

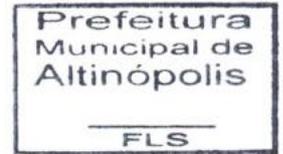


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



EDITAL Nº 034/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 033/2025

Processo Administrativo nº 118/2025

EXCLUSIVA PARA MEI, ME E EPP

Em atendimento ao comunicado GP n. 03/2024 emitido pelo TCESP, a origem informa: nos termos do disposto no art. 187 da Lei 14.133/2021 aplicam-se ao presente certame os seguintes regulamentos expedidos pela União:

I – Decreto federal n. 11.462/2023 que: “regulamenta os art. 82 a art. 86 da lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, para dispor sobre o sistema de registro de preços para a contratação de bens e serviços, inclusive obras e serviços de engenharia, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.”

II – Instrução SEGES n. 73/2022 que: “dispõe sobre a licitação pelo critério de julgamento por menor preço ou maior desconto, na forma eletrônica, para a contratação de bens, serviços e obras, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.”

Os regulamentos mencionados podem ser acessados através dos seguintes endereços eletrônicos:

https://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2023-2026/2023/decreto/d11462.htm

<https://www.gov.br/compras/pt-br/acao-a-informacao/legislacao/instrucoes-normativas/instrucao-normativa-seges-me-no-73-de-30-de-setembro-de-2022>

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ALTINÓPOLIS**, por meio do Departamento de Licitações da Secretaria Municipal de Administração, torna público que, nas datas, horário e local abaixo assinalados, fará realizar licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO nº 033/2025** com critério de julgamento de **MENOR PREÇO GLOBAL**, em conformidade com as disposições deste Edital e respectivos Anexos.

A Prefeitura de Altinópolis será a única contratante do presente processo.

Modalidade: Pregão Eletrônico

Tipo de Licitação: MENOR PREÇO

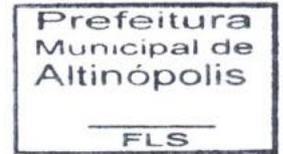


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



Regime de Execução: Indireta

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO GLOBAL

Modo de Disputa: Aberto

Prazo de Validade do Contrato: 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura, podendo ser prorrogado conforme Lei 14.133/21.

Dotação orçamentária:

Despesa	Órgão	Econômica	Função / Subfunção / Programa	Ação	Fonte	Cód Aplicação
142	05.05.00	3.3.90.39	12.361.5001	2003	01	220.000

Objeto: Contratação de empresa para fornecimento de Licença mensal de uso de sistema disponível em plataforma WEB de gestão escolar e diário de sala eletrônico, com manutenção, Setup inicial, implementação e treinamento inicial, suporte e treinamento eventual para a Rede Municipal de Ensino.

SERÃO OBSERVADAS AS SEGUINTE DATAS E HORÁRIOS PARA OS PROCEDIMENTOS:

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até as 09:00 horas do dia 22 de julho de 2025.

INÍCIO DA DISPUTA DE PREÇOS: Dia 22 de julho de 2025 a partir das 09:10 horas.

ENDEREÇOS ELETRÔNICOS:

Retirada do Edital: www.altinopolis.sp.gov.br/licitacoes

Local da Disputa: www.licitanet.com.br

FUNDAMENTO LEGAL: o Presente Pregão Eletrônico é regido pela Lei nº 14.133/21, Lei Complementar Nº 123 de 14 de dezembro de 2006, com as alterações introduzidas pela Lei Complementar Nº 147 de 7 de agosto de 2014, Portaria Municipal nº 124 de 21 de março de 2025:

Rafaela Pereira – pregoeira

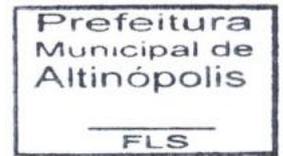


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



Orlando Botelho Junior – pregoeiro

Anny Cláudia Alves – equipe de apoio

Fabiana Voltolini Ribeiro – equipe de apoio

- 1.1 Por força do disposto no art. 187 da Lei Federal n. 14.133 aplica-se ainda ao presente certame o disposto no art. 25, 26, 27
- 1.2 e 28 do Decreto Federal n. 11.462, de 31 de março de 2023.
- 1.2. O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases.
- 1.3. Os trabalhos serão conduzidos por servidor municipal de Altinópolis, denominado pregoeiro, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para a plataforma LICITANET Licitações Eletrônicas.
- 1.4 Nos termos do disposto no § 1º do art. 86 da Lei Federal n. 14.133/2021 a Prefeitura Municipal de Altinópolis é a única contratante.

2. DO OBJETO

- 2.1. O presente pregão tem por objeto o Contratação, pelo regime de **MENOR PREÇO GLOBAL** de empresa para fornecimento de Licença mensal de uso de sistema disponível em plataforma WEB de gestão escolar e diário de sala eletrônico, com manutenção, Setup inicial, implementação e treinamento inicial, suporte e treinamento eventual para a Rede Municipal de Ensino
- 2.2. As condições de execução do objeto estão especificadas no Anexo I deste Edital.
- 2.3. A empresa participante declara pleno conhecimento de todas as condições estipuladas neste edital, inclusive quanto aos prazos da prestação dos serviços, não podendo posteriormente alegar qualquer desconhecimento.
 - 2.3.1 – Nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os custos com taxas, tributos, impostos, frete, transportes e outros sem exibir quaisquer ônus adicionais além do proposto inicialmente;
- 2.4 – As propostas somente serão consideradas se respeitarem e atenderem a todas as especificações técnicas descritas neste edital, relacionadas e detalhadas nos respectivos anexos.

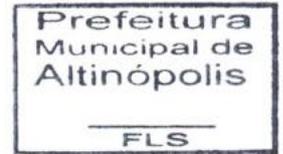


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



2.5 – Prazo de Vigência: terá vigência de 12 (doze) meses, de acordo com a Lei Federal nº 14.133/21, podendo ser prorrogada conforme lei.

2.6 – A empresa vencedora deverá fornecer os serviços conforme a necessidade da Administração, não podendo haver atrasos, bem como atentar para todas as condições de execução, sendo, portanto, considerada falta grave o não atendimento, impondo as sanções previstas no Edital.

3. FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS, ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

3.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos ou impugnar o ato convocatório do pregão eletrônico, pelo e-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br, pelo aplicativo eOuve (altinopolis.sp.gov.br/destaques/eouve) ou junto ao Departamento de Licitações, situado à Rua Major Garcia, 144, Centro, Altinópolis, SP, CEP 14.350-057, das 08h00 às 17h00.

3.1.1. Acolhida a petição contra o ato convocatório, será designada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração no edital não afetar a formulação da proposta.

3.2. As consultas e impugnações serão respondidas via e-mail do fornecedor e disponibilizadas através do site www.altinopolis.sp.gov.br/licitacoes.

3.3. Se das consultas ou impugnações resultar a necessidade de modificar o edital, a alteração, será divulgada pela mesma forma em que se deu o texto original do instrumento convocatório.

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

4. REFERÊNCIA DE TEMPO

4.1. Todas as referências de tempo no Edital, no Aviso e durante a Sessão Pública observarão obrigatoriamente o horário de Brasília – DF e, dessa forma, serão registradas no sistema eletrônico e na documentação relativa ao certame.

5. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

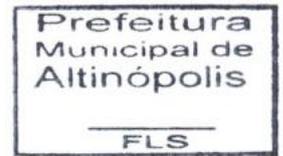


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



5.1. Poderão participar os interessados que atenderem a todas as exigências de habilitação contidas neste Edital e seus anexos, que pertençam ao ramo de atividade pertinente ao objeto licitado, nos seguintes termos:

5.2. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas:

5.2.1. Suspensas ou impedidas de licitar e contratar com o Município de Altinópolis e as declaradas inidôneas para licitar e contratar com quaisquer órgãos ou entidades da Administração Pública Direta ou Indireta Federal, Estadual ou Municipal.

5.2.2. Reunidas em consórcio, que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si.

5.2.3. Enquadradas nas disposições do §1º do artigo 9º da Lei nº 14.133/21.

5.2.4. Em processo de Falência, concurso de credores ou em dissolução ou liquidação.

6. CREDENCIAMENTO NA PLATAFORMA

6.1 As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear através de instrumento de mandato, operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à Licitanet Licitações Eletrônicas, atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: www.licitanet.com.br.

6.2 A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à LICITANET Licitações Eletrônicas, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

6.3 O acesso do operador ao pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.4 A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da LICITANET Licitações Eletrônicas.

6.5 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a LICITANET Licitações Eletrônicas a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

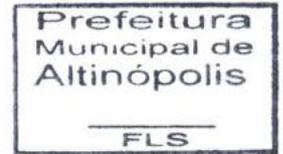


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



6.6 O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

7. ACESSO AO SISTEMA

7.1 A participação no Pregão, na Forma Eletrônica se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente **encaminhamento da proposta de preços**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecidos.

7.2 Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante;

7.3 O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluída a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

7.4 poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

7.5 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 34 da Lei nº 11.488, de 2007, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006.

7.6 Não poderão participar desta licitação os interessados:

7.6.1 proibidos de participar de licitações e celebrar CONTRATO ADMINISTRATIVO, na forma da legislação vigente;

7.6.2 que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

7.6.3 estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

7.6.4 que se enquadrem nas vedações previstas no §1º do artigo 9º da Lei nº 14.133/21;

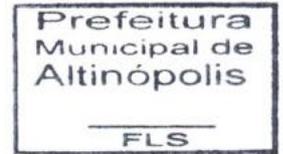


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



7.6.5 que estejam sob falência, concurso de credores, concordata ou em processo de dissolução ou liquidação;

7.6.6 Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário).

7.7 Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada ou pelos telefones: Uberlândia-MG Ligações (34) 2512-6500 e WhatsApp (34) 3014-6633, ou através da LICITANET Licitações Eletrônicas ou pelo e-mail fornecedores@licitanet.com.br.

8. DO RECEBIMENTO E ABERTURA DAS PROPOSTAS E DATA DO PREGÃO

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.2. O envio da proposta ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

8.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

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

8.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

8.6. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

8.7. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

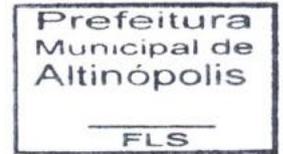


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



9. DA PROPOSTA

9.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

9.1.1. Valor global;

9.1.2. Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável, o modelo, prazo de validade ou de garantia, número do registro ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso;

9.1.3. Para julgamento das Propostas, o Pregoeiro levará em consideração o Menor Preço Global.

9.1.4. Observado o estabelecido no subitem precedente será desclassificada a proposta que:

a) Deixar de apresentar qualquer documento exigido ou apresentá-lo em desacordo com qualquer exigência deste Edital e seus Anexos;

b) Apresentar preço global e/ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, exceto quando envolverem materiais ou equipamentos de propriedade da licitante, para os quais ela renuncie, expressamente, a parcela ou totalidade da remuneração;

c) Apresentar prazo de execução do objeto desta licitação diferente do estabelecido neste Edital.

9.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

9.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens.

9.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

9.5. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

9.7. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;

9.7.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das

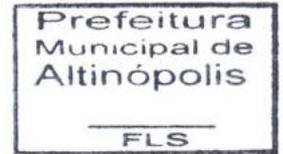


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do registro de preços.

10. DA(S) SESSÃO(ÕES) PÚBLICA(S) DO PREGÃO

10.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

10.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

10.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

10.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

10.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

10.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

10.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

10.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor global.

10.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

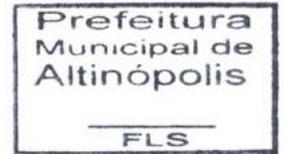


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



10.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 500,00 (quinhentos reais).

10.9 Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa aberto, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.10 A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

10.10.1.A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

10.11. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

10.12. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

10.13. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

10.14. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

10.15. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

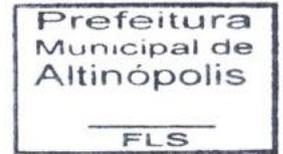


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



10.16. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

10.17. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.18. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

10.19. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto na Lei 14.133/21.

10.20. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

10.21. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

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

10.22. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

11. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

11.1 Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

11.2 Será desclassificada a proposta final ou o lance vencedor que apresentar preço manifestamente inexequível.

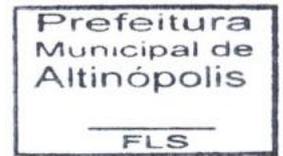


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



11.2.1 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

11.2.2. Considerar-se-ão manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

Parágrafo único. A inexequibilidade acima descrita, só será considerada após diligência do pregoeiro e equipe de apoio, que comprove:

I - que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

II - inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

11.2.3. Será dada à licitante que apresentar proposta considerada inexequível a oportunidade de demonstrar a viabilidade da mesma, por meio de planilha de composição de custos.

11.2.4. Serão desclassificados as propostas e os lances:

11.2.4.1. Que não atenderem às exigências do edital e seus anexos ou da legislação aplicável;

11.2.4.2. Omissos ou vagos bem como as que apresentarem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o julgamento;

11.2.4.3. Que impuserem condições ou contiverem ressalvas em relação às condições estabelecidas neste edital;

11.3 Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

11.4 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

11.5 O Pregoeiro convocará o licitante vencedor para enviar os documentos de habilitação, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

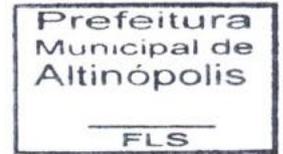


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



11.6 Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

11.7 Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

11.8 O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

11.8.1 Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

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

11.9 Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

11.9 Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

11.10. Para julgamento será adotado o critério de MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as condições definidas neste Edital.

12. HABILITAÇÃO

12.1. Encerrada a Sessão Pública de lances, será verificada a habilitação da licitante.

12.1.1. O licitante que participar do certame declarando que cumpre os requisitos de habilitação e não os cumprir, será inabilitado e estará sujeito às penalidades previstas no subitem 17.1. do edital.

12.2. Constituem motivos para inabilitação do licitante:

12.2.1. A não apresentação da documentação exigida para habilitação;

12.2.2. A apresentação de documentos com prazo de validade vencido, salvo os documentos referentes à regularidade fiscal nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

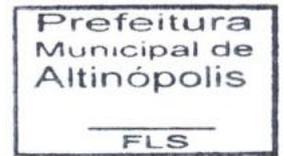


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



12.2.3. A substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

12.2.4. O não cumprimento dos requisitos de habilitação.

12.3. Documentos apresentados com a validade expirada acarretarão a inabilitação do proponente, salvo os documentos referentes à regularidade fiscal nos termos da Lei Complementar nº 123/2006.

12.3.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

a) A licitante poderá compactar os arquivos (formatos zip, rar, etc) ou mesmo juntar arquivos pdf, caso queira.

b) O Pregoeiro convocará o licitante vencedor para enviar os documentos de habilitação, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de até 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

12.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA

A documentação relativa à habilitação jurídica da empresa, cujo objeto social deverá ser compatível com o objeto licitado, consistirá em:

12.4.1. Para empresa Individual: Registro comercial;

12.4.2. Para Sociedade Comercial (Sociedade empresária em geral): Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;

12.4.3. Para sociedade civil (sociedade simples e sociedade cooperativa): Inscrição do ato constitutivo e alterações no registro civil das pessoas jurídicas, acompanhada de prova da diretoria em exercício;

12.4.4. No caso de Sociedade por Ações (Sociedade empresária do tipo S/A): O ato constitutivo e alterações subsequentes, devendo vir acompanhados de documentos de eleição de seus administradores em exercício;

12.4.5. Para empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no Brasil: Decreto de autorização e ato constitutivo registrado no órgão competente.

12.4.6. Quando a atividade assim o exigir: registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente.

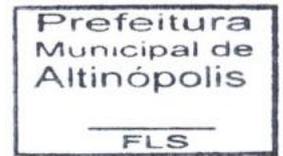


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



12.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

A documentação relativa à Regularidade Fiscal e Trabalhista consistirá em:

12.5.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) do Ministério da Fazenda ou Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral, relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

12.5.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão expedida pela Secretaria da Receita Federal, referente ao ramo de atividade do objeto licitado, relativa ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, não havendo necessidade de apresentação de Certidão emitida pela Procuradoria da Fazenda Nacional.

12.5.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual referente ao ramo de atividade do objeto licitado, relativa ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, que deverá ser comprovada através da apresentação de Certidão expedida pela Secretaria da Fazenda do Estado.

12.5.4.1 - Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal, do domicílio ou sede da licitante, ou outra equivalente na forma da lei, mediante a apresentação da Certidão Negativa ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Tributos Mobiliários.

12.5.5. Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS através do Certificado de Regularidade do FGTS - CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal.

12.5.6. Prova de regularidade perante a Justiça do Trabalho, que deverá ser comprovada através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), conforme Lei Federal nº 12.440 de 07 de julho de 2011.

12.5.7. As provas de regularidade deverão ser feitas por Certidão Negativa ou Certidão Positiva com efeitos de Negativa.

12.5.8. A licitante devidamente enquadrada como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, em conformidade com a Lei Complementar nº 123/06, deverá apresentar os documentos relativos à regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que apresentem alguma restrição.

12.5.8.1. Será concedido à licitante vencedora, enquadrada no item anterior, o prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período a critério da administração pública, para

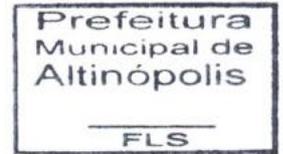


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais certidões negativas ou certidões positivas com efeito de certidão negativa.

12.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

De forma a demonstrar a prova de Qualificação Econômico-Financeira, os licitantes deverão apresentar:

12.6.1. Certidão negativa de falência ou concordata expedida pelo distribuidor(es) do domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante, com data não superior a 90 (noventa) dias da data limite para recebimento das propostas, se outro prazo não constar do documento.

12.6.2. No caso de empresa em recuperação judicial, deverá apresentar Plano de Recuperação, devidamente homologado pelo juízo, em vigência, e que demonstre a capacidade de atendimento das exigências para a comprovação econômico-financeira previstas no edital.

12.6.2.1. No caso de sociedade civil, a proponente deverá apresentar certidão dos processos cíveis em andamento, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não superior a 90 (noventa) dias da data da abertura do certame, se outro prazo não constar do documento.

12.6.3. Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis dos últimos 02 (dois) exercícios social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, em que a situação financeira da empresa deverá ser demonstrada através das fórmulas abaixo discriminadas:

- Grau de Endividamento = $\frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}{\text{Ativo Total}} < \text{ou} = 0,50$

- Liquidez Corrente = $\frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} > \text{ou} = 1,00$

Liquidez Geral = $\frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} > \text{ou} = 1,00$

12.6.4. Prova de capital social mínimo registrado e integralizado no valor de 10% (dez por cento) do valor estimado anual, comprovado mediante certidão expedida ou contrato social registrado na Junta Comercial, do qual conste o capital social vigente, sendo equivalente a R\$ 55.617,41 (cinquenta e cinco mil seiscentos e dezessete reais e quarenta e um centavos) sendo admitida a atualização monetária através do índice IPCA/IBGE.

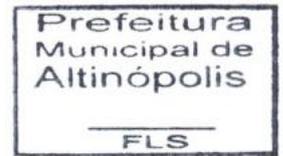


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



12.7 – QUALIFICACAO TECNICA / OPERACIONAL

a) Declaração em papel personalizada da licitante de que se responsabilizará pela entrega do objeto licitado conforme ordem de fornecimento e as especificações deste Edital bem como em sua proposta e no prazo requerido. **ANEXO IV**

12.7.1. Comprovação de qualificação técnica, para desempenho de atividade pertinente e compatível em características, quantidades e prazos com o objeto da licitação: será realizada mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando a realização dos seguintes objetos:

- Entende-se por pertinente e compatível, atestado(s) comprovando a realização de objetos em conformidade a este descritivo, o fornecimento de softwares de gestão e gerenciamento de recursos humanos, contábil, financeiro e compras, pelo período mínimo de 12 meses, admitida a somatória de atestados;
- O(s) atestado(s) deverá(ão) indicar: local, quantidades, prazos e outros dados característicos dos serviços executados; e

O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12.8. OUTRAS COMPROVAÇÕES

12.8.1 – Proposta escrita, assinada, em papel timbrado da empresa.

12.8.2 Declaração da licitante subscrita pelo representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública, conforme **ANEXO V**.

12.8.3 Declaração da empresa assinada pelo seu representante legal, que caso seja vencedora se compromete a atender a todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos. **ANEXO VI**.

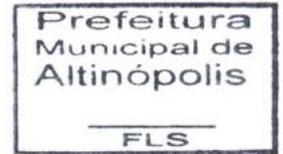


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



12.8.4. Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal (ANEXO III).

12.8.5 – Declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte (ANEXO VII), **acompanhada da certidão simplificada da junta comercial comprovando o enquadramento.**

12.8.6 – Declaração conforme ANEXO IX (apenas para ME e EPP).

12.8.7 – Declaração de ter **CIÊNCIA DA EXISTÊNCIA DA LEI FEDERAL Nº 13.709/2018 – LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)** e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.

12.8.8 – Declaração de **ESTAR EM CONFORMIDADE COM O MARCO LEGAL ANTICORRUPÇÃO**. Estando ciente de que a prática de atos que atentem contra o patrimônio público nacional ou estrangeiro, contra princípios da administração pública, ou que de qualquer forma venham a constituir fraude ou corrupção, durante a licitação ou ao longo da execução do contrato, será objeto de instauração de processo administrativo de responsabilização nos termos da Lei Federal nº 12.846/2013, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas previstas nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021.

c) A licitante poderá compactar os arquivos (formatos zip, rar, etc) ou mesmo juntar arquivos pdf, caso queira.

13. DO RECURSO, ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

13.1 Declarado o vencedor, será concedido o prazo de dez minutos para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, em campo próprio do sistema.

13.2. A falta de manifestação do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

13.2.3 Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

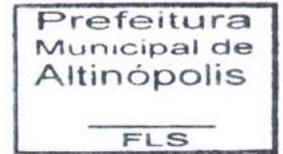


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



13.3 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

13.4 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. A contratação será formalizada por meio da assinatura do contrato.

14.2. Constituem motivos para a rescisão contratual as situações referidas no artigo 137 da Lei 14.133/21.

14.2.1. Na hipótese de rescisão determinada por ato unilateral e escrito da Administração, ficarão assegurados à Prefeitura Municipal de Altinópolis os direitos elencados na Lei 14.133/21.

14.3. A contratada deverá assinar o contrato em até cinco dias a contar da convocação.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. A Contratada fica obrigada a:

- a) Executar os fornecimentos rigorosamente de acordo com as discriminações constantes na proposta comercial.
- b) O CONTRATANTE reserva-se o direito de não receber o serviço em desacordo com o previsto neste instrumento, podendo cancelar o contrato e aplicar as sanções cabíveis, nos termos da legislação vigente.

16. DOS PRAZOS E DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

16.1 As condições de execução estão descritas no Anexo I deste Edital.

16.2. A CONTRATADA ficará sujeita as seguintes condições:

16.2.1 O fornecedor sujeitar-se-á à fiscalização por parte da Prefeitura, reservando-se à Prefeitura Municipal de Altinópolis o direito de não proceder ao recebimento do serviço caso não encontre os mesmos em condições satisfatórias.

16.2.2 A empresa participante declara pleno conhecimento de todas as condições estipuladas neste edital, inclusive quanto aos prazos de entrega, não podendo posteriormente alegar qualquer desconhecimento.

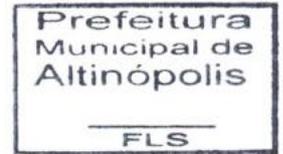


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



16.2.3 – Nos preços ofertados deverão estar inclusos todos os custos com taxas, tributos, impostos, frete, transportes e outros sem exibir quaisquer ônus adicionais além do proposto inicialmente;

16.2.4 – A empresa vencedora deverá fornecer os serviços, conforme a necessidade da Administração, não podendo haver atrasos, bem como atentar para todas as condições, sendo, portanto, considerada falta grave o não atendimento, impondo as sanções previstas no Edital.

17. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

17.1. O pagamento da obrigação deverá ocorrer em 15 (quinze) dias cada mês imediatamente posterior a conclusão dos atos referentes a liquidação da despesa.

17.2. A contratada deverá enviar em formato PDF a nota fiscal para o endereço de e-mail: **secretaria.educ@altinopolis.sp.gov.br**.

17.2.2. Deverão ser observadas as disposições das Instruções Normativas RFB 1.234/2012 e 2.148/2023 quanto ao Imposto de Renda, principalmente quanto ao correto destaque do valor do IR a ser retido.

17.2.2.1. Não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS, portanto não precisam ser destacados no documento fiscal.

17.2.2.2. Pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional/MEI não estarão sujeitas a retenção de IR. Para isso, deverão comprovar com declaração tal condição, no momento da apresentação do documento fiscal.

17.2.2.3. Retenções de ISS e INSS seguirão a legislação própria e vigente para cada um dos tributos.

17.2.2.4. O Órgão Requisitante terá prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal para aprová-la ou rejeitá-la.

17.3. O pagamento do preço pactuado dar-se-á exclusivamente mediante depósito Bancário na conta Corrente indicada pelo licitante vencedor, sendo vedado à emissão de título de crédito para fins de cobrança do Município do Preço Pactuado.

17.4. A Nota Fiscal não aprovada pelo Órgão Requisitante será devolvida para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

17.5. A devolução da Nota Fiscal não aprovada pelo Órgão Requisitante em hipótese alguma servirá de pretexto para que seja suspenso o serviço.

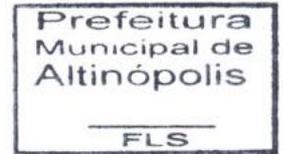


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



17.6. Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

18. DAS PENALIDADES

18.1. Quem, convocado dentro do prazo de validade da 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 Altinópolis, e será descredenciado do Sistema de Cadastramento de Fornecedores do Município de Altinópolis, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

18.2. A recusa injustificada em assinar o contrato ou aceitar o pedido de compras e/ou instrumento equivalente, no prazo estipulado pela Administração, ou cuja justificativa não seja aceita pela Administração, sujeitará o licitante vencedor à multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, sem prejuízo da aplicação da pena de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos.

18.3. Pela inexecução total ou parcial do contrato, a Administração, garantindo a prévia defesa e sem prejuízo das penalidades previstas na Lei 14.133/21, poderá, ainda, aplicar ao contratado as seguintes sanções:

- a) Advertência;
- b) Em caso de inexecução total do objeto, multa de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, sem prejuízo das demais penalidades previstas na legislação vigente;
- c) Em caso de inexecução parcial, multa de 10% (dez por cento), que será aplicada de forma proporcional à obrigação inadimplida;
- d) Suspensão do direito de licitar e contratar com o órgão ou entidade contratante, por até dois anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o Município de Altinópolis, que será concedida sempre que o contratado

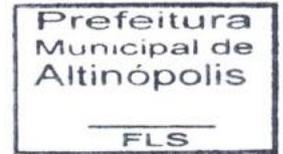


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base no item anterior.

19. DISPOSIÇÕES FINAIS

19.1. É facultado ao Pregoeiro ou Autoridade Superior, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

19.2. Fica assegurado ao Município o direito de no interesse da Administração, revogar, a qualquer tempo, no todo ou em parte, a presente licitação, ou anulá-la por ilegalidade dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

19.3. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e está Municipalidade não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente do resultado do processo licitatório.

19.4. Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

19.5. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, o pregoeiro comunicará através do sistema a nova data da sessão de disputa.

19.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital e seus anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente no Município de Altinópolis.

19.7. Aplica-se nos casos omissos, o disposto na Lei nº 14.133/21, Lei Complementar 123 de 14/12/2006 e Lei Complementar 147/2014.

19.8. A participação do licitante nesta licitação implica em aceitação de todos os termos deste Edital.

19.9. Fica designado o foro da Comarca de Altinópolis para dirimir quaisquer questões judiciais oriundas deste Edital.

20. DOS ANEXOS

20.1. Constituem partes integrante do presente edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERENCIA

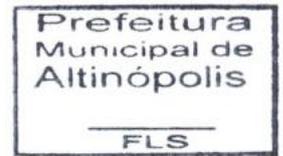


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



ANEXO II – Minuta de contrato

ANEXO III – Cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

ANEXO IV – Declaração de entrega e execução

ANEXO V – Declaração de inexistência de fato impeditivo

ANEXO VI – Declaração de atendimento às condições do Edital

ANEXO VII – Declaração de enquadramento como microempresa

ANEXO VIII – Modelo de Proposta

ANEXO IX – Declaração de faturamento ME/EPP

Altinópolis, 02 de julho de 2025.

Huelder Donizete Malagutti Ferreira

Prefeito Municipal

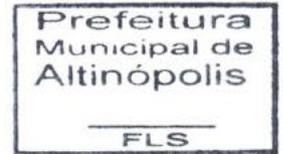


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO, FUNDAMENTAÇÃO E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 1.1. Contratação de empresa para fornecimento de Licença mensal de uso de sistema disponível em plataforma WEB de gestão escolar e diário de sala eletrônico, com manutenção, Setup inicial, implementação e treinamento inicial, suporte e treinamento eventual para a Rede Municipal de Ensino.
- 1.2. A presente contratação se fundamenta nos Estudos Técnicos Preliminares que lhe deram suporte.
- 1.3. O CONTRATADO deverá atender aos requisitos legais mínimos de habilitação para contratar com o Poder Público, além dos requisitos definidos nos Estudos Técnicos Preliminares.

2. RELAÇÃO DE ITENS

- 2.1. Os itens que compõe a presente contratação são os seguintes:

ITEM	PRODUTO	QUANT	UNID	PREÇO REFERÊNCIA UNITÁRIO	PREÇO REFERÊNCIA TOTAL
01	Licença mensal de uso de sistema disponível em plataforma WEB de gestão escolar e diário de sala eletrônico, com manutenção, Setup inicial, implementação e treinamento inicial, suporte e treinamento eventual	12	Mês	R\$ 3.781,56	R\$ 45.378,72
Valor médio Global do Lote					R\$ 45.378,72

- 2.2. Os valores referenciais foram obtidos conforme a pesquisa de preços realizada na fase preparatória da presente contratação.
- 2.3. O contrato será executado sob o regime da empreitada por preço global.

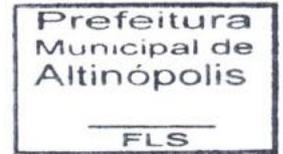


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



- 2.4. A “licença mensal de uso de sistema em plataforma WEB de gestão escolar e diário de sala eletrônico, com manutenção, suporte e treinamento eventual” contida no item 01 do objeto descrito no subitem 2.1 desta cláusula segunda deverá suportar o atendimento de um quantitativo máximo de até 3100 alunos no total, sem prejuízo do regime de execução contratual indicado no subitem 2.3 desta cláusula.
- 2.5. Se houver a necessidade superveniente de ampliar a quantidade total máxima de alunos que a plataforma deverá suportar, indicado no subitem 2.4 desta cláusula segunda, o contrato poderá ser objeto de aditamento para acréscimo de quantitativo, respeitados os limites estabelecidos na legislação.

3. PRAZO DE VIGÊNCIA E POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO

- 3.1. O prazo de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, a contar da data estipulada para o início dos serviços, na primeira ordem de fornecimento estabelecida pela CONTRATANTE.
- 3.2. O presente contrato poderá ser prorrogado por períodos sucessivos de 12 meses, respeitado o seu preço de referência unitário, nos termos e conforme o limite permitido pelo (art. 107 da Lei 14.133/2021), sem prejuízo da incidência do reajuste previsto no contrato.
- 3.3. Os prazos de execução estão estipulados na descrição de cada serviço, sem prejuízo das disposições contratuais específicas.

4. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

- 4.1. O sistema deverá estar em conformidade com a legislação pública e atender aos requisitos descritos abaixo:

Configurações de sistema

- Cadastro dos alunos e professores, que permite o armazenamento de informações dos mesmos; (PdC)
- Cadastro de login, senha, com níveis de permissões de acesso (PdC)
- Cadastro de Usuários/Perfis de Acesso: Permitir cadastrar e conceder acesso para os professores e servidores (PdC)

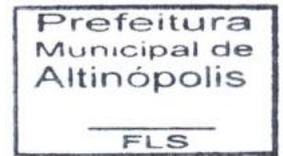


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



- Cadastro das Unidades de Ensino: Permitir o cadastro das unidades de ensino. Informar e alterar os dados cadastrais de cada instituição de ensino (PdC)
- Criação de Períodos Letivos: Permitir a criação de um novo período letivo para as unidades de ensino. Deverão constar no mínimo as informações de: nome do período letivo, início e fim do período (PdC)
- Cadastro de Turmas: Cadastrar turmas constando os dados de modalidade de ensino, série e turno (PdC)
- Cadastro dos Horários das Turmas: Permitir criar as estruturas de horários e os horários das aulas, podendo também vinculá-los ao período, turma e/ou às modalidades de ensino. (PdC)
- Cadastro do Calendário Escolar: Permitir o cadastro do calendário escolar oficial da rede de ensino.
- Cadastro de Observações e Ocorrências: Cadastrar qualquer tipo de observação ocorrência para o aluno (PdC)
- Cadastro dos Cargos dos Servidores: Permitir cadastrar o tipo do cargo ocupado pelos servidores.
- Cadastro dos Tipos de Necessidades Especiais: Permitir cadastrar os tipos de necessidades especiais, exemplo, Deficiência Visual, Auditiva e Física. (PdC)
- Cadastro dos turnos: Permitir cadastrar os turnos em que haverá aulas, exemplo, matutino, vespertino e noturno por exemplo. (PdC)
- Cadastro de Alunos: Cadastrar os alunos de cada unidade de ensino. (PdC)
- Cadastro de Responsável: Permite incluir, listar e alterar os dados do responsável dos alunos. (PdC)

Recursos administrativos

- Possuir recursos de controle de acesso com restrições, por meio de cadastro de usuários e senhas. (PdC)

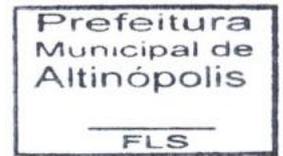


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



- Deve possibilitar a inserção de todos os dados pessoais e documentos de alunos, tais como nome, data de nascimento, registro do aluno, sexo, dentre outros; (PdC)
- O sistema deve possibilitar o controle de cadastro de alunos, professores, coordenadores, diretor, escola, anos escolares e turmas. (PdC)
- Possibilitar a emissão automática do boletim escolar do Ensino Fundamental (PdC)
- O sistema deve permitir o lançamento de dados referentes a eventos anteriores à data de implementação do sistema.
- Possibilitar o cadastro das faltas dos alunos, em suas respectivas disciplinas e datas e a emissão do diário de frequência para conferência. (PdC)
- Sistema deve mostrar automaticamente todas as aulas que o professor leciona no dia e turmas que está vinculado (PdC)
- Possibilitar o cadastro de observações e ocorrências sobre os alunos para acompanhamento pedagógico, manter histórico e a emissão de relatório para conferência. (PdC)
- Possibilitar vincular professores com suas turmas em cada período letivo e mediante seu vínculo funcional
- Permitir aos Gestores da Secretaria de Educação a análise de informações estratégicas relativas ao perfil dos alunos. (PdC)
- O software deverá ter funcionalidade de auxiliar os gestores da Secretaria de Educação na análise de informações estratégicas relativas às aprovações, reprovações e desempenho acadêmico dos alunos e evasão escolar;
- Deve possibilitar o acompanhamento de aulas e notas registradas nas turmas (PdC)
- Movimentação de Alunos: Realizar a manutenção em todos os tipos de movimentação que o aluno terá durante o período letivo.
- Cadastro de Aulas Previstas/Realizadas: Cadastrar as aulas previstas e realizadas no bimestre, (PdC)
- Cadastro de Notas e Faltas: Cadastrar as notas e faltas do aluno ou da turma. (PdC)

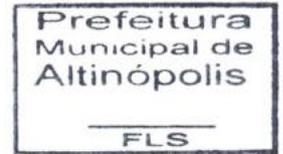


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



- Cadastro do Histórico Escolar: Permite cadastrar todo o histórico escolar de cada aluno.
- Calendário Escolar: Permitir o cadastro no calendário escolar oficial da Secretaria de Educação de eventos da própria escola. Este cadastro deverá em vincular os eventos e feriados ao calendário escolar; (PdC)

SED

- Sistema que permita a migração de dados diretamente da Secretaria Escolar Digital do Estado de São Paulo (SED) para o software com atualização diária (PdC)
- Sincronização automática de dados da SED para a plataforma, garantindo atualização diária. (PdC)
- Importação de históricos escolares, turmas, disciplinas e informações dos alunos. (PdC)
- Comunicação estruturada via API RESTful utilizando HTTP como protocolo de transporte (PdC)
- A plataforma deve apoiar os 77 serviços disponíveis via API REST disponibilizados pela equipe da Prodesp. (PdC)

Diário de Sala Eletrônico

- O sistema deverá possuir o módulo do Diário Eletrônico, capaz de permitir ao professor, através de acesso online utilizando o computador ou mobile (PdC)
- Permitir o lançamento de notas parciais ao longo do bimestre para cálculo automático da média bimestral; (PdC)
- O sistema deve indicar para o professor a situação do aluno na turma: ativo, remanejado, transferido; (PdC)

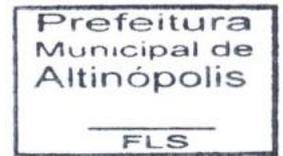


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



- O sistema deve fazer o cálculo automático do total de presenças e faltas de cada aluno; (PdC)
- Permitir acesso seguro aos dados do diário;
- Permitir o acesso do coordenador escolar e diretor com sua senha aos diários escolares dos professores, permitindo: a visualização dos diários e impressão; (PdC)
- Permite ao professor o cadastro do conteúdo das aulas dadas, lançamento de notas de cada instrumento do bimestre e a realização de chamadas. (PdC)
- permite à secretaria o acompanhamento em tempo real de frequência e notas (PdC)
- Cadastro de Faltas: Registro das presenças e faltas de cada aluno da turma docente; Cadastro de Conteúdo Ministrado: Registro dos conteúdos ministrados pelo docente em cada aula registrada para a turma; (PdC)
- Aulas realizadas: Cadastro das aulas realizadas por turma e componente curricular
- Ocorrências do Aluno: Registro das ocorrências do aluno pelo docente para registrar os fatos ocorridos dentro de sala de aula; (PdC)
- Relatórios: visualização e impressão de relatórios para auxiliar as atividades do docente e permitir a divulgação das frequências e avaliações dos alunos. Relatórios: Boletim, Mapa de notas, diário de classe e Conteúdo Programático; (PdC)

Relatórios e Análises

- Relatório do perfil da unidade escolar: deve mostrar a quantidade de turmas por série e quantidade de alunos totais de cada série (PdC)
- Relação de melhores alunos por turma e bimestre: o relatório deve ordenar todos os alunos da turma do maior para o menor, somando as médias bimestrais de cada disciplina; (PdC)

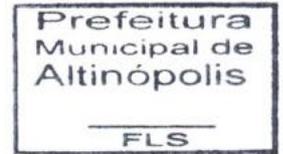


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



- Relatório do programa, frequência escolar: o relatório deve mostrar o percentual de faltas e presenças de cada aluno e turma mensal; (PdC)
- Relatório consolidado de notas: o relatório deve mostrar separado por turma e disciplina as médias bimestrais de cada aluno indicando quais alunos estão com notas abaixo da média; (PdC)
- Relatório de quantidade de alunos no dia separado por turmas (PdC)
- O sistema deverá possuir análises específicas que mostram a situação de equidade no município, considerando recortes raciais e socioeconômico (PdC)
- O sistema devesa alertar quando o aluno atinge 3 faltas consecutivas para que seja feita a Busca Ativa Escolar (PdC)

Indicadores de Equidade e Nível Socioeconômico

- Monitoramento de Equidade Racial e Socioeconômica: (PdC)
 - Distribuição de alunos por raça, gênero e nível socioeconômico. (PdC)
 - Comparação do desempenho acadêmico por recortes raciais. (PdC)
 - Comparação do desempenho acadêmico por recortes social. (PdC)
 - Comparação da frequência por recortes raciais. (PCD)
 - Comparação da frequência por recortes sociais. (PdC)
- Distorção Idade-Série: (PdC)
 - Quantidade de alunos com distorção idade-série. (PdC)
 - Listagem detalhada de alunos fora da idade recomendada para a série cursada. (PdC)
 - Frequência de alunos com distorção idade-série (PdC)
 - Desempenho de alunos com distorção idade-série (PdC)
- Evolução de Aprendizagem: (PdC)
 - Análises das avaliações diagnósticas de Sondagem de Língua Portuguesa. (PdC)
 - Análises das avaliações diagnósticas de Sondagem de Matemática. (PdC)
 - Comparação da evolução de notas por raça e nível socioeconômico (PdC)

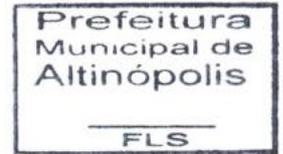


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



5. SERVIÇOS DE SETUP INICIAL E IMPLEMENTAÇÃO

- 5.1. Os serviços de setup inicial e implantação dos sistemas contratados deverão ser iniciados no prazo máximo de cinco dias após a emissão da Ordem de Serviço pelo setor competente, esse serviço, bem como o treinamento inicial descrito na cláusula 6, serão concluídos em até 30 dias.
- 5.2. Concluído o serviço de setup inicial e implantação previstos no presente item, o CONTRATADO oferecerá a licença de uso do sistema relativa à cláusula 7 para realização do treinamento inicial, bem como para o uso geral do CONTRATADO durante esses 30 dias iniciais de vigência do CONTRATO, após o qual terá início a execução do item 2, da cláusula 2.1.
- 5.3. Para cada sistema contratado, quando aplicável, as seguintes atividades deverão ser realizadas: conversão dos dados, disponibilização de acesso aos sistemas nos computadores designados pela Secretaria Municipal de Educação, parametrização, criação de fórmulas de cálculos, configuração dos níveis de acesso e permissões dos usuários.
- 5.4. A implantação deve garantir o pleno funcionamento online em servidores dedicados sob responsabilidade da CONTRATADA, seguindo as exigências e especificações mínimas estabelecidas nos anexos para todos os sistemas contratados.
- 5.5. A CONTRATANTE disponibilizará um servidor da Secretaria Municipal de Educação para auxiliar na resolução de dúvidas, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, resolver as questões técnicas apresentadas pela empresa contratada e registrar todas as deficiências identificadas em um relatório. Notificações serão enviadas à CONTRATADA para a correção imediata das irregularidades apontadas.
- 5.6. A CONTRATADA será totalmente responsável por sua equipe técnica, assegurando qualidade, desempenho, eficiência e produtividade ao longo de todo o período de execução do contrato, conforme os prazos estipulados. O não cumprimento desses padrões poderá resultar na aplicação das penalidades previstas neste edital.

6. SERVIÇOS DE TREINAMENTO INICIAL

- 6.1. A CONTRATADA deverá prover treinamento na operação, instalação e administração da solução, respeitando aspectos técnico-pedagógicos de acordo com o público-alvo, de forma que, ao final do curso, os treinandos estejam aptos a utilizar todas as funcionalidades dos sistemas.

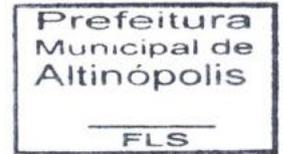


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



- 6.2. Os treinamentos deverão ser realizados preferencialmente na via remota, devendo a CONTRATADA oferecer as condições materiais e recursos tecnológicos necessários para a boa execução desses serviços (disponibilização de espaço físico em caso de treinamento presencial, equipamentos eletrônicos necessários, plataforma de web para reunião remota etc.).
- 6.3. Os treinamentos aos usuários da solução deverão ser focados no funcionamento e operacionalização do sistema, com utilização de base de testes que permita a visualização e análise de todas suas funcionalidades, sendo que a preparação do ambiente necessário à realização do treinamento fica a cargo da CONTRATADA.
- 6.4. Caso seja necessário, a CONTRATADA deverá disponibilizar instrutores em número, competência e experiência profissional adequada ao treinamento a ser realizado.

7. FORNECIMENTO DE LICENÇAS

- 7.1. O fornecimento de licenças deverá ser executado a partir do segundo mês de vigência do contrato, após encerrada a etapa relativa do item 1 da cláusula 2.1, até o fim do prazo de vigência do contrato, de forma que as licenças devem estar válidas durante esse período.
- 7.2. Quaisquer licenças, softwares ou sistemas operacionais do servidor que sejam necessários para o funcionamento do sistema deverão ser fornecidos pela CONTRATADA sem custos adicionais à CONTRATANTE.
- 7.3. Não deverá haver limite na quantidade de usuários cadastrados com acesso ao sistema, nem na quantidade de usuários acessando o sistema de forma concorrente.
- 7.4. Não deverá haver limites relacionados ao volume de dados. Os limites da solução deverão estar vinculados apenas à capacidade do hardware utilizado nos servidores, que poderá ser modificada/expandida a qualquer tempo, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo para o funcionamento dos softwares contratados.

8. SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, SUPORTE E TREINAMENTO EVENTUAL

- 8.1. Os serviços de manutenção e suporte deverão ser executados até o fim do prazo de vigência do contrato.
- 8.2. As atividades de manutenção e suporte serão realizadas pela CONTRATADA por meio de acesso remoto, salvo situação excepcionais em que a presença física do CONTRATADO seja imprescindível para a solução do problema.

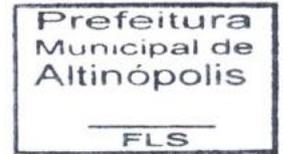


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



- 8.3. A CONTRATADA deverá atualizar os manuais e telas de ajuda sempre que houver alterações decorrentes dos serviços de manutenção.
- 8.4. A prestação do serviço de manutenção será controlada por meio da abertura de chamados.
- 8.5. Os chamados de qualquer modalidade deverão ser registrados, sendo-lhes atribuídos numeração de identificação pela CONTRATADA.
- 8.6. A CONTRATADA deverá disponibilizar, para todos os usuários do sistema, pelo menos dois canais, entre os vários meios possíveis (exemplo: e-mail, telefone, página de internet, aplicativo próprio ou aplicativo de mensagens) para abertura de chamados.
- 8.7. O atendimento a todos os chamados, exceto os de manutenção evolutiva da solução, deve obedecer aos prazos previstos neste Termo de Referência.
- 8.8. Prazos previstos de atendimento:

PRIORIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ATENDIMENTO
0	Sistema Inoperante	Até 24 HORAS
1	Problema ou dúvida, restringindo a operação do sistema	Até 48 HORAS
2	Problema ou dúvida, prejudicando a operação do sistema	Até 48 HORAS
3	Problema, dúvida ou solicitação para criação de nova funcionalidade	Até 5 DIAS

- 8.9. Não haverá limites de utilização dos serviços de manutenção prestados pela CONTRATADA em nenhuma modalidade.
- 8.10. O atendimento e solução de chamados de qualquer modalidade não implicam custos adicionais para a CONTRATANTE.
- 8.11. Os chamados referentes à manutenção corretiva e atualização normativa podem ser abertos pela CONTRATANTE ou por iniciativa própria da CONTRATADA.
- 8.12. Os chamados devem ser encerrados por escrito, em meio definido pela CONTRATADA, com anuência da CONTRATANTE.
- 8.13. Após a manifestação do usuário, caso seja de acordo com a solução, a data/hora de encerramento do chamado para efeito da avaliação da qualidade do serviço, será considerada o momento de implementação da solução. Caso o usuário não esteja de acordo com a solução, a CONTRATANTE deverá justificar o motivo e o chamado será considerado não encerrado. O tempo entre a formalização da solução e a manifestação do usuário nunca será considerado para efeito da avaliação da qualidade do serviço.

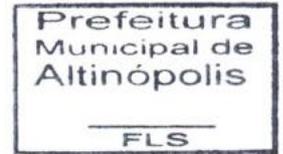


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



- 8.14. A CONTRATADA deverá, durante todo o prazo de vigência do contrato, fornecer o treinamento eventual, visando atender novas necessidades, sob demanda da CONTRATANTE.

9. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 9.1. Atender a todas as especificações e orientações constantes neste Termo de Referência e seus anexos.
- 9.2. Assumir total responsabilidade pelo sigilo e segurança das informações e dados contidos em quaisquer mídias e documentos que seus empregados ou prepostos vierem a obter em função dos serviços prestados à CONTRATANTE, respondendo pelos danos que eventual vazamento de informações decorrentes de ação, seja dolosa ou culposa, nas formas de negligência, imprudência ou imperícia, venha a ocasionar à CONTRATANTE.
- 9.3. Observar durante a realização do trabalho e nos produtos a serem entregues todas as leis, decretos, normas, portarias e instruções normativas a que esteja submetida a CONTRATANTE, bem como recomendações de órgãos de controle e Ministério Público.
- 9.4. Nomear formalmente um representante legal junto à CONTRATANTE, denominado PREPOSTO, para acompanhar a execução do contrato. O preposto deverá estar apto a representar a CONTRATADA junto à CONTRATANTE, e deverá responder pela fiel execução do contrato.
- 9.5. Responder pelas despesas relativas a encargos trabalhistas, de seguro de acidentes, impostos, contribuições previdenciárias e quaisquer outras que forem devidas e referentes aos serviços executados por seus empregados, uma vez que os mesmos não têm nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE.
- 9.6. Todos os impostos e encargos decorrentes dos serviços estipulados neste Termo de Referência ficam a cargo da CONTRATADA para seu pagamento, não tendo a CONTRATANTE nenhuma responsabilidade pelos mesmos, inclusive em caso de inadimplência, exceto nos casos de substituição tributária, conforme a legislação.
- 9.7. A CONTRATADA não poderá cobrar valores adicionais ao valor do contrato, tais como custos de deslocamento, alimentação, transporte, alojamento, trabalho aos sábados, domingos, feriados ou em horário noturno, bem como qualquer outro valor adicional.
- 9.8. Fornecer a identificação funcional individualizada de seus funcionários para controle de acesso interno às dependências da CONTRATANTE.
- 9.9. Prestar as informações e esclarecimentos relativos ao objeto desta contratação, que venham a ser solicitados pela CONTRATANTE visando propiciar os meios necessários à fiscalização do contrato pela CONTRATANTE.

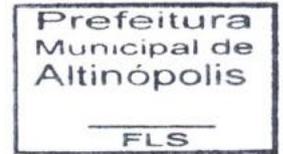


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



- 9.10. Atender prontamente quaisquer orientações e exigências da Equipe de Fiscalização do Contrato, inerentes à execução do objeto contratual.
- 9.11. Reparar quaisquer danos diretamente causados à CONTRATANTE ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo sua responsabilidade, a fiscalização ou o acompanhamento da execução dos serviços pela CONTRATANTE.
- 9.12. Observar que o conteúdo dos dados inseridos no sistema é de propriedade da CONTRATANTE, permanecendo com a mesma ao final do contrato, tanto o banco de dados, como os relatórios gerados pelo sistema.
- 9.13. A CONTRATADA deverá fornecer à Secretaria Municipal de Educação da CONTRATANTE acesso direto e irrestrito de leitura de informações em todos os bancos de dados do sistema, bem como os acessos necessários e documentação para execução de pequenas manutenções, inicializar e parar a aplicação e o banco de dados, backups e restore de todos os dados necessários ao funcionamento do sistema, de forma que o corpo técnico da CONTRATANTE possa executar se necessário.
- 9.14. A CONTRATADA deverá fornecer as ferramentas necessárias para o acesso, manutenção dos Bancos de Dados, e quaisquer outros softwares necessários para o funcionamento ou manutenção do sistema, inclusive os sistemas operacionais, mesmo que gratuitos e/ou de código aberto.
- 9.15. Não será permitido à CONTRATADA gerar custos adicionais decorrentes da aquisição de novas ferramentas para a instalação e operação do sistema, vedada a necessidade de aquisição de novos softwares por parte da CONTRATANTE.
- 9.16. Todos os custos necessários para atender o objeto, inclusive aquisição de licenças, deve ser de responsabilidade da CONTRATADA.
- 9.17. O backup deve ser implementado de forma automatizada pela CONTRATADA, que será responsável pelo monitoramento da execução do backup e tomar as medidas necessárias para correção de problemas. A execução do restore, em caso de necessidade, também deverá ser feita pela CONTRATADA.
- 9.18. A CONTRATADA deverá manter pessoal tecnicamente habilitado e capacitado, com experiência no sistema e com conhecimento das obrigações contratadas para atendimento da CONTRATANTE durante todo o tempo do contrato e efetuar imediata reposição ou capacitação quando necessário.
- 9.19. Durante a execução do objeto contratual, em todos os aspectos estar de acordo com a Lei Geral de Proteção de Dados;

10. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

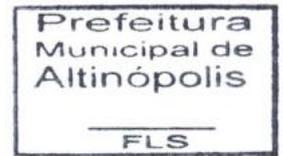


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



- 10.1. Fiscalizar o serviço da CONTRATADA, o que em nenhuma hipótese eximirá a CONTRATADA das responsabilidades contratuais, do Código Civil e/ou Penal.
- 10.2. Promover o acompanhamento e a fiscalização de todo o serviço contratado, sob os aspectos qualitativo e quantitativo, anotando, em registro próprio, os fatos que, a seu critério, exijam medidas corretivas por parte da CONTRATADA.
- 10.3. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais.
- 10.4. Rejeitar, no todo ou em parte, o resultado dos serviços executados em desacordo com as especificações deste documento e solicitar expressamente sua adequação, no prazo acordado.
- 10.5. Informar à CONTRATADA, por escrito, as razões que motivaram eventual rejeição dos produtos/serviços contratados.
- 10.6. Efetuar, no prazo previsto, o pagamento dos serviços executados, apresentando a nota fiscal e documentos de suporte na forma e prazo hábil para realização de pagamento.
- 10.7. Disponibilizar os recursos computacionais (software de virtualização, servidores, espaço em disco, conexão de rede, etc.) necessários ao correto funcionamento da solução.
- 10.8. Disponibilizar acesso de leitura à base de dados existente e a quaisquer outros dados necessários ao serviço de implantação e migração.
- 10.9. Manter os entendimentos com a CONTRATADA sempre por escrito, ressalvados os casos determinados pela urgência das medidas, cujos entendimentos verbais devem ser confirmados por escrito, dentro de até 3 dias úteis, contados a partir da efetivação do entendimento.
- 10.10. Nomear Gestor e Fiscais para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato.
- 10.11. Encaminhar formalmente as demandas por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência.
- 10.12. Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com os requisitos, conforme inspeções realizadas.
- 10.13. Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais cabíveis.
- 10.14. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, dentro dos prazos definidos em contrato.

11. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

11.1. Subcontratação

- 11.1.1. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

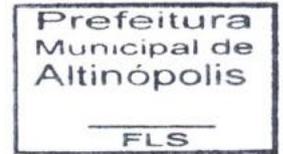


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



- 11.1.2. Não será considerada subcontratação serviços acessórios ou instrumentais de apoio para o funcionamento do sistema e dos serviços da contratada, tais como a contratação de hospedagem em nuvem, bem como outras funcionalidades de apoio que não caracterizem funcionalidades essenciais à gestão escolar.

12. DA PROVA DE CONCEITO

- 12.1. A Prova de Conceito tem o objetivo de avaliar o potencial contratante classificado provisoriamente em primeiro lugar, para fins de comprovação, por amostragem, do atendimento das especificações técnicas. A demonstração e a avaliação serão baseadas nos seguintes princípios e regras:

- 12.1.1. A potencial contratante classificada provisoriamente em primeiro lugar, deverá demonstrar o cumprimento dos requisitos constantes nos subitens do item 4 deste Termo de Referência que estiverem marcados com (PdC);
- 12.1.2. Cada item ou subitem marcado com (PdC) tem o mesmo peso, logo há 60 requisitos possíveis de serem demonstrados;
- 12.1.3. A demonstração deverá ser realizada em data e horário estabelecido pelo agente de contratação, registrada em ata, com interstício não inferior à 5 dias úteis após a comunicação do agente de contratação;
- 12.1.4. A Secretaria Municipal de Educação designa representantes para compor a Comissão de Avaliação da Prova de Conceito, sendo Celia Vitorino de Sousa Costa, Tamiris Rodrigues da Silva Honorio e Maria Aparecida da Silva Oliveira.
- 12.1.5. Caberá exclusivamente à Comissão de Avaliação analisar e determinar, para todos os efeitos, se o sistema atende ou não a cada um dos requisitos demonstrados;
- 12.1.6. A demonstração deverá ser concluída em no máximo 24 horas úteis;
- 12.1.7. A licitante deverá analisar todos os subitens do item 4 marcados com (PdC) para preparar e trazer uma base de dados com informações fictícias já inseridas, a fim de agilizar a demonstração;
- 12.1.8. A demonstração deverá ser realizada em equipamentos e periféricos próprios da licitante, que deverá prover também todos os softwares e licenças necessários. Havendo necessidade, a CONTRATANTE disponibilizará acesso à Internet;
- 12.1.9. Deverão estar presentes os membros da Comissão de Avaliação durante toda a demonstração;

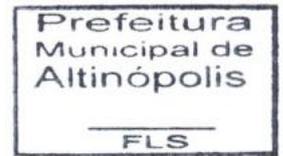


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



- 12.1.10. No final da demonstração, a Comissão de Avaliação deve elaborar um Relatório, conforme modelo constante do [Anexo I], com as ocorrências observadas e o resultado final da demonstração. Esse relatório será enviado ao potencial contratante e poderá ser disponibilizado a todos os interessados, mediante solicitação;
- 12.1.11. A licitante deverá demonstrar um percentual de sucesso de 70% ou mais dos requisitos descritos nos subitens do item 4 marcados com (PdC), ou seja, 42 ou mais requisitos, o que não a eximirá de atender à integralidade do Termo de Referência durante toda a vigência do contrato;
- 12.1.12. Sem prejuízo do disposto no item acima, o potencial contratante deverá necessariamente demonstrar, na Prova de Conceito, que o sistema permite a realização das seguintes funcionalidades obrigatórias: **integração obrigatória com a Secretaria de Estado Digital (SED) e análise de dados socioeconômicos e raciais.**
- 12.1.13. A integração do software educacional com o Sistema Educacional do Estado (SED) será considerada satisfatória caso atenda aos seguintes critérios mínimos: apresentação de um ambiente de testes funcional, com evidências de recepção de dados pelo SED; entrega de relatórios de logs detalhando requisições e respostas entre os sistemas; validação de casos de uso essenciais, incluindo sincronismo de alunos e turmas do SED; disponibilização de documentação técnica da integração, contendo especificação de APIs, estrutura de dados e fluxos de comunicação; e realização de uma demonstração ao vivo, caso solicitada, para verificação do funcionamento da integração. Caso a empresa não consiga comprovar a integração conforme os critérios estabelecidos, sua proposta será desqualificada.
- 12.1.14. As análises de dados raciais e socioeconômicos serão consideradas satisfatórias caso o sistema apresente, no mínimo, tanto a nível de rede municipal quanto de unidade escolar: quantidade de alunos por raça, incluindo o número de não declarados; a quantidade de alunos por nível socioeconômico, conforme os critérios da ABEP; gráficos de acompanhamento de notas ao longo do bimestre com recorte racial; e gráficos de acompanhamento de notas ao longo do bimestre com recorte socioeconômico. Caso a empresa não consiga comprovar as análises mencionadas conforme os critérios estabelecidos, sua proposta será desqualificada.
- 12.1.15. Os requisitos poderão ser demonstrados na ordem de preferência do potencial contratante;

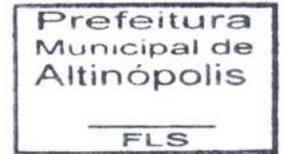


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



- 12.1.16. A potencial contratante que não obtiver 70% de resultado na Prova de Conceito, será desclassificada, sendo convocada a próxima potencial contratante conforme a classificação do das propostas enviada;
- 12.1.17. Mesmo que seja constatado, antes do término da demonstração, que a licitante não conseguirá obter 70% de resultado na Prova de Conceito, a demonstração não será interrompida, para que seja elaborado um relatório completo com o resultado da demonstração;
- 12.1.18. Será viabilizado o acompanhamento das demonstrações a todas as potencial contratante interessados, em consonância com o princípio da publicidade, visando assegurar o controle dos atos licitatórios e exercício de direito de petição e fiscalização, devendo indicar, para tal, um único representante;
- 12.1.19. As demais potencial contratante somente poderão se manifestar, por escrito, ao final da demonstração, para que o tempo de demonstração não seja prejudicado, devendo constar em ata ou relatório todas as manifestações e respectivas respostas, sendo vedada qualquer manifestação verbal ou durante as apresentações, exceto quando solicitado esclarecimentos por parte da Comissão de Avaliação, ou outros atos que provoquem tumulto à realização do ato;
- 12.1.20. Caso a potencial contratante não compareça no horário estabelecido para a demonstração, ou por qualquer motivo não demonstre o sistema, será considerada desclassificada, exceto por motivo provocado pela CONTRATANTE ou motivo de força maior, a critério do agente de contratação;
- 12.1.21. Durante a demonstração, um representante da licitante (apresentador) operará o sistema.

13. RECEBIMENTO DO OBJETO E PAGAMENTO

O pagamento será efetuado pela CONTRATANTE no prazo de até 15 dias.

- 13.1. Após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo, mediante a apresentação de nota fiscal/fatura, acompanhada da respectiva Ordem de Serviços ou Autorização dos Serviços, da Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União e do Certificado de Regularidade do FGTS, com validades compatíveis à data da emissão da nota fiscal, desde que não haja fator impeditivo provocada pela CONTRATADA.

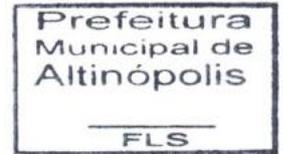


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



- 13.2. A nota fiscal/fatura será conferida e atestada por servidor ou comissão designada para o recebimento dos serviços executados.
- 13.3. A CONTRATANTE poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a multas ou indenizações devidas pela contratada.

14. GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 14.1. A execução dos serviços será objeto de acompanhamento, controle, fiscalização e avaliação por representante da CONTRATANTE, devidamente designado.
- 14.2. O contrato será acompanhado, controlado, fiscalizado, gerenciado e avaliado pela Secretaria de Educação desta municipalidade.
- 14.3. A fiscalização exercerá rigoroso controle em relação à qualidade dos serviços executados e/ou entrega do objeto, a fim de possibilitar a aplicação das penalidades previstas.
- 14.4. Ao fiscal do contrato compete acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar a execução do contrato e dos respectivos serviços e/ou entrega, bem como dirimir qualquer dúvida e pendência que surgirem no curso de sua execução, determinando o que for necessário para a regularização das faltas, ou problemas observados.
- 14.5. Durante a vigência do contrato, a execução dos serviços e/ou entrega do objeto será acompanhada e fiscalizada por servidor especialmente designado.

15. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 15.1. O presente documento fará parte integrante dos contratos ou instrumentos equivalentes, independentemente de transcrição.
- 15.2. A CONTRATANTE é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados.
- 15.3. A CONTRATANTE assume todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a CONTRATADA não será, em nenhum caso, responsável por esses custos.
- 15.4. Ocorrendo cisão, incorporação ou fusão da CONTRATADA, a continuidade do contrato, ficará condicionada a análises, pela Administração quanto ao procedimento realizado é à documentação da nova empresa, considerando todas as normas aqui estabelecidas como parâmetros de aceitação, tendo em vista a eliminação dos riscos de insucesso na execução do objeto contratado.
- 15.5. O CONTRATANTE será selecionado na forma indicada no processo administrativo que dá suporte à presente contratação.

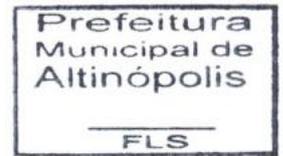


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



- 15.6. A presente contratação possui adequação orçamentária, conforme manifestações juntadas no processo administrativo que dá suporte à presente contratação.

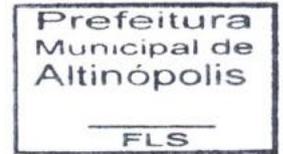


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



ANEXO I DO TERMO DE REFERÊNCIA (RELATÓRIO DA PROVA DE CONCEITO)

Previsão: A presente prova de conceito está prevista no item 12 do Termo de Referência, com base nos subitens indicados (PdC) nas especificações técnicas (item 4 do Termo de Referência)

Objeto: Relatório de avaliação do potencial contratante XXXX, [qualificação].

Presentes: Celia Vitorino de Sousa Costa, Tamiris Rodrigues da Silva Honorio e Maria Aparecida da Silva Oliveira.

FUNCIONAMENTO DAS FUNCIONALIDADES PREVISTAS		
Configurações de sistema	SIM	NÃO
1 Cadastro dos alunos e professores, que permite o armazenamento de informações dos mesmos; (PdC)		
2 Cadastro de login, senha, com níveis de permissões de acesso (PdC)		
3 Cadastro de Usuários/Perfis de Acesso: Permitir cadastrar e conceder acesso para os professores e servidores (PdC)		
4 Cadastro das Unidades de Ensino: Permitir o cadastro das unidades de ensino. Informar e alterar os dados cadastrais de cada instituição de ensino(PdC)		
5 Criação de Períodos Letivos: Permitir a criação de um novo período letivo para as unidades de ensino. Deverão constar no mínimo as informações de: nome do período letivo, início e		

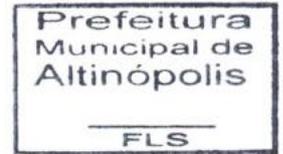


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



	fim do período (PdC)		
6	Cadastro de Turmas: Cadastrar turmas constando os dados de modalidade de ensino, série e turno (PdC)		
7	Cadastro dos Horários das Turmas: Permitir criar as estruturas de horários e os horários das aulas, podendo também vinculá-los ao período, turma e/ou às modalidades de ensino. (PdC)		
8	Cadastro de Observações e Ocorrências: Cadastrar qualquer tipo de observação ocorrência para o aluno (PdC)		
9	Cadastro dos Tipos de Necessidades Especiais: Permitir cadastrar os tipos de necessidades especiais, exemplo, Deficiência Visual, Auditiva e Física. (PdC)		
10	Cadastro dos turnos: Permitir cadastrar os turnos em que haverá aulas, exemplo, matutino, vespertino e noturno por exemplo. (PdC)		
11	Cadastro de Alunos: Cadastrar os alunos de cada unidade de ensino. (PdC)		
12	Cadastro de Responsável: Permite incluir, listar e alterar os dados do responsável dos alunos. (PdC)		
Recursos administrativos		SIM	NÃO
13	Possuir recursos de controle de acesso com restrições, por meio de cadastro de usuários e senhas. (PdC)		

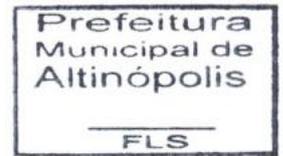


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



14	Deve possibilitar a inserção de todos os dados pessoais e documentos de alunos, tais como nome, data de nascimento, registro do aluno, sexo, dentre outros; (PdC)		
15	O sistema deve possibilitar o controle de cadastro de alunos, professores, coordenadores, diretor, escola, anos escolares e turmas. (PdC)		
16	Possibilitar a emissão automática do boletim escolar do Ensino Fundamental (PdC)		
17	Possibilitar o cadastro das faltas dos alunos, em suas respectivas disciplinas e datas e a emissão do diário de frequência para conferência. (PdC)		
18	Sistema deve mostrar automaticamente todas as aulas que o professor leciona no dia e turmas que está vinculado (PdC)		
19	Possibilitar o cadastro de observações e ocorrências sobre os alunos para acompanhamento pedagógico, manter histórico e a emissão de relatório para conferência. (PdC)		
20	Permitir aos Gestores da Secretaria de Educação a análise de informações estratégicas relativas ao perfil dos alunos. (PdC)		
21	Deve possibilitar o acompanhamento de aulas e notas registradas nas turmas (PdC)		
22	Cadastro de Aulas Previstas/Realizadas: Cadastrar as aulas previstas e realizadas no bimestre, (PdC)		
23	Cadastro de Notas e Faltas: Cadastrar as notas e faltas do aluno ou da turma. (PdC)		

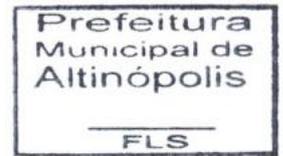


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



24	Calendário Escolar: Permitir o cadastro no calendário escolar oficial da Secretaria de Educação de eventos da própria escola. Este cadastro deverá em vincular os eventos e feriados ao calendário escolar; (PdC)		
SED		SIM	NÃO
25	Sistema que permita a migração de dados diretamente da Secretaria Escolar Digital do Estado de São Paulo (SED) para o software com atualização diária (PdC)		
26	Sincronização automática de dados da SED para a plataforma Leme, garantindo atualização diária. (PdC)		
27	Importação de históricos escolares, turmas, disciplinas e informações dos alunos. (PdC)		
28	Comunicação estruturada via API RESTful utilizando HTTP como protocolo de transporte (PdC)		
29	A plataforma deve apoiar os 77 serviços disponíveis via API REST disponibilizados pela equipe da Prodesp. (PdC)		
Diário de Sala Eletrônico		SIM	NÃO
30	O sistema deverá possuir o módulo do Diário Eletrônico, capaz de permitir ao professor, através de acesso online utilizando o computador ou mobile (PdC)		
31	Permitir o lançamento de notas parciais ao longo do bimestre para cálculo automático da média bimestral; (PdC)		

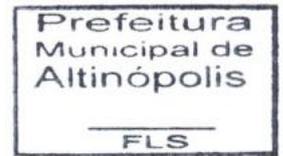


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



32	O sistema deve indicar para o professor a situação do aluno na turma: ativo, remanejado, transferido; (PdC)		
33	O sistema deve fazer o cálculo automático do total de presenças e faltas de cada aluno; (PdC)		
34	Permitir o acesso do coordenador escolar e diretor com sua senha aos diários escolares dos professores, permitindo: a visualização dos diários e impressão; (PdC)		
35	Permite ao professor o cadastro do conteúdo das aulas dadas, lançamento de notas de cada instrumento do bimestre e a realização de chamadas. (PdC)		
36	permite à secretaria o acompanhamento em tempo real de frequência e notas (PdC)		
37	Cadastro de Faltas: Registro das presenças e faltas de cada aluno da turma docente; Cadastro de Conteúdo Ministrado: Registro dos conteúdos ministrados pelo docente em cada aula registrada para a turma; (PdC)		
38	Ocorrências do Aluno: Registro das ocorrências do aluno pelo docente para registrar os fatos ocorridos dentro de sala de aula; (PdC)		
39	Relatórios: visualização e impressão de relatórios para auxiliar as atividades do docente e permitir a divulgação das frequências e avaliações dos alunos. Relatórios: Boletim, Mapa de notas, diário de classe e Conteúdo Programático; (PdC)		
Relatórios e Análises		SIM	NÃO

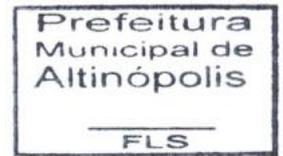


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



40	Relatório do perfil da unidade escolar: deve mostrar a quantidade de turmas por série e quantidade de alunos totais de cada série (PdC)		
41	Relação de melhores alunos por turma e bimestre: o relatório deve ordenar todos os alunos da turma do maior para o menor, somando as médias bimestrais de cada disciplina; (PdC)		
42	Relatório do programa, frequência escolar: o relatório deve mostrar o percentual de faltas e presenças de cada aluno e turma mensal; (PdC)		
43	Relatório consolidado de notas: o relatório deve mostrar separado por turma e disciplina as médias bimestrais de cada aluno indicando quais alunos estão com notas abaixo da média; (PdC)		
44	Relatório de quantidade de alunos no dia separado por turmas (PdC)		
45	O sistema deverá possuir análises específicas que mostram a situação de equidade no município, considerando recortes raciais e socioeconômico (PdC)		
46	O sistema devere alertar quando o aluno atinge 3 faltas consecutivas para que seja feita a Busca Ativa Escolar (PdC)		
Indicadores de Equidade e Nível Socioeconômico		SIM	NÃO
47	Distribuição de alunos por raça, gênero e nível socioeconômico. (PdC)		

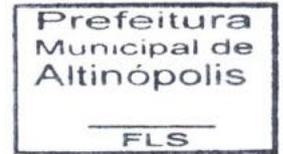


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



48	Comparação do desempenho acadêmico por recortes raciais.(PdC)		
59	Comparação do desempenho acadêmico por recortes social.(PdC)		
50	Comparação da frequência por recortes raciais.(PdC)		
51	Comparação da frequência por recortes sociais.(PdC)		
52	Distorção Idade-Série: (PdC)		
53	Quantidade de alunos com distorção idade-série. (PdC)		
54	Listagem detalhada de alunos fora da idade recomendada para a série cursada. (PdC)		
55	Frequência de alunos com distorção idade-série (PdC)		
56	Desempenho de alunos com distorção idade-série (PdC)		
57	Evolução de Aprendizagem: (PdC)		
58	Análises das avaliações diagnósticas de Sondagem de Língua Portuguesa. (PdC)		

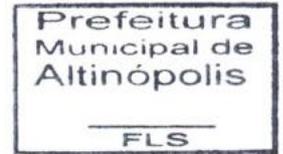


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



59	Análises das avaliações diagnósticas de Sondagem de Matemática. (PdC)		
60	Comparação da evolução de notas por raça e nível socioeconômico (PdC)		

Resultado final:

Atendimento de XX de 60 itens, equivalente a XX%, de modo que a proposta do potencial contratante está **[apta quanto à prova de conceito referida no item 12 do Termo de Referência / desclassificada nos termos do item 12.1.11 e/ou 12.1.12 do Termo de Referência]**.

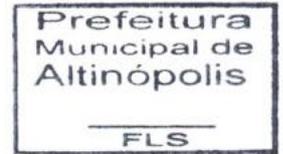


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

Contrato nº/2025

Por este instrumento de contrato de prestação de serviços, de um lado o **MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS**, inscrito no C.N.P.J/M.F sob o n.º 45.298.569/0001-13, com sede na Rua Major Garcia, nº 144, Centro, em Altinópolis, Estado de São Paulo, o Prefeito Sr. **Huelder Donizete Malagutti Ferreira**, neste ato representado pelo Secretário Municipal de Administração, Sr. **Rafael Augusto Prodóssimo da Silva**, doravante denominado **CONTRATANTE** e de outro lado, a empresa inscrita no CNPJ/M.F sob o n.º/..... com sede à Rua, nº....., bairro, cidade de/..., CEP: neste ato representada pelo **Sr.(a)**, portador(a) do documento de identidade R.G. nºe inscrito no CPF/MF sob o nº, *conforme consta em ato constitutivo ou por meio de procuração apresentada nos autos*, doravante denominada **CONTRATADA**, em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Decreto Municipal nº 36/2023 e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do **Pregão Eletrônico nº 033/2025**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de empresa para fornecimento de Licença mensal de uso de sistema disponível em plataforma WEB de gestão escolar e diário de sala eletrônico, com manutenção, Setup inicial, implementação e treinamento inicial, suporte e treinamento eventual para a Rede Municipal de Ensino, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Considera-se parte integrante do presente Contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes documentos:

- a) Edital do Pregão Eletrônico nº 033/2025 e seus Anexos;
- b) Proposta apresentada pela Contratada;

1.3. Objeto da contratação: O presente pregão tem por objeto o Contratação, pelo regime de **MENOR PREÇO GLOBAL** de empresa para fornecimento de Licença mensal de uso de sistema disponível em plataforma WEB de gestão escolar e diário de sala eletrônico, com

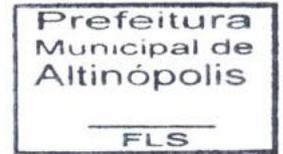


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



manutenção, Setup inicial, implementação e treinamento inicial, suporte e treinamento eventual para a Rede Municipal de Ensino

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de **12 (doze) meses** contados da assinatura do presente contrato, conforme previsto § 2º do art. 106 da Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações, podendo ser prorrogada por igual período nos termos do art. 106 da Lei Federal nº. 14.133/2021 e suas alterações.

CLÁUSULA TERCEIRA - MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, execução, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO

4.1. O valor total da contratação é de **R\$.....** (.....)

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO

5.1. As despesas para execução do presente Contrato correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, se necessário, créditos especiais e/ou repasses de recursos, na seguinte classificação:

Despesa	Órgão	Econômica	Função / Subfunção / Programa	Ação	Fonte	Cód Aplicação
142	050500	3.3.90.39	12.361.5001	2003	01	220.000

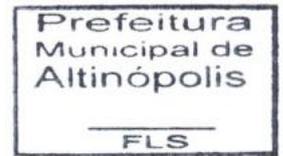


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



5.2. O pagamento da obrigação deverá ocorrer em 15 (quinze) dias cada mês imediatamente posterior a conclusão dos atos referentes a liquidação da despesa.

5.3 A contratada deverá enviar em formato PDF a nota fiscal para o endereço de e-mail: **sec.educacao@altinopolis.sp.gov.br**.

5.4 Deverão ser observadas as disposições das Instruções Normativas RFB 1.234/2012 e 2.148/2023 quanto ao Imposto de Renda, principalmente quanto ao correto destaque do valor do IR a ser retido.

5.5 Não serão feitas retenções de CSLL, PIS/PASEP ou COFINS, portanto não precisam ser destacados no documento fiscal.

5.6 Pessoas jurídicas optantes pelo Simples Nacional/MEI não estarão sujeitas a retenção de IR. Para isso, deverão comprovar com declaração tal condição, no momento da apresentação do documento fiscal.

5.7. Retenções de ISS e INSS seguirão a legislação própria e vigente para cada um dos tributos.

5.8 O Órgão Requisitante terá prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da apresentação da Nota Fiscal para aprová-la ou rejeitá-la.

5.9 O pagamento do preço pactuado dar-se-á exclusivamente mediante depósito Bancário na conta Corrente indicada pelo licitante vencedor, sendo vedado à emissão de título de crédito para fins de cobrança do Município do Preço Pactuado.

5.10 A Nota Fiscal não aprovada pelo Órgão Requisitante será devolvida para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição.

5.11 A devolução da Nota Fiscal não aprovada pelo Órgão Requisitante em hipótese alguma servirá de pretexto para que seja suspenso o serviço.

5.12 Em caso de irregularidade na emissão dos documentos fiscais, o prazo para pagamento será contado a partir de sua reapresentação, desde que devidamente regularizados.

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE E DO REEQUILIBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO

6.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data do **Pregão Eletrônico nº 033/2025** que deu origem a presente contratação.

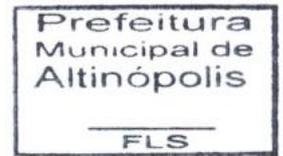


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



6.2. Para o cumprimento das obrigações que ocorrerem após o interregno de um ano da data fixada no item anterior, e independentemente de pedido do contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo contratante, do índice IPCA-IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

6.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

6.4. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

6.5. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

6.6. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

6.7. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

7.1. São obrigações do Contratante:

7.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;

7.3. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.4. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

7.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.6. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente a execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência.

7.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.8. Cientificar o órgão de assessoramento jurídico do município para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;

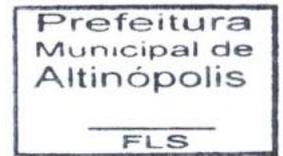


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



7.9. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste

7.10. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

7.11. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO

8.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato, do Termo de Referência e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

8.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto;

8.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133, de 2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

8.4. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os bens nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

8.5. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

8.6. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, junto com a Nota Fiscal para fins de pagamento, os seguintes documentos:

- 1) Prova de Regularidade Relativa à Seguridade Social;
- 2) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Federal, mediante prova de regularidade de Débitos ou relativa a Tributos Federais (inclusive contribuições sociais) e à Dívida Ativa da União;
- 3) Prova de regularidade fiscal para com a Fazenda Municipal, da sede ou do domicílio do contratado, relativas às suas obrigações tributárias atinentes ao ramo de atividade objeto da licitação.
- 4) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

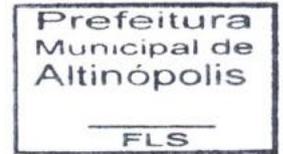


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



5) Prova de regularidade relativa à inexistência de débitos perante a Justiça do Trabalho;

6) Declaração mensal que cumpre a lei e não existe pendências trabalhistas

8.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

8.8. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de **24 (vinte e quatro) horas**, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

8.9. Paralisar, por determinação do contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

8.10. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para qualificação na licitação;

8.11. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação (art. 116, da Lei n.º 14.133, de 2021);

8.12. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único, da Lei n.º 14.133, de 2021);

8.13. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

8.14. Deverá ser cumprida de forma irrestrita a Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 e suas alterações.

8.15. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021.

8.16. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

CLÁUSULA NONA – GARANTIA DA EXECUÇÃO

9.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução da contratação dos artigos 96 e seguintes, da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. Comete infração administrativa o contratado que cometer qualquer ato previsto no artigo 55 da Lei Federal nº 14.133/2021, bem como:

a) der causa à inexecução parcial do contrato;

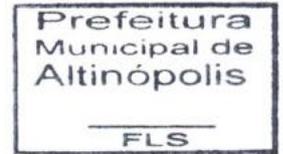


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta
- e) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- f) apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou durante a licitação ou a execução do contrato;
- g) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- h) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- i) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

I. **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);

II. **Multa**:

a. Para as infrações previstas nos itens “a”, “b”, “c”, “d”, e “e” a multa será de 0,5% a 15% do valor total do contrato;

b. Para as infrações previstas nos itens “f”, “g”, “h” e “i”, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

III. **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);

IV. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “f”, “g”, “h” e “i” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c”, “d” e “e”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).

V. A critério da Administração Pública, também poderá ser aplicada multa moratória de 1% (um por cento) caso ocorra atraso injustificado na execução do contrato, bem como a aplicação

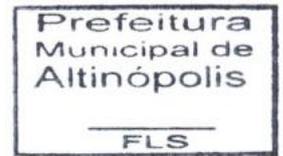


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste contrato e Lei Federal 14.133/2021.

10.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa e multa de mora, quando o caso. (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021)

10.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente, sob pena de inscrição do respectivo valor como dívida ativa, sujeitando-se a devedora ao competente processo judicial de execução, com as devidas correções monetárias e juros legais.

10.4.4. No caso de multa aplicada em virtude de descumprimento contratual, além do disposto acima, também será possível, a critério da CONTRATANTE, o desconto das respectivas importâncias do valor eventualmente devido à CONTRATADA.

10.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

10.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

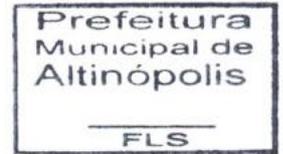


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



d) os danos que dela provierem para o Contratante;

e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

10.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

10.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. (Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021).

10.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

11.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

11.1.1. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

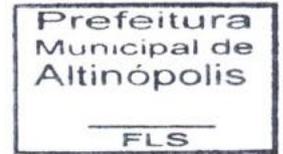


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



11.1.2. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

11.1.3. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

11.2. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

11.2.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei.

11.3. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

11.3.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

11.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

11.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

11.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

11.4.3. Indenizações e multas.

11.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021).

11.6. O contrato poderá ser extinto:

11.6.1. Caso se constate que o contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que tenha desempenhado função no processo de contratação direta ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021);

11.6.2. Caso se constate que a pessoa jurídica contratada possui administrador ou sócio com poder de direção, familiar de detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação ou de autoridade a ele hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante (art. 3º, § 3º, do Decreto n.º 7.203, de 4 de junho de 2010).

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

12.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

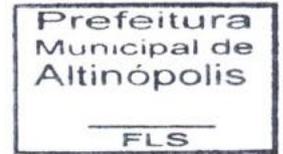


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – ALTERAÇÕES

13.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

13.2. O contratado é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

13.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação do Departamento Jurídico do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

13.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – FORO

14.1. As partes comprometem-se e obrigam-se por si e por sucessores a qualquer título elegendo o Foro da Comarca de Altinópolis/SP como único competente para decidir quaisquer questões ou litígios emergentes decorrentes da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21, com renúncia expressa ou qualquer outro mesmo que privilegiado.

E porque assim combinaram, declaram-se contratados assinando o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, tudo na presença das 02 (duas) testemunhas abaixo.

Altinópolis/SP, de de 2025.

CONTRATANTE

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

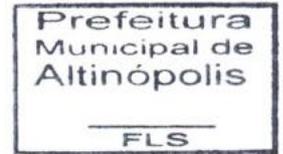


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



ANEXO LC-01 - TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO (CONTRATOS) (REDAÇÃO DADA PELA RESOLUÇÃO Nº 11/2021)

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ALTINÓPOLIS

CONTRATADO:

CONTRATO Nº ____/2025

DISPENSA Nº ____/2025

OBJETO:

Pelo presente TERMO, nós, abaixo identificados:

1. Estamos CIENTES de que:

- a) o ajuste acima referido, seus aditamentos, bem como o acompanhamento de sua execução contratual, estarão sujeitos a análise e julgamento pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, cujo trâmite processual ocorrerá pelo sistema eletrônico;
- b) poderemos ter acesso ao processo, tendo vista e extraindo cópias das manifestações de interesse, Despachos e Decisões, mediante regular cadastramento no Sistema de Processo Eletrônico, em consonância com o estabelecido na Resolução nº 01/2011 do TCESP;
- c) além de disponíveis no processo eletrônico, todos os Despachos e Decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, em conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais, conforme regras do Código de Processo Civil;
- d) as informações pessoais dos responsáveis pela contratante e interessados estão cadastradas no módulo eletrônico do “Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP”, nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2024, conforme “Declaração(ões) de Atualização Cadastral” anexa (s);
- e) é de exclusiva responsabilidade do contratado manter seus dados sempre atualizados.

2. Damo-nos por NOTIFICADOS para:

- a) O acompanhamento dos atos do processo até seu julgamento final e consequente publicação;
- b) Se for o caso e de nosso interesse, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito de defesa, interpor recursos e o que mais couber.

LOCAL e DATA: Altinópolis, ___ de ___ de 2025.

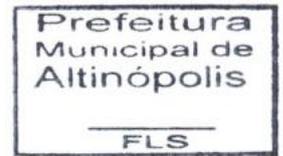


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE:

Nome: Huelder Donizete Malagutti Ferreira

Cargo: Prefeito

CPF:

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGACÃO DO CERTAME OU RATIFICAÇÃO DA DISPENSA/INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO:

Nome: Huelder Donizete Malagutti Ferreira

Cargo: Prefeito

CPF:

Assinatura:

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante:

Nome: Huelder Donizete Malagutti Ferreira

Cargo: Prefeito

CPF:

Assinatura: _____

Nome:

Cargo: .

CPF:

Assinatura: _____

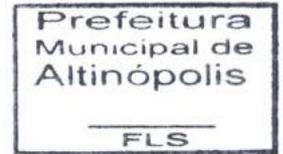


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



Pela contratada:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

ESTOR(ES) DO CONTRATO:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS (*):

Tipo de ato sob sua responsabilidade:

Nome:

Cargo:

CPF:

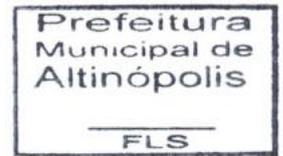


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



Assinatura: _____

(*) - O Termo de Ciência e Notificação e/ou Cadastro do(s) Responsável(is) deve identificar as pessoas físicas que tenham concorrido para a prática do ato jurídico, na condição de ordenador da despesa; de partes contratantes; de responsáveis por ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação; de responsáveis por processos licitatórios; de responsáveis por prestações de contas; de responsáveis com atribuições previstas em atos legais ou administrativos e de interessados relacionados a processos de competência deste Tribunal. Na hipótese de prestações de contas, caso o signatário do parecer conclusivo seja distinto daqueles já arrolados como subscritores do Termo de Ciência e Notificação, será ele objeto de notificação específica. *(inciso acrescido pela Resolução nº 11/2021).*

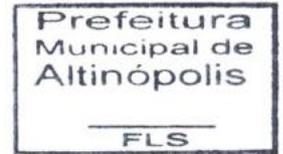


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



ANEXO III

CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO INCISO XXXIII DO ART. 7º DA CONSTITUIÇÃO FEDERAL.

REF.: PREGÃO ELETRÔNICO N.º ____/____

A empresa, inscrita no CNPJ sob o N.º....., por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a), portador(a) da Carteira de Identidade n.º..... e do CPF n.º, DECLARA que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz. SIM () OU NÃO ().

Local e data

.....

(Assinatura e identificação do representante legal)

(Observação: em caso afirmativo, assinalar a ressalva acima)

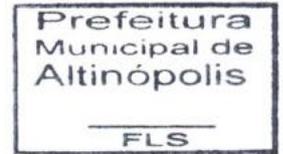


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



ANEXO IV

Pregão Eletrônico nº ____/____

DECLARAÇÃO DE ENTREGA E EXECUÇÃO

_____, Pessoa Jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº. _____, sediada a _____, na cidade de _____, estado de _____; CEP: _____; telefone _____, neste ato representado pelo seu PROCURADOR, o Senhor _____, RG: _____ e do CPF: _____, em atendimento as disposições do Edital de Pregão nº. _____, DECLARA para fins, que se responsabilizará pela entrega / execução do objeto licitado conforme ordem de fornecimento / ordem de serviço e as especificações deste Edital bem como em sua proposta e no prazo requerido.

Por ser verdade, firmo presente.

_____, ____/____/____

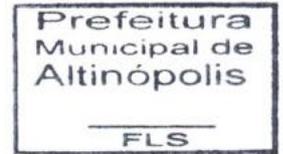


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



ANEXO V

Pregão Eletrônico nº ____/____

DECLARAÇÃO DE INEXISTENCIA DE FATO IMPEDITIVO SUPERVENIENTE

_____, Pessoa Jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº. _____, sediada a _____, na cidade de _____, estado de _____; CEP: _____; telefone _____, neste ato representado pelo seu PROCURADOR, o Senhor _____, RG: _____ e do CPF: _____, em atendimento as disposições do Edital de Pregão nº. _____, DECLARA para fins, que até o momento inexistem fatos supervenientes impeditivos a sua habilitação no presente certame e que jamais foi declarada inidônea ou impedida de contratar e/ ou licitar com a Administração Pública em qualquer das suas esferas.

Por ser verdade, firmo presente.

_____, ____/____/____

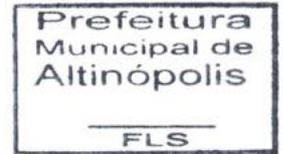


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



ANEXO VI

Pregão Eletrônico nº ____/____

DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AS CONDIÇÕES DO EDITAL

_____, Pessoa Jurídica de direito privado, devidamente inscrita no CNPJ nº. _____, sediada a _____, na cidade de _____, estado de _____; CEP: _____; telefone _____, neste ato representado pelo seu PROCURADOR, o Senhor _____, RG: _____ e do CPF: _____, em atendimento as disposições do Edital de Pregão nº. _____, DECLARA para fins, que caso seja vencedora se compromete a atender a todas as condições estabelecidas no Edital e seus anexos.

Por ser verdade, firmo presente.

_____, ____/____/____

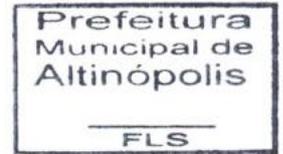


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



ANEXO VII

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

Pregão Eletrônico nº _____ /20__.

A _____ (no
me _____ da
licitante) _____

Qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, declara para os devidos fins de direito que pretende usufruir do tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar nº 123/06 e alterações posteriores.

Declara também que, no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (Art. 4º, § 2º, 14.133/21).

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____ (local) _____, _____ (data) _____

(assinatura do representante legal)

(Apresentar também certidão simplificada da junta comercial comprovando o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte)

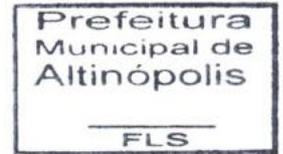


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



ANEXO VIII – MODELO DE PROPOSTA

Pregão Eletrônico: nº 033/2025

Objeto: O presente pregão tem por objeto o Contratação, pelo regime de **MENOR PREÇO GLOBAL** de empresa para fornecimento de Licença mensal de uso de sistema disponível em plataforma WEB de gestão escolar e diário de sala eletrônico, com manutenção, Setup inicial, implementação e treinamento inicial, suporte e treinamento eventual para a Rede Municipal de Ensino

Se houver qualquer divergência entre o descritivo do edital e o sistema LICITANET Licitações Eletrônicas, prevalecerá o descritivo do edital.

Razão Social da Proponente:

CNPJ:

Endereço

Telefone/Fax

E-mail:

Banco:

Conta Corrente: Ag. Nº

ITEM	PRODUTO	QUANT	UNID	PREÇO REFERÊNCIA UNITÁRIO	PREÇO REFERÊNCIA TOTAL
01	Licença mensal de uso de sistema disponível em plataforma WEB de gestão escolar e diário de sala eletrônico, com manutenção, Setup inicial, implementação e treinamento inicial suporte e treinamento eventual	12	Mês		
Valor médio Global do Lote					R\$

DATA:

ASSINATURA REPRESENTANTE LEGAL:

Observações:

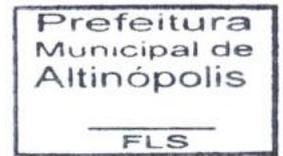


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



- a) Todas as despesas inerentes deverão ser por conta da empresa vencedora.
- b) O prazo de validade da proposta: Não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados a partir da data da Proposta.
- c) Dados da pessoa que assinará a ata de registro: nome completo, RG, CPF, cargo
- d) Declara que, no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (Art. 4º, § 2º, 14.133/21) **Apenas MEI, ME ou EPP**
- e) Local e data
- f) Identificação do representante legal da empresa (Nome, RG, CPF, cargo) e assinatura

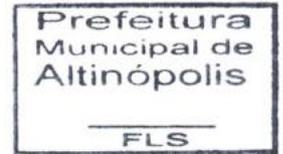


Prefeitura Municipal de Altinópolis

Rua Major Garcia, 144 – Centro – Altinópolis – SP, 14.350-057

Fone: (0xx16) 3665-9575

E-mail: licitacao@altinopolis.sp.gov.br



ANEXO IX

Pregão Eletrônico nº _____ /20__.

A _____ (no
me _____ da
licitante) _____

_____, qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, por seu representante legal (doc. Anexo), inscrita no CNPJ sob nº _____, com sede à _____, declara que, no ano-calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte (Art. 4º, § 2º, 14.133/21).

Sendo expressão da verdade, subscrevo-me.

_____ (local) _____, _____ (data) _____

(assinatura do representante legal)

(Apresentar também certidão simplificada da junta comercial comprovando o enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte)