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial;



## EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418

- c) documentos de eleição dos atuais administradores, tratando-se de sociedades por ações, acompanhados da documentação mencionada na alínea "b", deste subitem;
- d) decreto de autorização e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, tratando-se de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, quando a atividade assim o exigir.

7.1.1.1 - Os documentos relacionados nas alíneas "a" a "c" deste subitem 7.1.1 não precisarão constar do Envelope "Documentos de Habilitação", se tiverem sido apresentados para o **credenciamento do representante da empresa licitante** neste Pregão.

#### 7.1.2 - REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda (CNPJ);
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual **ou** Municipal, se houver, relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;
- c) Certidão de regularidade de débito com a Fazenda Estadual e com a Procuradoria Geral do Estado da sede da licitante, mediante certidão negativa de débitos;
- d) Certidão de regularidade de débito com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);
- e) Certidão de regularidade de débito com a Secretaria da Receita Federal e com a Procuradoria da Fazenda Nacional, incluindo-se créditos tributários, mediante da Certidão Negativa de Débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União;
- f) Certidão Negativa de Débitos Municipais;
- g) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

#### 7.1.3 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- a) Certidão Negativa de Falência ou Recuperação Judicial;

#### 7.1.4 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- a) Atestado de capacidade técnica expedido por pessoas jurídicas tomadoras dos serviços executados pela empresa licitante e **compatíveis com o objeto desta licitação**.
- b) Carta de Representação Comercial comprovando que a licitante é credenciada pelo fabricante para licenciar em seu nome os softwares cotados, **quando a empresa licitante não for a proprietária dos sistemas**.





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do  
Norte/RN - CEP: 59.318-000 Telefax: (84) 3426-2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)  
[licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br)



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418**

#### **7.1.5 - OUTRAS COMPROVAÇÕES**

- a) Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da licitante, com o número da identidade do declarante; e,
- b) Declaração de que a empresa não utiliza mão-de-obra direta ou indireta de menores de idade, conforme Lei n° 9.854, de 27 de outubro de 1999.

#### **8 - DO PROCEDIMENTO E DO JULGAMENTO**

8.1 - No horário e local indicados no preâmbulo, será aberta a sessão de processamento do Pregão, com o recebimento dos documentos de credenciamento e os envelopes **DECLARAÇÕES PRÉVIAS, PROPOSTA DE PREÇOS E OS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**.

8.2 – Os trabalhos serão iniciados com o credenciamento dos representantes das empresas interessadas em participar do certame, e abertura dos envelopes em cada etapa do procedimento.

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

- a) Cujo objeto não atenda as especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- b) Que apresentem preço baseado exclusivamente em proposta das demais licitantes.

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

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

8.4 - As propostas classificadas serão selecionadas para a etapa de lances (propostas de cota principal e cota reservada), com observância dos seguintes critérios:

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



## EDITAL

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418**

b) Não havendo pelo menos 03 (três) preços na condição definida na alínea anterior, serão selecionadas as propostas que apresentarem os menores preços, até o máximo de 03 (três). No caso de empate nos preços, serão admitidas todas as propostas empatadas, independentemente do número de licitantes.

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

8.6 - Os lances deverão ser formulados em valores distintos e decrescentes, inferiores à proposta de menor preço.

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

8.8 – Obtendo-se o menor preço, quando concluída a etapa de lances verbais para todos os itens, será aplicado o critério de desempate, instituído pela Lei Complementar n° 123/2006, arts. 44 e 45, assegurado às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, considerando aquelas condições em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

8.9– Será aplicado o **critério de desempate** que se procederá da seguinte forma:

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

8.9.2 – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do item anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem no percentual do item 8.8, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

8.9.3 – no caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos no item 8.8, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

8.10 - Na hipótese da não-contratação oriundo do **critério de desempate**, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

8.11 – O **critério de desempate** somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do  
Norte/RN - CEP: 59.318-000 Telefax: (84) 3426-2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)  
[licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br)



### EDITAL

#### **PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418**

8.12 - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

8.13 - Encerrada a etapa de lances, serão classificadas as propostas selecionadas e não selecionadas para a etapa de lances, na ordem crescente dos valores, considerando-se para as selecionadas o último preço ofertado.

8.14 - O Pregoeiro poderá negociar com o autor da oferta de menor valor com vistas à redução do preço.

8.15 - Após a negociação, se houver, o Pregoeiro examinará a **aceitabilidade do serviço ofertado**, item por item do **LOTE**, decidindo motivadamente a respeito, no caso de não aceitação.

8.16 – Uma vez alcançada à oferta de menor preço, o Pregoeiro e sua equipe de apoio deverá averiguar o atendimento às especificações do objeto, estando a mesma sujeita à desclassificação, em caso de desconformidade com as especificações, chamando-se neste caso, o 2º colocado, e assim sucessivamente até o cumprimento dos requisitos exigidos.

8.17 – Superada a fase de análise da **aceitabilidade do serviço ofertado**, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação do respectivo proponente.

8.18 - A comprovação de **regularidade fiscal e trabalhista** das microempresas e empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação.

8.19 - Na hipótese de haver alguma restrição relativa à **regularidade fiscal e trabalhista** quando da comprovação, será assegurado prazo de cinco dias úteis, prorrogável por igual período quando requerida pelo licitante e mediante apresentação de justificativa, para a regularização da documentação, a realização do pagamento ou parcelamento do débito e a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.20 - O prazo para **regularização fiscal e trabalhista** será contado a partir da divulgação do resultado da fase de habilitação.

8.21 - A abertura da fase recursal em relação ao resultado do certame ocorrerá após os prazos de **regularização fiscal e trabalhista**.



## EDITAL

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418**

8.22 - A não regularização da documentação nos prazos acima citados, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666, de 1993, sendo facultado à administração pública convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

8.23 - Eventuais falhas, omissões ou outras irregularidades nos documentos de habilitação, poderão ser sanadas na sessão pública de processamento do Pregão, até a decisão sobre a habilitação, **não se permitindo a inclusão posterior de documentos que deveriam constar originariamente no Envelope n° 03**, mas tão somente a verificação efetuada por meio eletrônico hábil de informações.

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

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

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

8.25 - Se a oferta não for aceitável, ou se a licitante desatender as exigências para a habilitação, o Pregoeiro examinará a oferta subsequente de menor preço, negociará com o seu autor, decidirá sobre a sua aceitabilidade e, em caso positivo, verificará as condições de habilitação e assim sucessivamente, até a apuração de uma oferta aceitável cuja autora atenda os requisitos de habilitação, caso em que será declarada vencedora.

8.26 - Conhecida a vencedora, o Pregoeiro consultará as demais classificadas se aceitam fornecer ao preço daquela, mantidas as quantidades ofertadas.

8.27 - Em seguida, abrirá os envelopes n° 03 das licitantes que aceitaram e decidirá sobre as respectivas habilitações. As habilitadas serão incluídas na Ata de Registro de Preços, observada a ordem de classificação.

8.28 - **Quando todas as propostas forem desclassificadas ou todos os licitantes forem inabilitados, o Pregoeiro poderá fixar aos licitantes o prazo de oito (08) dias úteis para apresentação de nova documentação e/ou propostas, escoimadas das causas referidas na condição anterior. (Lei nº 10.520/2002, art. 9º, c/c Lei nº 8.666/1993, art. 48, § 3º).**



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do  
Norte/RN - CEP: 59.318-000 Telefax: (84) 3426-2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)  
[licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br)



## EDITAL

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418** **9 – DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE E SUA ADJUDICAÇÃO**

9.1 **Em até cinco (05) dias úteis**, o sistema ofertado pela proponente vencedora, antes da adjudicação, será objeto de avaliação de conformidade, ocasião em que deverá comprovar que sua oferta (sistema) atende os requisitos técnicos relacionados no **Anexo III – Termo de Referência**, sob pena de desclassificação.

9.2 Todos os requisitos técnicos relacionados no Termo de Referência são de atendimento obrigatório e deverão ser demonstrados na fase de avaliação de conformidade. **A proposta que deixar de atender a qualquer um dos requisitos especificados será desclassificada e será convocada a empresa remanescente.**

9.3 O teste de conformidade será realizado pela Comissão Técnica nomeada através de portaria publicada no **Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte - FEMURN** e/ou Secretaria de Educação e Cultura e deverá ser realizado nas dependências da Prefeitura Municipal ou Secretaria de Educação e Cultura, em ambiente destinado para este fim. Os equipamentos utilizados para as demonstrações durante o teste de conformidade deverão ser providenciados pela própria licitante, incluindo, entre outros, computador, projetos de mídia, conexão a internet compatível (tecnologia 3G ou outros), a fim de se evitar contestações quanto a qualidade de tais recursos por parte da licitante.

9.4 Constatado o atendimento pleno às exigências fixadas neste edital e consequente aprovação em processo de avaliação de conformidade, será adjudicado o objeto à licitante e a mesma.

## **10 - DO RECURSO E DA HOMOLOGAÇÃO**

10.1 - No final da sessão, a licitante que quiser recorrer deverá manifestar imediata e motivadamente a sua intenção, abrindo-se então o prazo de 03 (três) dias para apresentação de memoriais **como condição para apreciação do recurso**, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

10.1.1 – Havendo suspensão e não conclusão dos trabalhos no dia designado para a Sessão, o Pregoeiro convocará, por publicação na imprensa oficial, os licitantes para tomarem conhecimento de suas decisões, ocasião em que os licitantes irrisignados deverão apresentar sua intenção de recorrer nos termos do item anterior.

10.2 - A ausência de manifestação imediata e motivada da licitante importará a decadência do direito de recurso e o encaminhamento do processo à autoridade competente para a homologação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do  
Norte/RN - CEP: 59.318-000 Telefax: (84) 3426-2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)  
[licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br)



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418**

10.3 – Recebidas as razões recursais e escoado o prazo para contrarrazões com ou sem memoriais, o Pregoeiro poderá reconsiderar a sua decisão ou encaminhá-lo devidamente informado à autoridade competente.

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

10.5 - Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação do licitante vencedor para a assinatura do **Contrato Administrativo**.

10.6 – O **Contrato Administrativo** será formalizado e subscrito pelo Prefeito Municipal.

10.7 - A licitante que, convocada para assinar o **contrato administrativo**, deixar de fazê-lo no prazo de cinco (05) dias úteis, decairá do direito.

10.8 - Colhidas às assinaturas, a Administração Municipal providenciará a imediata publicação do extrato do **contrato administrativo** e, se for o caso, do ato que promover a exclusão de que trata o subitem anterior.

## **11 – DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**

11.1. A vigência do **Contrato Administrativo** a ser subscrito terá por termo inicial a data de sua subscrição e final em doze (12) meses.

11.2. Poderá haver prorrogação por iguais e sucessivos períodos vigenciais de doze (12) meses ou menos, limitada a 48 (quarenta e oito) meses (Art. 57, IV da Lei nº 8.666/1993).

## **12 - DAS CONTRATAÇÕES**

12.1 - Para instruir a formalização dos contratos, a **empresa licitante** deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, no prazo de três (03) dias úteis a partir da data da convocação, todas as certidões negativas de débitos (nacional, estadual e municipal) referentes à regularidade fiscal e trabalhista, sob pena de a contratação não se concretizar.

12.2 - Se as certidões anteriormente apresentadas para habilitação ou constantes do cadastro estiverem dentro do prazo de validade, a empresa ficará dispensado da apresentação das mesmas.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do  
Norte/RN - CEP: 59.318-000 Telefax: (84) 3426-2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)  
[licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br)



## EDITAL

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418**

12.3 – A empresa licitante vencedora do certame deverá, em até cinco (05) dias úteis contados da data da convocação, comparecer ao **Município de Serra Negra do Norte/ RN** para assinar o termo de contrato ou retirar instrumento equivalente.

### **13 – DOS PRAZOS, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO.**

13.1. A **implantação** deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias após a emissão da **Ordem de Serviço** fornecida pelo setor competente e o prazo para execução das etapas de implantação, migração de dados e treinamento de todos os módulos licitados será de no máximo 30 (trinta) dias, correndo por conta da Contratada as despesas de combustível, mão-de-obra, alimentação, hospedagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, enfim todas as despesas decorrentes da execução dos serviços.

13.1.2 A implantação deverá garantir pleno funcionamento, de forma on-line e em servidores dedicados de responsabilidade da empresa vencedora ou em servidores da Prefeitura Municipal, de acordo com as exigências e especificações mínimas dos anexos, todos os módulos e sistemas contratados, sem limitar o número de usuários, para acesso ou uso simultâneo.

13.1.3 A prefeitura disponibilizará um servidor da Secretaria de Educação para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades apontadas.

13.1.4 A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital.

13.1.5 A garantia dos serviços prestados será de no mínimo 60 (sessenta) dias, sem qualquer custo para o município, contados a partir do recebimento e aceite final da implantação de cada sistema.

13.1.6 O recebimento e aceite dos sistemas licitados deverão ser obrigatoriamente antecedidos de procedimentos de validação pelo responsável pelo contrato, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do  
Norte/RN - CEP: 59.318-000 Telefax: (84) 3426-2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)  
[licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br)



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418**

**13.1.8 A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações do município, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.**

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

13.1.10 Quando da conclusão da implantação de cada módulo licitado, a Contratada deverá emitir Termo de Aceite para aprovação pela Secretaria de Educação do município, iniciando-se, então, a contagem do período de garantia de 60 (sessenta) dias.

13.1.11 Enquanto não emitido o Termo de Aceite para cada módulo licitado, os mesmos não serão considerados como implantados.

13.1.12 Os serviços de manutenção e suporte técnico serão recebidos e liquidados pelos chefes e/ou diretores dos setores competentes para o uso dos sistemas e requisição de serviços de suporte respectivos.

## **14 - DAS CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

14.1 - Por ocasião **da execução dos serviços**, a Contratada deverá colher no comprovante respectivo a data, o nome, o cargo e a assinatura do servidor do Contratante responsável pelo recebimento.

14.2 - Constatadas irregularidades no objeto contratual, o Contratante poderá:

14.2.1- se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;

14.2.1.1 - na hipótese de substituição, a Contratada deverá fazê-la em conformidade com a indicação da Administração, imediatamente após o recebimento da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;

14.2.2 – se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do  
Norte/RN - CEP: 59.318-000 Telefax: (84) 3426-2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)  
[licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br)



## EDITAL

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418 15 - DA FORMA DE PAGAMENTO, DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA, DO FATURAMENTO, DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA E DA PENALIDADE PELO ATRASSO DE PAGAMENTO.**

15.1 - O pagamento será efetuado conforme **o valor e a data de apresentação da nota fiscal/fatura** (Em até cinco dias úteis contados do recebimento das faturas de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais); e em até trinta (30) dias contados do ATESTO para as faturas acima de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), nos termos da **Resolução n° 032/2016 do TCE/RN**, mediante comprovante de efetivo recebimento e aceitação emitido pela **Secretaria Municipal beneficiada**, encaminhados à **Secretaria Municipal de Finanças e Tributação**, acompanhado das certidões negativas de débitos referentes à regularidade fiscal e trabalhista, fazendo menção ao **Processo Administrativo MSNN/RN n° 1901280418, PREGÃO PRESENCIAL n° 015/2019**.

15.1.1 - O prazo para liquidação da despesa será de até cinco (05) dias úteis para as faturas de valor até **R\$ 8.000,00** (oito mil reais) e em até quinze (15) dias para faturas com valor superior a **R\$ 8.000,00** (oito mil reais).

15.2 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após a data de sua reapresentação válida.

15.3 - As despesas referentes ao objeto deste Pregão correrão à conta dos recursos do orçamento geral do município para o exercício financeiro de **2019**, e assim alocadas:

#### **Dotação Orçamentária:**

08.12.122.0011.0178.2014 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

08.12.361.0011.0064.2015 – Manutenção das Demais Atividades do Ensino Fundamental – MDE;

08.12.361.0011.0064.2017 – Manutenção das Demais Atividades do Ensino Fundamental – FUNDEB 40%;

08.12.361.0011.0066.2032 – Manutenção do Programa Salário Educação - QSE;

**Elemento de Despesa:** 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – (PJ);

**Fonte:** 11110000, 11130000, 11200000;

**Percentuais:** Recursos Próprios: 25%; Recursos Federais: 75%.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do  
Norte/RN - CEP: 59.318-000 Telefax: (84) 3426-2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)  
[licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br)



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418**

15.4 - O faturamento da despesa será para o **MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE/RN** inscrito no CNPJ n° 08.096.372/0001- 75, com sede na Rua Senador José Bernardo, n° 110, Centro.

15.5- Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira (atualização monetária) devida pelo **Município de Serra Negra do Norte/ RN**, será calculada mediante a aplicação dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança.

15.6 – O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrente dos **serviços** já recebidos constitui motivo para rescisão do contrato, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

## **16 - DAS SANÇÕES PARA O CASO DE INADIMPLEMENTO**

16.1 - Ficará impedida de licitar e contratar com a Administração Direta do **Município de Serra Negra do Norte/ RN**, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, a licitante, que praticar quaisquer atos previstos no artigo 7º da Lei federal n° 10.520, de 17 de julho de 2002.

16.2 - A sanção de que trata o subitem anterior poderá ser aplicada juntamente com as multas estipuladas em ato normativo dos órgãos participantes, garantido o exercício de prévia e ampla defesa.

16.3 - As multas são autônomas e a aplicação de uma não exclui a de outra.

**16.4 – Será aplicada multa no valor de 10% (dez por cento) do valor da adjudicação ao licitante vencedor que se recusar injustificadamente a assinatura da Ata de Registro de Preços.**

## **17 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

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



## EDITAL

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418**

17.2 - Os atos pertinentes a esta licitação, passíveis de divulgação, serão comunicadas mediante publicação no **Diário Oficial dos Municípios do Rio Grande do Norte - FEMURN**, salvo com referência àquelas que puderam ser comunicadas diretamente, mediante ofício, as licitantes.

17.3 - Os envelopes contendo os documentos de habilitação, não abertos, ficarão à disposição para retirada na Sala das Licitações - Prefeitura Municipal de Serra Negra do Norte/ RN, após a publicação do extrato do **Contrato Administrativo** pelo prazo de dez (10) dias, havendo destruição dos mesmos quando vencido o referido prazo.

17.4 - **Até 02 (dois) dias úteis anteriores** à data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá **solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar** o ato convocatório do Pregão.

17.4.1 - A petição será dirigida ao Pregoeiro, que decidirá no prazo de 01 (um) dia útil.

17.4.2 - Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame.

17.4.3 – Não havendo provocação para **esclarecimentos, providências ou impugnação dos termos do edital, o mesmo será aplicado na íntegra, operando a preclusão processual para todos os possíveis licitantes.**

17.5- Os casos omissos do presente Pregão serão solucionados pela Administração Municipal.

17.6 - Integram o presente Edital:

- a) Anexo I – Termo de Referência;
- b) Anexo II – Licença de uso a ser contratado com seus valores de referência;
- c) Anexo III - Especificações do software;
- d) Anexo IV – Modelo da Carta de Credenciamento;
- e) Anexo V - Modelo da Declaração de Enquadramento de Microempresa ou empresa de pequeno porte;
- f) Anexo VI - Modelo de Declaração de inexistência de Fatos Impeditivos;
- g) Anexo VII - Modelo de Declaração do trabalho do menor (modelo);
- h) Anexo VIII - Modelo de Declaração de pleno atendimento aos requisitos de habilitação;
- i) Anexo IX - Modelo da carta proposta;
- j) Anexo X – Modelo da Declaração de Elaboração Independente de Proposta;
- k) Anexo XI - Minuta do Contrato Administrativo.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do  
Norte/RN - CEP: 59.318-000 Telefax: (84) 3426-2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)  
[licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br)



### **EDITAL**

## **PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418**

17.7 - Não será exigida a prestação de garantia para as contratações resultantes desta licitação.

17.8 - Os esclarecimentos relativos a esta licitação serão prestados nos dias e horário de expediente, das 08:00 às 12:00 horas, na Prefeitura Municipal de Serra Negra do Norte/ RN, situada na Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, ou pelo telefone (84) 3426-2261 e pelo e-mail: [licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br) junto à Comissão Permanente de Licitação.

17.9 - Para dirimir quaisquer questões decorrentes da licitação, não resolvidas na esfera administrativa, será competente o foro da **Comarca de Caicó/RN**.

Serra Negra do Norte/RN, 28 de fevereiro de 2019.

---

Severino Florêncio de Oliveira Neto  
Presidente

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do  
Norte/RN - CEP: 59.318-000 Telefax: (84) 3426-2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)  
[licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br)



## **EDITAL**

**PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418**

### **1 – OBJETO**

**1.1 – Licença de uso de Software Público de Gestão Escolar e Módulos Administrativos Integrados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Escolas Municipais.**

### **2 – JUSTIFICATIVA**

2.1 – A referida contratação visa, fundamentalmente, prover a Secretaria Municipal de Educação de uma gama de informações consideradas relevantes, sobre a rede municipal de ensino e administração escolar, tais como: as Escolas, os Professores, os Funcionários os Alunos e os demais Departamentos da Secretaria, para uma gestão eficaz. Atender ainda os requisitos legais exigidos pelos órgãos públicos Estaduais, Federais, de Controle e por qualquer cidadão que venha a solicitar informações, conforme a Lei nº 12.527/2011 de acesso a Informação. Oferecer total transparência para todos os públicos envolvidos, ofertando uma base de dados estruturada, com informações íntegras e devidamente seguras; Prover ao município de uma solução tecnologicamente atual e versátil, integrando as informações; Oferecer melhoria da execução de atividades de gerenciamento das informações, promovendo a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores.

2.2 – Por se tratar de **contratação de serviços comuns** justifica-se, portanto, a opção da modalidade PREGÃO para se realizar a presente licitação, em virtude do exato enquadramento das necessidades e dos requisitos fundamentais para utilização desse procedimento nos termos da Lei.

### **3 – ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS/ PRODUTOS**

3.1 – **Deverão** ser rigorosamente atendidas às especificações constantes das tabelas relacionadas no final deste e observados os esclarecimentos constantes dos itens 04 e 05 deste Anexo.

### **4 – VALOR GLOBAL DE REFERÊNCIA ESTIMADO**

4.1 – O Valor Global estimado desta licitação é de **R\$ 20.133,37** (vinte mil cento e trinta e três reais e trinta e sete centavos).

### **5 – OUTRAS PRESCRIÇÕES**



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do  
Norte/RN - CEP: 59.318-000 Telefax: (84) 3426-2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)  
[licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br)



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418**

5.1 – Deverão ser observadas as prescrições a seguir, todas condicionantes da **aceitação da proposta e do recebimento dos serviços licitados.**

5.2 – Não serão aceitos **serviços** em desacordo com as especificações constantes do Anexo II.

5.3 – Prazo de validade da proposta não deverá ser inferior a **90 (NOVENTA) dias** a contar da data de abertura das Propostas de Preços.

5.4 – Nos preços cotados deverão estar inclusos os custos de combustível, mão-de-obra, alimentação, hospedagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, seguro e quaisquer outras despesas geradas com **a execução dos serviços.**

## **6 – DOS PRAZOS, DA GARANTIA, DAS CONDIÇÕES E DO LOCAL DE EXECUÇÃO DO OBJETO DA LICITAÇÃO.**

6.1. A **implantação** deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias após a emissão da **Ordem de Serviço** fornecida pelo setor competente e o prazo para execução das etapas de implantação, migração de dados e treinamento de todos os módulos licitados será de no máximo 30 (trinta) dias, correndo por conta da Contratada as despesas de combustível, mão-de-obra, alimentação, hospedagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, enfim todas as despesas decorrentes da execução dos serviços.

6.1.2 A implantação deverá garantir pleno funcionamento, de forma on-line e em servidores dedicados de responsabilidade da empresa vencedora ou em servidores da Prefeitura Municipal, de acordo com as exigências e especificações mínimas dos anexos, todos os módulos e sistemas contratados, sem limitar o número de usuários, para acesso ou uso simultâneo.

6.1.3 A prefeitura disponibilizará um servidor da Secretaria de Educação para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades apontadas.

6.1.4 A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital.

6.1.5 A garantia dos serviços prestados será de no mínimo 60 (sessenta) dias, sem qualquer custo para o município, contados a partir do recebimento e aceite final da implantação de cada sistema.





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do  
Norte/RN - CEP: 59.318-000 Telefax: (84) 3426-2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)  
[licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br)



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418**

6.1.6 O recebimento e aceite dos sistemas licitados deverão ser obrigatoriamente antecedidos de procedimentos de validação pelo responsável pelo contrato, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

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

**6.1.8 A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações do município, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.**

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

## **7 - DO TERMO DE ACEITE DOS SERVIÇOS**

7.1 Quando da conclusão da implantação de cada módulo licitado, a Contratada deverá emitir Termo de Aceite para aprovação pela Secretaria de Educação do município, iniciando-se, então, a contagem do período de garantia de 60 (sessenta) dias.

7.1.2 Enquanto não emitido o Termo de Aceite para cada módulo licitado, os mesmos não serão considerados como implantados.

7.1.3 Os serviços de manutenção e suporte técnico serão recebidos e liquidados pelos chefes e/ou diretores dos setores competentes para o uso dos sistemas e requisição de serviços de suporte respectivos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do  
Norte/RN - CEP: 59.318-000 Telefax: (84) 3426-2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)  
[licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br)



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418**

**ANEXO II**  
**DESCRIÇÃO DO SERVIÇO A SER LICITADO COM SEUS VALORES DE**  
**REFERÊNCIA**

**LOTE ÚNICO**

	<b>CÓDIGO</b>	<b>DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</b>	<b>UNID</b>	<b>QUANT</b>	<b>VALOR REFER</b>	<b>VALOR TOTAL</b>
<b>LOTE</b>	<b>6955</b>	MIGRAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS DO EDUCACENSO/MEC E DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA; IMPLANTAÇÃO DO SOFTWARE PÚBLICO DE GESTÃO ESCOLAR E MÓDULOS ADMINISTRATIVOS INTEGRADOS; TREINAMENTO PRESENCIAL COM CARGA HORÁRIA DE 20H, INCLUINDO MATERIAL DIDÁTICO E CERTIFICADOS.	SERV	1	6.266,67	<b>6.266,67</b>
	<b>6956</b>	HOSPEDAGEM, SUPORTE TÉCNICO AO USUÁRIO, MANUTENÇÃO CORRETIVA E EVOLUTIVA DO SOFTWARE PÚBLICO DE GESTÃO ESCOLAR E MÓDULOS ADMINISTRATIVOS POR 12 MESES.	MÊS	12	1.386,67	<b>16.640,04</b>

**ANEXO III**



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do  
Norte/RN - CEP: 59.318-000 Telefax: (84) 3426-2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)  
[licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br)



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418**  
**ESPECIFICAÇÕES DO SOFTWARE**

## **1. OBJETO**

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviço e implantação de solução de gestão escolar, incluindo: implantação do software público i-Educar, implantação de ferramentas administrativas integradas, portais de professor e serviços à comunidade escolar, conforme especificações do edital. Inclui ainda serviços de migração de dados, implantação, parametrizações e configurações, treinamento de usuários, suporte técnico, manutenção corretiva, legal e evolutiva, bem como hospedagem da solução em data center e todas as demais condições constantes deste edital.

## **2. FINALIDADES DOS SISTEMAS**

2.1 A solução visa, fundamentalmente, prover a Secretaria Municipal de Educação de uma gama de informações consideradas relevantes, sobre a rede municipal de ensino e administração escolar, tais como: as Escolas, os Professores, os Funcionários os Alunos e os demais Departamentos da Secretaria, para uma gestão eficaz. Atender ainda os requisitos legais exigidos pelos órgãos públicos Estaduais, Federais, de Controle e por qualquer cidadão que venha a solicitar informações, conforme a Lei nº 12.527/2011 de acesso a Informação;

2.2 Oferecer total transparência para todos os públicos envolvidos, ofertando uma base de dados estruturada, com informações íntegras e devidamente seguras;

2.3 Prover ao município de uma solução tecnologicamente atual e versátil, integrando as informações;

2.4 Oferecer melhoria da execução de atividades de gerenciamento das informações, promovendo a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores.

## **3. ABRANGÊNCIA DA SOLUÇÃO**

A solução de gestão escolar deverá contemplar os seguintes módulos/áreas da Secretaria Municipal de Educação:

**3.1** Controle Pedagógico (Secretaria de Educação e Escolas);

**3.2** Transporte Escolar;

**3.3** Acervo de Biblioteca;

**3.4** Estoque e Alimentação Escolar;

**3.5** Módulo de Chamados;

**3.6** Portal do Professor com Aplicativo móvel;

**3.7** Portal da Comunidade Escolar (Pais e Alunos).

## **4. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS**



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418**

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

#### **4.1 IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS LICITADOS**

**4.1.1** Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas;

**4.1.2** Para cada um dos módulos ou processos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades a seguir, de forma que estejam adequadas a legislação municipal:

**4.1.2.1** Entrega, instalação, implantação e configurações dos módulos;

**4.1.2.2** Customizações iniciais dos módulos (leiautes, brasões e relatórios);

**4.1.2.3** Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

**4.1.2.4** Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;

**4.1.2.5** Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade.

**4.1.3** O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais e informações necessárias à implantação efetiva da solução é de responsabilidade da Secretaria de Educação, com o suporte da empresa Contratada.

#### **4.2 MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES**

**4.2.1** Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pelo município para os sistemas licitados, visando permitir a utilização plena destas informações.

**4.2.2** A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do município, até a data de execução desta fase, são de responsabilidade da empresa fornecedora dos sistemas. A empresa Contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelos novos sistemas licitados, mantendo a integridade e segurança dos dados.

**4.2.3** O município não dispõe de diagrama ou dicionários de dados para fornecer à empresa vencedora, devendo a migração acontecer a partir de cópia de banco de dados da atual fornecedora a ser disponibilizado.



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418**

**4.2.4** Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a Contratada deverá providenciar, sem ônus para o município, a digitação de todos os itens corrigidos, sujeito a verificação posterior por parte do município.

**4.2.5** Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelo município, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.

### **4.3 TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS**

**4.3.1** A empresa vencedora deverá apresentar plano de treinamento destinado a capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas licitados, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

**4.3.1.1** Conteúdo programático do treinamento;

**4.3.1.2** Público alvo;

**4.3.1.3** Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes;

**4.3.1.4** Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos;

**4.3.1.5** Processo de avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores do treinamento;

**4.3.1.6** Fornecimento do material didático e certificados de participação.

**4.3.2** A Contratada deverá treinar os usuários de cada módulo/área licitado e os técnicos responsáveis pela solução na Secretaria de Educação, dentro do período de implantação, numa carga horária mínima de 20 (vinte) horas/aula, com os métodos suficientes e adequados para cada módulo/processo.

**4.3.3** As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não poderá ter mais de 35 (trinta e cinco) participantes.

**4.3.4** O ambiente físico para o treinamento de cada turma deverá ser disponibilizado pela Contratante, obedecendo o critério de um computador para cada participante, disponibilizando conexão com à internet em todas os computadores e um vídeo projetor por sala.

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

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

**4.3.7** O número de servidores/usuários a serem treinados obedecerá a tabela abaixo:

<b>MÓDULO/ÁREA</b>	<b>NR. DE PARTICIPANTES</b>
--------------------	-----------------------------



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do  
Norte/RN - CEP: 59.318-000 Telefax: (84) 3426-2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)  
[licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br)



## EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418

Controle Pedagógico (Secretaria de Educação e Escolas)	30
Transporte Escolar	20
Acervo de Biblioteca	10
Estoque e Alimentação Escolar	20
Módulo de Chamados	60
Portal do Professor com Aplicativo móvel	100
Portal da Comunidade Escolar (Pais e Alunos)	30
<b>Total de usuários</b>	<b>270</b>

**4.3.8** Em relação aos módulos/áreas e/ou portais/funcionalidades que envolvam os **professores de toda a rede de ensino e a comunidade escolar**, a Contratada deverá capacitar os servidores envolvidos com a operação e estes, quando necessário, ficarão responsáveis de estender as devidas capacitações e orientações.

**4.3.9** A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.

#### 4.4 SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL

**4.4.1** O atendimento as solicitações de suporte devem ser providas presencialmente, na sede da Secretaria de Educação ou remotamente via telefone, e-mail ou ferramenta de registro de chamados, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

**4.4.1.1** Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

**4.4.1.2** Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;

**4.4.1.3** Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;

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

**4.4.2** O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 12:00h (doze) e das 13:30h (treze e trinta) às 18:00h (dezoito).

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





## EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418

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

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

**4.4.5** Os prazos de atendimento descritos no item anterior devem garantir a solução em até 03 horas pelo menos do item 1, sendo os demais obrigatórios, no prazo estabelecido para atendimento, a apresentação do prazo final para resolução.

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

**4.4.7** O serviço de suporte presencial ou qualquer outro que exija a presença do técnico in loco na Secretaria de Educação, poderão ser desenvolvidos e pagos por hora técnica, mediante valores indicados pela proponente na proposta de preço, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.

## 4.5 MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM

**4.5.1** A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, **sem quaisquer ônus adicionais para o município**, durante a vigência contratual.

**4.5.2** A Contratada deverá executar a manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, de acordo com as exigências a seguir:

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

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

**4.5.3** Todas as manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da Contratante, que impliquem em inclusões de novas funções, telas ou relatórios, poderão ser desenvolvidas e



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do  
Norte/RN - CEP: 59.318-000 Telefax: (84) 3426-2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)  
[licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br)



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418**

pagas por hora técnica, mediante valores indicados pela proponente na proposta de preço, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.

**4.5.4** A Contratada deverá garantir, nos casos de implantação da solução nos servidores da Contratada, alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.

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

## **5. JUSTIFICATIVA**

O software educacional que se pretende adquirir com o presente Edital possibilitará uma gestão integrada de todo o sistema educacional da Secretaria Municipal de Educação, permitindo um controle de informações indispensáveis aos trabalhos desta Secretaria que resultará na elaboração de planos de ações capazes de garantir uma qualidade na prestação dos serviços de Educação a todos os municípios.

Um sistema que possibilite a integração de informações de todas as unidades educacionais administradas pela Secretaria Municipal de Educação, permitindo ao gestor minimizar as diferenças entre as unidades possibilitando uma qualidade de ensino igualitário a todos os municípios, garantindo aos pais a mesma qualidade de ensino em toda a rede pública de educação.

O sistema proporcionará uma maior aproximação entre pais e responsáveis com os administradores da rede pública educacional, através de portas de acesso, garantindo aos pais e aos responsáveis o acesso a informações sobre a vida acadêmica de seus filhos, tais como notas, faltas e ocorrências.

Para o controle pedagógico, que envolve, principalmente, as operações da Secretaria de Educação e Escolas, é exigida a utilização do software público i-Educar, visando o princípio da economicidade, tendo em vista a redução de custos propiciada com a contratação de serviços baseado em software livre e outras vantagens já reconhecidas em outras esferas governamentais.

**O sistema de gestão escolar solicitado é um software público e sua escolha justifica-se:**

- O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP), por intermédio da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), mantém o Portal do Software Público (Portal do SPB). Em setembro de 2013, ele contava com mais de 60 soluções disponibilizadas por órgãos públicos, instituições de ensino, cidadãos e empresas, com mais



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do  
Norte/RN - CEP: 59.318-000 Telefax: (84) 3426-2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)  
[licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br)



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418**

de 130.000 usuários cadastrados, que participam ativamente dos fóruns de discussão e grupos de interesse. O ambiente 4CMBr - Colaboração, Comunidade, Conhecimento e Compartilhamento dos Municípios Brasileiros – com mais de 4.000 membros, representando cerca de 800 municípios brasileiros, tem sido fundamental na divulgação de casos de sucesso de adoção de aplicativos/software públicos do Portal SPB para a gestão municipal;

- A iniciativa desta Municipalidade vai de encontro com a Política Nacional de Desenvolvimento dos Municípios, que visa soluções para a melhoria da gestão municipal na forma de aplicativos/software públicos, que possam contribuir, também, para a criação de arranjos produtivos locais, com geração de emprego e renda;
- As prefeituras municipais podem ter acesso ao aplicativo i-Educar que está disponível no Portal do Software Público Brasileiro mas, em sua grande maioria não possuem equipe técnica especializada que possa realizar a implantação e parametrização do software para uso, como é o caso deste Município;
- Ainda, é fundamental a transferência de conhecimentos e o suporte técnico especializado, com o intuito de capacitar os técnicos da Prefeitura a administrar a informatização da área e tornarem-se independentes para adaptar e melhorar o software às suas necessidades, seja por meio da empresa prestadora de serviço ou por meio de sua própria equipe;
- Não obstante, a jurisprudência é consolidada no sentido da preferência por ferramentas livres. Esse caminho, dadas as vantagens amplamente conhecidas e comprovadas dessas soluções, advém também de orientações emanadas pelos próprios órgãos de controle, como o TCU.

## **6. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS**

A empresa será notificada a regularizar a prestação dos serviços se deixar de atender a qualquer um dos requisitos relacionadas nos subitens das ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS, as quais serão objeto de avaliação de conformidade.

### **6.1 CARACTERÍSTICAS GERAIS**

**6.1.1** Apresentação de comprovação de aptidão para execução dos serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a implantação do software de gestão educacional em outros municípios.

**6.1.2** A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitido a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.



## EDITAL

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418**

**6.1.3** A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações, não sendo necessário, por exemplo, cadastrar escolas, alunos e professores mais que uma vez no sistema para sua utilização nos diversos recursos e processos da solução.

**6.1.4** O software deverá ser acessado e compatível com pelo menos, com os principais browsers (navegadores) disponíveis no mercado, tais como Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari, etc.

**6.1.5** O software deverá rodar em ambientes Windows, Linux, MAC OS, Android e IOs.

**6.1.6** Controlar os usuários e as permissões de acesso aos sistemas, permitindo relacionar o usuário a um grupo de acesso e gerenciar regras como, por exemplo, a desativação de um usuário.

**6.1.7** Controlar as permissões de acesso por usuário e grupo de usuários, com definições para cadastro e edição, visualização e exclusão, bem como operações específicas como, por exemplo, para desativar uma matrícula.

**6.1.8** Garantir a integridade referencial dos cadastros, não permitindo a exclusão de registros que tenham vínculos com outros registros no banco de dados.

**6.1.9** Possuir recursos de auditoria para as principais funcionalidades do sistema como por exemplo as notas de alunos, permitindo identificar operação realizada (inserção, alteração), data, hora e minuto da alteração, usuário que alterou e os valores inseridos ou alterados.

**6.1.10** Os relatórios gerados pelo sistema deverão permitir exportação para o formato PDF.

### **6.2 CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS DOS MÓDULOS/PROCESSOS**

<b>Controle Pedagógico i-Educar (Secretaria de Educação e Escolas)</b>	
<b>1</b>	O sistema deve possibilitar o controle unificado e centralizado de alunos, professores, escolas, anos escolares e turmas.
<b>2</b>	Deve possuir recursos de controle de acesso ao sistema com restrições, por meio de cadastro de usuários e senhas, bem como mecanismos de recuperação automática de senhas por e-mail.
<b>3</b>	Deve possuir recursos de acesso rápido as funcionalidades através de ícones de acesso ou localizador rápido de recursos do sistema, facilitando acessar as opções do sistema.
<b>4</b>	Deve possibilitar a inserção de todos os dados pessoais e documentos de alunos, tais como nome, data de nascimento, sexo, estado civil, RG, CPF, certidão de nascimento, naturalidade, endereço, dentro outros; ainda, inclusão de foto e laudo médico, para alunos portadores de alguma necessidade especial.
<b>5</b>	Deve possuir recursos para gestão do ano letivo escolar e matrículas, tais como calendário escolar, horários de aula, matrículas e enturmações, transferências, ocorrências disciplinares, boletins e histórico escolar, reserva de vagas, dispensa de disciplinas, etc.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do  
Norte/RN - CEP: 59.318-000 Telefax: (84) 3426-2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)  
[licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br)



### EDITAL

#### PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418

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





### EDITAL

#### PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418

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





**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418**

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Quantidade de matrículas por escola, curso, série, turno e totalizadores.</li></ul>
<b>29</b>	Possibilitar a emissão de relatórios gráficos comparativos e estatísticos que demonstrem: <ul style="list-style-type: none"><li>• Gráfico comparativo da média dos alunos por escola e período avaliativo;</li><li>• Gráfico comparativo da média das escolas por disciplina;</li><li>• Gráfico comparativo da média das turmas por disciplina e geral;</li><li>• Gráfico comparativo entre os anos/séries escolares por disciplina;</li><li>• Gráfico de representação do indicador de distorção idade/série;</li><li>• Gráfico comparativo da quantidade de alunos acima e abaixo da média por disciplina.</li></ul>
<b>Transporte Escolar</b>	
<b>30</b>	O sistema deverá possibilitar o controle do transporte escolar para alunos da rede de ensino e universidades, gerenciando rotas com quilometragem, itinerários, horários, empresas de transporte, dados de veículos e motoristas.
<b>31</b>	Permitir identificar no cadastro de aluno se o mesmo utiliza ou não transporte e caso utilize, permitir identificar a rota utilizada pelo aluno, sendo possível o gerenciamento desta informação tanto pelo cadastro do aluno quanto pelo módulo de transporte.
<b>32</b>	Permitir gerenciar as rotas de transporte com seu itinerário completo com horários, motorista responsável, tipo de veículo e placa.
<b>33</b>	Permitir a emissão de relatórios das rotas de transporte identificando as que são terceirizadas ou não e a relação de motoristas responsáveis por cada rota.
<b>34</b>	Permitir a emissão de relatórios das rotas com origem e destino, itinerário, horários, veículos, quilometragem e fornecedor responsável por cada rota.
<b>35</b>	Permitir a emissão da relação de usuários que utilizam o serviço de transporte escolar, demonstrando total de usuários por rota, fornecedor e total de usuários do serviço.
<b>36</b>	Possibilitar a emissão da carteirinha de usuário do transporte escolar com foto, informações do usuário, itinerário, validade, espaço para carimbo e assinatura do emissor e cores personalizadas.
<b>37</b>	Possibilitar a emissão de relatório que demonstre os alunos que utilizam o transporte escolar por escola, turma, turno e zona de localização.
<b>38</b>	Deverá permitir efetuar a cópia de rotas de transporte de um ano letivo para o outro, evitando redigitação das informações.
<b>Acervo de Biblioteca</b>	
<b>39</b>	O sistema deverá permitir o gerenciamento de várias bibliotecas na mesma base de dados.
<b>40</b>	O sistema deverá permitir o cadastro e manutenção do acervo contemplando: cadastro de obras com opções para título, autor, editora, ano, assunto, idioma, CDD, ISBN, e classificação da obra.
<b>41</b>	Deverá permitir o cadastro do número de exemplares do acervo, podendo automaticamente cadastrar vários exemplares e informar sua classificação decimal universal. Possibilitar identificar quais exemplares podem ou não ser emprestados.
<b>42</b>	Possibilitar o cadastro de leitores, editoras e autores.
<b>43</b>	O sistema deverá permitir efetuar o registro de empréstimos e devoluções, com a emissão de



### EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418

	recibos de controle.
44	Os recibos de controle devem ter, pelo menos, os dados do leitor, responsável no caso de menor, data do empréstimo, data da devolução, itens emprestados, assinaturas e emissão em 2 vias.
45	Possibilitar gerenciar parâmetros como número máximo de empréstimos por leitor, prazo máximo para empréstimo e bloqueio de novos empréstimos por atraso na entrega.
46	Possibilitar gerenciar o processo de renovação de empréstimos e devolução, sendo possível efetuar a renovação on-line pelo próprio leitor.
47	O sistema deverá permitir gerenciar o processo de baixa de exemplares com data e motivo da baixa.
48	Possibilitar a geração de relatórios para etiquetas obedecendo a classificação CDD, Cutter e código do exemplar.
49	O sistema deverá possibilitar a consulta on-line do acervo, permitindo consultar exemplares e verificar disponibilidade na biblioteca.
50	O sistema deverá possibilitar a reserva on-line de exemplares, para os exemplares disponíveis no acervo.
51	Possibilitar ainda emissão de relatórios gerenciais ou consultas tais como: <ul style="list-style-type: none"><li>• Relatório ou consulta detalhada do acervo e seus exemplares;</li><li>• Relatório ou geração de etiquetas de exemplares com código de barras;</li><li>• Relatório ou consulta de empréstimos filtrando por leitor, obra e situação de atraso ou todos;</li><li>• Relatório ou consulta dos leitores que mais retiraram material em determinado período.</li></ul>
<b>Estoque e Alimentação Escolar</b>	
52	O sistema deverá possibilitar a organização e gestão integrada dos produtos do estoque e cardápios da alimentação escolar, identificando as refeições planejadas e executadas pelas Escolas e os produtos e quantidades consumidas e disponíveis no Estoque de cada unidade.
53	O controle de estoque deverá abranger qualquer item ou produto utilizado pela Secretaria de Educação e Unidades Escolares, por meio de um cadastro unificado de materiais/produtos, classificados por grupo, tipo, classes e descrições.
54	O sistema deverá possibilitar o gerenciamento de estoques mínimos de produtos, podendo ser parametrizado os valores mínimos por item e existir uma forma de avisar ou notificar quando for atingido.
55	O sistema deverá possibilitar a solicitação de produtos por uma Unidade Escolar para um centro de custo, como o Almoxarifado Central, permitindo gerar movimentações entre o Almoxarifado Central e Unidades Escolares, vice-versa e até entre as próprias Unidades Escolares.
56	As solicitações de produtos somente poderão ser atendidas - e gerado movimentações no estoque - se forem autorizadas por usuário responsável pelo deferimento ou indeferimento destas solicitações.
57	O sistema deverá possibilitar o cadastro de informações de fornecedores e o registro de entradas de produtos no estoque, do Almoxarifado Central ou Unidades Escolares, a partir da entrega dos fornecedores, registrando os dados das notas fiscais.



### EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418

58	Possibilitar que servidores que trabalhem com o Estoque possam gerar movimentações de entrada, saída e transferências em qualquer Unidade Escolar ou ponto de estoque, sem necessariamente estarem lotados nestas unidades, sendo necessário apenas permissões de acesso para este processo.
59	O sistema deverá possibilitar uma visão integrada do estoque de produtos por item, tanto do Almoxarifado Central, quanto Unidades Escolares, demonstrando a quantidade existente em Estoque por produto, quantidade consumida e movimentações realizadas.
60	Possibilitar emitir relatórios gerenciais diversos que demonstrem: <ul style="list-style-type: none"><li>• Protocolo da requisição de produtos e seus quantitativos realizados pelas unidades solicitantes;</li><li>• Protocolo de movimentação de saída dos produtos do Almoxarifado Central;</li><li>• Relatório de movimentação de estoque demonstrando as entradas e saídas de cada produto e saldo físico e financeiro;</li><li>• Relatório da posição de saldo no estoque de cada unidade, demonstrando o saldo físico e financeiro de cada produto.</li></ul>
61	O sistema deverá possibilitar o cadastro dos cardápios para os dias da semana, informando os produtos e quantidades utilizadas, bem como identificar a composição nutricional de cada alimento/produto que o compõe, seja manualmente ou a partir da TACO (Tabela Brasileira de Composição de Alimentos), a qual dever estar importada no banco de dados permitindo sua utilização.
62	Possibilitar que seja possível visualizar ou imprimir demonstrativo do cálculo da composição nutricional de cada cardápio preparado, de acordo com os valores da tabela TACO.
63	Deverá permitir a distribuição dos cardápios para as Unidades Escolares, disponibilizando diferentes tipos de refeições para cada escola, em razão da faixa etária dos alunos e localização das mesmas.
64	Possibilitar a emissão de relatórios de previsão de consumo que apoie a execução dos cardápios, visando identificar por período e unidade, a quantidade de produtos necessária, saldo em estoque e quantidade a ser recebida, de acordo com os cardápios planejados para o período e alunos matriculados.
65	Possibilitar a emissão de relatórios de previsão de entrega, demonstrando os produtos e a quantidade necessária a ser entregue em cada unidade, de acordo com a quantidade alunos matriculados e o planejamento de cardápio efetuado.
66	Deverá permitir registrar o diário da merenda informando o cardápio que foi utilizado em cada dia, quantidade de refeições que foram servidas e os alunos matriculados e presentes na data de utilização.
<b>Módulo de Chamados</b>	
67	Este módulo deve permitir a comunicação entre as Unidades Escolares e seu Gestor, com o intuito de registrar as necessidades de manutenção do dia a dia das Unidades Escolares.
68	O módulo deve conter uma área para cadastro de categorias de serviços que podem ser solicitados pelas Unidades Escolares.



### EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418

69	O sistema deverá permitir registrar solicitações/chamados contendo unidade e usuário solicitante, data da solicitação, categoria de serviço solicitado e prazo desejado.
70	Deverá permitir a gestão destas solicitações, registrando deferimento ou indeferimento para sua execução e caso deferimento, permitir identificar o responsável pela execução e data da execução.
<b>Portal do Professor</b>	
71	Possibilitar vincular professores com suas turmas em cada período letivo e mediante seu vínculo funcional, permitir operações pertinentes à sua função, tais como registro de frequência, avaliações e conteúdos planejados e ministrados, em módulo específico.
72	Permitir ao professor o cadastro do planejamento de aulas por período com conteúdo, metodologia ou estratégia, recursos e anexos, avaliação e referências e sua emissão para conferência.
73	Possibilitar registrar anotações de atividades extra letivas e não letivas no calendário escolar e controlar para que os professores operem o diário de frequência de acordo com estas informações.
74	Possibilitar o cadastro e configuração de notas das avaliações e recuperação, não havendo limite de quantidade de notas, sendo possível cada professor definir seus instrumentos individualmente, para constituição da nota final do aluno.
75	Possibilitar o agendamento de avaliações por turma e disciplina e o lançamento das notas obtidas por cada aluno da turma e a emissão do diário de avaliações para conferência.
76	Possibilitar o cadastro das faltas dos alunos, em suas respectivas disciplinas e datas e a emissão do diário de frequência para conferência.
77	Possibilitar o cadastro de justificativa de faltas para cada falta do aluno por dia.
78	Possibilitar o cadastro de observações sobre os alunos para acompanhamento pedagógico.
79	Permitir ao professor informar os conteúdos ministrados em sala de aula para as turmas que leciona, de acordo com o que foi planejado, e possibilitar sua emissão para conferência.
80	Possibilitar a consulta ou emissão de relatório com notas parciais de resultados de avaliação dos alunos.
81	Possibilitar o envio e recebimento de mensagens entre professores e alunos, identificando as mensagens lidas, não lidas e excluídas. As mensagens devem ser armazenadas de forma ilimitada e o sistema deve notificar os alunos ou professores sobre a existência de novas mensagens em suas caixas.
82	Possibilitar a publicação de mensagens pelo professor para alunos das turmas que leciona com data, descrição e anexos, permitindo notificar também por e-mail os alunos da existência de novas mensagens.
83	Possibilitar o registro das faltas diárias dos alunos pelo professor usando a mesma conta de acesso, tanto pelo portal quanto por aplicativo móvel específico e instalado para esta finalidade, em smartphones ou tablets com as plataformas Android, iOS e Windows Phone, visando o atendimento aos docentes nas salas de aula onde não existam equipamentos adequados ou suficientes para o uso do portal.



### EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418

84	Possibilitar ao administrador do sistema exportar todos os dados lançados e existentes neste portal em formato tabulado, tais como TXT, CSV ou outros, possibilitando a utilização destes dados em outras plataformas.
<b>Portal da Comunidade Escolar (Pais e Alunos)</b>	
85	Disponibilizar várias funcionalidades, relatórios e consultas para pais, alunos e responsáveis, os quais terão acesso através de senha com permissões restritas e atribuídas pelos setores competentes.
86	O portal deve permitir aos pais e responsáveis efetuarem cadastro e vínculo mediante documento pessoal e algum outro código ou chave de acesso individual, sem a necessidade de intervenção da Secretaria de Educação ou escolas.
87	Possibilitar aos pais, responsáveis e alunos a consulta de dados cadastrais, ocorrências disciplinares e emissão do boletim e histórico escolar diretamente pelo portal.
88	Possibilitar aos pais, responsáveis e alunos a consulta das notas obtidas em cada avaliação e informação de presença do aluno na sala de aula, bem como permitir visualizar a grade curricular com nome da disciplina e professor de cada disciplina.
89	Possibilitar aos pais e responsáveis a consulta de compromissos, reuniões e outras informações importantes da escola que possui vínculo.
90	Possibilitar a troca de mensagens internas entre pais e professores, possibilitando identificar as mensagens lidas, não lidas e excluídas. As mensagens devem ser armazenadas de forma ilimitada e o sistema deve notificar os pais ou professores sobre a existência de novas mensagens em suas caixas de mensagens.
91	Deverá existir um canal exclusivo para envio de mensagens diretamente para a Secretaria das Escolas, funcionando como uma ouvidoria para os pais e responsáveis.
92	Possibilitar que pais e responsáveis sejam notificados via portal e mensagem de texto (SMS), quando um aluno receber um registro de uma nova ocorrência disciplinar.
93	Possibilitar a realização, pelos pais e responsáveis, da matrícula ou rematrícula on-line de alunos na rede de ensino, sem a necessidade de dirigir-se até uma escola. O processo deve exigir no mínimo nome completo do candidato à vaga, sexo, data de nascimento, deficiência e dados do responsável pelo aluno.
94	O processo deve possibilitar a escolha da vaga de interesse para os novos alunos nas escolas da rede de ensino e emitir um comprovante on-line com prazos e documentos necessários para comparecimento na escola para homologação da candidatura. Os prazos constantes no documento e documentação exigida devem ser personalizáveis pela Secretaria de Educação.
95	Possibilitar que os pais e responsáveis selecionem opções de vaga somente para as escolas que possuam vagas disponíveis.
96	Deverá ser possível à Secretaria de Educação ou escolas efetuarem o deferimento ou indeferimento destas candidaturas às vagas, mediante a presença dos pais ou responsáveis em data programada automaticamente pelo sistema, de acordo com configuração parametrizada.
97	As solicitações de matrícula ou rematrícula deverão ser canceladas automaticamente, quando o prazo estabelecido para comparecimento na escola for atingido e o pai ou responsável não





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do  
Norte/RN - CEP: 59.318-000 Telefax: (84) 3426-2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)  
[licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br)



## EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418

	comparecer para homologação da candidatura.
98	Deverá ser possível, a qualquer momento e em tempo real, que os pais e responsáveis consultem a situação atual da solicitação de matrícula ou rematrícula.
99	Possibilitar ao administrador do sistema exportar todos os dados lançados e existentes neste portal em formato tabulado, tais como TXT, CSV ou outros, possibilitando a utilização destes dados em outras plataformas.

## 7. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

A implantação da solução deverá ser realizada de forma integrada e contemplar o atendimento de toda a rede de ensino, conforme relação especificada neste edital, e poderá ser solicitado a implantação em outras unidades não especificadas, a fim de promover a integração de unidades que venham a operar durante a vigência contratual.

### 7.1 Quantitativos e locais de execução

**7.1.1** A implantação deverá disponibilizar a solução para escolas de Ensino Fundamental, Centros de Educação Infantil e EJA (Educação de Jovens e Adultos), da rede de ensino do município e outros locais administrativos da Secretaria de Educação, conforme quantidades e especificações a seguir.

DESCRIÇÃO	QTD.
Quantidade de locais (escolas, bibliotecas, departamentos, etc) que utilizarão o sistema	20
Quantidade de usuários que utilizarão o sistema nas escolas	100
Quantidade de usuários que utilizarão o sistema na Secretaria de Educação e áreas administrativas (transporte, biblioteca, estoque, etc)	50
Quantidade de professores que utilizarão o sistema	120
Quantidade aproximada de alunos (Ensino Fundamental, Infantil e EJA)	1200

LOCAL DE IMPLANTAÇÃO	BAIRRO	TELEFONE
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	CENTRO	(84) 3426-2467

## ANEXO IV – MODELO DA CARTA DE CREDENCIAMENTO

DADOS DA EMPRESA





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do  
Norte/RN - CEP: 59.318-000 Telefax: (84) 3426-2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)  
[licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br)



## EDITAL

**PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418**

**Pregão Presencial n° 015/2019**

**Processo Administrativo MSNN/ RN n° 1901280418**

Senhor Pregoeiro,

Pela presente, fica credenciado (a) o (a) Sr (a) \_\_\_\_\_, inscrito (a) no CPF sob o n° \_\_\_\_\_ identidade n° \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_, para representar a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ n° \_\_\_\_\_, podendo, para tanto praticar todos os atos necessários ao andamento deste processo licitatório, inclusive poderes para formular ofertas e lance verbais de preços, prestar esclarecimentos, receber notificações, interpor recursos e manifestar-se quanto à desistência de interpô-los, assinar atas, **Contrato Administrativo** ou retirar nota de empenho, enfim, praticar todos os atos inerentes à referida licitação.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e Cargo do Representante da Empresa  
CPF n°

**ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO DA LICITANTE COMO MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE, MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL - MEI E SOCIEDADES COOPERATIVAS DE CONSUMO**



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do  
Norte/RN - CEP: 59.318-000 Telefax: (84) 3426-2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)  
[licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br)



## EDITAL

**PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418**

DADOS DA LICITANTE

**Pregão Presencial n° 015/2019**

**Processo Administrativo MSNN/ RN n° 1901280418**

Declaro, sob as penas da Lei, que a empresa \_\_\_\_\_,  
inscrita no CNPJ/MF sob o n° \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_,  
se enquadra na condição de microempresas, empresas de pequeno porte, microempreendedor  
individual - MEI OU sociedades cooperativas de consumo, nos termos da Lei Complementar  
n° 123, de 14 de dezembro de 2006.

Local e data

---

Nome e Cargo do Representante da Empresa  
CPF n°

**ANEXO VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATOS IMPEDITIVOS**  
**(MODELO)**



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do  
Norte/RN - CEP: 59.318-000 Telefax: (84) 3426-2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)  
[licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br)



### EDITAL

**PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418**

DADOS DA EMPRESA

#### **Pregão Presencial n° 015/2019**

#### **Processo Administrativo MSNN/ RN n° 1901280418**

Declaro, para fins de prova junto ao **Município de Serra Negra do Norte/ RN**, nos termos legais do § 2º do Artigo 32 da Lei n° 8.666/93, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n° \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_, não tem contra si, até a presente data, fatos impeditivos para sua habilitação ou que desabonem sua conduta, comprometendo-se a informar eventuais e futuras ocorrências nesse sentido, sob as penas da lei.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e Cargo do Representante da Empresa  
CPF n°

#### **ANEXO VII - DECLARAÇÃO DO TRABALHO DO MENOR (MODELO)**

DADOS DA EMPRESA



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do  
Norte/RN - CEP: 59.318-000 Telefax: (84) 3426-2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)  
[licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br)



### EDITAL

## PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418

### Pregão Presencial n° 015/2019

### Processo Administrativo MSNN/ RN n° 1901280418

Declaro, para fins de prova junto ao **Município de Serra Negra do Norte/ RN**, nos termos do inciso V do Artigo 27 da Lei n° 8.666/93, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n° \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_, não emprega em trabalho noturno, perigoso ou insalubre menores de dezoito anos e, em qualquer trabalho, menores de dezesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos.

Local e data

---

Nome e Cargo do Representante da Empresa  
CPF n°



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do  
Norte/RN - CEP: 59.318-000 Telefax: (84) 3426-2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)  
[licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br)



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418**

**ANEXO VIII - MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS**  
**REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

DADOS DA EMPRESA

**Pregão Presencial n° 015/2019**  
**Processo Administrativo MSNN/ RN n° 1901280418**

Declaro, sob pena de aplicação das penalidades legais cabíveis conforme previsto no art. 7° da Lei n° 10.520/2002, que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob o n° \_\_\_\_\_, situada \_\_\_\_\_, atende plenamente aos requisitos de habilitação constantes do Edital.

Local e data

\_\_\_\_\_  
Nome e Cargo do Representante da Empresa  
CPF n°



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418**  
**ANEXO IX - MODELO DA CARTA PROPOSTA**

DADOS DA EMPRESA

**Pregão Presencial n° 015/2019**  
**Processo Administrativo MSNN/ RN n° 1901280418**

Sr. Pregoeiro,

A Empresa \_\_\_\_\_ sediada à (rua, bairro, cidade, telefone, etc), inscrita no CNPJ/MF sob n° \_\_\_\_\_, neste ato representada por \_\_\_\_\_, abaixo assinada, propõe ao **Município de Serra Negra do Norte/ RN, a execução dos serviços** abaixo indicados, nas seguintes condições:

a) Valores:

**LOTE ÚNICO**

LOTE	CÓDIGO	DESCRIÇÃO	UNID	QUANT	V UNIT	TOTAL
------	--------	-----------	------	-------	--------	-------

b) Nos preços acima estão incluídos todos os insumos que o compõem, inclusive as despesas com: combustível, mão-de-obra, alimentação, hospedagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na **execução dos serviços** no **Município de Serra Negra do Norte/ RN** objeto desta Licitação.

c) Prazo de validade da proposta: **(no mínimo de 90 dias)**.

d) E-mail para recebimento da Ordem de Execução de Serviços: \_\_\_\_\_.

e) Caso nos seja adjudicado o objeto da presente licitação, nos comprometemos receber a nota de empenho/ **Ordem de Execução de Serviços** no prazo determinado no Edital, indicando para esse fim o Sr. \_\_\_\_\_, Carteira de identidade n° \_\_\_\_\_, CPF n° \_\_\_\_\_, (função na empresa), (endereço residencial) como responsável legal desta empresa.

f) Dados bancários: (informar banco, agência e conta corrente).

Finalizando, declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e em seus anexos.

Local e data,

\_\_\_\_\_  
Nome e Cargo do Representante da Empresa  
CPF n°





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do  
Norte/RN - CEP: 59.318-000 Telefax: (84) 3426-2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)  
[licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br)



**EDITAL**  
**PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418**

**ANEXO X – MODELO DA DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO**  
**INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

DADOS DA EMPRESA

**Pregão Presencial n° 015/2019**  
**Processo Administrativo MSNN/ RN n° 1901280418**

Declaro, para fins de atendimento às exigências editalícias, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) A proposta apresentada para participar desta Licitação foi elaborada de maneira independente pela licitante, e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato desta Licitação por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) A intenção de apresentar a proposta elaborada para participar desta Licitação não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta Licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) Que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato desta Licitação quanto a participar ou não da referida licitação;
- d) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta Licitação não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato desta Licitação antes da adjudicação do objeto da referida licitação;
- e) Que o conteúdo da proposta apresentada para participar desta Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da Administração **do Município de Serra Negra do Norte/ RN** antes da abertura oficial das propostas; e
- f) Que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-las.

Local e data

---

Nome e Cargo do Representante da Empresa  
CPF n°



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do  
Norte/RN - CEP: 59.318-000 Telefax: (84) 3426-2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)  
[licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br)



## EDITAL

**PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418**

### **ANEXO XI - MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO**

CONTRATO DE LICENÇA DE USO DE  
SOFTWARE QUE ENTRE SI CELEBRAM  
O MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO  
NORTE/ RN E A EMPRESA \_\_\_\_\_.

### **CLÁUSULA PRIMEIRA – DA IDENTIFICAÇÃO DAS PARTES**

**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE/RN**, inscrito no CNPJ nº 08.096.372/0001-75, com sede na Rua Senador José Bernardo, nº 110, centro, Serra Negra do Norte/RN, CEP: 59.318-000, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. Sérgio Fernandes de Medeiros.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_.

### **CLÁUSULA SEGUNDA – DOS DIPLOMAS LEGAIS**

2.1- Firmam o presente instrumento de contrato com fundamento na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DO OBJETO**

3.1- Constitui objeto do presente contrato a **Licença de uso de Software Público de Gestão Escolar e Módulos Administrativos Integrados na Secretaria Municipal de Educação e Cultura e Escolas Municipais** durante o respectivo período vigencial, conforme especificações a seguir:

#### **3.2 FINALIDADES DOS SISTEMAS**

3.2.1 A solução visa, fundamentalmente, prover a Secretaria Municipal de Educação de uma gama de informações consideradas relevantes, sobre a rede municipal de ensino e administração escolar, tais como: as Escolas, os Professores, os Funcionários os Alunos e os demais Departamentos da Secretaria, para uma gestão eficaz. Atender ainda os requisitos legais exigidos pelos órgãos públicos Estaduais, Federais, de Controle e por qualquer cidadão que venha a solicitar informações, conforme a Lei nº 12.527/2011 de acesso a Informação;

3.2.2 Oferecer total transparência para todos os públicos envolvidos, ofertando uma base de dados estruturada, com informações íntegras e devidamente seguras;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do  
Norte/RN - CEP: 59.318-000 Telefax: (84) 3426-2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)  
[licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br)



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418**

3.2.3 Prover ao município de uma solução tecnologicamente atual e versátil, integrando as informações;

3.2.4 Oferecer melhoria da execução de atividades de gerenciamento das informações, promovendo a economia de recursos públicos e a redução de retrabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos servidores.

### **3.3 ABRANGÊNCIA DA SOLUÇÃO**

3.3.1 A solução de gestão escolar deverá contemplar os seguintes módulos/áreas da Secretaria Municipal de Educação:

3.3.1.1 Controle Pedagógico (Secretaria de Educação e Escolas);

3.3.1.2 Transporte Escolar;

3.3.1.3 Acervo de Biblioteca;

3.3.1.4 Estoque e Alimentação Escolar;

3.3.1.5 Módulo de Chamados;

3.3.1.6 Portal do Professor com Aplicativo móvel;

3.3.1.7 Portal da Comunidade Escolar (Pais e Alunos).

### **3.4. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS**

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

### **3.5 IMPLANTAÇÃO DOS SISTEMAS LICITADOS**

3.5.1 Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, treinamento, customização, migração e conversão de informações existentes e necessárias à operação dos sistemas;

3.5.2 Para cada um dos módulos ou processos, quando couber, deverão ser cumpridas as atividades a seguir, de forma que estejam adequadas a legislação municipal:

3.5.2.1 Entrega, instalação, implantação e configurações dos módulos;

3.5.2.2 Customizações iniciais dos módulos (leiautes, brasões e relatórios);

3.5.2.3 Parametrização inicial de tabelas e cadastros;

3.5.2.4 Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do  
Norte/RN - CEP: 59.318-000 Telefax: (84) 3426-2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)  
[licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br)



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418**

**3.5.2.5** Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade.

**3.5.3** O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais e informações necessárias à implantação efetiva da solução é de responsabilidade da Secretaria de Educação, com o suporte da empresa Contratada.

### **3.6 MIGRAÇÃO DOS DADOS EXISTENTES**

**3.6.1** Esta etapa compreende a importação, reorganização e reestruturação dos dados existentes nos sistemas em uso pelo município para os sistemas licitados, visando permitir a utilização plena destas informações.

**3.6.2** A migração e o aproveitamento de dados históricos e cadastrais informatizados do município, até a data de execução desta fase, são de responsabilidade da empresa fornecedora dos sistemas. A empresa Contratada deverá providenciar a conversão dos dados existentes para os formatos e padrões exigidos pelos novos sistemas licitados, mantendo a integridade e segurança dos dados.

**3.6.3** O município não dispõe de diagrama ou dicionários de dados para fornecer à empresa vencedora, devendo a migração acontecer a partir de cópia de banco de dados da atual fornecedora a ser disponibilizado.

**3.6.4** Na ausência da possibilidade de migração dos dados do banco atual, a Contratada deverá providenciar, sem ônus para o município, a digitação de todos os itens corrigidos, sujeito a verificação posterior por parte do município.

**3.6.5** Efetuada a migração e consistência dos dados importados, as informações deverão ser homologadas pelo município, através dos responsáveis pelos dados atuais dos sistemas em cada área.

### **3.7 TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO DOS USUÁRIOS**

**3.7.1** A empresa vencedora deverá apresentar plano de treinamento destinado a capacitação dos usuários e técnicos operacionais para a plena utilização das diversas funcionalidades de cada um dos sistemas licitados, abrangendo os níveis funcionais e gerenciais, o qual deverá conter os seguintes requisitos mínimos:

**3.7.1.1** Conteúdo programático do treinamento;

**3.7.1.2** Público alvo;

**3.7.1.3** Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes;

**3.7.1.4** Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos;

**3.7.1.5** Processo de avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores do treinamento;

**3.7.1.6** Fornecimento do material didático e certificados de participação.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do  
Norte/RN - CEP: 59.318-000 Telefax: (84) 3426-2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)  
[licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br)



## EDITAL

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418**

**3.7.2** A Contratada deverá treinar os usuários de cada módulo/área licitado e os técnicos responsáveis pela solução na Secretaria de Educação, dentro do período de implantação, numa carga horária mínima de 20 (vinte) horas/aula, com os métodos suficientes e adequados para cada módulo/processo.

**3.7.3** As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não poderá ter mais de 35 (trinta e cinco) participantes.

**3.7.4** O ambiente físico para o treinamento de cada turma deverá ser disponibilizado pela Contratante, obedecendo o critério de um computador para cada participante, disponibilizando conexão com à internet em todas os computadores e um vídeo projetor por sala.

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

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

**3.7.7** O número de servidores/usuários a serem treinados obedecerá a tabela abaixo:

<b>MÓDULO/ÁREA</b>	<b>NR. DE PARTICIPANTES</b>
Controle Pedagógico (Secretaria de Educação e Escolas)	30
Transporte Escolar	20
Acervo de Biblioteca	10
Estoque e Alimentação Escolar	20
Módulo de Chamados	30
Portal do Professor com Aplicativo móvel	30
Portal da Comunidade Escolar (Pais e Alunos)	30
<b>Total de usuários</b>	<b>170</b>

**3.7.8** Em relação aos módulos/áreas e/ou portais/funcionalidades que envolvam os professores de toda a rede de ensino e a comunidade escolar, a Contratada deverá capacitar os servidores envolvidos com a operação e estes, quando necessário, ficarão responsáveis de estender as devidas capacitações e orientações.

**3.7.9** A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.



## EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418

#### 3.8 SUPORTE TÉCNICO OPERACIONAL

**3.8.1** O atendimento as solicitações de suporte devem ser providas presencialmente, na sede da Secretaria de Educação ou remotamente via telefone, e-mail ou ferramenta de registro de chamados, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:

**3.8.1.1** Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;

**3.8.1.2** Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;

**3.8.1.3** Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;

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

**3.8.2** O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido de segunda à sexta-feira, das 08:00h (oito) às 12:00h (doze) e das 13:30h (treze e trinta) às 18:00h (dezoito).

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

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

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

**3.8.5** Os prazos de atendimento descritos no item anterior devem garantir a solução em até 03 horas pelo menos do item 1, sendo os demais obrigatórios, no prazo estabelecido para atendimento, a apresentação do prazo final para resolução.

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





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do  
Norte/RN - CEP: 59.318-000 Telefax: (84) 3426-2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)  
[licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br)



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418**

**3.8.7** O serviço de suporte presencial ou qualquer outro que exija a presença do técnico in loco na Secretaria de Educação, poderão ser desenvolvidos e pagos por hora técnica, mediante valores indicados pela proponente na proposta de preço, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.

### **3.9 MANUTENÇÃO E HOSPEDAGEM**

**3.9.1** A empresa Contratada deverá disponibilizar a atualização de versão de todos os módulos, sempre que necessário, para atendimento da legislação municipal, estadual ou federal, sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual.

**3.9.2** A Contratada deverá executar a manutenção legal e corretiva dos sistemas contratados, durante a execução do contrato, de acordo com as exigências a seguir:

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

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

**3.9.3** Todas as manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da Contratante, que impliquem em inclusões de novas funções, telas ou relatórios, poderão ser desenvolvidas e pagas por hora técnica, mediante valores indicados pela proponente na proposta de preço, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.

**3.9.4** A Contratada deverá garantir, nos casos de implantação da solução nos servidores da Contratada, alta disponibilidade dos sistemas que fazem parte da solução, 24/7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), e em caso de exceções, aplicar políticas de gerenciamento de riscos e continuidade dos serviços com redundância de servidores (espelhos), aumento de capacidade de processamento e outros procedimentos que reduzam o tempo de interrupção dos serviços.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do  
Norte/RN - CEP: 59.318-000 Telefax: (84) 3426-2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)  
[licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br)



## EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418

#### 3.10. JUSTIFICATIVA

3.10.1 O software educacional que se pretende adquirir com o presente Edital possibilitará uma gestão integrada de todo o sistema educacional da Secretaria Municipal de Educação, permitindo um controle de informações indispensáveis aos trabalhos desta Secretaria que resultará na elaboração de planos de ações capazes de garantir uma qualidade na prestação dos serviços de Educação a todos os municípios.

3.10.2 Um sistema que possibilite a integração de informações de todas as unidades educacionais administradas pela Secretaria Municipal de Educação, permitindo ao gestor minimizar as diferenças entre as unidades possibilitando uma qualidade de ensino igualitário a todos os municípios, garantindo aos pais a mesma qualidade de ensino em toda a rede pública de educação.

3.10.3 O sistema proporcionará uma maior aproximação entre pais e responsáveis com os administradores da rede pública educacional, através de portas de acesso, garantindo aos pais e aos responsáveis o acesso a informações sobre a vida acadêmica de seus filhos, tais como notas, faltas e ocorrências.

3.10.4 Para o controle pedagógico, que envolve, principalmente, as operações da Secretaria de Educação e Escolas, é exigida a utilização do software público i-Educar, visando o princípio da economicidade, tendo em vista a redução de custos propiciada com a contratação de serviços baseado em software livre e outras vantagens já reconhecidas em outras esferas governamentais.

**3.10.4.1 O sistema de gestão escolar solicitado é um software público e sua escolha justifica-se:**

3.10.4.2 O Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP), por intermédio da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação (SLTI), mantém o Portal do Software Público (Portal do SPB). Em setembro de 2013, ele contava com mais de 60 soluções disponibilizadas por órgãos públicos, instituições de ensino, cidadãos e empresas, com mais de 130.000 usuários cadastrados, que participam ativamente dos fóruns de discussão e grupos de interesse. O ambiente 4CMBR - Colaboração, Comunidade, Conhecimento e Compartilhamento dos Municípios Brasileiros – com mais de 4.000 membros, representando cerca de 800 municípios brasileiros, tem sido fundamental na divulgação de casos de sucesso de adoção de aplicativos/software públicos do Portal SPB para a gestão municipal;

3.10.4.3 A iniciativa desta Municipalidade vai de encontro com a Política Nacional de Desenvolvimento dos Municípios, que visa soluções para a melhoria da gestão municipal na forma de aplicativos/software públicos, que possam contribuir, também, para a criação de arranjos produtivos locais, com geração de emprego e renda;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do  
Norte/RN - CEP: 59.318-000 Telefax: (84) 3426-2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)  
[licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br)



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418**

3.10.4.4 As prefeituras municipais podem ter acesso ao aplicativo i-Educar que está disponível no Portal do Software Público Brasileiro mas, em sua grande maioria não possuem equipe técnica especializada que possa realizar a implantação e parametrização do software para uso, como é o caso deste Município;

3.10.4.5 Ainda, é fundamental a transferência de conhecimentos e o suporte técnico especializado, com o intuito de capacitar os técnicos da Prefeitura a administrar a informatização da área e tornarem-se independentes para adaptar e melhorar o software às suas necessidades, seja por meio da empresa prestadora de serviço ou por meio de sua própria equipe;

3.10.4.6 Não obstante, a jurisprudência é consolidada no sentido da preferência por ferramentas livres. Esse caminho, dadas as vantagens amplamente conhecidas e comprovadas dessas soluções, advém também de orientações emanadas pelos próprios órgãos de controle, como o TCU.

### **3.11. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS**

3.11.1 A empresa será notificada a regularizar a prestação dos serviços se deixar de atender a qualquer um dos requisitos relacionadas nos subitens das ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS, as quais serão objeto de avaliação de conformidade.

### **3.12 CARACTERÍSTICAS GERAIS**

3.12.1 Apresentação de comprovação de aptidão para execução dos serviços pertinentes e compatíveis com o objeto da licitação, mediante apresentação de atestado de capacidade técnica emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a implantação do software de gestão educacional em outros municípios.

3.12.2 A solução deve ser desenvolvida em linguagem nativa para a web. Não será permitido a utilização de nenhum recurso tecnológico, tais como: runtimes, plugins, virtualização ou acesso remoto a área de trabalho para o uso da aplicação, exceto onde houver a necessidade de softwares intermediários para acesso a outros dispositivos como leitor biométrico, impressoras, certificados digitais ou por motivos de segurança da aplicação web.

3.12.3 A solução deve ser composta por módulos e sistemas que garantam a integração e unificação das informações, não sendo necessário, por exemplo, cadastrar escolas, alunos e professores mais que uma vez no sistema para sua utilização nos diversos recursos e processos da solução.

3.12.4 O software deverá ser acessado e compatível com pelo menos, com os principais browsers (navegadores) disponíveis no mercado, tais como Internet Explorer, Firefox, Chrome, Safari, etc.



## EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418

3.12.5 O software deverá rodar em ambientes Windows, Linux, MAC OS, Android e IOs.

3.12.6 Controlar os usuários e as permissões de acesso aos sistemas, permitindo relacionar o usuário a um grupo de acesso e gerenciar regras como, por exemplo, a desativação de um usuário.

3.12.7 Controlar as permissões de acesso por usuário e grupo de usuários, com definições para cadastro e edição, visualização e exclusão, bem como operações específicas como, por exemplo, para desativar uma matrícula.

3.12.8 Garantir a integridade referencial dos cadastros, não permitindo a exclusão de registros que tenham vínculos com outros registros no banco de dados.

3.12.9 Possuir recursos de auditoria para as principais funcionalidades do sistema como por exemplo as notas de alunos, permitindo identificar operação realizada (inserção, alteração), data, hora e minuto da alteração, usuário que alterou e os valores inseridos ou alterados.

3.12.10 Os relatórios gerados pelo sistema deverão permitir exportação para o formato PDF.

### 3.13 CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS DOS MÓDULOS/PROCESSOS

<b>Controle Pedagógico i-Educar (Secretaria de Educação e Escolas)</b>	
<b>1</b>	O sistema deve possibilitar o controle unificado e centralizado de alunos, professores, escolas, anos escolares e turmas.
<b>2</b>	Deve possuir recursos de controle de acesso ao sistema com restrições, por meio de cadastro de usuários e senhas, bem como mecanismos de recuperação automática de senhas por e-mail.
<b>3</b>	Deve possuir recursos de acesso rápido as funcionalidades através de ícones de acesso ou localizador rápido de recursos do sistema, facilitando acessar as opções do sistema.
<b>4</b>	Deve possibilitar a inserção de todos os dados pessoais e documentos de alunos, tais como nome, data de nascimento, sexo, estado civil, RG, CPF, certidão de nascimento, naturalidade, endereço, dentro outros; ainda, inclusão de foto e laudo médico, para alunos portadores de alguma necessidade especial.
<b>5</b>	Deve possuir recursos para gestão do ano letivo escolar e matrículas, tais como calendário escolar, horários de aula, matrículas e enturmações, transferências, ocorrências disciplinares, boletins e histórico escolar, reserva de vagas, dispensa de disciplinas, etc.
<b>6</b>	O processo de transferência de alunos entre as escolas da rede municipal deve ser automatizado, evitando a duplicidade de cadastros e/ou a redigitação de informações.
<b>7</b>	O sistema deve possibilitar que seja efetuado múltiplas matrículas ou enturmações para um aluno em uma série ou ano escolar.
<b>8</b>	Possibilitar o bloqueio de alterações de notas e faltas lançadas, quando o ano letivo de determinada escola estiver encerrado.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do  
Norte/RN - CEP: 59.318-000 Telefax: (84) 3426-2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)  
[licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br)



### EDITAL

#### PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418

9	Possibilitar a gestão de cadastros de cursos, séries, disciplinas, períodos de avaliação e metodologias de avaliação diferenciadas por série e/ou ano escolar, possibilitando configurar fórmulas de cálculo, notas numéricas, conceituais ou descritivas e lançar estas informações para os alunos individualmente ou por turma.
10	Possibilitar o controle de turmas, podendo identificar nomenclaturas próprias, turno, horários de início e fim de aulas e intervalos e professor regente.
11	Permitir ainda o controle do número de vagas, impedindo novas matrículas quando o número de vagas exceder ou impedindo cadastrar novas turmas até que todas as vagas das turmas de uma série ou ano escolar não tiverem sido preenchidas.
12	Garantir o controle de vagas da Escola, tanto presencial quanto on-line, feita pelos próprios pais e responsáveis, impedindo novas matrículas quando não existirem mais vagas.
13	Possibilitar o processamento manual ou automatizado do histórico escolar a qualquer tempo, gerando os cadastros do histórico escolar, mediante notas e faltas lançadas no ano letivo, ou informadas manualmente pelo usuário (histórico avulso).
14	Possibilitar o controle de servidores, professores, e demais profissionais da educação, possibilitando registrar dados funcionais como matrícula, regime de contratação/vínculo, carga horária, lotação/local de trabalho, licenças e afastamentos, faltas e atrasos, níveis e dados salariais, cursos, formação e registros para fins de avaliação de desempenho.
15	Possibilitar o registro das informações obrigatórias do Educacenso/INEP/MEC referente aos dados da infraestrutura escolar, turmas, dados pessoais e educacionais de alunos e docentes e sua validação e exportação automatizada de arquivos para o Educacenso, obedecendo o layout de arquivos atualizado definido pelo MEC.
16	Possibilitar a emissão da ficha cadastral do aluno com dados pessoais, endereço, matrícula e foto, com preenchimento automático pelo sistema ou impressão para preenchimento manual.
17	Possibilitar a emissão dos principais relatórios e documentos dos processos das escolas, tais como: Atestado de vaga, Atestado de transferência, Atestado de matrícula, Atestado de frequência, Atestado de abandono, Boletim escolar Numérico, Conceitual e Descritivo e Histórico Escolar, etc.
18	Possibilitar a emissão do boletim conceitual e descritivo do Ensino Infantil, exibindo as informações dos conceitos de cada critério avaliativo, obtidos pelo aluno em cada período. Permitir a emissão opcional do formulário preenchido pelo sistema ou em branco por área curricular, para preenchimento do professor de cada área.
19	Possibilitar a emissão do boletim escolar do Ensino Fundamental com informações da matrícula do aluno, situação no ano letivo, notas, frequência e opção para exibir demonstrativo gráfico do rendimento do aluno em relação a sua turma em cada disciplina.
20	Possibilitar a emissão da carteirinha de estudante com nome, dados pessoais, foto, código de barras e opção de cores personalizadas.
21	Possibilitar a emissão de relatório que demonstre quantidade de vagas disponíveis na rede de ensino, por escola e curso, possibilitando verificar a quantidade de alunos enturmados e o saldo de vagas, bem como o volume de pedidos de matrícula efetuados de forma on-line





### EDITAL

## PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418

	pelos pais e responsáveis.
<b>22</b>	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais sobre alunos que demonstrem: <ul style="list-style-type: none"><li>• Relação de alunos matriculados com nome, sexo, data de nascimento e série;</li><li>• Relação de alunos enturmados e não enturmados por escola e curso;</li><li>• Relação de alunos que estão cursando, transferidos ou em abandono;</li><li>• Relação das ocorrências disciplinares dos alunos com data, hora e tipo da ocorrência;</li><li>• Demonstrativo dos alunos por turma com a frequência e nota obtida em cada disciplina;</li><li>• Demonstrativo das notas e faltas obtidas em cada período por curso, série, turno e disciplina.</li></ul>
<b>23</b>	Possibilitar a emissão do boletim do professor, demonstrando as notas obtidas pelos alunos em cada período, bem como notas de exame e sua situação atual na disciplina, para uso no final do ano letivo.
<b>24</b>	Possibilitar a emissão do mapa do conselho de classe, demonstrando as notas e faltas obtidas pelos alunos em cada período avaliativo e sua situação final, para uso no conselho.
<b>25</b>	Possibilitar a emissão do espelho das matrículas com a quantidade por série, turma e turno dos alunos matriculados, transferidos, remanejados, abandono, aprovados e reprovados com percentuais e o volume de matrículas iniciais e finais para o período.
<b>26</b>	Possibilitar a emissão do diário de classe em branco (manual) com a relação dos alunos da turma e áreas para registro da frequência, notas de avaliações, registro de anotações de conteúdos, avaliações, observações e espaço para assinatura do professor e diretor e capa.
<b>27</b>	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais sobre professores que demonstrem: <ul style="list-style-type: none"><li>• Relação nominal de professores por escola com função e lotação;</li><li>• Relação nominal de servidores com carga horária total, disponível e alocada;</li><li>• Relação de faltas e atrasos dos servidores.</li></ul>
<b>28</b>	Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos que demonstrem: <ul style="list-style-type: none"><li>• Relação geral de escolas com descrição, endereço e telefone de contato;</li><li>• Relação geral das notas e faltas lançadas com demonstrativo de percentuais do lançamento;</li><li>• Relação de alunos que recebem uniformes escolares por ano letivo;</li><li>• Relação de alunos que recebem benefícios;</li><li>• Relação de alunos portadores de necessidades especiais;</li><li>• Quantidade de alunos matriculados por escola;</li><li>• Quantidade de alunos matriculados por bairro;</li><li>• Quantidade de alunos matriculados por curso;</li><li>• Quantidade de matrículas por escola, série e turno;</li><li>• Quantidade de matrículas por escola, curso, série, turno e totalizadores.</li></ul>
<b>29</b>	Possibilitar a emissão de relatórios gráficos comparativos e estatísticos que demonstrem: <ul style="list-style-type: none"><li>• Gráfico comparativo da média dos alunos por escola e período avaliativo;</li><li>• Gráfico comparativo da média das escolas por disciplina;</li></ul>





### EDITAL

#### PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418

	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gráfico comparativo da média das turmas por disciplina e geral;</li><li>• Gráfico comparativo entre os anos/séries escolares por disciplina;</li><li>• Gráfico de representação do indicador de distorção idade/série;</li><li>• Gráfico comparativo da quantidade de alunos acima e abaixo da média por disciplina.</li></ul>
	<b>Transporte Escolar</b>
30	O sistema deverá possibilitar o controle do transporte escolar para alunos da rede de ensino e universidades, gerenciando rotas com quilometragem, itinerários, horários, empresas de transporte, dados de veículos e motoristas.
31	Permitir identificar no cadastro de aluno se o mesmo utiliza ou não transporte e caso utilize, permitir identificar a rota utilizada pelo aluno, sendo possível o gerenciamento desta informação tanto pelo cadastro do aluno quanto pelo módulo de transporte.
32	Permitir gerenciar as rotas de transporte com seu itinerário completo com horários, motorista responsável, tipo de veículo e placa.
33	Permitir a emissão de relatórios das rotas de transporte identificando as que são terceirizadas ou não e a relação de motoristas responsáveis por cada rota.
34	Permitir a emissão de relatórios das rotas com origem e destino, itinerário, horários, veículos, quilometragem e fornecedor responsável por cada rota.
35	Permitir a emissão da relação de usuários que utilizam o serviço de transporte escolar, demonstrando total de usuários por rota, fornecedor e total de usuários do serviço.
36	Possibilitar a emissão da carteirinha de usuário do transporte escolar com foto, informações do usuário, itinerário, validade, espaço para carimbo e assinatura do emissor e cores personalizadas.
37	Possibilitar a emissão de relatório que demonstre os alunos que utilizam o transporte escolar por escola, turma, turno e zona de localização.
38	Deverá permitir efetuar a cópia de rotas de transporte de um ano letivo para o outro, evitando redigitação das informações.
	<b>Acervo de Biblioteca</b>
39	O sistema deverá permitir o gerenciamento de várias bibliotecas na mesma base de dados.
40	O sistema deverá permitir o cadastro e manutenção do acervo contemplando: cadastro de obras com opções para título, autor, editora, ano, assunto, idioma, CDD, ISBN, e classificação da obra.
41	Deverá permitir o cadastro do número de exemplares do acervo, podendo automaticamente cadastrar vários exemplares e informar sua classificação decimal universal. Possibilitar identificar quais exemplares podem ou não ser emprestados.
42	Possibilitar o cadastro de leitores, editoras e autores.
43	O sistema deverá permitir efetuar o registro de empréstimos e devoluções, com a emissão de recibos de controle.
44	Os recibos de controle devem ter, pelo menos, os dados do leitor, responsável no caso de



### EDITAL

#### PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418

	menor, data do empréstimo, data da devolução, itens emprestados, assinaturas e emissão em 2 vias.
45	Possibilitar gerenciar parâmetros como número máximo de empréstimos por leitor, prazo máximo para empréstimo e bloqueio de novos empréstimos por atraso na entrega.
46	Possibilitar gerenciar o processo de renovação de empréstimos e devolução, sendo possível efetuar a renovação on-line pelo próprio leitor.
47	O sistema deverá permitir gerenciar o processo de baixa de exemplares com data e motivo da baixa.
48	Possibilitar a geração de relatórios para etiquetas obedecendo a classificação CDD, Cutter e código do exemplar.
49	O sistema deverá possibilitar a consulta on-line do acervo, permitindo consultar exemplares e verificar disponibilidade na biblioteca.
50	O sistema deverá possibilitar a reserva on-line de exemplares, para os exemplares disponíveis no acervo.
51	Possibilitar ainda emissão de relatórios gerenciais ou consultas tais como: <ul style="list-style-type: none"><li>• Relatório ou consulta detalhada do acervo e seus exemplares;</li><li>• Relatório ou geração de etiquetas de exemplares com código de barras;</li><li>• Relatório ou consulta de empréstimos filtrando por leitor, obra e situação de atraso ou todos;</li><li>• Relatório ou consulta dos leitores que mais retiraram material em determinado período.</li></ul>
<b>Estoque e Alimentação Escolar</b>	
52	O sistema deverá possibilitar a organização e gestão integrada dos produtos do estoque e cardápios da alimentação escolar, identificando as refeições planejadas e executadas pelas Escolas e os produtos e quantidades consumidas e disponíveis no Estoque de cada unidade.
53	O controle de estoque deverá abranger qualquer item ou produto utilizado pela Secretaria de Educação e Unidades Escolares, por meio de um cadastro unificado de materiais/produtos, classificados por grupo, tipo, classes e descrições.
54	O sistema deverá possibilitar o gerenciamento de estoques mínimos de produtos, podendo ser parametrizado os valores mínimos por item e existir uma forma de avisar ou notificar quando for atingido.
55	O sistema deverá possibilitar a solicitação de produtos por uma Unidade Escolar para um centro de custo, como o Almoxarifado Central, permitindo gerar movimentações entre o Almoxarifado Central e Unidades Escolares, vice-versa e até entre as próprias Unidades Escolares.
56	As solicitações de produtos somente poderão ser atendidas - e gerado movimentações no estoque - se forem autorizadas por usuário responsável pelo deferimento ou indeferimento destas solicitações.
57	O sistema deverá possibilitar o cadastro de informações de fornecedores e o registro de entradas de produtos no estoque, do Almoxarifado Central ou Unidades Escolares, a partir



### EDITAL

## PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418

	da entrega dos fornecedores, registrando os dados das notas fiscais.
<b>58</b>	Possibilitar que servidores que trabalhem com o Estoque possam gerar movimentações de entrada, saída e transferências em qualquer Unidade Escolar ou ponto de estoque, sem necessariamente estarem lotados nestas unidades, sendo necessário apenas permissões de acesso para este processo.
<b>59</b>	O sistema deverá possibilitar uma visão integrada do estoque de produtos por item, tanto do Almoxarifado Central, quanto Unidades Escolares, demonstrando a quantidade existente em Estoque por produto, quantidade consumida e movimentações realizadas.
<b>60</b>	Possibilitar emitir relatórios gerenciais diversos que demonstrem: <ul style="list-style-type: none"><li>• Protocolo da requisição de produtos e seus quantitativos realizados pelas unidades solicitantes;</li><li>• Protocolo de movimentação de saída dos produtos do Almoxarifado Central;</li><li>• Relatório de movimentação de estoque demonstrando as entradas e saídas de cada produto e saldo físico e financeiro;</li><li>• Relatório da posição de saldo no estoque de cada unidade, demonstrando o saldo físico e financeiro de cada produto.</li></ul>
<b>61</b>	O sistema deverá possibilitar o cadastro dos cardápios para os dias da semana, informando os produtos e quantidades utilizadas, bem como identificar a composição nutricional de cada alimento/produto que o compõe, seja manualmente ou a partir da TACO (Tabela Brasileira de Composição de Alimentos), a qual dever estar importada no banco de dados permitindo sua utilização.
<b>62</b>	Possibilitar que seja possível visualizar ou imprimir demonstrativo do cálculo da composição nutricional de cada cardápio preparado, de acordo com os valores da tabela TACO.
<b>63</b>	Deverá permitir a distribuição dos cardápios para as Unidades Escolares, disponibilizando diferentes tipos de refeições para cada escola, em razão da faixa etária dos alunos e localização das mesmas.
<b>64</b>	Possibilitar a emissão de relatórios de previsão de consumo que apoie a execução dos cardápios, visando identificar por período e unidade, a quantidade de produtos necessária, saldo em estoque e quantidade a ser recebida, de acordo com os cardápios planejados para o período e alunos matriculados.
<b>65</b>	Possibilitar a emissão de relatórios de previsão de entrega, demonstrando os produtos e a quantidade necessária a ser entregue em cada unidade, de acordo com a quantidade alunos matriculados e o planejamento de cardápio efetuado.
<b>66</b>	Deverá permitir registrar o diário da merenda informando o cardápio que foi utilizado em cada dia, quantidade de refeições que foram servidas e os alunos matriculados e presentes na data de utilização.
<b>Módulo de Chamados</b>	
<b>67</b>	Este módulo deve permitir a comunicação entre as Unidades Escolares e seu Gestor, com o intuito de registrar as necessidades de manutenção do dia a dia das Unidades Escolares.



### EDITAL

#### PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418

68	O módulo deve conter uma área para cadastro de categorias de serviços que podem ser solicitados pelas Unidades Escolares.
69	O sistema deverá permitir registrar solicitações/chamados contendo unidade e usuário solicitante, data da solicitação, categoria de serviço solicitado e prazo desejado.
70	Deverá permitir a gestão destas solicitações, registrando deferimento ou indeferimento para sua execução e caso deferimento, permitir identificar o responsável pela execução e data da execução.
<b>Portal do Professor</b>	
71	Possibilitar vincular professores com suas turmas em cada período letivo e mediante seu vínculo funcional, permitir operações pertinentes à sua função, tais como registro de frequência, avaliações e conteúdos planejados e ministrados, em módulo específico.
72	Permitir ao professor o cadastro do planejamento de aulas por período com conteúdo, metodologia ou estratégia, recursos e anexos, avaliação e referências e sua emissão para conferência.
73	Possibilitar registrar anotações de atividades extra letivas e não letivas no calendário escolar e controlar para que os professores operem o diário de frequência de acordo com estas informações.
74	Possibilitar o cadastro e configuração de notas das avaliações e recuperação, não havendo limite de quantidade de notas, sendo possível cada professor definir seus instrumentos individualmente, para constituição da nota final do aluno.
75	Possibilitar o agendamento de avaliações por turma e disciplina e o lançamento das notas obtidas por cada aluno da turma e a emissão do diário de avaliações para conferência.
76	Possibilitar o cadastro das faltas dos alunos, em suas respectivas disciplinas e datas e a emissão do diário de frequência para conferência.
77	Possibilitar o cadastro de justificativa de faltas para cada falta do aluno por dia.
78	Possibilitar o cadastro de observações sobre os alunos para acompanhamento pedagógico.
79	Permitir ao professor informar os conteúdos ministrados em sala de aula para as turmas que leciona, de acordo com o que foi planejado, e possibilitar sua emissão para conferência.
80	Possibilitar a consulta ou emissão de relatório com notas parciais de resultados de avaliação dos alunos.
81	Possibilitar o envio e recebimento de mensagens entre professores e alunos, identificando as mensagens lidas, não lidas e excluídas. As mensagens devem ser armazenadas de forma ilimitada e o sistema deve notificar os alunos ou professores sobre a existência de novas mensagens em suas caixas.
82	Possibilitar a publicação de mensagens pelo professor para alunos das turmas que leciona com data, descrição e anexos, permitindo notificar também por e-mail os alunos da existência de novas mensagens.
83	Possibilitar o registro das faltas diárias dos alunos pelo professor usando a mesma conta de acesso, tanto pelo portal quanto por aplicativo móvel específico e instalado para esta



### EDITAL

#### PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418

	finalidade, em smartphones ou tablets com as plataformas Android, iOS e Windows Phone, visando o atendimento aos docentes nas salas de aula onde não existam equipamentos adequados ou suficientes para o uso do portal.
84	Possibilitar ao administrador do sistema exportar todos os dados lançados e existentes neste portal em formato tabulado, tais como TXT, CSV ou outros, possibilitando a utilização destes dados em outras plataformas.
<b>Portal da Comunidade Escolar (Pais e Alunos)</b>	
85	Disponibilizar várias funcionalidades, relatórios e consultas para pais, alunos e responsáveis, os quais terão acesso através de senha com permissões restritas e atribuídas pelos setores competentes.
86	O portal deve permitir aos pais e responsáveis efetuarem cadastro e vínculo mediante documento pessoal e algum outro código ou chave de acesso individual, sem a necessidade de intervenção da Secretaria de Educação ou escolas.
87	Possibilitar aos pais, responsáveis e alunos a consulta de dados cadastrais, ocorrências disciplinares e emissão do boletim e histórico escolar diretamente pelo portal.
88	Possibilitar aos pais, responsáveis e alunos a consulta das notas obtidas em cada avaliação e informação de presença do aluno na sala de aula, bem como permitir visualizar a grade curricular com nome da disciplina e professor de cada disciplina.
89	Possibilitar aos pais e responsáveis a consulta de compromissos, reuniões e outras informações importantes da escola que possui vínculo.
90	Possibilitar a troca de mensagens internas entre pais e professores, possibilitando identificar as mensagens lidas, não lidas e excluídas. As mensagens devem ser armazenadas de forma ilimitada e o sistema deve notificar os pais ou professores sobre a existência de novas mensagens em suas caixas de mensagens.
91	Deverá existir um canal exclusivo para envio de mensagens diretamente para a Secretaria das Escolas, funcionando como uma ouvidoria para os pais e responsáveis.
92	Possibilitar que pais e responsáveis sejam notificados via portal e mensagem de texto (SMS), quando um aluno receber um registro de uma nova ocorrência disciplinar.
93	Possibilitar a realização, pelos pais e responsáveis, da matrícula ou re matrícula on-line de alunos na rede de ensino, sem a necessidade de dirigir-se até uma escola. O processo deve exigir no mínimo nome completo do candidato à vaga, sexo, data de nascimento, deficiência e dados do responsável pelo aluno.
94	O processo deve possibilitar a escolha da vaga de interesse para os novos alunos nas escolas da rede de ensino e emitir um comprovante on-line com prazos e documentos necessários para comparecimento na escola para homologação da candidatura. Os prazos constantes no documento e documentação exigida devem ser personalizáveis pela Secretaria de Educação.
95	Possibilitar que os pais e responsáveis selecionem opções de vaga somente para as escolas que possuam vagas disponíveis.
96	Deverá ser possível à Secretaria de Educação ou escolas efetuarem o deferimento ou





## EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418

	indeferimento destas candidaturas às vagas, mediante a presença dos pais ou responsáveis em data programada automaticamente pelo sistema, de acordo com configuração parametrizada.
97	As solicitações de matrícula ou matrícula deverão ser canceladas automaticamente, quando o prazo estabelecido para comparecimento na escola for atingido e o pai ou responsável não comparecer para homologação da candidatura.
98	Deverá ser possível, a qualquer momento e em tempo real, que os pais e responsáveis consultem a situação atual da solicitação de matrícula ou matrícula.
99	Possibilitar ao administrador do sistema exportar todos os dados lançados e existentes neste portal em formato tabulado, tais como TXT, CSV ou outros, possibilitando a utilização destes dados em outras plataformas.

### 3.14. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES

3.14.1 A implantação da solução deverá ser realizada de forma integrada e contemplar o atendimento de toda a rede de ensino, conforme relação especificada neste edital, e poderá ser solicitado a implantação em outras unidades não especificadas, a fim de promover a integração de unidades que venham a operar durante a vigência contratual.

#### 3.14.2 Quantitativos e locais de execução

3.14.2.1 A implantação deverá disponibilizar a solução para escolas de Ensino Fundamental, Centros de Educação Infantil e EJA (Educação de Jovens e Adultos), da rede de ensino do município e outros locais administrativos da Secretaria de Educação, conforme quantidades e especificações a seguir.

DESCRIÇÃO	QTD.
Quantidade de locais (escolas, bibliotecas, departamentos, etc) que utilizarão o sistema	20
Quantidade de usuários que utilizarão o sistema nas escolas	100
Quantidade de usuários que utilizarão o sistema na Secretaria de Educação e áreas administrativas (transporte, biblioteca, estoque, etc)	50
Quantidade de professores que utilizarão o sistema	120
Quantidade aproximada de alunos (Ensino Fundamental, Infantil e EJA)	1200

LOCAL DE IMPLANTAÇÃO	BAIRRO	TELEFONE
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	CENTRO	(84) 3426-2467





ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do  
Norte/RN - CEP: 59.318-000 Telefax: (84) 3426-2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)  
[licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br)



## EDITAL

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418** **CLÁUSULA QUARTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

4.1 - A **implantação** deverá ser iniciada em até 05 (cinco) dias após a emissão da **Ordem de Serviço** fornecida pelo setor competente e o prazo para execução das etapas de implantação, migração de dados e treinamento de todos os módulos licitados será de no máximo 30 (trinta) dias, correndo por conta da Contratada as despesas de combustível, mão-de-obra, alimentação, hospedagem, seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, enfim todas as despesas decorrentes da execução dos serviços.

4.1.2 A implantação deverá garantir pleno funcionamento, de forma on-line e em servidores dedicados de responsabilidade da empresa vencedora ou em servidores da Prefeitura Municipal, de acordo com as exigências e especificações mínimas dos anexos, todos os módulos e sistemas contratados, sem limitar o número de usuários, para acesso ou uso simultâneo.

4.1.3 A prefeitura disponibilizará um servidor da Secretaria de Educação para dirimir dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços e decidir as questões técnicas submetidas pela empresa contratada, registrando em relatório as deficiências verificadas, encaminhando notificações à empresa contratada para imediata correção das irregularidades apontadas.

4.1.4 A empresa contratada deverá responsabilizar-se integralmente por sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando a consecução dos trabalhos durante toda a execução do contrato dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerado infração passível de aplicação das penalidades previstas neste edital.

4.1.5 A garantia dos serviços prestados será de no mínimo 60 (sessenta) dias, sem qualquer custo para o município, contados a partir do recebimento e aceite final da implantação de cada sistema.

4.1.6 O recebimento e aceite dos sistemas licitados deverão ser obrigatoriamente antecedidos de procedimentos de validação pelo responsável pelo contrato, sendo que estes deverão ser formais e instrumentalizados.

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



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do  
Norte/RN - CEP: 59.318-000 Telefax: (84) 3426-2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)  
[licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br)



## EDITAL

### PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418

4.1.8 A empresa contratada responderá pelas perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que por ventura venham a ocorrer nas informações do município, quando estas estiverem sob sua responsabilidade.

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

### CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO, DA FORMA DE PAGAMENTO, DO FATURAMENTO, DA COMPENSAÇÃO FINANCEIRA E DA PENALIDADE PELO ATRASO DE PAGAMENTO.

5.1 – **Pela execução dos serviços**, o CONTRATANTE pagará a CONTRATADA, a importância global de R\$ \_\_\_\_), sendo:

LOTE	CÓDIGO SISCOMP	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS	UNID	QUANT	V UNIT	V TOTAL
------	-------------------	---------------------------	------	-------	-----------	---------

5.2- O pagamento será efetuado conforme **o valor e a data de apresentação da nota fiscal/fatura** (Em até cinco dias úteis contados do recebimento das faturas de até R\$ 8.000,00 (oito mil reais); e em até trinta (30) dias contados do ATESTO para as faturas acima de R\$ 8.000,00 (oito mil reais), nos termos da **Resolução n° 032/2016 do TCE/RN**, mediante comprovante de efetivo recebimento e aceitação emitido pela **Secretaria Municipal beneficiada**, encaminhados à **Secretaria Municipal de Finanças e Tributação**, acompanhado das certidões negativas de débitos referentes à regularidade fiscal e trabalhista, fazendo menção ao **Processo Administrativo MSNN/RN n° 1901280418, PREGÃO PRESENCIAL n° 015/2019**.

5.2.1 - O prazo para liquidação da despesa será de até cinco (05) dias úteis para as faturas de valor até **R\$ 8.000,00** (oito mil reais) e em até quinze (15) dias para faturas com valor superior a **R\$ 8.000,00** (oito mil reais).

5.3 - As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à Contratada e seu vencimento ocorrerá após a data de sua reapresentação válida.

5.4 – O faturamento da despesa será para o **MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE/RN** inscrito no CNPJ n° 08.096.372/0001- 75, com sede na Rua Senador José Bernardo, n° 110, Centro.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do  
Norte/RN - CEP: 59.318-000 Telefax: (84) 3426-2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)  
[licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br)



## EDITAL

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418**

5.5 - Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a **CONTRATADA** não tenha concorrido de alguma forma para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira (atualização monetária) devida pelo **Município de Serra Negra do Norte/ RN**, será calculada mediante a aplicação dos índices oficiais de remuneração básica e juros aplicados à caderneta de poupança.

5.6 – O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrente dos **serviços** já recebidos constitui motivo para rescisão do contrato, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação.

### **CLÁUSULA SEXTA – DA REVISÃO DE PREÇOS**

6.1 - Os preços inicialmente contratados, em moeda corrente nacional, poderão ser alterados, nos termos do artigo 65 da Lei 8.666/93, a fim de resguardar o equilíbrio econômico-financeiro do presente contrato.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

7.1- As despesas decorrentes do presente contrato correrão à conta do Orçamento Geral do Município de Serra Negra do Norte/RN, aprovado para o exercício de **2019**, sendo assim alocadas:

#### **Dotação Orçamentária:**

08.12.122.0011.0178.2014 – Manutenção das Atividades da Secretaria Municipal de Educação e Cultura;

08.12.361.0011.0064.2015 – Manutenção das Demais Atividades do Ensino Fundamental – MDE;

08.12.361.0011.0064.2017 – Manutenção das Demais Atividades do Ensino Fundamental – FUNDEB 40%;

08.12.361.0011.0066.2032 – Manutenção do Programa Salário Educação - QSE;

**Elemento de Despesa:** 33.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros – (PJ);

**Fonte:** 11110000, 11130000, 11200000;

#### **Percentuais:**

Recursos Próprios: 25%;

Recursos Federais: 75%.



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do  
Norte/RN - CEP: 59.318-000 Telefax: (84) 3426-2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)  
[licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br)



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418**

#### **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

8.1- São obrigações do CONTRATANTE:

8.1.1- Acompanhar e fiscalizar a execução do presente contrato, bem como efetuar o pagamento de acordo com a forma convencionada;

8.1.2- Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa **executar os serviços**, dentro das condições pactuadas;

8.1.3- Notificar a CONTRATADA, por escrito, acerca da ocorrência de eventuais irregularidades na **execução dos serviços**, fixando o prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas para sua regularização;

8.1.4- Ordenar, se for o caso, a imediata substituição de empregado da CONTRATADA que embarçar ou dificultar a sua fiscalização;

8.1.5- observar para que durante toda vigência do mencionado contrato sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação da CONTRATADA, exigíveis na licitação, solicitando desta, quando for o caso, a documentação que substitua aquela com prazo de validade vencida.

#### **CLÁUSULA NONA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

9.1- Na execução deste contrato, envidará a CONTRATADA todo empenho e dedicação necessários ao fiel e adequado cumprimento dos encargos que forem confiados, obrigando-se ainda a:

9.1.1- Responder, integralmente, pelo pagamento de eventuais encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e/ou comerciais resultantes da execução dos termos do contrato administrativo decorrente desta licitação, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

9.1.2- Não transferir a terceiros, por qualquer forma, nem mesmo parcialmente, o presente contrato, nem subcontratar qualquer das prestações a que está obrigado, sem prévio assentimento por escrito, do CONTRATANTE;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do  
Norte/RN - CEP: 59.318-000 Telefax: (84) 3426-2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)  
[licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br)



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418**

9.1.3- Prestar, em tempo hábil, todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo CONTRATANTE e atender, pronta e irrestritamente, às reclamações desta, bem como as adequações dos sistemas que se fizerem necessárias ao bom andamento das ações administrativas;

9.1.4- Pagar regulamente os impostos, taxas e demais contribuições e tributos decorrentes da execução do objeto do instrumento contratual a ser posteriormente firmado;

9.1.5- **executar os serviços** de acordo com as suas especificações descrita no Edital;

9.1.6 - sanar eventuais irregularidades na **execução dos serviços**, no prazo até 02 (dois) dias para sua regularização;

9.1.7 – manter-se com as mesmas condições de habilitação exigidas no edital.

9.2- Aceitar, nas mesmas condições de sua proposta de preços, os acréscimos ou supressões dos serviços que porventura se fizerem necessários, a exclusivo critério do CONTRATANTE, respeitados os percentuais previstos no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93.

9.3- Por força do § 2º, do art. 32, da Lei 8.666/93, fica a CONTRATADA obrigada a declarar ao CONTRATANTE, sob as penalidades cabíveis, a superveniência de quaisquer fatos que o impeçam de contratar com a Administração Pública.

### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA VINCULAÇÃO**

10.1- Fazem parte integrante do presente contrato, independente de transcrição, a proposta da CONTRATADA e demais peças que constituem o respectivo procedimento administrativo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS PENALIDADES**

11.1- Quem, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com o **Município de Serra Negra do Norte/ RN**, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das demais penalidades previstas, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa.

11.2 - As penalidades serão, obrigatoriamente, registradas na **Prefeitura Municipal de Serra Negra do Norte/ RN**, e Administração poderá, ainda, aplicar as seguintes penalidades, garantida a prévia defesa:



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do  
Norte/RN - CEP: 59.318-000 Telefax: (84) 3426-2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)  
[licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br)



### **EDITAL**

#### **PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418**

11.2.1 - multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total da contratação, no caso de recusa injustificada para recebimento da nota de empenho/ **ordem de execução de serviços**;

11.2.2 - multa de 5% (cinco por cento), pela inexecução total ou parcial do contrato, incidente sobre o **valor do serviço não executado**. A multa a que alude este tópico, não impede que a Contratante rescinda, unilateralmente, o Contrato e aplique as outras sanções previstas na legislação vigente à época;

11.2.3 - multa de 1,0% (um por cento), incidente sobre o **valor do serviço não executado**, por dia de atraso, observado o prazo de execução;

11.2.4 - multa de 10% (dez por cento), sobre o valor total estimado da contratação, no caso do licitante der causa à rescisão do contrato;

11.3 - a multa será deduzida do valor líquido do faturamento da CONTRATADA. Caso o valor do faturamento seja insuficiente para cobrir a multa, a CONTRATADA será convocada para complementação do seu valor;

11.4 - as multas quando não descontadas nos termos da letra anterior, deverão ser colocadas à disposição da **Prefeitura Municipal de Serra Negra do Norte/ RN**, em sua tesouraria – Secretaria Municipal de Finanças e Tributação, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data da ciência expressa por parte da contratada;

11.5 - decorrido o prazo estipulado no subitem anterior, a **Prefeitura Municipal de Serra Negra do Norte/ RN** fará a devida cobrança judicial, sem prejuízo do previsto no item abaixo;

11.6 - o faltoso ficará impedido de licitar ou contratar com a **Prefeitura Municipal de Serra Negra do Norte/ RN** enquanto não quitar as multas devidas; e

11.7 - as multas poderão ser aplicadas tantas quantas forem às irregularidades constatadas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

12.1- Da penalidade aplicada caberá recurso, no prazo de cinco (05) dias úteis, à autoridade superior àquela que aplicou a sanção, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.





## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418** **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA E DA PRORROGAÇÃO**

13.1 – A vigência do **Contrato Administrativo** a ser subscrito terá por termo inicial a data de sua subscrição e termo final em doze (12) meses.

13.2. Poderá haver prorrogação por iguais e sucessivos períodos vigenciais de doze (12) meses ou menos, limitada a 48 (quarenta e oito) meses (Art. 57, IV da Lei nº 8.666/1993).

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS**

14.1 – O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 65, da Lei 8.666/93, sempre através de Termos Aditivos numerados em ordem crescente, observando o respectivo crédito orçamentário.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA RESCISÃO CONTRATUAL**

15.1 – O presente contrato poderá ser rescindido, unilateralmente, pela Administração, quando caracterizados os seguintes motivos:

15.1.1 – Pelo não cumprimento das cláusulas contratuais;

15.1.2 – Pelo cumprimento irregular de cláusulas contratuais;

15.1.3- a lentidão do cumprimento das obrigações assumidas, devendo, neste caso, a Administração comprovar a impossibilidade de conclusão dos serviços no prazo estipulado.

15.1.4- o atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento;

15.1.5 – Pela paralisação dos serviços, sem justa causa e prévia comunicação ao CONTRATANTE;

15.1.6 - a subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato;

15.1.7 – Pelo desentendimento das determinações e recomendações regulares do CONTRATANTE;

15.1.8 - Pelo cometimento reiterado de faltas na sua execução;

15.1.9 - a decretação de falência;

15.1.10 - a dissolução da sociedade;

15.1.11 - a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE  
**MUNICÍPIO DE SERRA NEGRA DO NORTE**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO**  
Rua Senador José Bernardo, 110, Centro, Serra Negra do  
Norte/RN - CEP: 59.318-000 Telefax: (84) 3426-2261  
Site: [www.serranegra.rn.gov.br](http://www.serranegra.rn.gov.br)  
[licitacoes@serranegra.rn.gov.br](mailto:licitacoes@serranegra.rn.gov.br)



## **EDITAL**

### **PREGÃO PRESENCIAL N° 015/2019 – PROC. ADMINIST. MSNN/RN N° 1901280418**

15.1.12 – Por razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas pelo CONTRATANTE.

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

15.2 - Havendo interesse de qualquer de quaisquer das partes signatárias em não mais prosseguir com o presente contrato, poderá este ser rescindido de pleno direito, Neste caso, deverá a parte interessada comunicar dita pretensão ao outro signatário, com antecedência mínima de trinta (30) dias, para que este se manifeste, no prazo de cinco (05) dias, a seu respeito.

### **CLAÚSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS**

16.1 – Fica estabelecida que caso venha ocorrer algum fato não previsto no presente contrato, os chamados casos omissos, estes serão resolvidos entre as partes, respeitando o objeto do contrato, a legislação e demais normas reguladoras da matéria e em especial a Lei n° 8.666/93, aplicando-lhe, quando for o caso, supletivamente os Princípios da Teoria Geral dos Contratos estabelecidos na legislação civil brasileira e as disposições do Direito Privado.

### **CLAÚSULA DÉCIMA SÉTIMA - DA PUBLICAÇÃO**

17.1– O CONTRATANTE providenciará a publicação deste contrato, por extrato, nos locais de costume e na imprensa oficial.

### **CLAÚSULA DÉCIMA OITAVA - DO FORO**

18.1– Fica eleito o foro da **Comarca de Caicó/ RN**, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão oriunda do presente Instrumento Contratual.

E assim, por estarem de acordo, ajustadas e contratadas, após lido e achado conforme, as partes a seguir firmam o presente contrato, em duas (02) vias de igual teor e forma, para um só efeito, na presença de duas (02) testemunhas abaixo assinadas.

Serra Negra do Norte/RN, \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Sérgio Fernandes de Medeiros  
P/CONTRATANTE

\_\_\_\_\_  
P/CONTRATADA

TESTEMUNHAS: