

PROCESSO N.º 10/2016

DISPENSA DE LICITAÇÃO

1 – DO OBJETO:

Contratação de empresa para fornecer a manutenção, prestar assistência técnica e dar assessoria no uso dos Softwares abaixo relacionados:

1.1 - Patrimônio Público e Materiais/Almoxarifado, já instalados nesta Prefeitura;

1.1.1 – CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS

1.1.1.1 - MATERIAIS - ALMOXARIFADO:

- Utilizar centros de custo na distribuição de matérias, para apropriação e controle do consumo.
- Permitir a fixação de cotas financeiras ou quantitativas por material individual ou por grupo de materiais para os centros de custos (nos níveis superiores e nos níveis mais baixos dentro da hierarquia), mantendo o controle sobre os totais requisitados, alertando sobre eventuais estouros de cotas.
- Possuir integração com sistema contábil efetuando lançamentos automáticos de liquidação da despesa, destinação e transferência de bens entre almoxarifados.
- Possuir controle da localização física dos materiais no estoque.
- Permitir a geração de pedidos de compras.
- Permitir que o documento pedido de compras possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
- Manter controle efetivo sobre as requisições de materiais, permitindo atendimento parcial de requisições e mantendo o controle sobre o saldo não atendido das requisições.
- Permitir que o documento requisição de material possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.
- Efetuar cálculo automático do preço médio dos materiais.
- Controlar o estoque mínimo, máximo e ponto de reposição dos materiais.
- Permitir o gerenciamento integrado dos estoques de materiais existentes nos diversos almoxarifados.
- Emitir etiquetas de prateleiras para identificação dos materiais.
- Manter e disponibilizar em consultas e relatórios informações históricas relativas a movimentação do estoque para cada material, de forma analítica.
- Permitir o registro da abertura e do fechamento de inventário, bloqueando movimentações durante a sua realização.
- Possuir integração com o sistema de licitações permitindo verificar o andamento dos processos de compras.
- Possuir integração com o sistema patrimonial efetuando automaticamente a inclusão do item patrimonial naquele sistema.
- Permitir controlar a aquisição de materiais de aplicação imediata.
- Permitir o controle de datas de vencimento de material perecíveis.
- Permitir bloquear as movimentações em períodos anteriores a uma data selecionada.
- Possibilitar a definição parametrizada através de máscara da estrutura de centros de custos, locais físicos e da classificação de materiais.
- Possibilitar restringir o acesso dos usuários somente a almoxarifados específicos.
- Emitir recibo de entrega de materiais, permitindo que esse documento seja parametrizado pelo próprio usuário, possibilitando-lhe selecionar os dados a serem impressos, bem como a sua disposição física dentro do documento.

Processo nº 10/2016 – fl 2

- No lançamento da nota fiscal, permitir alterar os campos para colocar um número de nota fiscal com mais de 15 dígitos e local para colocar observações que identifique o nº da nota no momento da consulta.
- Permitir consulta das notas fiscais por número, fornecedor e por empenho.
- Permitir excluir e alterar notas fiscais.
- Permitir que o documento possa ser alterado pelo usuário acrescentando dados ou abrindo campos necessários.
- No recibo de entrega, permitir excluir e alterar o recibo.
- Permitir a devolução de itens.
- Permitir transferência para outro almoxarifado.
- Permitir consultar o recibo por número, data e material.

1.1.1.2 – CONTROLE PATRIMONIAL:

- Permitir o controle dos bens recebidos ou cedidos em comodato a outros órgãos da administração pública;
- Manter o controle do responsável e da localização dos bens patrimoniais;
- Emitir e registrar Termo de Guarda e Responsabilidade, individual ou coletivo dos bens.
- Permitir que o termo de guarda e responsabilidade possa ser parametrizado pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento.
- Permitir o registro da abertura e do fechamento do inventário, bloqueando a movimentação ou destinação de bens durante a sua realização.
- Permitir o registro pelo responsável, da conformidade do inventário.
- Permitir a transferência pela comissão de inventário de bens localizados, mas pertencentes a outro setor, durante o inventário.
- Permitir o controle da destinação dos bens patrimoniais em desuso (alienação, sessão e baixa).
- Manter controle sobre vencimento dos prazos de garantia do fabricante.
- Registrar e emitir relatórios das manutenções preventivas e corretivas dos bens.
- Emitir etiquetas de controle patrimonial, inclusive com código de barras para leitura ótica.
- Permitir que a etiqueta de controle patrimonial possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo da etiqueta.
- Permitir a reavaliação e depreciação de bens de forma individual, por local e por classe.
- Emitir todos os relatórios destinados à prestação de contas.
- Emitir nota de transferência de bens.
- Permitir que a nota de transferência de bens possa ser parametrizada pelo próprio usuário, permitindo-lhe selecionar campos a serem impressos bem como selecionar a disposição desses campos dentro do corpo do documento.
- Possibilitar a vinculação entre itens patrimoniais (agregação), de forma que possam ser tratados como um único bem, possibilitando sua desvinculação a qualquer momento.
- Manter registro histórico de todas a movimentação dos itens patrimoniais.
- Permitir que em qualquer ponto do sistema um item possa ser acessado tanto pelo seu código interno como pela placa de identificação.
- Permitir registrar o processo licitatório, empenho e nota fiscal referentes ao item.
- Permitir transferência individual, parcial ou global de itens.
- Integrar-se ao sistema contábil permitindo a contabilização automática da liquidação de despesas, da destinação, da depreciação e da reavaliação dos bens.

1.2 - Administração de Ensino na Secretaria de Educação e Desporto e em 07 (sete) Escolas da Rede Municipal de Ensino, já instalados nesta Prefeitura.

1.2.1 – CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS

O Sistema deverá oferecer aos gestores do ensino público municipal, uma ferramenta para informatizar a Secretaria de Ensino e suas Unidades Escolares, que atenda tanto as rotinas operacionais, indispesáveis no aproveitamento dos recursos físicos e financeiros e no processo de tomada de decisão e planejamento das atividades pertinentes ao Ensino Público, atendendo à Lei de Diretrizes e Base da Educação.

O Sistema deverá possibilitar o controle em separado das Unidades Escolares com a centralização das informações na Secretaria de Educação e Desporto.

1.2.1.1 – Informações obrigatórias por aluno:

- Deverá conter um cadastro de alunos com o princípio de família x residência. (agrupamento de todos os alunos pertencentes a mesma família ou endereço dentro do cadastro);
- Permitir o atendimento dos beneficiários no Programa Bolsa Escola;
- Permitir que a escola cadastre seus próprios alunos;
- Permitir a matrícula efetiva e reserva para posterior confirmação;
- Prever a matrícula automática com suas vagas;
- Permitir a matrícula em mais de um curso no mesmo ano letivo, de um mesmo aluno;
- Permitir o controle geral de toda a documentação como advertências e méritos;
- Permitir o controle da situação especial do aluno (medicamentos, situação alérgica);
- Permitir o controle da antropometria do aluno (nº do calçado, calça, blusa, peso);
- Permitir a confecção pelo próprio usuário em editor de texto Word (Microsoft) de modelos de certificado e atestados com informações variáveis do cadastro;
- Permitir a movimentação do aluno, como não estudantes, evasões, transferências;
- O sistema deverá ser o responsável pela transferência magnética dos dados históricos curriculares e pessoais dos alunos;
- Possibilidade de consolidação dos dados na Secretaria de Ensino.

1.2.1.2 – Controle do ano letivo

- Deverá possuir um Banco de informações com o controle de turmas (multi-seriadas, transferências, vínculo, dispensa, redistribuição para disciplinas);
- Possuir lançamento de notas por prova;
- Calcular automático a nota por período de avaliação e ano letivo;
- Disponibilizar o quadro de horário, diário de classe, boletim registro de notas, etc...

1.2.1.3 – Corpo de Professores e Alunos

- Permitir o registro da movimentação dos funcionários como (freqüência, afastamento, cedência, carga horária e habilitações);
- Permitir o cadastro de pessoas com vínculo (programa voluntários na escola, prestador de serviços, gestores, Conselho Municipal);
- Emitir relatórios individuais sobre a situação de funcionários;
- Possibilitar a integração com um sistema de folha de pagamento.

1.2.1.4 – Controle das Escolas

- Cadastramento de toda a rede de ensino do Município;
- Controle da estrutura física das escolas, com suas características, tipos e quantidades;
- Controlar agenda letiva e calendário letivo;
- Permitir criação de novas escolas, via integração com a Secretaria. Apenas a Secretaria poderá cadastrar novas escolas, buscando assim alto grau de integridade/coerência nas informações;
- Prover os relatórios de quadro de movimentação de alunos, quadro comparativo de alunos, quadro comparativo de vagas disponíveis, quadro de crianças não estudantes, quadro de evasões, quadro de alunos

deslocados, quadro de situação dos ambientes, quadro do nível de ocupação das salas, quadro comparativo de rendimento escolar, quadro de ocupação dos docentes em sala de aula.

1.2.1.5 – Controle do Transporte Escolar

- Permitir o controle de todos os alunos beneficiários do transporte;
- Controle da movimentação dos alunos e passes escolares;
- Relatórios, mapas e estatísticas.

1.2.1.6 – Controle da Merenda Escolar

- Controlar a movimentação dos produtos perecíveis e não perecíveis;
- Controlar cardápio das merendas;
- Controle de compras e estocagem dos produtos;
- Relatórios de movimentação dos produtos como estoque, custos por refeição/aluno.

1.2.1.7 – Controle da Biblioteca

- Controlar o acervo como (assuntos, autores, estocagem);
- Controlar a movimentação dos livros como (retiradas, devoluções);
- Processos de inventário do acervo.

1.2.1.8 – Controle Geral

- Permitir a consolidação das informações da Rede de Ensino nas diversas áreas na mesma data e período definido pela própria equipe da Secretaria de Ensino, como (turmas e movimentação de alunos, matrículas e vagas, prováveis não estudantes, evasões, alunos deslocados do estabelecimento, estrutura física, resultado acadêmico, ocupação de docentes, etc...);
- Permitir a consolidação das informações das escolas não informatizadas;
- Permitir o acesso de informações para geração de planilhas Excel;
- Controle dos Recursos de Bolsa Escola, FNDE – Fundo Nacional do desenvolvimento Escolar e PDDE – Programa Dinheiro Direto na Escola;
- Possibilitar estatísticas diversas;
- Permitir a definição de uma central de matrículas, com banco de informações único para depois ser enviado a escola;
- Disponibilizar automaticamente nas cópias das escolas apenas os alunos e professores relacionados em cadastro com tal estabelecimento;
- Possibilitar o cadastro possíveis alunos da rede municipal e disponibilizar as informações para a Secretaria de Ensino;
- Possibilitar a manutenção das tabelas variáveis ao sistema pelo próprio usuário;
- Possibilitar que a Secretaria de Ensino possa ser também a controladora das informações de todo o sistema escolar referente as escolas ainda não informatizadas;
- Possibilitar a integração de todos os dados do sistema com a Secretaria de Educação estadual e também com o Ministério da Educação.

2 – DO FORNECEDOR:

Os sistemas serão fornecidos pela empresa DUETO TECNOLOGIA LTDA, inscrita no CNPJ sob nº 04.311.157/0001-99.

3 – JUSTIFICATIVA E RAZÃO DA ESCOLHA:

A Prefeitura Municipal mantém atualmente todos os serviços de processamento de dados, através de softwares fornecidos pela empresa DUETO TECNOLOGIA LTDA, através dos Contratos de nº 64/2013, 29/2014 e 95/2015. Contratos estes oriundos de Processos de Inexigibilidade de Licitação e de procedimento licitatório.

Tendo em vista o término do Contrato de nº 94/2012, que trata dos softwares de Patrimônio Público, Materiais/Almoxarifado e Administração de Ensino, serviços estes que não podem sofrer interrupção.

Entende a Administração Municipal da necessidade de unificar todos os softwares em um único Contrato, para tanto deverão serem procedidos estudos técnicos em todas as Secretarias Municipais para diagnóstico e elaboração de Termo de Referência, para imediato procedimento licitatório.

4 – DO VALOR E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

Pela manutenção, assistência técnica e assessoria no uso dos Softwares serão pagos mensalmente, sempre até o quinto dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, os valores abaixo relacionados:

4.1 – R\$ 1.983,19 (um mil, novecentos e oitenta e três reais e dezenove centavos) para o Software de Sistema de Administração de Ensino na Secretaria de Educação e Desporto e em 07 (sete) Escolas da Rede Municipal de Ensino;

4.2 – R\$ 449,83 (quatrocentos e quarenta e nove reais e oitenta e três centavos) para o Software Patrimônio Público;

4.3 – R\$ 449,82 (quatrocentos e quarenta e nove reais e oitenta e dois centavos) para o Software Materiais/Almoxarifado;

4.4 - Caso ocorra atraso do pagamento por parte da Contratante, incidirá sobre o valor em atraso o percentual de 1% (um por cento), a cada 30 dias.

5 – JUSTIFICATIVA DO PREÇO:

Os preços estabelecidos são compatíveis com os praticados no mercado;

6 - DO REAJUSTE DOS PREÇOS

Os preços fixados no presente Processo não sofrerão reajustes, conforme parágrafo 1º do artigo 28 da Lei Federal nº 9.069, de 29 de junho 1995 e Lei Federal 10.192 de 14/02/2001.

7 - DA ALTERAÇÃO DOS PREÇOS

A alteração dos preços para a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato será por acordo entre as partes, na forma do artigo 65, inciso II, alínea “d”, da Lei federal 8.666/93 e posteriores alterações, podendo esta alteração ocorrer a partir do dia da abertura das propostas do presente processo licitatório até o dia da efetiva entrega da mercadoria, obrigando-se a Contratada a comprovar documentalmente tal alteração.

8 – DA VIGÊNCIA:

O Contrato a ser celebrado, terá vigência pelo prazo de até 180 (cento e oitenta) dias, a contar de sua assinatura, condicionado este prazo à realização de processo licitatório.

9 - DO ORÇAMENTO E RECURSOS FINANCEIROS

As despesas decorrentes do presente processo correrão por conta das seguintes Dotações Orçamentárias:

Secretaria	Recurso	Dotação	Valor Mensal
Educação e Desporto	031	4721	R\$ 1.983,19
Administração e Gestão	001	4520	R\$ 449,83
Infraestrutura, Obras, Serviços e Trânsito	001	4668	R\$ 449,82

Processo nº 10/2016 – fl 6

10 – FUNDAMENTO LEGAL: Artigo 24, IV, da Lei Federal 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e posteriores alterações.-

Agudo, 19 de agosto de 2016.-

ALAN PAULO MULLER
Sec. da Administração e Gestão.-

FLAVIANA ANDRÉA GRÄBNER
Dirigente de Equipe da Sec. de Educação e Desporto.-

CLAÍRIO GELCIDES DUTELL
Sec. De Infraestrutura, Obras, Serviços e Trânsito.-

Com base no artigo 26 da Lei Federal 8.666/93, Ratifico a presente Inexigibilidade de Licitação.

Agudo, 19 de agosto de 2016.-

VALÉRIO VILI TREBIEN
Prefeito Municipal.-