



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

PREGÃO ELETRONICO N.º 014/2024

Aplicação Lei nº 14.133/21.

A Prefeitura Municipal de Elias Fausto, torna público para conhecimento dos interessados que será realizado PREGÃO ELETRÔNICO, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, a ser processado e julgado pelo Pregoeiro e sua Equipe de Apoio, nomeados pela Portaria nº100/2023, conforme condições estabelecidas no presente Edital. Fundamento Legal: **Regime da Lei Federal nº 14.133/21** com as alterações posteriores e legislação complementar vigente e pertinente à matéria.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: Das 11h00min do dia 26/11/2024

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: Das 08:00 às 09:00 horas do dia **06/12/2024**.

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: às 09:00 horas do dia **06/12/2024**.

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília (DF).

LOCAL: Portal: Bolsa de Licitações do Brasil – BLL www.bll.org.br

Objeto: "Contratação de empresa especializada para adquirir licença de uso para solução tecnológica que possibilite modernização da Gestão Educacional e Portal de educação Online, incluindo treinamento, implantação, manutenção e suporte, de acordo com o Anexo I – Termo de referência do Edital"

1 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Pregão, na forma Eletrônica será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condições de segurança - criptografia e autenticação - em todas as suas fases através do Sistema de Pregão, na Forma Eletrônica (licitações) do Portal: Bolsa de Licitações do Brasil-BLL, conforme adesão do Município.

1.1.1 – As regras envolvendo o tipo da licitação, regulamentadas pela Instrução Normativa Federal nº 73/2022, serão aplicadas ao certame;

1.2 – Os trabalhos serão conduzidos por servidor do Município de Elias Fausto, denominado Pregoeiro (a).

2 – DO OBJETO

2.1 – O presente pregão tem por objeto "**Contratação de empresa especializada para adquirir licença de uso para solução tecnológica que possibilite modernização da Gestão Educacional e Portal de educação Online, incluindo treinamento, implantação, manutenção e suporte, de acordo com o Anexo I – Termo de referência do Edital**", de acordo com as especificações e quantidades estimadas constantes do Anexo I.

3 – FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS

3.1 – Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública exclusivamente por meio eletrônico, via internet, endereçados exclusivamente ao e-mail: licitacao@eliasfausto.sp.gov.br.

3.1.1 – As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone (19) 3821-8899. As questões estritamente técnicas referentes ao objeto licitado serão prestadas pelo Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura.

3.2 – Nos termos do Art. 164 da Lei 14.133/21, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

3.2.1 – As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro.

3.2.2 – Caso a licitante estiver impossibilitada de efetuar pessoalmente o protocolo no Setor Oficial de Protocolos da Prefeitura poderá encaminhar via Correios, endereçado ao Setor de Licitações da Prefeitura, que ao receber encaminhará ao setor de Protocolo para as providências, com carta de aviso de recebimento, afim de comprovar o envio da sua manifestação.

3.2.3 – As impugnações também serão aceitas e recebidas quando enviadas através do sistema informatizado da BLL ou via e-mail: licitacao@eliasfausto.sp.gov.br.

3.2.4 – A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.

3.2.5 – Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

3.3 – Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis requisitantes e pela elaboração deste Edital e seus anexos, sendo que a resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgada em sítio eletrônico oficial no prazo de até 24 (vinte) horas, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

3.4 – Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame se, da impugnação, gerar alterações que impliquem em comprometimento de formulação das propostas.

3.5 – As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

3.5.1 – A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

3.6 – 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.

3.7 – Em caso de divergência existente entre o detalhamento dos descritivos dos itens registrados na página eletrônica da BLL e as especificações constantes no Termo de Referência, PARA EFEITO DE PROPOSTA, ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO prevalecerão às últimas.

3.8 – Dúvidas em relação à operacionalização do sistema, como forma de anexar documentos ou operar durante a fase de disputa, por exemplo, devem ser direcionadas diretamente ao suporte da plataforma, BLL, não havendo conhecimento técnico dos servidores para prestar tais informações.

4 – REFERÊNCIAS 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

5.1 – Poderão participar deste Pregão Eletrônico empresas brasileiras ou empresas estrangeiras em funcionamento no Brasil pertencentes ao ramo do objeto licitado, que atendam às condições deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, para o respectivo cadastramento junto à BLL e que desempenhem atividade compatível com o objeto desta Licitação.

5.1.1 – Para efeitos de participação das Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte nesta licitação, nos termos do art. 3º, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006, são considerados:

a) Microempresa – O empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano calendário, receita bruta igual ou inferior a R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais).

b) Empresa de Pequeno Porte – O empresário, a pessoa jurídica, ou a ela equiparada, que aufera, em cada ano-calendário, receita bruta superior a R\$ 360.000,00 (trezentos sessenta mil reais) e igual ou inferior a R\$ 4.800.000,00 (quatro milhões e oitocentos mil reais).

5.1.2 – Não fará jus ao regime diferenciado e favorecido nas licitações públicas previsto na Lei Complementar nº 123/2006 a Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte:

a) de cujo capital participe outra pessoa jurídica;

b) que seja filial, sucursal, agência ou representação, no País, de pessoa jurídica com sede no exterior;

c) de cujo capital participe pessoa física que seja inscrita como empresário ou seja sócia de outra empresa que receba tratamento jurídico diferenciado, nos termos da referida Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123/2006;

d) cujo titular ou sócio participe com mais de 10% (dez por cento) do capital de outra empresa não beneficiada por esta Lei Complementar, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o art. 3º, inciso II, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

e) cujo sócio ou titular seja administrador ou equiparado de outra pessoa jurídica com fins lucrativos, desde que a receita bruta global ultrapasse o limite de que trata o inciso II do caput do art. 3º da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

f) constituída sob a forma de cooperativa, salvo as de consumo;

g) que participe do capital de outra pessoa jurídica;

h) que exerça atividade de banco comercial, de investimentos e de desenvolvimento, de caixa econômica, de sociedade de crédito, financiamento e investimento ou de crédito imobiliário, de corretora ou de distribuidora de títulos, valores mobiliários e câmbio, de empresa de arrendamento mercantil, de seguros privados e de capitalização ou de previdência complementar;

i) resultante ou remanescente de cisão ou qualquer outra forma de desmembramento de pessoa jurídica que tenha ocorrido em um dos 5 (cinco) anos-calendário anteriores;

j) constituída sob a forma de sociedade por ações.

5.2 – Os benefícios previstos para micro e pequenas empresas não são aplicados, ainda, nos casos prescritos pelo art. 4º, da Lei Federal nº 14.133/21:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

I – No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;

II – No caso de contratação de obras e serviços de engenharia, às licitações cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.3 – A obtenção de benefícios a que se refere o item 5.1.1 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.3.1 – Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, será considerado o valor anual do contrato na aplicação dos limites previstos nos §§ 1º e 2º do artigo 4º da Lei 14.133/21.

5.4 – O licitante deverá promover a sua inscrição e credenciamento para participar do pregão, até o horário fixado no edital para inscrição e cadastramento;

5.5 – Os licitantes deverão responsabilizar-se formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros, ou manifestações equivocadas, ambientes inadequados;

5.6 – O Município não se responsabiliza por custos na operacionalização e uso do sistema;

5.7 – O Licitante arcará integralmente com todos os custos de preparação e apresentação de sua proposta de preços, independente do resultado do procedimento licitatório.

5.8 – Pessoa jurídica poderá participar da licitação em consórcio, observadas as seguintes normas fixadas pelo art. 15, da Lei Federal nº 14.133/21:

I – Comprovação de compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito pelos consorciados;

II – Indicação da empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

III – Será admitido, para efeito de habilitação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, do somatório dos valores de cada consorciado;

IV – Fica impedida a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

V – Responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

5.8.1 – O licitante vencedor é obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso;

5.8.2 – A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato, se for o caso, mediante apresentação dos documentos e notificação antecipada à Administração;

5.9 – Os profissionais organizados sob a forma de cooperativa poderão participar de licitação quando:

I – A constituição e o funcionamento da cooperativa observarem as regras estabelecidas na legislação aplicável, em especial a Lei nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971, a Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, e a Lei Complementar nº 130, de 17 de abril de 2009;

II – A cooperativa apresentar demonstrativo de atuação em regime cooperado, com repartição de receitas e despesas entre os cooperados;

III – Qualquer cooperado, com igual qualificação, for capaz de executar o objeto contratado, vedado à Administração indicar nominalmente pessoas;

IV – O objeto da licitação referir-se, em se tratando de cooperativas enquadradas na Lei nº 12.690, de 19 de julho de 2012, a serviços especializados constantes do objeto social da cooperativa, a serem executados de forma complementar à sua atuação.

5.10 – Não poderão participar deste Pregão ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

5.10.1 – Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta.

5.10.1.1 – O impedimento de que trata o item anterior também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

5.10.2 – Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação 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.

5.10.3 – Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

5.10.4 – Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

6 – CREDENCIAMENTOS NO APLICATIVO LICITAÇÕES

6.1 – As pessoas jurídicas ou firmas individuais interessadas deverão nomear operador devidamente credenciado em qualquer empresa associada à plataforma BLL atribuindo poderes para formular lances de preços e praticar todos os demais atos e operações no site: BLL

6.2 – A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação na plataforma BLL, 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 da documentação de habilitação, proposta de preços e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa;

6.4 – É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, assim como a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros;

6.5 – 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 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

7.1 – Os licitantes vencedores encaminharão, exclusivamente por meio do sistema (enviar anexo), 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 recebimento de propostas.

7.2 – Conforme previsão do artigo 63, inciso II da Lei 14.133/21, será exigida a apresentação dos documentos de habilitação apenas do licitante vencedor:

a) Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.

b) A falta de documento exigido em edital e não cadastrado na plataforma, mas, que esteja disponível no cadastro SICAF, estando dentro do prazo de validade, atenderá as exigências de habilitação deste edital.

c) É possível diligenciar a existência de documento complementar ou outros meios de comprovar o atendimento das exigências editalícias, desde que não se trate de documento ausente ou que não possa ser obtido em breve consulta virtual.

7.2.1 – 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.

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

7.3.1 – Após a abertura da sessão pública, a proposta apresentada será irrevogável e irrenunciável e não poderá ser alterada, seja com relação a prazo e especificações, seja com relação a qualquer condição que importe modificação dos seus termos originais, bem como, não serão admitidos quaisquer acréscimos, supressões, retificações ou desistência de propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Pregoeiro para revelação de erros ou omissões formais, de que não resultem prejuízo para o entendimento das propostas;

7.3.2 – Cada licitante poderá apresentar apenas uma proposta de preço.

7.4 – 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.

7.5 – 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.

7.6 – Caso esteja enquadrada como entidade preferencial, o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006 para fazer jus aos benefícios:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

a) A declaração falsa relativa ao enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte sujeitará o licitante às sanções previstas neste Edital.

7.7 – A sessão poderá ser suspensa pelo pregoeiro a qualquer momento para análise e conformidade das propostas e de documentação:

a) Após a suspensão da sessão pública, o Pregoeiro enviará, via chat, mensagem às licitantes informando a data e o horário previstos para o início da oferta de lances;

7.8 – 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 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

8.1.1 – Valor unitário e total do item;

8.1.2 – Marca/modelo (caso houver);

8.1.3 – Fabricante (caso houver);

8.1.4 – 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, ou código do item em catálogo oficial;

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

8.3 – 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.

8.4 – 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.

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

9 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

9.2 – 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.

9.2.1 – Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

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

9.4 – 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.

9.4.1 – O LANCE DEVERÁ SER OFERTADO PELO MENOR VALOR GLOBAL.

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

9.6 – O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.6.1 – O licitante será imediatamente informado do recebimento do lance e do valor consignado no registro e o certame seguirá o regime estabelecido pela Instrução Normativa 73/2022, do Governo Federal.

9.6.2 – O licitante somente poderá oferecer valor inferior ou maior percentual de desconto ao último lance por ele ofertado e registrado pelo sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.6.3 – O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável, nos termos dos arts. 33 e 34 da Instrução Normativa nº 73/2014.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

9.6.4 – O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema.

9.6.5 – Eventual exclusão de proposta do licitante, de que trata o § 4º, implica a retirada do licitante do certame, sem prejuízo do direito de defesa.

9.6.6 – Durante a sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do melhor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.7 – Fica previsto o intervalo mínimo de diferença de valor de **R\$ [0,01]** entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

9.8 – Será adotado para o envio de lances no presente Pregão Eletrônico o MODO DE DISPUTA “ABERTO”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações, conforme o critério de julgamento adotado neste edital.

9.8.1 – Neste modo de disputa, a etapa de envio de lances na sessão pública durará 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.

9.8.2 – A prorrogação automática da etapa de envio 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 quando se tratar de lances intermediários.

9.8.3 – Na hipótese de não haver novos lances na forma estabelecida neste edital, a sessão pública será encerrada automaticamente.

9.9 – Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro;

9.9.1 – Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.

9.11 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

9.12 – Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

9.13 – No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances, sem prejuízo dos atos realizados.

9.14 – Quando a desconexão persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, para o órgão ou a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.15 – O Critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO GLOBAL, conforme definido neste Edital e seus anexos.

9.16 – Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

9.17 – Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021;

9.17.1 – Dos critérios gerais para desempate entre propostas:

9.17.1.1 – Em caso de empate entre duas ou mais propostas, serão utilizados os seguintes critérios de desempate, nesta ordem, e a depender da possibilidade prática de utilização dos critérios, já que alguns encontram-se inviáveis por ausência de regulamentação externa, embora previstos em Lei e devendo ser observados:

I – Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

II – Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual serão preferencialmente utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos na Lei 14.133/21;

III – desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

IV – Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.17.1.2 – Em igualdade de condições, se não houver desempate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

I – Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

II – Empresas brasileiras;

III – empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

IV – Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

9.17.5 – As regras de desempate não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

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

9.19 – É vedada a desistência dos lances já ofertados sujeitando-se o proponente às sanções previstas nas leis pertinentes;

9.20 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

9.20.1 – 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.

9.20.2 – Serão desclassificadas as propostas que:

- a) contiverem vícios insanáveis;
- b) não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) apresentarem preços inexecutáveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

9.20.2.1 – Considera-se inexecutável a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.

9.20.2.1.1 – No caso de obras e serviços de engenharia, serão consideradas inexecutáveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração.

9.20.2.1.2 – No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecutabilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.20.2.1.3 – A inexecutabilidade de bens e serviços em geral, só será considerada após diligência do agente de contratação ou da comissão de contratação, quando o substituir, 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.

9.20.3 – 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;

9.20.4 – 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;

9.20.5 – O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

9.20.5.1 – O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita ou de ofício pelo Pregoeiro.

9.20.5.2 – Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

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

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

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

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

10 – DA FASE DE LANCES

10.1 – Classificadas as propostas, o pregoeiro dará início à fase competitiva, oportunidade em que os licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

10.1.1 – Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

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

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

11 – HABILITAÇÃO

11.1 – Para se habilitarem nesta licitação, os interessados deverão anexar junto a plataforma BLL, a documentação abaixo, preferencialmente com autenticação digital e legível:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

11.1.1 – Se a licitante desatender as exigências de habilitação, a mesma será inabilitada e o Pregoeiro examinará a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital.

11.1.2 – Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I – Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II – Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

11.1.2.1 – Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de licitação poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

11.1.2.2 – Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

11.2 – Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a sua participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

I – Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<http://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis?ordenarPor=nome&direcao=asc>)

11.2.1 – A consulta aos Cadastros acima será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do art. 12 da Lei n. 8.429/1992 que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

11.2.2 – Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

11.3. – Será considerado habilitado o licitante que apresentar os documentos relacionados no Edital, subitens 11.6 a 11.9.5.1.

11.3.1. – 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 edital.

11.4. – Constituem motivos para inabilitação do licitante:

11.4.1 – a apresentação de documentos com prazo de validade vencido e que não sejam possíveis de verificação online instantânea;

11.4.2 – a substituição dos documentos exigidos para habilitação por protocolos de requerimento de certidão;

11.4.3 – o não cumprimento dos requisitos de habilitação.

11.5 – Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

11.5.1 – Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante 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.

11.6 – Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação a seguir, para fins de habilitação, ou apresentar certificado de plataforma digital que contenha esses documentos cadastrados, como o SIAFIC, por exemplo, encaminhando os documentos ausentes.

11.6.1 – Declaração de que atendem aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei. **ANEXO V.**

11.6.2 – Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas. **ANEXO VII**

11.6.3 – Declaração negativa de relação familiar ou parentesco (Declaração de Quadro Societário). **ANEXO VI**

11.6.4 – Declaração de Cumprimento da Lei Geral de Proteção de Dados - Lei n. 13.709/2018. **ANEXO XV**

11.6.5 – Declaração de integralidade dos custos propostos (Direito Trabalhistas). **ANEXO VIII**

11.6.6 – Declaração de não comprometimento técnico e financeiro **ANEXO IX**

11.6.7 – Declaração da licitante subscrita pelo representante legal, assegurando a inexistência de impedimento legal para licitar ou contratar com a Administração Pública (Declaração de fato superveniente), conforme **ANEXO IV**

11.6.8 – Declaração de Cumprimento do Disposto no Inciso XXXIII do artigo 7º da Constituição Federal. (menor de idade) **ANEXO III.**

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

11.6.9 – Declaração De Entrega a Execução **ANEXO X**

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

11.7 – Habilitações Jurídicas

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

11.7.1 – Para empresa Individual: Registro comercial;

11.7.2 – Para Sociedade Comercial (Sociedade empresária em geral): Ato constitutivo, estatuto ou CONTRATO DE PREÇO social em vigor e alterações subsequentes, devidamente registrados;

11.7.3 – 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;

11.7.4 – 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;

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

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

11.8 – Regularidade fiscal, social e trabalhista serão aferidas mediante a verificação dos seguintes requisitos:

11.8.1 – 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.

11.8.2 – Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual ou Municipal relativo ao domicílio (filial) ou sede (matriz) do licitante.

11.8.3 – 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.

11.8.4 – 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.

11.8.5 – 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.

11.8.6 – 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.

11.8.7 – 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.

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

11.8.9 – 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.

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

11.9 – Qualificação Técnica

11.9.1- A proponente deverá apresentar atestado(s) de bom desempenho anterior em contrato da mesma natureza e porte, fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que especifique(m) em seu objeto necessariamente os tipos de bens fornecidos, com indicações das quantidades e prazo contratual, datas de início e término e local da execução;

I) Entende-se por mesma natureza e porte, atestado(s) de objetos similares ao da presente licitação que demonstrem que a empresa executou quantitativos correspondentes a 50% (cinquenta por cento) do objeto da licitação.

II) O(s) atestado(s) deverá(ão) conter a identificação da pessoa jurídica emitente e a identificação do signatário. Caso não conste do(s) atestado(s) telefone para contato, a proponente deverá apresentar também documento que informe telefone ou qualquer outro meio de contato com o emitente do(s) atestado(s).

11.10 – Qualificação Econômico-Financeira

11.10.1 – Certidão Negativa de Falência e Concordata/Recuperação Judicial e Extrajudicial, expedida pelo cartório do distribuidor da interessada, ou de Execução Patrimonial do domicílio da Pessoa Física, com data de emissão não superior a 60 (sessenta) dias da data limite para a sua apresentação.

11.10.2 – Balanço Patrimonial e Demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente assinado pelo Contador Responsável, comprovado através de



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

publicação ou cópia do Livro Diário, inclusive Termo de Abertura e Encerramento, onde conste o n.º de páginas, que comprovem a boa situação financeira da empresa, com vistas aos compromissos que terá de assumir caso lhe seja adjudicado o objeto licitado vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

As empresas que não encerraram o seu primeiro exercício social deverão apresentar o balancete do mês imediatamente anterior à data da instauração da licitação, com a obediência dos aspectos legais e formais de sua elaboração, devidamente assinado por contador responsável.

11.10.2.1 – Comprovação de que a empresa licitante possui capital social com valor de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor formulado em sua proposta de preços.

11.10.2 – As Microempresas (ME) ou Empresas de Pequeno Porte (EPP), ainda que sejam enquadradas no SIMPLES, deverão apresentar Balanço Patrimonial referente aos 02 (dois) últimos exercícios sociais exigíveis, assinado por Contador ou Técnico em Ciências Contábeis, legalmente habilitados, constando nome completo e registro profissional, ficando dispensadas de apresentar os Termos de Abertura e de Encerramento.

11.10.2.2 – O MEI (Micro Empreendedor Individual) para fins da habilitação econômico-financeira deverá apresentar a Declaração Anual Simplificada para o Microempreendedor Individual (DASN-SIMEI) ou sua substituta, a Declaração Única do MEI (DUMEI). Caso o MEI tenha sido constituído no mesmo exercício do lançamento da licitação, deverá apresentar os relatórios mensais de receita bruta, assinados pelo próprio Micro Empreendedor.

11.10.2.3 – As sociedades constituídas à menos de 12 (doze) meses, no exercício social em curso, deverão apresentar o Balanço de Abertura.

11.10.4 – Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante. (emitida 30 dias antes da data de sessão do certame).

11.10.4.1 – Caso a licitante se encontre em processo de recuperação judicial ou extrajudicial, deverá ser apresentada, por meio da documentação apropriada, a sentença homologatória do plano de recuperação judicial, além do cumprimento dos demais requisitos de habilitação constantes neste Edital.

11.10.5 – Relação dos compromissos assumidos pelo licitante que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de Contratos firmados, através da Declaração anexa.

11.10.6 – Havendo restrição na regularidade fiscal da microempresa, empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa, conforme o art. 43, §1º da Lei Complementar 123/06, alterada pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014;

11.10.6.1 – A não regularização da documentação, no prazo fixado acima, implicará decadência do direito de contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei n.º 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura da ata ou revogar a licitação.

11.10.7 – Para comprovarem que se enquadram na condição de ME/EPP e ter tratamento diferenciado, as empresas deverão apresentar juntamente com os documentos de habilitação, os documentos abaixo:

11.10.7.1 – Declaração demonstrando estar apta a receber tratamento diferenciado e afirmando estar na condição de ME/EPP, conforme modelo constante no anexo V deste edital;

11.10.7.2 – A declaração falsa relativa ao enquadramento na condição de ME ou EPP para fins de fruição dos benefícios da Lei Complementar n.º. 123/2006 sujeitará o licitante, nos termos do art. 155 da Lei n.º 14.133/2021, bem como caracteriza o crime previsto no art. 299 do Código Penal, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.10.8 – Em caso de divergência existente entre o rol de documentos exigidos neste Edital, para habilitação das Licitantes participantes do Certame, com o rol constante na página eletrônica, prevalecerá o primeiro.

12 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

12.1 – Encerrada a fase de lances, a proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo máximo de 02 (duas) horas contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico, através do sistema em que ocorreu a disputa, e deverá:

12.1.1 – Ser redigida em língua portuguesa, digitada e digitalizada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.

12.1.2 – Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

12.2 – A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

12.3 – Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso.

12.3.1 – Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros, no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

12.4 – A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.5 – A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

12.6 – As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

12.7 – A Prefeitura Municipal poderá solicitar ao licitante a prorrogação do prazo de validade da PROPOSTA por até 30 (trinta) dias. Neste caso, tanto a solicitação quanto a aceitação serão formuladas por escrito, sendo facultado ao licitante recusar ou aceitar o pedido; entretanto, no caso de concordância, a PROPOSTA não poderá ser modificada.

12.8 – DO ENCAMINHANDO DA DOCUMENTAÇÃO

12.8.1 – Será convocado a apresentar a documentação de habilitação apenas o licitante vencedor, no prazo de 02 (duas) horas.

12.8.1.1 – Caso o licitante não apresente os documentos de habilitação no prazo citado no item anterior, será considerado inabilitado.

12.8.1.2 – Concomitante à análise dos documentos enviados na plataforma, o pregoeiro poderá utilizar o cadastro nacional SICAF para analisar a documentação da empresa melhor colocada, sendo esta documentação acessível aos demais participantes.

12.8.2 – A convocação ocorrerá exclusivamente pelo sistema, devendo a licitante encaminhar, de forma digital, todos os documentos elencados neste edital.

12.8.2 – Consideradas cumpridas todas as exigências do edital quanto à apresentação da documentação de habilitação e proposta final pelo licitante classificado em primeiro lugar, o pregoeiro o declarará vencedor.

12.8.3 – Ocorrendo a inabilitação, o pregoeiro convocará o autor do segundo menor lance para apresentar sua documentação de habilitação e, se necessário, observada a ordem crescente de preço, os autores dos demais lances, desde que atendam ao critério de aceitabilidade estabelecido pelo instrumento convocatório, ou poderá revogar a licitação.

12.8.3.1 – Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou a contrato de preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, no prazo estabelecido no edital de licitação, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis;

12.8.3.2 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

12.8.3.3 – Na hipótese de o vencedor da licitação não assinar o contrato ou a contrato de preços, ou não aceitar ou não retirar o instrumento equivalente no prazo e nas condições estabelecidas, outro licitante poderá ser convocado, respeitada a ordem de classificação, para celebrar a contratação ou a ata de registro de preços, ou instrumento equivalente, nas condições propostas pelo licitante vencedor, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

12.8.3.4 – Caso nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos do 12.8.3.4, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital de licitação, poderá:

I – Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço ou inferior ao desconto do adjudicatário;

II – Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

12.8.3.5 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

12.8.3.6 – A regra do 12.8.3.5 não se aplicará aos licitantes remanescentes convocados.

12.8.3.7 – Caso a proposta do licitante vencedor não atenda ao quantitativo total estimado para a contratação, poderá ser convocada a quantidade de licitantes necessária para alcançar o total estimado, respeitada a ordem de classificação, observado o preço da proposta vencedora.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

13 – DA MANIFESTAÇÃO DOS RECURSOS DO PROCESSO

13.1 – Ao final da sessão, na fase de habilitação, o pregoeiro verificará a conformidade dos documentos e proposta adequada e, caso toda documentação e proposta estejam conforme o edital, o pregoeiro comunicará através de mensagem no sistema BLL que irá adiantar a fase do processo no sistema, de habilitação para em adjudicação, sendo facultada a qualquer licitante a possibilidade de manifestação de intenção de recorrer de forma motivada, isto é, indicando contra quais decisões pretende recorrer e por quais motivos, de maneira resumida, em campo próprio do sistema, no prazo de 15 (quinze) minutos.

13.1.1 – Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.1.2 – A falta de manifestação motivada do licitante, quanto à intenção de recorrer, no prazo estabelecido no item 13.1 e a não apresentação das razões do recurso no prazo legal, importarão na decadência desse direito, autorizando o Pregoeiro a adjudicar o objeto à licitante vencedora, encaminhando o processo para homologação pela autoridade superior.

13.1.3 – Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de 03 (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.

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

13.1.5 – Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no Departamento de Licitações, sito à Rua Siqueira Campos, nº100, Centro-Elias Fausto, ou por meio de protocolo eletrônico.

13.1.6 – Não serão conhecidos os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente. Os documentos comprobatórios do representante legal (que comprovam os poderes legais) deverão ser enviados juntamente com o recurso.

14 – DO CONTRATO

14.1 – Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento e determinará a convocação dos vencedores para a assinatura do contrato.

14.2 – O contrato será formalizado, com observância dos artigos 89 a 95 da Lei 14.133/21, e será subscrito pela autoridade competente.

14.3 – O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, a partir da data da publicação, podendo ser prorrogado por igual período, cabendo a autoridade competente testar que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do artigo 107 da referida lei.

14.4 – A vantajosidade da manutenção do contrato pelo período de cinco anos se dá em decorrência da economicidade nos trâmites licitatórios, bem como oferece segurança ao(s) licitante(s) para se estabelecer(em) na região, dado o vulto da contratação.

15 – EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:

15.1 – A entrega dos serviços objeto do ANEXO I somente será efetuada de acordo com as necessidades da Secretária Municipal de Educação, após a devida autorização requisitória, por escrito, devendo ser entregue até 60 (sessenta) dias, a contar da solicitação.

15.1.1 – O prazo para entrega poderá ser prorrogado desde que devidamente justificado pela licitante vencedora e aceito pela Prefeitura do Município de Elias Fausto.

15.2 – A empresa vencedora deverá atender rigorosamente os prazos e condições determinados para a entrega do objeto, que deverá ser feito de acordo com o constante na solicitação formal.

15.3 – O objeto desta licitação deverá atender todas as condições e normas legais vigentes.

15.4 – A PREFEITURA rejeitará, no todo ou em parte o produto/serviço que estiver em desacordo com o Edital.

15.5 – Os materiais e a prestação de serviços que serão entregues pela CONTRATADA deverão ser idênticos às especificações contidas no Edital e em sua proposta. Caso não corresponda às especificações exigidas, será rejeitado e poderá ser admitida uma substituição. Nesta hipótese de substituição, caso seja realizada dentro do prazo de entrega inicial ainda não esgotado, não será aplicada a penalidade; se realizada após, findo aquele prazo, o produto/serviço poderá ser aceito, entretanto, será apurada a aplicação das multas cabíveis.

16 – CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16.1 – A contratada emitirá Nota Fiscal/Fatura, correspondente ao solicitado no Pedido de Fornecimento.

16.2 – O pagamento das Notas Fiscais será efetuado após a autorização em até 30 (trinta) dias úteis, após o recebimento, com a manifestação favorável do servidor responsável, através de atestado na nota fiscal comprovando o recebimento do objeto, ficando assegurado a Contratante o prazo máximo de até 05 (cinco) dias para a emissão de tal manifestação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

16.3 – Havendo erro na nota fiscal e/ou fatura ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da nota fiscal e/ou fatura será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data da reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

16.4 – Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais.

16.5 – A ordem cronológica referida somente poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao Tribunal de Contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

I – Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II – Pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III – Pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV – Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

V – Pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

16.6 – Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços;

16.7 – O gestor do contrato será o responsável pela certificação das Notas Fiscais, bem como liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

17 – REAJUSTE

17.1 – Não haverá reajuste de preços, pelo período de 12 (doze) meses.

17.2 – O reajuste, se houver, será feito conforme disposto em lei e com base no acumulado do índice IPCA/IBGE, a requerimento da contratada.

18 – ASPECTOS CONTRATUAIS

18.1 – Outros aspectos contratuais constam da minuta anexa e do termo de referência, também anexo.

19 – DAS ALTERAÇÃO

19.1 – O Contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, nos seguintes casos:

I – Unilateralmente pela Administração:

a) quando houver modificação do projeto ou das especificações, para melhor adequação técnica a seus objetivos;

b) quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto, nos limites permitidos pela Lei 14.133/21;

II – Por acordo entre as partes:

a) quando conveniente a substituição da garantia de execução;

b) quando necessária a modificação do regime de execução da obra ou do serviço, bem como do modo de fornecimento, em face de verificação técnica da inaplicabilidade dos termos contratuais originários;

c) quando necessária a modificação da forma de pagamento por imposição de circunstâncias supervenientes, mantido o valor inicial atualizado e vedada a antecipação do pagamento em relação ao cronograma financeiro fixado sem a correspondente contraprestação de fornecimento de bens ou execução de obra ou serviço;

d) para restabelecer o equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução do contrato tal como pactuado, respeitada, em qualquer caso, a repartição objetiva de risco estabelecida no contrato.

19.2 – Nas alterações unilaterais a que se refere o inciso I do item 19.1, o contratado será obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado da ata que se fizerem nas obras, nos serviços ou nas compras, e, no caso de reforma de edifício ou de equipamento, o limite para os acréscimos será de 50% (cinquenta por cento).

19.3 – As alterações unilaterais a que se refere o inciso I do caput do item 19.1 não poderão transfigurar o objeto da contratação.

19.4 – Se a contrato não contemplar preços unitários para obras ou serviços cujo aditamento se fizer necessário, esses serão fixados por meio da aplicação da relação geral entre os valores da proposta e o do orçamento-base da Administração sobre os preços referenciais ou de mercado vigentes na data do aditamento, respeitados os limites estabelecidos no art. 125 da Lei 14.133/21.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

19.5 – Nas alterações contratuais para supressão de obras, bens ou serviços, se o contratado já houver adquirido os materiais e os colocado no local dos trabalhos, estes serão pagos pela Administração pelos custos de aquisição regularmente comprovados e monetariamente reajustados, podendo caber indenização por outros danos eventualmente decorrentes da supressão, desde que regularmente comprovados.

19.6 – Caso haja alteração unilateral na ata que aumente ou diminua os encargos do contratado, a Administração deverá restabelecer, no mesmo termo aditivo, o equilíbrio econômico-financeiro inicial.

19.7 – A extinção do contrato não configurará óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

19.7.1 – O pedido de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro deverá ser formulado durante a vigência da ata e antes de eventual prorrogação nos termos do art. 84 da Lei 14.133/21.

19.7.8 – Os preços contratados serão alterados, para mais ou para menos, conforme o caso, se houver, após a data da apresentação da proposta, criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços contratados.

19.8 – O prazo para manifestação quanto aos pedidos de reajuste, reequilíbrio e repactuação será de 30 dias, a contar da data de protocolo do requerimento.

19.9 – Caso falem informações e a administração solicite complementação do pedido, o prazo irá reiniciar, a contar da data do novo protocolo com os documentos faltantes.

20 – DO GESTOR E DA FISCALIZAÇÃO

20.1 – Será designado como gestor do contrato a Secretária Municipal de Educação, Sra. Sandra Aparecida Gonçalves da Silva.

20.2 – Será designada para a fiscalização da execução da entrega dos serviços, objeto deste contrato, servidores nomeados pela Secretaria responsável, ao qual compete o acompanhamento da execução do objeto da presente contratação, informando ao gestor as ocorrências que possam prejudicar o bom andamento do contrato.

20.3 – Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços por meio de fiscais formalmente designados, podendo para isso:

20.3.1 – Ordenar ao preposto da Contratada a substituição, no prazo de um dia, do empregado da contratada que embarçar ou dificultar a fiscalização;

20.4 – Quando a permanência do empregado na atividade for considerada inconveniente, danosa, ou, ainda, capaz de apresentar riscos aos alunos, a substituição deverá ocorrer imediatamente após a notificação do Município;

20.5 – Comunicar, por escrito, o (a) Gestor (a) do Contrato, sobre falhas ou irregularidades constatadas no fornecimento/prestação do serviço objeto deste Contrato, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias, bem como sobre a aplicação de eventuais penalidades, garantindo-lhe o direito ao contraditório e à ampla defesa;

20.6 – Outras atividades expressamente detalhadas na minuta de contrato;

20.7 – A comunicação entre a fiscalização e a contratada será sempre por escrito. Quando, por necessidade ou conveniência de serviço, houver entendimentos verbais, estes deverão ser reduzidos a termo, dentro de 05 (cinco) dias;

20.8 – O não cumprimento das solicitações de documentação ou informações por parte da contratada poderá ensejar sanções.

20.9 – Para assinatura do contrato serão exigidos os documentos relacionados na minuta do edital.

20.10 – A ação da fiscalização não exonera a licitante vencedora de suas responsabilidades contratuais.

20.11 – A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da empresa vencedora do certame, pelos danos causados a Administração ou a terceiros, resultantes de ação ou omissão culposa ou dolosa de quaisquer de seus empregados ou prepostos.

20.12 – A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da Administração, não elide nem diminui a responsabilidade da empresa quanto ao cumprimento das obrigações pactuadas entre as partes, responsabilizando esta quanto a quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas, emprego de material inadequado ou de qualidade inferior, que não implicarão corresponsabilidade da Administração ou do servidor designado para a fiscalização.

21 – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA E CONTRATANTE:

21.1 – São obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste instrumento e minuta contratual anexa:

21.1.1 – A CONTRATADA obriga-se à execução integral do objeto do presente instrumento, pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão, independentemente dos motivos que originaram os mesmos.

21.1.2 – Correrão por conta da CONTRATADAS quaisquer tributos ou preços públicos porventura devidos, em decorrência da execução do contrato.

21.1.3 – O pessoal da CONTRATADA, por ela designado para trabalhar na execução do contrato, não terá vínculo empregatício algum com a CONTRATANTE.

21.1.4 – A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do CONTRATO.

21.1.5 – A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do CONTRATO em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

21.1.6 – A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do CONTRATO, quer seja por atos próprios, de seus empregados ou prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

21.1.7 – Toda e qualquer etapa que tenha que ser refeita pela CONTRATADA por erro ou incompetência, não acarretará ônus financeiro algum para a CONTRATANTE e nem aditamento de prazo.

21.1.8 – A CONTRATADA se obriga manter, durante toda a execução do CONTRATO, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

21.1.9 – É vedada a subcontratação.

21.1.10 – Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão participar da execução do objeto licitado, admitindo-se a substituição por outros de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE.

22 – DA EXECUÇÃO DO OBJETO

22.1 – A entrega do objeto deste edital será executada em até 60 (sessenta) dias, sem prorrogação, a servidor a ser designado para o acompanhamento dos serviços/produtos, da seguinte forma:

22.1.1 – Instalação Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da entrega;

22.1.2 – Instalação Definitivamente, após a verificação da qualidade do objeto e conseqüente aceitação, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento.

22.2 – O recebimento de que trata este item far-se-á mediante recibo.

22.3 – Fica facultada à CONTRATADA a indicação de um representante para, conjuntamente, com o da CONTRATANTE, proceder ao recebimento do objeto do presente contrato.

23 – DAS PENALIDADES E MULTAS

23.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o licitante/adjudicatário que:

23.1.1 – dar causa à inexecução parcial do contrato;

23.1.2 – dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

23.1.3 – dar causa à inexecução total do contrato;

23.1.4 – deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

23.1.5 – não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

23.1.6 – não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

23.1.7 – ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

23.1.8 – apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução da ata;

23.1.9 – fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da ata;

23.1.10 – comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

23.1.11 – praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

23.1.12 – praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

23.2 – Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

23.3 – Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas as seguintes sanções: advertência; multa; impedimento de licitar e contratar; declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

23.4 – Na aplicação das sanções serão considerados:

23.4.1 – a natureza e a gravidade da infração cometida;

23.4.2 – as peculiaridades do caso concreto;

23.4.3 – as circunstâncias agravantes ou atenuantes;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

- 23.4.4 – os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 23.4.5 – a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 23.6 – A sanção de advertência será aplicada exclusivamente pela infração administrativa prevista no inciso I do caput do art. 155 da Lei nº 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.
- 23.7 – A sanção prevista da multa, calculada na forma do edital ou do contrato, não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei 14.133/21.
- 23.8 – A sanção de impedimento de licitar e contratar, será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo que tiver aplicado a sanção, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 23.9 – A sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar será aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da Lei 14.133/21, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção referida no § 4º deste artigo, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos;
- 23.10 – As sanções de advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, poderão ser aplicadas cumulativamente com a sanção de multa;
- 23.11 – Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente;
- 23.12 – A aplicação das sanções advertência, multa, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

24 – DAS IMPUGNAÇÕES E DOS RECURSOS

- 24.1 – Nos termos do Art. 164 da Lei 14.133/21, qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação desta Lei ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.
- 24.1.1 – As impugnações ao Edital deverão ser dirigidas ao Pregoeiro e protocolizadas tempestivamente no protocolo geral da Prefeitura Municipal de Elias Fausto.
- 24.1.2 – Caso a licitante estiver impossibilitada de efetuar pessoalmente o protocolo no Setor Oficial de Protocolos da Prefeitura poderá encaminhar via Correios, endereçado ao Setor de Licitações da Prefeitura, que ao receber encaminhará ao setor de Protocolo para as providências, com carta de aviso de recebimento, afim de comprovar o envio da sua manifestação.
- 24.1.3 – As impugnações também serão aceitas e recebidas quando enviadas através do sistema informatizado BLL, em dias úteis, das 08h00 às 17h00, devendo ser juntados todos os documentos que fundamentam tais impugnações.
- 24.1.4 – A impugnação deverá, obrigatoriamente, estar acompanhada de CPF ou RG, em se tratando de pessoa física, e de CNPJ, em se tratando de pessoa jurídica (por documento original ou cópia autenticada), bem como do respectivo ato constitutivo e procuração, na hipótese de procurador, que comprove que o signatário, efetivamente, representa e possui poderes de representação da impugnante.
- 24.1.5 – Não serão conhecidas as impugnações e os recursos apresentados fora do prazo legal e/ou subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo proponente.
- 24.1.6 – Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis requisitantes e pela elaboração deste Edital e seus anexos, decidir sobre a impugnação no prazo de até 2 (dois) dias úteis contados da data de recebimento da impugnação.
- 24.1.7 – Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 24.1.8 – As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 24.1.9 – A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 24.1.10 – 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.
- 24.2 – A entrega das propostas sem que tenha sido tempestivamente impugnado o edital, implicará na plena aceitação, por parte dos interessados, das condições nele estabelecidas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

24.3 – Qualquer licitante poderá recorrer dos atos praticado pelo Pregoeiro, cuja intenção deverá ser manifestada no final da sessão pública, sob pena de decadência do direito de recorrer.

24.4 – A síntese das razões recursais deverá ser registrada na ata da sessão, cabendo ao Pregoeiro conceder o prazo de três dias úteis para apresentação das razões, ficando os demais, desde logo, intimados a apresentarem contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

24.5 – O recurso contra decisão do Pregoeiro terá efeito suspensivo.

24.6 – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

24.7 – Se não reconsiderar a sua decisão o Pregoeiro submeterá o recurso, devidamente informados, à consideração da autoridade competente, que proferirá decisão definitiva e homologação do procedimento.

24.8 – Os memoriais dos recursos e contrarrazões deverão ser endereçados ao Pregoeiro e protocolados no Setor Oficial de Protocolos desta Prefeitura.

24.8.1 – Caso a licitante estiver impossibilitada de efetuar pessoalmente o protocolo no Setor Oficial de Protocolos da Prefeitura poderá encaminhar via Correios, endereçado ao Setor de Licitações da Prefeitura, que ao receber encaminhará ao setor de Protocolo para as providências, com carta de aviso de recebimento, a fim de comprovar o envio da sua manifestação.

24.8.2 – Os memoriais dos recursos e contrarrazões também serão aceitos e recebidos quando enviados através do sistema informatizado BLL, devendo ser juntados todos os documentos que fundamentam tais recursos.

24.9 – Os autos permanecerão desde logo com vistas franqueada aos interessados no mesmo local indicado no item anterior.

25 – DA REVOGAÇÃO E ANULAÇÃO

25.1 – Fica assegurado a Prefeitura Municipal de Elias Fausto o direito de revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulá-la em virtude de vício insanável.

25.2 – A declaração de nulidade de algum ato do procedimento somente resultará na nulidade dos atos que diretamente dele dependam.

25.3 – Quando da declaração de nulidade de algum ato do procedimento, a autoridade competente indicará expressamente os atos a que ela se estende.

25.4 – A nulidade do procedimento de licitação não gera obrigação de indenizar pela Administração.

25.5 – A nulidade da contratação opera efeitos retroativamente, impedindo os efeitos jurídicos que o contrato, ordinariamente, deveria produzir, além de desconstituir os já produzidos.

25.6 – Nenhum ato será declarado nulo se do vício não resultar prejuízo ao interesse público ou aos demais interessados.

25.7 – A revogação ou anulação será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa, e formalizada mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

25.8 – A autoridade competente para anular ou revogar a licitação é o Prefeito Municipal de Elias Fausto.

26 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

26.1 – As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento para o exercício de 2024: Categoria Econômica: 3.3.90.40.16 - Fichas nº 167, 177, 195, 218, 229, 241 – Serviço de Tecnologia da Informação – Secretária Municipal de Educação.

27 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 – O Pregoeiro poderá convocar servidores qualificados do Órgão, para oferecer suporte técnico e/ou jurídico às decisões da Comissão independente da equipe de apoio;

27.2 – As modificações ocorridas neste Edital, obedecerão ao disposto no parágrafo 1º, do Art.55 da Lei nº 14.133/21.

27.3 – Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que o Pregoeiro porventura julgar necessário.

27.4 – A participação nesta licitação implica na aceitação integral e irrevogável das normas deste Edital e seu Termo de Referência, no Anexo I, bem como na observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem.

27.5 – É facultado ao Pregoeiro, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, em especial quanto à veracidade das declarações feitas ou apresentadas em razão do cumprimento das exigências deste Edital e seu Termo de Referência, no Anexo I.

27.6 – Os documentos da habilitação dos que forem excluídos do certame, ficarão em poder da Prefeitura.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

27.7 – À autoridade competente reserva-se o direito de revogar, anular, suspender ou adiar a presente licitação, por razões de interesse público ou por decorrência de fato superveniente comprovado, e anular no todo ou em parte, resguardando-se o direito de defesa no prazo de dois dias úteis, consoante prevê o artigo 165 da Lei nº 14.133/21, bem como, transferir a data de abertura, sem que isso caiba à licitante, direito a indenização, seja a que título for.

27.8 – A Prefeitura poderá anular o certame, por vício de legalidade, ou revogá-lo, por motivo de conveniência e oportunidade em razão de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta.

27.9 – Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pelo Pregoeiro, com fundamento nas disposições da legislação em vigor.

27.10 – Os atos relativos às repostas de impugnações e recursos, e resultado da licitação serão publicados no Diário Oficial do Município de Elias Fausto, e no endereço eletrônico: www.eliasfausto.sp.gov.br.

27.11 – Para todas as questões suscitadas na execução do contrato, que não forem resolvidas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Monte Mor, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

27.12 – Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência;

ANEXO II – Formulário de proposta;

ANEXO III – Declaração menor de Idade

ANEXO IV – Declaração de Fato superveniente

ANEXO V – Declaração de Cumprimento dos Requisitos de Habilitação

ANEXO VI – Declaração de Quadro Societário

ANEXO VII – Declaração de Reserva de Cargo PCD e Reabilitado da Previdência Social

ANEXO VIII – Declaração de Direitos Trabalhistas

ANEXO IX – Minuta da Contrato

ANEXO X – Termo de Ciência e Notificação dos Contratos

ANEXO XI – Declaração de ME/EPP

ANEXO XII – ETP

Elias Fausto – SP, 25 de novembro de 2024.

MAURÍCIO BARONI BERNARDINETI
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO

- Contratação de empresa especializada para adquirir licença de uso para solução tecnológica que possibilite modernização da Gestão Educacional e Portal de Educação Online, incluindo treinamento, implantação, manutenção e suporte, de acordo com as especificações abaixo;

Item	Especificações do Serviço	Unid	Qtde	Média Mensal	Média Total
1	Contratar empresa especializada para adquirir licença de uso para solução tecnológica que possibilite modernização da Gestão Educacional e Portal de Educação Online, incluindo treinamento, implantação, manutenção e suporte, de acordo com o Termo de Referência.	Serviço	12 meses	R\$ 53.333,33	R\$ 640.000,00

- A aquisição do sistema educacional descrito neste Termo de Referência, será realizada por Pregão Eletrônico, com duração de 12 (doze) meses, prorrogável nos termos da Lei;

- Segue descrição detalhada do que o objeto deve conter:

Especificações do Serviço – Sistema de Educação

1.1. O sistema deverá atender as demandas municipais pertinentes à educação, o sistema deverá estar em sua totalidade (rotinas e funcionalidades) em idioma português brasileiro e permitir a comunicação com os demais sistemas da administração.

1.2. O sistema deverá permitir o acesso simultâneo entre usuários distintos e garantir que as informações não sejam prejudicadas em caso de inserção de informações conflitantes, salvaguardando a ordem de tais inserções.

1.3. O sistema deverá oferecer total transparência para todos os públicos envolvidos, ofertando uma base de dados estruturada, com informações íntegras e devidamente seguras;

1.4. O sistema deverá suprir a necessidade de promover uma melhor integração administrativa e pedagógica com outras Secretarias Municipais, atendendo ainda a perfeita integração dos servidores x comunidade x setores sociais básicos e ainda, atender à crescente demanda pelo gerenciamento das informações;

1.5. O sistema deverá permitir um efetivo controle das ações de cada atividade, auxiliando o gestor na tomada de decisões técnicas e administrativas, de forma ágil e confiável, bem como cumprir com as obrigações de ordem legal junto aos órgãos do controle externo;

1.6. O sistema deverá evitar o retrabalho que só é possível através de um sistema integrado e que atende toda gestão acadêmica municipal, tanto que se exige dos licitantes que cumpram exigências mínimas quanto às integrações do software a ser contratado;

1.7. O sistema deverá agilizar e economizar recursos humanos e financeiros com processo de lançamentos pelos professores de notas e faltas;

1.8. O sistema deverá agilizar e economizar recursos humanos e financeiros com processo automatizado da Secretaria Escolar em gerar todos os relatórios pertinentes ao aluno, legais e gerenciais de forma automática após o recebimento do Módulo Diário Eletrônico;

1.9. O sistema deverá agilizar e economizar recursos humanos e financeiros com processo automatizado em gerar relatórios estatísticos apontando informações gerais sobre taxa de distorção idade ano/série, aprovação, reprovação, abandono, cancelamento de matrícula, transferência, matrícula inicial, admitido após março e frequentes por Unidade Escolar ou quadro geral do município, de forma legal e gerencial após o recebimento de dados do Módulo Diário Eletrônico;

1.10. O sistema deverá agilizar o controle pedagógico através dos Módulos Supervisão e Orientação Escolar;

1.11. O sistema deverá permitir o acompanhamento do rendimento escolar pelos próprios alunos ou responsáveis, através do módulo Web Aluno, o qual estará disponível na Internet;

1.12. O sistema deverá permitir aos Gestores e Diretores gerenciamento e acompanhamento das informações lançadas pelos departamentos.

1.13. O sistema deverá permitir os lançamentos dos dados (matrícula, notas, histórico, grade curricular, ano/séries e turmas, etc.) retroativos das atividades escolares no sistema, para fins de registro digital, e que possam ser pesquisadas no software a qualquer momento

1.14. O Módulo de Gestão e Planejamento dos Recursos destinados à Educação, deverá apresentar uma dinâmica para tomadas de decisões da Secretaria da Educação, da Secretaria de Finanças e do Executivo Municipal, no tocante as aplicações dos recursos obrigatórios.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

Modelo de Contratação

2.1. A contratação será por Preço Global e abrange o fornecimento dos seguintes itens:

2.1.1. A Contratada deverá apresentar cronograma detalhado das etapas do projeto, constando as atividades que serão realizadas, recursos de pessoal, prazos de desenvolvimento dos serviços de implantação, treinamento e acompanhamento pós-implantação, contemplando as funcionalidades da solução.

2.1.2. A solução deverá utilizar arquitetura moderna, arquitetura que permita rodar em cloud pública ou privada.

Funcionalidades do Sistema

3.1. A solução deve conter de forma integrada as funcionalidades que atendam a Gestão Escolar, os módulos do software deverão rodar em plataformas Web, com as seguintes funcionalidades:

- 3.1.1. Controle Administrativo e pedagógico
- 3.1.2. Secretaria Escolar (Secretaria de Educação, escolas e creche)
- 3.1.3. Supervisão Escolar
- 3.1.4. Automatização das atividades do Professor
- 3.1.5. Orientação Escolar
- 3.1.6. Relacionamento do Aluno com a Instituição de Ensino
- 3.1.7. Portal Web para o Professor
- 3.1.8. Portal Web para o Aluno e Pais
- 3.1.9. Aplicativo móvel (APP) Android e IOS alunos, pais e responsáveis
- 3.1.10. Módulo de segurança e monitoramento
- 3.1.11. Módulo BI Para Emissão de Relatórios e Gráficos
- 3.1.12. Módulo para gestão de Ativos da área da Educação
- 3.1.13. Módulo para gestão de carteirinhas e transporte escolar
- 3.1.14. Módulo para controle de refeições.
- 3.1.15. Módulo de gestão acervos e controle de bibliotecas
- 3.1.16. Módulo para Atendimento Educacional Especializado
- 3.1.17. Módulo de gestão de solicitações de vagas
- 3.1.18. Módulo de detalhes da escola

Implantação dos sistemas licitados.

4.1. Entenda-se como implantação todos os serviços necessários ao normal funcionamento da solução em todas as áreas abrangidas, dentre os quais: implantação, configuração, treinamento, customização.

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

- 4.2.1. Entrega, instalação, implantação e configurações dos módulos;
- 4.2.2. Customizações iniciais dos módulos (Layouts, brasões e relatórios);
- 4.2.3. Parametrização inicial de tabelas e cadastros;
- 4.2.4. Estruturação dos níveis de acesso e habilitações dos usuários;
- 4.2.5. Adequação das fórmulas de cálculo para atendimento aos critérios adotados pela municipalidade.
- 4.2.6. O trabalho operacional de levantamento dos dados cadastrais e informações necessárias à implantação efetiva da solução é de responsabilidade da Secretaria de Educação, com o suporte da empresa Contratada.
- 4.2.7. Integração do Módulo de Gestão e Planejamento ao Sistema Contábil utilizado.

Treinamento e capacitação dos usuários.

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

- 5.1.1. Conteúdo programático do treinamento;
- 5.1.2. Público-alvo;
- 5.1.3. Registro de listas de presença com data, nome e assinatura dos participantes;
- 5.1.4. Processo de avaliação da aprendizagem e conhecimentos adquiridos;
- 5.1.5. Processo de avaliação qualitativa do conteúdo e dos instrutores do treinamento;
- 5.1.6. Fornecimento do material didático e certificados de participação.

5.2. A Contratada deverá treinar os usuários de cada módulo/área licitado e os técnicos responsáveis pela solução na Secretaria de Educação, dentro do período de implantação com os métodos suficientes e adequados para cada módulo/processo.

5.3. As turmas devem ser dimensionadas por área de aplicação, sendo que cada turma não poderá ter mais de 20 (vinte) participantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

- 5.4. O ambiente físico ou remoto para o treinamento de cada turma deverá ser disponibilizado pela Contratante, obedecendo ao critério de um computador para cada participante, disponibilizando conexão com a internet em todos os computadores e um vídeo projetor por sala, se acaso for definido modelo presencial.
- 5.5. Os custos relativos ao treinamento tais como material didático, equipamentos não contemplados no item anterior, instrutores e despesas envolvidas, se acaso definido treinamento presencial, tais como: hospedagem, transporte, diárias etc. serão de responsabilidade da Contratada.
- 5.6. Deverá ser fornecido certificado de participação para os participantes que tiverem comparecido a 85% ou mais das atividades de cada curso.
- 5.7. O número de servidores/usuários a serem treinados obedecerá a indicação expressa da Secretaria de Educação podendo estar envolvidos profissionais das equipes de:
- 5.8. Controle Pedagógico (Secretaria de Educação e Escolas);
- 5.9. Módulo Administrativo e de Serviços;
- 5.10. Multiplicadores (Departamento de Tecnologia).
- 5.11. Em relação aos módulos/áreas e/ou portais/funcionalidades abrangidos na solução que envolva os professores de toda a rede de ensino e a comunidade escolar, a Contratada deverá capacitar os Multiplicadores supracitados, que ficarão responsáveis de estender as devidas capacitações e orientações a estes públicos.
- 5.12. A Contratante resguardar-se-á o direito de acompanhar, adequar e avaliar o treinamento contratado com instrumentos próprios, sendo que, se o treinamento for julgado insuficiente, caberá à Contratada, sem ônus para a Contratante, ministrar o devido reforço.
- 5.13. Para o Módulo de Gestão e Planejamento dos Recursos Destinados à Educação a Contratada deverá mensalmente se utilizar de visita técnica presencial para acompanhar a evolução dos índices de aplicação obrigatórios.
- 5.14. Deverá auxiliar sempre que necessário a prestação de contas relativas as verbas de transferências obrigatórias, bem como de convênios e demais repasses recebidos diretos e indiretos.
- 5.15. Auxiliar a Secretaria da Educação e o Gestor Financeiro a elaboração de audiências públicas sempre que necessários

Suporte técnico operacional:

- 6.1. O atendimento as solicitações de suporte serão feitas, remotamente via telefone, e-mail ou ferramenta de registro de chamados, por técnico apto a prover o devido suporte ao sistema, com o objetivo de:
- 6.2. Esclarecer dúvidas que possam surgir durante a operação e utilização dos sistemas;
- 6.3. Sugerir e apoiar métodos e práticas visando a correta e adequada utilização dos módulos, possibilitando obter o máximo de aproveitamento de seus recursos;
- 6.4. Apoiar e documentar requisitos de mudanças nos sistemas oriundos de alterações na legislação municipal, estadual e federal, visando a adequada implementação destas nos sistemas;
- 6.5. Apoiar na análise e documentação de informações a respeito de mudanças ou melhorias nas metodologias de trabalho, visando à otimizada implementação destas nos sistemas.
- 6.6. O serviço de suporte técnico operacional deve ser provido no horário comercial de segunda a sexta-feira.
- 6.7. A Contratada deverá fornecer portal de atendimento on-line, onde seja possível registrar as solicitações de suporte ou falar com operadores de atendimento, permitindo a consulta e acompanhamento posterior da situação destas solicitações, bem como identificação dos requerentes que solicitaram cada atendimento, com data e hora de todos os trâmites realizados, tanto pelo requerente quanto pelos operadores da Contratada.
- 6.8. Os prazos de atendimento serão determinados em função do nível de severidade da ocorrência.
- 6.9. O tempo de atendimento começa a contar a partir da abertura do chamado e deverá ser atendido de acordo com a tabela abaixo:

Suporte ao Sistema		
SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ATENDIMENTO
1	Sistema Inoperante	Até 4 horas
2	Problema ou Dúvida, restringindo a operação do sistema	Até 8 horas
3	Problema ou Dúvida, prejudicando a operação do sistema	Até 12 horas
4	Problema ou Dúvida, que não afeta a operação do sistema	Até 48 horas

- 6.10. Os prazos de atendimento descritos no item anterior devem garantir a solução em até 04 horas pelo menos do item 1, sendo os demais obrigatórios, no prazo estabelecido para atendimento, a apresentação do prazo final para resolução.
- 6.11. A Contratada deverá estar apta a acessar remotamente os sistemas contratados, de forma a poder verificar condições de erros que não possam ser reproduzidas em seu ambiente interno.
- 6.12. Os serviços de suporte presencial ou qualquer outro que exija a presença do técnico in loco na Secretaria de Educação, poderão ser desenvolvidos sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

Suporte as Câmeras de monitoramento		
SEVERIDADE	DESCRIÇÃO	PRAZO DE ATENDIMENTO
1	Sistema Inoperante	Até 72 horas
2	Problema ou Dúvida, restringindo a operação do sistema	Até 72 horas
3	Problema ou Dúvida, prejudicando a operação do sistema	Até 72 horas
4	Problema ou Dúvida, que não afeta a operação do sistema	Até 72 horas

6.13. Os serviços de suporte presencial ou qualquer outro que exija a presença do técnico in loco na Secretaria de Educação, poderão ser desenvolvidos sem quaisquer ônus adicionais para o município, durante a vigência contratual, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.

Manutenção e hospedagem da solução:

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

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

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

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

7.5. Todas as manutenções evolutivas e de solicitação exclusiva da Contratante, que impliquem em inclusões de novas funções, telas ou relatórios, poderão ser desenvolvidas e pagas por aditivos aos contratuais, mediante as legalidades e normativas da Lei nº 14.133, desde que exigido e autorizado pelo responsável pela gestão do contrato no município.

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

7.7. O acesso às informações do sistema deverá ser executado em tempo real por meio de conexões via internet entre as unidades escolares e servidor de banco de dados, não limitando o número de usuários;

DAS ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS OBRIGATÓRIAS DO SOFTWARE

Controle administrativo:

8.1. Possibilitar a gestão administrativa e pedagógica informações sob o quadro de escola, alunos e servidores públicos municipal;

8.2. Serão desclassificadas as propostas que deixarem de atender a qualquer um dos requisitos relacionado nos subitens das ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS OBRIGATÓRIAS, as quais serão objeto de avaliação de conformidade.

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

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

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

O software deverá rodar em ambiente web (cloud).

9.1. O software deverá permitir a abertura de solicitações de atendimento e comunicação via chat com a Contratada dentro do sistema, conforme especificações deste Termo, que trata do suporte técnico operacional, visando facilitar a comunicação do usuário com a fornecedora da solução.

Controle Pedagógico (Secretaria de Educação e Escolas)

10.1. O sistema deve possibilitar o controle unificado e centralizado de alunos, professores, escolas, anos escolares e turmas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

- 10.2. O sistema deve possuir recursos de controle de acesso ao sistema com restrições, por meio de cadastro de usuários e senhas, bem como mecanismos de recuperação automática de senhas por e-mail.
- 10.3. O sistema deve possuir ferramenta de videoconferência para realização de aulas on-line.
- 10.4. O sistema deve possuir ferramenta de videoconferência para reunião entre pais e mestres.
- 10.5. O sistema deve possuir integração com ferramentas de videoconferência homologadas pela secretária de ensino.
- 10.6. O sistema deve possibilitar a inserção de todos os dados pessoais e documentos de alunos, tais como nome, data de nascimento, sexo, estado civil, RG, CPF, certidão de nascimento, naturalidade, endereço, dentro outros; ainda, inclusão de foto e laudo médico, para alunos portadores de alguma necessidade especial.
- 10.7. O sistema deve possuir recursos para gestão do ano letivo escolar e matrículas, tais como calendário escolar, horários de aula, matrículas, transferências, boletins e histórico escolar, reserva de vagas etc.
- 10.8. O sistema deve possibilitar o cadastramento do quadro de horários por turma, permitindo definir o professor e a disciplina que será cursada no horário e dia da semana.
- 10.9. O processo de transferência de alunos entre as escolas da rede municipal deve ser automatizado, evitando a duplicidade de cadastros e/ou a redigitação de informações.
- 10.10. O sistema deve possibilitar que sejam efetuadas múltiplas matrículas e/ou enturmações para um mesmo cadastro de aluno.
- 10.11. Possibilitar o bloqueio de alterações de notas e faltas lançadas, quando o ano letivo de determinada escola estiver encerrado.
- 10.12. O sistema deve possibilitar a gestão de cadastros de cursos, séries, disciplinas, períodos de avaliação e metodologias de avaliação diferenciadas por série/ano escolar, possibilitando configurar fórmulas de cálculo, notas numéricas, conceituais ou descritivas e lançar estas informações para os alunos individualmente ou por turma.
- 10.13. O sistema deve possibilitar o controle de turmas, podendo identificar nomenclaturas próprias, turno, horários de início e fim de aulas e intervalos e professor regente.
- 10.14. O sistema deve permitir ainda o controle do número de vagas, impedindo novas matrículas quando o número de vagas excederem ou impedindo cadastrar novas turmas até que todas as vagas das turmas de uma série ou ano escolar não tiverem sido preenchidas.
- 10.15. O sistema deve garantir o controle do saldo de vagas da Escola, tanto para matrículas feitas de forma presencial ou on-line pelos próprios pais e responsáveis, impedindo novas matrículas quando não existirem mais vagas.
- 10.16. O sistema deve possibilitar o processamento manual ou automatizado do histórico escolar a qualquer tempo, gerando os cadastros do histórico escolar, mediante notas e faltas lançadas no ano letivo, ou informadas manualmente pelo usuário (histórico avulso).
- 10.17. O sistema deve possibilitar o controle de alunos em dependência em determinadas disciplinas, apresentando de maneira diferenciada estes alunos nos relatórios.
- 10.18. O sistema deve possibilitar a emissão da ficha cadastral do aluno com dados pessoais, endereço, matrícula e foto, com preenchimento automático pelo sistema ou impressão para preenchimento manual.
- 10.19. O sistema deve possibilitar a emissão dos principais relatórios e documentos dos processos das escolas, tais como: Atestado de vaga, atestado de transferência, atestado de matrícula, atestado de frequência, atestado de abandono, Boletim escolar Numérico, Conceitual e Descritivo, Boletim de transferência, histórico escolar etc, presencialmente pela secretaria e através do portal dos pais e alunos.
- 10.20. O sistema deve possibilitar a emissão do boletim escolar do Ensino Fundamental com informações da matrícula do aluno, situação no ano letivo, notas, frequência e opção para exibir demonstrativo gráfico do rendimento do aluno em relação a sua turma em cada disciplina.
- 10.21. O sistema deve possibilitar a emissão de relatório que demonstre quantidade de vagas disponíveis na rede de ensino, por escola e curso, possibilitando verificar a quantidade de alunos enturmados e o saldo de vagas, bem como o volume de pedidos de matrícula efetuados de forma on-line pelos pais e responsáveis.
- 10.22. Possibilitar cadastro de documentos e formulários diversos não pertencentes a base de dados do sistema, de modo que seja possível fazer o download por dentro do sistema destes modelos.
- 10.23. Ex.: Termos de compromisso, modelos de ofício, fichas etc.
- 10.24. Oferecer recursos de unificação de dados duplicados de endereçamento como bairros e logradouros.
- 10.25. Possibilidade de controle de presença dos professores, incluindo horários de ATPC.
- 10.26. Controle de presença com possibilidade de registro com biometria, registrando local de origem, data e hora do registro.

Módulo de BI para a emissão de relatórios e gráficos estatísticos que demonstrem:

- 11.1. Emissão de relatório de solicitações de serviços das secretarias dos estabelecimentos de ensino por tipo de serviços;
- 11.2. Emissão de relatório contendo a relação das solicitações de serviços efetuadas por aluno;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

- 11.3. Emissão de relatório e lista de presença referente a reunião de pais e responsáveis, lista de professores, por modalidade, por ciclo e por unidade educacional.
- 11.4. Relação de alunos matriculados com nome, sexo, data de nascimento e série;
- 11.5. Relação de alunos enturmados e não enturmados por escola e curso;
- 11.6. Relação de alunos que estão cursando, transferidos ou em abandono;
- 11.7. Relação das ocorrências disciplinares dos alunos com data, hora e tipo da ocorrência;
- 11.8. Demonstrativo dos alunos por turma com a frequência e nota obtida em cada disciplina;
- 11.9. Demonstrativo das notas e faltas obtidas em cada período por curso, série, turno e disciplina;
- 11.10. Demonstrativo de ranking com os alunos com melhor desempenho da escola e turma.
- 11.11. Possibilitar a emissão do boletim do professor, demonstrando as notas obtidas pelos alunos em cada período, bem como notas de exame e sua situação atual na disciplina, para uso no final do ano letivo.
- 11.12. Possibilitar a emissão do mapa do conselho de classe, demonstrando as notas e faltas obtidas pelos alunos em cada período avaliativo e sua situação final, para uso no conselho.
- 11.13. Possibilitar a emissão do espelho das matrículas com a quantidade por série, turma e turno dos alunos matriculados, transferidos, remanejados, abandono, aprovados e reprovados com percentuais e o volume de matrículas iniciais e finais para o período.
- 11.14. Possibilitar a emissão do diário de classe em branco (manual) com a relação dos alunos da turma e áreas para registro da frequência, notas de avaliações, registro de anotações de conteúdo, avaliações, observações e espaço para assinatura do professor e diretor e capa.
- 11.15. Possibilitar a emissão de relatórios gerenciais diversos que demonstrem:
- 11.16. Relação geral de escolas com descrição, endereço e telefone de contato;
- 11.17. Relação geral da situação dos anos letivos das escolas;
- 11.18. Relação geral das notas e faltas lançadas com demonstrativo de percentuais do lançamento;
- 11.19. Quantidade de alunos matriculados por escola;
- 11.20. Quantidade de alunos matriculados por bairro;
- 11.21. Quantidade de alunos matriculados por curso;
- 11.22. Quantidade de matrículas por escola, série e turno;
- 11.23. Quantidade de matrículas por escola, curso, série, turno e totalizadores;
- 11.24. Etiquetas de mala direta com endereçamento dos alunos;
- 11.25. Certificado de conclusão do ensino fundamental.
- 11.26. Gráfico comparativo da média dos alunos por escola e período avaliativo;
- 11.27. Gráfico comparativo da média das escolas por disciplina;
- 11.28. Gráfico comparativo da média das turmas por disciplina e geral;
- 11.29. Gráfico comparativo entre os anos/séries escolares por disciplina;
- 11.30. Gráfico de representação do indicador de distorção idade/série;
- 11.31. Gráfico comparativo da quantidade de alunos acima e abaixo da média por disciplina.
- 11.32. Emissão de relatório de incidentes por escola.
- 11.33. Emissão de relatório de incidentes por aluno.
- 11.34. Emissão de relatório de incidentes por aluno por escola.
- 11.35. Emissão de relatório de denúncias por escola.
- 11.36. Emissão de relatório de denúncias por escola por aluno.
- 11.37. Emissão de relatório contendo a relação das ocorrências;
- 11.38. Possuir Relatórios que permitam identificar a tendência de violência nas escolas.
- 11.39. Relatório de ocorrências de Turmas ou Alunos, dos tipos disciplinar ou de saúde, permitindo registrar procedimentos encaminhados pela Unidade Escolar e comunicados aos Pais ou Responsáveis pelo Aluno.
- 11.40. Emissão de relatórios das informações de ocorrências disciplinares e de saúde do aluno.
- 11.41. Relação de alunos matriculados com nome, sexo, data de nascimento e série;
- 11.42. Relação geral de escolas com descrição, endereço e telefone de contato;
- 11.43. Quantidade de alunos matriculados por escola;
- 11.44. Quantidade de alunos matriculados por bairro;
- 11.45. Gráfico comparativo da média dos alunos por escola;
- 11.46. Permitir a exportação dos dados produzidos nos relatórios em formato de planilha eletrônica.
- 11.47. Os relatórios deverão possuir a funcionalidade de exportar para arquivo no formato PDF, entretanto os mesmos devem ser gerados a princípio na tela em formato HTML ou similar, deixando a exportação para arquivos no formato PDF a critério do usuário.

Portal do Professor

- 12.1. Possibilitar vincular professores com suas turmas em cada período letivo e mediante seu vínculo funcional, permitir operações pertinentes à sua função, tais como registro de frequência, avaliações e conteúdos planejados e ministrados, em módulo específico.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

- 12.2. Permitir ao professor o cadastro do planejamento de aulas por período com conteúdo, metodologia ou estratégia, recursos e anexos, avaliação e referências e sua emissão para conferência.
- 12.3. Possibilitar registrar anotações de atividades letivas e não letivas no calendário escolar e controlar para que os professores operem o diário de frequência de acordo com estas informações, exibindo-as para o professor no relatório de conferência.
- 12.4. Possibilitar o cadastro e configuração de notas das avaliações e recuperação, não havendo limite de quantidade de notas, sendo possível cada professor definir seus instrumentos individualmente, para constituição da nota final do aluno.
- 12.5. Possibilitar o agendamento de avaliações da sua disciplina para uma ou várias turmas e o lançamento das notas obtidas por cada aluno da turma e a emissão do diário de avaliações para conferência.
- 12.6. Possibilitar o cadastro das faltas dos alunos, em suas respectivas disciplinas e datas e a emissão do diário de frequência para conferência.
- 12.7. Possibilitar o cadastro de justificativa de faltas para cada falta do aluno por dia e a emissão de relatório para conferência.
- 12.8. Possibilitar o cadastro de observações sobre os alunos para acompanhamento pedagógico e a emissão de relatório para conferência.
- 12.9. Permitir ao professor informar os conteúdos ministrados em sala de aula para as turmas que leciona de acordo com o que foi planejado, e possibilitar sua emissão para conferência.
- 12.10. Possibilitar a consulta ou emissão de relatório com notas parciais de resultados de avaliação dos alunos.
- 12.11. Possibilitar o envio e recebimento de mensagens entre professores e alunos, identificando as mensagens lidas, não lidas e excluídas. As mensagens devem ser armazenadas de forma ilimitada e o sistema deve notificar os alunos ou professores sobre a existência de novas mensagens em suas caixas.
- 12.12. Possibilitar a publicação de mensagens pelo professor para alunos das turmas que leciona com data, descrição e anexos, permitindo notificar também por e-mail os alunos da existência de novas mensagens.
- 12.13. Possibilitar o registro das faltas diárias dos alunos pelos professores usando a mesma conta de acesso, tanto pelo portal quanto por aplicativo móvel específico e instalado para esta finalidade, em smartphones ou tablets, visando o atendimento aos docentes nas salas de aula onde não existam equipamentos adequados ou suficientes para o uso do portal.
- 12.14. Possibilitar ao professor visualizar no portal as suas pendências, tais como as avaliações futuras que ele tem planejada e os dados pendentes para lançamento.
- 12.15. Possibilitar ao administrador do sistema exportar todos os dados lançados e existentes neste portal em formato tabulado, tais como TXT, CSV ou outros, possibilitando a utilização destes dados em outras plataformas.
- 12.16. Consulta a base curricular do BNCC
- 12.17. Possibilidade de envio de conteúdo interativo para os alunos através de links ou vídeos de plataformas de streaming como vimeo e youtube.
- 12.18. Cadastro de Eventos com alertas para pais e alunos para reuniões, excursões e avaliações.
- 12.19. Possuir possibilidade de envio de questões no molde de quiz online sobre temas aplicados em aula.
- 12.20. Espaço para recebimento de atividades e trabalhos realizados pelos alunos de forma eletrônica.

Segurança e monitoramento

- 13.1. Cadastros e importações:
 - 13.1.1. O cadastramento de estruturas garanta o registro de: nível térreo e pavimentos, Nome da estrutura, Código INEP, diferentes tipos de ambientes físicos (ex.: salas de aula, refeitórios, laboratórios, quadras de esporte, salas de reuniões, pátios, sanitários etc.), Capacidade de pessoas, Acessibilidade, largura, Profundidade, Altura, Recuo, Metragem Quadrado, Área Útil, Descrição;
 - 13.1.2. O cadastramento de equipamentos vinculados a estrutura cadastrada;
 - 13.1.3. O cadastramento de imagens vinculadas a estrutura cadastrada;
 - 13.1.4. Importação dos dados das unidades de segurança pública (Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal, Polícia Ferroviária Federal, Policiais Civis, Policiais Militares, Guarda Civil Metropolitanas e Corpos de Bombeiros.
 - 13.1.5. Cadastramento dos dados das unidades de segurança pública (Polícia Federal, Polícia Rodoviária Federal, Polícia Ferroviária Federal, Policiais Civis, Policiais Militares, Guarda Civil Metropolitanas e Corpos de Bombeiros, contemplando;
 - 13.1.6. Geolocalização.
 - 13.1.7. Contatos de emergência diretos.
 - 13.1.8. Importação dos dados das unidades de saúde ou pontos de pronto atendimento e hospitais.
 - 13.1.9. Cadastramento das unidades de saúde ou pontos de pronto atendimento e hospitais.
- 13.2. Gestão de denúncias:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

- 13.2.1. O software deverá permitir a abertura de solicitações de atendimento e comunicação via chat com a Contratada dentro do sistema, conforme especificações deste Termo, que trata do suporte técnico operacional, visando facilitar a comunicação do usuário com a fornecedora da solução.
- 13.2.2. Notificação automática de situação de emergência na escola.
- 13.2.3. Permitir a denúncia de atos de violência contra alunos ou que os possam colocar sua segurança e integridade em risco, com opção de realizar denúncia anônima.
- 13.2.4. Permitir anexos de imagens em denúncias de atos de violência contra alunos ou que os possam colocar sua segurança e integridade em risco, com opção de realizar denúncia anônima.
- 13.2.5. Permitir a visualização e respostas das denúncias realizadas no app.
- 13.3. Prevenção e preparação:
 - 13.3.1. Permitir o cadastro e realização de pesquisas.
 - 13.3.2. Permitir o cadastro de novos artigos e enquetes.
 - 13.3.3. Permitir o cadastramento de informações de instrução para casos de emergências.
- 13.4. Gestão de emergências:
 - 13.4.1. Permitir o cadastro de plano de respostas a incidentes.
 - 13.4.2. Permitir o cadastro de pontos reencontro e rotas de fuga.
 - 13.4.3. Permitir a visualização quantos alunos sinalizaram que estão em segurança.
 - 13.4.4. Permitir a realização de simulações de eventos críticos para treinamento.
 - 13.4.5. Botão do pânico, com georreferenciamento para comunicação com a base mais próxima da ocorrência.
 - 13.4.6. Permitir a emissão de alertas para os órgãos de segurança.
 - 13.4.7. Mostrar a localização dos pontos de emergência de acordo com a emissão do alerta.
 - 13.4.8. Permitir detalhamento da situação para facilitar o atendimento pelas entidades de segurança e pronto atendimento.
 - 13.4.9. Chat para comunicação entre os alunos e profissionais da escola.
 - 13.4.10. Permitir o envio de SMS para contato de emergência em situação de gravidade.
 - 13.4.11. Dashboard com mapa indicando posicionamento das escolas e entidades relacionadas à segurança e pronto atendimento.

Gestão de Ativos

- 14.1. Possibilidade de cadastramento de solicitação de compra de insumos por escolas.
- 14.2. Cadastramento de grupo de ativos/insumos.
- 14.3. Possibilidade de anexo de fotos e observações adicionais.
- 14.4. Relatórios de pedidos/status
- 14.5. Possibilidade de controle, acompanhamento e destinação através do perfil da secretária da Educação.

Transporte Escolar

- 15.1. Cadastro de frota que atende a rede de escolas.
- 15.2. Possibilidade de adicionar fotos do e documentos do veículo
- 15.3. Criação de rotas atendidas por veículo.
- 15.4. Criação de carteirinha escolar por aluno
- 15.5. Possibilidade de personalização visual, para destacar rotas e validade da carteirinha.

Controle de Refeições

- 16.1. Cadastro de refeição servida por turno, constando o valor nutricional.
- 16.2. Relatório de alunos presentes por período para dimensionamento correto do número de refeições.

Gestão de AEE

- 17.1. Possibilidade de criação de PDI, (Plano de desenvolvimento individualizado) do aluno.
- 17.2. Possibilidade de comunicação e compartilhamento de estratégias de ensino entre professor do AEE e do ensino comum.
- 17.3. Possibilidade de adição de relatórios e encaminhamentos para demais especialista.
- 17.4. Controle gestão de privacidade de visualização de dados de ordem médica ou social.
- 17.5. Controle de frequência do aluno nas atividades do AEE

Controle de Biblioteca e acervos

- 18.1. Possibilidade de importação ou cadastramento de acervo de livros em estoque.
- 18.2. Cadastro simplificado utilizando fontes públicas/externa por ISBN ou título do livro.
- 18.3. Gestão de empréstimos e devolução de livros.
- 18.4. Relatório de livros emprestados, em atrasos.
- 18.5. Consulta ao acervo local e de bibliotecas da rede.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

Gestão de solicitação de vagas

- 19.1. O sistema deverá permitir que seja visualizado as escolas mais próximas da residência do requerente através de geolocalização.
- 19.2. O sistema deverá conter controle para gerenciamento de fila de vagas solicitadas por escola, período, série.
- 19.3. O sistema deverá ter área pública que de visibilidade aos requerentes de vagas sobre sua atual posição da fila de vagas.
- 19.4. O sistema deverá permitir a inclusão de observações e status em toda movimentação de vaga.

Módulo de detalhes da escola

- 20.1. O sistema deverá apresentar os detalhes da escola de forma pública e integrada as demais áreas do sistema uma página, com os dados de perfil da escola.
- 20.2. A tela de detalhe deverá conter os dados do INEP, fotos, series atendidas, infraestrutura ofertada e informações adicionais de contato da escola.

Funcionalidades Gerais

- 21.1. Permitir a gestão centralizada de todos os documentos referentes a escola, seus alunos e seus profissionais. Sendo possível, compartilhar por setores, turmas, equipes.
- 21.2. Todas as informações deverão estar organizadas por assuntos ou áreas de interesse, facilitando assim a localização das mesmas;
- 21.3. O sistema deverá possibilitar a exportação de informações resultantes das consultas obtidas através da geração de arquivos em formato texto, planilhas e PDF
- 21.4. Os relatórios deverão possuir a funcionalidade de exportar para arquivo no formato PDF, entretanto os mesmos devem ser gerados a princípio na tela em formato HTML ou similar, deixando a exportação para arquivos no formato PDF a critério do usuário.
- 21.5. O sistema deverá possuir rotinas de Backups, de Recuperação de Dados, bem como LOG de Registros com no mínimo as seguintes informações: ID Usuário; Matrícula Usuário; IP do Usuário; Data/Hora de Início da Ação; Data/Hora do Término da Ação; Ação praticada; Valor Anterior; Valor Atualizado;
- 21.6. Os servidores deverão possuir sistema de log de qualquer atividade no sistema, seja de navegação, alteração e erro, informando o usuário que executou a ação, data, hora, IP e no caso de alterações deverá ser possível visualizar o valor anterior à alteração.
- 21.7. O sistema deverá garantir que os usuários acessem de forma segura os conteúdos das informações geradas e armazenadas através do manuseio do Sistema Integrado de Gestão da Educação, e durante o manuseio das suas funcionalidades, o sistema pretendido deverá dispor de rotinas que permitam a identificação que associam os dados pessoais.
- 21.8. As rotinas para gestão da educação deverão estar em conformidade com as normativas do MEC, Secretaria da Educação (Estadual e Municipal) e Legislações vigentes (Municipal, Estadual e Federal) e permitir associar a todos os usuários seus respectivos e-mails, fotos e digitais.
- 21.9. Todas as rotinas do sistema deverão permitir que o usuário efetue as diversas ações disponíveis conforme as regras de permissão e restrição de acesso respeitando seu perfil de usuário. Os perfis de usuários deverão poder ser utilizados individualmente e/ou coletivos e ainda deverão poder ser diferentes para um ou mais estabelecimentos de ensinos e/ou administrativos na qual o usuário possua autorização de acesso.
- 21.10. O sistema deverá dispor de rotinas que permitam o controle e o gerenciamento dos processos operacionais abaixo descritos e relacionados ao setor de educação, contemplando a Secretaria e os seus Departamentos ou Divisões, assim como Estabelecimentos de Ensino e Estabelecimentos de Apoio, que deverão OBRIGATORIAMENTE constar no sistema.
- 21.11. Controle de Informações Estruturais da Rede da Educação deve permitir cadastrar e atualizar cadastros relativos a Pessoas e Estabelecimentos Educacionais. Este módulo de sistema e suas funcionalidades devem garantir os seguintes requisitos técnicos:
- 21.12. Deverá permitir cadastrar a estrutura hierárquica da Secretaria Municipal de Educação, seus Departamentos ou Divisões, assim como Estabelecimentos de Ensino e Estabelecimentos de Apoio, contemplando:
- 21.13. O cadastramento de Dados Básicos do estabelecimento, deverá conter: Nome do Diretor, Nome do Secretário Escolar, Telefones, Correio Eletrônico, Endereço completo, Latitude e Longitude de localização da mesma;
- 21.14. O cadastramento de documentos oficiais vinculados ao estabelecimento cadastrado, como: planta baixa, contratos e projetos de reforma, permitindo anexar documentos digitalizados;
- 21.15. O cadastramento dos horários de funcionamento vinculados ao estabelecimento cadastrado;
- 21.16. Exibir, de forma gráfica através de mapa, a localização das Estruturas da Rede Física da Educação na sua distribuição geográfica, através do uso das informações das coordenadas geográficas (latitude e longitude) de cada uma destas Estruturas da Educação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

- 21.17. Disponibilizar de forma visual a Estrutura Hierárquica e permitir a navegação entre as mesmas através deste mecanismo;
- 21.18. O cadastramento de estruturas garanta o registro de: nível térreo e pavimentos, Nome da estrutura, Código INEP, diferentes tipos de ambientes físicos (ex.: salas de aula, refeitórios, laboratórios, quadras de esporte, salas de reuniões, pátios, sanitários etc.), Capacidade de pessoas, Acessibilidade, largura, Profundidade, Altura, Recuo, Metragem Quadrado, Área Útil, Descrição;
- 21.19. O cadastramento de imagens vinculadas a estrutura cadastrada;
- 21.20. O cadastramento de equipamentos vinculados a estrutura cadastrada;
- 21.21. O cadastramento de imagens vinculadas a estrutura cadastrada;
- 21.22. O cadastramento dos Níveis, Etapas, Fases e Modalidades de Ensino oferecidos na estrutura cadastrada.
- 21.23. Deverá permitir cadastrar os alunos da rede municipal de Educação e seus respectivos responsáveis, contemplando:
- 21.24. Nome, Sexo, Data de Nascimento, Nacionalidade Se for brasileiro deverá solicitar: Estado e Cidade de Nascimento, Certidão de Nascimento e Caso seja estrangeiro deve solicitar: Pais de origem, RNE. Se possuir Necessidades Especiais deverá especificar qual ou quais;
- 21.25. Deverá ser informado: filiação podendo cadastrar dados da Mãe, Pai ou Responsável legal, endereço residencial completo, Cor da Pele, Etnia, se é beneficiário de Programa Social.
- 21.26. Deverá permitir cadastrar os profissionais da rede municipal de Educação, contemplando, Dados Cadastrais Básicos: Nome, Sexo, Data de Nascimento, Nacionalidade, RG, Endereço residencial completo.
- 21.27. O módulo de Gestão Acadêmica deve permitir cadastrar e atualizar cadastros relativos à Organização do Ensino, Matriz Curricular, Calendário Escolar e Grades de Horários e conteúdo programático. Este módulo do sistema e suas funcionalidades devem garantir os seguintes requisitos técnicos:
- 21.28. Permitir a parametrização no sistema dos Níveis, Etapas, Fases e Modalidades de Ensino oferecidos pela rede municipal de educação, conforme a legislação vigente;
- 21.29. Cadastrar as Unidades de Ensino segundo o atendimento realizado no ano letivo vigente, por turno de atendimento.
- 21.30. Cadastrar as turmas a serem disponibilizadas por Unidade Escolar e turno, definindo o quantitativo mínimo e máximo de alunos por turma.
- 21.31. Cadastrar para o ano letivo vigente matrizes curriculares em consonância com os Níveis, Etapas, Fases e Modalidades existentes na rede municipal de ensino.
- 21.32. Definir parâmetros relacionados ao período da matriz devendo conter campos para informar: carga horária anual, quantidade de dias letivos, início e fim do ano letivo.
- 21.33. Definir parâmetros relacionados aos componentes curriculares da mesma, e suas cargas horárias semanais
- 21.34. Cadastrar calendários para os diferentes Níveis, Etapas, Fases e Modalidades de Ensino, para a rede municipal de Ensino;
- 21.35. Definir para estes calendários escolares informações sobre: dias letivos, feriados e pontos facultativos, finais de semana, recessos e férias escolares;
- 21.36. Cadastrar variações dos calendários de acordo com especificidades de cada Unidade Escolar;
- 21.37. Emissão de relatório de cada calendário anual por modelo, podendo ser mesclados vários modelos de calendários, de um ou vários estabelecimentos de ensino, devendo constar o calendário do mês, a relação das atividades (dia, descrição da atividade, observação sobre a atividade e a qual modelo de calendário a atividade pertence) e os totais de dias úteis e feriados do calendário.
- 21.38. Cadastrar Grades de Horários para os diferentes Níveis, Etapas, Fases e Modalidades de Ensino, para a rede municipal de Ensino;
- 21.39. Definir para estas Grades de Horários, informações sobre: carga horária total por disciplina, os dias e horários das diferentes disciplinas distribuídos nos dias letivos da semana.
- 21.40. Cadastrar variações das Grades de Horários de acordo com especificidades de cada Unidade Escolar.
- 21.41. O módulo de Gestão dos Profissionais deve permitir cadastrar, atualizar cadastros e realizar, através do sistema, as movimentações destes profissionais no decorrer da sua trajetória profissional na rede municipal de Ensino. Este módulo de sistema e suas funcionalidades devem garantir os seguintes requisitos técnicos:
- 21.42. Permitir o Cadastro e a Atualização Cadastral periódica a ser realizada pelos próprios Profissionais da Educação, através da utilização do sistema informatizado
- 21.43. Permitir parametrizar datas e períodos em que estes processos de Atualização Cadastral serão permitidos, permitindo assim o acesso a esta funcionalidade somente nos prazos definidos pela Secretaria Municipal da Educação.
- 21.44. O cadastro dos Profissionais da Educação deve conter campos para o cadastramento de informações de: Dados cadastrais básicos, Dados de Formação Acadêmica, Dados Funcionais e de Lotação, Dados relacionados a Licenças e Férias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

- 21.45. Em relação aos Dados de Formação Acadêmica o sistema deve permitir tipificar tipos de formação: Cursos, Participação em Eventos, Autoria de publicações técnicas.
- 21.46. Em relação aos Dados de Formação Acadêmica, o sistema deve permitir que os administradores do sistema no município parametrizem formulários de registro de formações, definindo quais campos devem estar contidos nestes formulários e quais deles serão de preenchimento obrigatório ou opcional.
- 21.47. O sistema deve permitir anexar arquivos eletrônicos aos itens de formação cadastrados.
- 21.48. O sistema deve prever que seja implementado um processo de validação dos dados cadastrados ou atualizados pelos Profissionais da Educação, sendo que neste caso ficará condicionada esta informação à aprovação por um funcionário hierarquicamente superior em função.
- 21.49. O sistema deverá contabilizar somente a pontuação dos últimos dois anos dos cursos realizados pelos professores.
- 21.50. O sistema deve permitir que, a partir da classificação por pontos dos profissionais da educação seja exibido o ranking dos profissionais mais bem pontuados.
- 21.51. O sistema deve permitir o cadastramento das vagas disponíveis, de acordo com os diferentes Níveis, Etapas, Fases e Modalidades de Ensino, para serem preenchidas pelos profissionais da educação.
- 21.52. O sistema deve permitir a Inscrição de profissionais da educação interessados no preenchimento das vagas disponibilizadas.
- 21.53. O sistema deve permitir o cadastramento realizar a atribuição dos profissionais da educação nas respectivas Unidades Escolares, Turnos e Turmas de acordo com as regras definidas pelas normativas vigentes no município.
- 21.54. O módulo de Gestão da Movimentação de Alunos deve permitir realizar os processos de inscrição para matrícula, rematrícula, transferências interna e externa à rede, reserva de vagas, efetivação da movimentação do aluno na rede municipal de Ensino. Este módulo de sistema e suas funcionalidades devem garantir os seguintes requisitos técnicos.
- 21.55. O sistema deve permitir que para cada um dos processos de movimentação de alunos, seja possível definir através de funcionalidade própria os seguintes parâmetros.
- 21.56. Para o processo de inscrição para matrícula os parâmetros são: Ano Letivo, data e número da normativa que regulamenta o processo, Nome do processo, se o processo utiliza vagas reais ou vagas previstas, datas de início e fim do processo, se o processo permite ou não utilizar vagas excedentes, data de corte para o cálculo de idade dos alunos participantes, se o processo permite criação de fila de espera, definição dos Níveis, Etapas, Fases e Modalidades de Ensino, definição dos Estabelecimentos de Ensino que participam do processo.
- 21.57. O sistema deve permitir parametrizar se o candidato poderá indicar a Unidade Escolar desejada, um grupo de Unidades Escolares como opção de escolha, ou se o sistema levará em conta a distância entre o endereço de residência do candidato e a Unidade Escolar mais próxima.
- 21.58. O sistema deve permitir parametrizar critérios de priorização de candidato por: necessidades especiais, irmandade na escola, se o responsável legal pelo candidato tem vínculo de trabalho comprovado e proximidade da residência.
- 21.59. O sistema deve permitir parametrizar se este processo será disponibilizado aos responsáveis legais e candidatos através de Portal de Matrícula.
- 21.60. O sistema deve permitir que um candidato ou seu responsável legal, faça a sua inscrição diretamente nas Unidades Escolares, na Secretaria Municipal de Educação ou através do Portal de inscrições para Matrícula.
- 21.61. O portal deve disponibilizar na sua tela inicial informações referentes ao processo vigente, contendo: texto explicativo parametrizado pela Secretaria de Educação, assim como relação de documentação necessária. Deve disponibilizar também: link para consulta de Unidades Escolares da rede, Situação da inscrição e telefone de contatos para informações.
- 21.62. O portal deve disponibilizar, a seguir, campo para informar o CPF do responsável legal pelo candidato. O sistema deve verificar se este CPF está cadastrado e neste caso retornar as informações do responsável. Caso contrário deverá realizar o devido cadastramento, informando: CPF, RG, Nome, Data de Nascimento, endereço completo com mecanismo de pesquisa por CEP, telefone, correio eletrônico. Também deverá informar, caso trabalhe: Nome da empresa, profissão, dias e horário de trabalho, endereço completo com mecanismo de pesquisa por CEP, telefone comercial. Caso estude deve informar: Nome do Estabelecimento de Ensino, dias e horário de trabalho.
- 21.63. Na sequência o portal deve permitir localizar o cadastro do candidato através do: Nome, Data de Nascimento, Nome da Mãe ou CPF do aluno ou responsáveis. Se existir o cadastro deve exibir as informações em tela, caso contrário, o responsável legal deverá realizar o cadastramento do candidato através das seguintes informações: Nome do candidato, Data de Nascimento, Sexo, Grau de Parentesco, Naturalidade, Nome da Mãe, se o candidato possui necessidades especiais. Caso o candidato for criança e fique durante o dia com outra pessoa, deve informar: Nome da pessoa, endereço e telefone.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

- 21.64. O Portal deve solicitar a seguir informações do: Etapa/Fase e Ano em que está se candidatando, e período desejado. Finalizando o processo de inscrição o portal deve emitir o comprovante de inscrição, que deve conter informações da documentação requerida e local de comparecimento para entrega da mesma.
- 21.65. O link para consulta de Unidades Escolares da rede deve permitir pesquisar uma Unidade Escolar por Etapa/Fase e Ano. O retorno desta pesquisa deve exibir, de forma gráfica através de mapa, a localização, informando também o endereço, CEP e telefone de contato da Unidade pesquisada.
- 21.66. O link para consulta de Situação da inscrição deve permitir pesquisa por: CPF do responsável legal ou número de protocolo de inscrição. O retorno da pesquisa deve exibir: Nome e Data de Nascimento do candidato, Data de Inscrição, Etapas, Fases e Modalidades de Ensino, Número do Protocolo, Situação da Inscrição com a possibilidade de visualização de mais detalhes do processo em andamento.
- 21.67. O sistema deve permitir pesquisar um candidato por CPF, Nome, Correio Eletrônico ou Número do Registro de Aluno.
- 21.68. Caso o candidato tiver informações cadastradas na base de dados permitirá iniciar a inscrição do mesmo. Caso não possua cadastro o sistema deve solicitar informações sobre: Nome, Sexo, Data de Nascimento, Nacionalidade.
- 21.69. Se for brasileiro deve solicitar: Estado e Cidade de Nascimento, Certidão de Nascimento;
- 21.70. Se for estrangeiro deve solicitar: País de origem, RNE. Se possuir Necessidades Especiais deve especificar qual ou quais.
- 21.71. Deve ser informado: filiação podendo cadastrar dados da Mãe, Pai ou Responsável legal pelo candidato, endereço residencial completo com mecanismo de pesquisa de CEP, Cor da Pele, Etnia, se é beneficiário de Programa Social com informação do NIS do responsável pelo benefício, Rede de Origem.
- 21.72. O sistema deve permitir selecionar a Etapa/Fase e Ano em que está se candidatando.
- 21.73. O sistema deve permitir que funcionários das Unidades Escolares analisem as inscrições realizadas para matrícula naquela unidade. Para tal o sistema deve permitir que o funcionário pesquise inscrições por: Ano Letivo, Etapa/Fase e Ano, Turno, Situação da inscrição e Número do protocolo de inscrição e localizando o candidato o sistema deve permitir.
- 21.74. Após registro do recebimento da documentação o sistema deve permitir emitir protocolo de entrega da documentação de inscrição.
- 21.75. O sistema deve disponibilizar Análise e Atendimento da Solicitação, com informações sobre: Dados do aluno, Dados dos responsáveis e Dados das eventuais fases do atendimento da solicitação. Deve exibir também informações sobre a documentação requerida e entregue. O sistema deve permitir deferir, indeferir a solicitação, ou encaminhar a mesma para análise complementar de outro setor da Secretaria de Educação.
- 21.76. O sistema deve permitir que os candidatos com inscrição para matrícula ainda não analisada permanecem em Fila de Espera para nova análise e possível atendimento.
- 21.77. O sistema deve permitir que a secretaria escolar efetive a matrícula das inscrições que foram deferidas para aquela Unidade Escolar.
- 21.78. Para efetivar a matrícula o sistema deve permitir que o funcionário pesquise inscrições deferidas por: Ano Letivo, Etapa/Fase e Ano e selecione o aluno. A seguir deve permitir efetivar a matrícula.
- 21.79. O sistema deve permitir que a secretaria escolar realize a rematrícula na própria Unidade Escolar ou em outra Unidade Escolar da Rede Municipal de Ensino.
- 21.80. Para realizar a rematrícula na mesma Unidade Escolar o sistema deve permitir que o funcionário pesquise alunos por: Ano Letivo, Etapa/Fase e Ano e selecione o aluno a seguir deve permitir rematrícula o mesmo para o Ano Letivo subsequente, permitindo o controle de entrega de documentação requerida. O sistema deve permitir a emissão de Comprovante de Emissão de Matrícula.
- 21.81. Para realizar a rematrícula em outra Unidade Escolar o sistema deve permitir que a secretaria escolar realize o Encaminhamento do aluno para uma Unidade Escolar específica. Durante este encaminhamento o sistema deve permitir informar se o aluno possui irmão(ãs) matriculado(as) na Unidade Escolar e a distância entre a residência de moradia e a Unidade Escolar para a qual está sendo encaminhado.
- 21.82. A secretaria da Unidade Escolar à qual foi encaminhado o aluno deve poder gerenciar as solicitações de forma individual ou em lote. Para tal o sistema deve permitir visualizar todos os alunos encaminhados para uma determinada Etapa/Fase e para o Ano Letivo definido para o encaminhamento.
- 21.83. O processo de gerenciamento de encaminhamentos deve poder ser realizado também pela Secretaria Municipal de Educação, sendo que neste caso a mesma poderá aprovar ou não a solicitação de encaminhamento podendo alterar a Escola de destino.
- 21.84. Por ocasião do deferimento do encaminhamento o sistema deve permitir realizar a enturmação do aluno.
- 21.85. O sistema deve permitir que seja possível realizar Transferências de alunos nas seguintes modalidades: Transferências Internas, Transferências entre Escolas da Rede Municipal de Ensino e Transferências Externas à Rede Municipal de Ensino.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

21.86. Em relação às Transferências entre Escolas da Rede Municipal de Ensino, o sistema deve permitir realizar: Transferências diretas entre Unidades Escolares e Transferências Gerenciadas pela Secretaria Municipal de Educação.

21.87. O sistema deve permitir pesquisar um aluno matriculado na Unidade Escolar e realizar a transferência interna para outra turma da mesma escola. Para tal deve permitir selecionar o período e turma a ser transferido e determinar a partir de que data será efetivada esta movimentação.

21.88. O sistema deve permitir pesquisar um aluno matriculado na Unidade Escolar por nome do aluno, responsável legal pelo aluno ou turma.

21.89. O sistema deve exibir os alunos com essas informações, deve permitir selecionar o aluno desejado e transferir o mesmo indicando o tipo de transferência para a Rede municipal de Ensino. A seguir o sistema deve permitir selecionar uma Unidade Escolar da rede municipal e envia a solicitação de transferência. O sistema deve emitir um número de protocolo da transferência e a sua impressão.

21.90. Após a conclusão da solicitação a Unidade Escolar de destino da transferência o sistema deve permitir pesquisar uma solicitação de transferência por número de protocolo, registro de aluno, nome do aluno, período da solicitação e situação de atendimento da solicitação.

21.91. Uma vez selecionada a solicitação desejada o sistema deve permitir matricular o aluno nesta escola. O sistema deve permitir também poder enturmar o aluno matriculado numa turma específica.

21.92. O sistema deve permitir pesquisar um aluno matriculado na Unidade Escolar por nome do aluno, responsável legal pelo aluno ou turma.

21.93. O sistema deve exibir os alunos com essas informações, deve permitir selecionar o aluno desejado e transferir o mesmo indicando o tipo de transferência para a Rede municipal de Ensino.

21.94. A seguir o sistema deve permitir selecionar uma Unidade Escolar da rede municipal e envia a solicitação de transferência. O sistema deve emitir um número de protocolo da transferência e a sua impressão.

21.95. No caso de transferência gerenciada a Secretaria Municipal de Educação deve poder pesquisar uma solicitação de transferência por número de protocolo, registro de aluno, nome do aluno, período da solicitação e situação de atendimento da solicitação. Uma vez selecionada a solicitação desejada o sistema deve permitir deferir ou indeferir a solicitação, incluir esta solicitação numa File de Espera de solicitações não atendida.

21.96. Caso a solicitação seja deferida o sistema deve permitir emitir e imprimir uma Carta de Deferimento.

21.97. Após o deferimento a Unidade Escolar de destino da transferência o sistema deve permitir pesquisar uma solicitação de transferência por número de protocolo, registro de aluno, nome do aluno, período da solicitação e situação de atendimento da solicitação. Uma vez selecionada a solicitação desejada o sistema deve permitir matricular o aluno nesta escola.

21.98. O sistema deve permitir também poder enturmar o aluno matriculado numa turma específica.

21.99. O sistema deve permitir pesquisar um aluno matriculado na Unidade Escolar por nome do aluno, responsável legal pelo aluno ou turma.

21.100. O sistema deve exibir os alunos com essas informações, deve permitir selecionar o aluno desejado e transferir o mesmo indicando o tipo de transferência para Outra Rede de Ensino.

21.101. O sistema deve permitir informar a data da transferência e outras informações que considerar relevantes. O sistema deve permitir emitir e imprimir um Comprovante da Transferência realizada.

21.102. O sistema deve disponibilizar uma funcionalidade que permita acessar de forma rápida o Prontuário de qualquer um dos Alunos matriculados.

21.103. Para acessar um Prontuário do Aluno o sistema deve disponibilizar filtros de seleção por: Unidade Escolar, Ano Letivo, Turma e/ou Aluno.

21.104. Ao exibir o Prontuário do Aluno selecionado o sistema deve exibir a Lista Piloto dos demais alunos daquela turma, a fim de facilitar acesso a outras informações desta turma.

21.105. Ao exibir o Prontuário do Aluno selecionado o sistema deve exibir o Mapa da Turma disponibilizando os nomes e fotos de todos os alunos matriculados na mesma.

21.106. O prontuário do Aluno deve disponibilizar informações sobre:

21.107. Dados pessoais do aluno: Nome completo, Número na Lista Piloto, Sexo, Data de Nascimento, Nome da Mãe, Nome do Pai, Correio Eletrônico do aluno, Endereço completo, Condições Sociofamiliar, permitindo visualizar de forma imediata se aquele aluno tem condições de família, residência ou saúde que devam ser levadas em consideração;

21.108. Informações cadastrais e de contatos dos Responsáveis legais pelo aluno junto à Unidade Escolar;

21.109. Autorizações informadas pelos Responsáveis legais pelo aluno, por ocasião da matrícula, para uso da imagem do aluno ou realização de tratamentos de saúde;

21.110. Informações adicionais do aluno sobre: Ingresso na Unidade Escolar, Situação Final anterior e Atraso Escolar, caso haja:

21.111. Exibição de todas as informações relacionadas ao Boletim Escolar;

21.112. Exibição de todas as informações relacionadas à Frequência do aluno;

21.113. Exibição de todas as informações relacionadas a registro de Ocorrências;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

- 21.114. O sistema deve permitir registrar informações relacionadas a: Compensação de Ausências, Registro de Atendimentos e Reuniões do Conselho de Classe;
- 21.115. Deve disponibilizar os seguintes relatórios:
- 21.115.1. Emissão de relatório através da impressão de: boletim escolar e ficha de avaliação descritiva;
- 21.115.2. Emissão de relatório do histórico escolar do aluno.
- 21.116. Cadastrar os tipos de serviços realizados nas secretarias dos estabelecimentos de ensino;
- 21.116.1. Emissão de relatórios e lista de presença referente a reunião de pais e responsáveis, lista de professores, por modalidade, por ciclo e por unidade educacional.
- 21.117. O módulo de Gestão Pedagógica deve permitir planejar, organizar e executar os procedimentos didáticos e metodológicos realizados na Unidade Escolar. Este módulo de sistema e suas funcionalidades devem garantir os seguintes requisitos técnicos:
- 21.118. Cadastrar Conteúdos, Objetivos de Ensino e Aprendizagem e as Estratégias de Avaliação, por área de conhecimento ou disciplina e professor conforme a Etapa/Fase de Ensino;
- 21.119. Emissão de relatório de cada plano de aula e suas especificações.
- 21.120. Vincular uma aula dada aos Conteúdos, Objetivos de Ensino e Aprendizagem e as Estratégias de Avaliação definidos no Planejamento de Aulas;
- 21.121. Registrar a descrição da atividade realizada naquela aula específica.
- 21.122. O sistema deve permitir registrar a frequência ou ausência em dia letivo para turmas da Educação Infantil e Ensino Fundamental-Anos Iniciais on-line, e por disciplina para turmas do Ensino Fundamental-Anos Finais, Ensino Médio e respectivas Modalidades de Ensino.
- 21.123. O sistema deve permitir registrar as avaliações dos alunos considerando as seguintes formas: relatórios, portfólios individuais e notas/conceitos. Caso o município adote forma diversa o sistema deverá atender esta peculiaridade.
- 21.124. Registrar Ocorrências de Turmas ou Alunos, dos tipos disciplinar ou de saúde, permitindo registrar procedimentos encaminhados pela Unidade Escolar e comunicados aos Pais ou Responsáveis pelo Aluno.
- 21.125. Emissão de relatórios das informações de ocorrências disciplinares e de saúde do aluno.
- 21.126. Registrar a decisão do colegiado docente em relação a: recuperação, reclassificação, aprovação ou retenção do aluno. Deve permitir registrar se o colegiado avaliar a necessidade de encaminhamento para atendimento especializado e registrar o respectivo parecer descritivo
- 21.127. Emitir a ata do Conselho de Classe.
- 21.128. Cadastrar as avaliações, títulos e questões que deverão conter nas pesquisas de opinião, além da definição do público-alvo ao qual se destina.
- 21.129. Cadastrar as informações levantadas nas pesquisas de avaliações.
- 21.130. Emitir relatórios contendo as seguintes informações: resumo das pesquisas e avaliações, impressão do formulário de pesquisa e avaliação, mapa de resultados da avaliação por tipo de avaliação.
- 21.131. Deve ser disponibilizado o acesso por um portal do aluno e do professor para ser acessado pelos Pais e Responsáveis por alunos que permitam ter acesso a informações relacionadas a: Notas, Faltas, Cardápio e Calendário Escolar;
- 21.132. Deve ser disponibilizado um aplicativo móvel-App para ser acessado pelos Pais e Responsáveis por alunos que permitam ter acesso a informações relacionadas a: Notas, Faltas, Cardápio e Calendário Escolar.
- 21.133. O Pai, Mãe ou o responsável usuário do App, poderá cadastrar outros responsáveis que terão acesso às informações do aluno.
- 21.134. Deve ser disponibilizado um aplicativo móvel-App para ser acessado pelos Educadores para o lançamento de frequência dos alunos utilizando a mesma senha da aplicação, sendo que todos os lançamentos efetuados através das plataformas móveis deverão refletir no sistema via WEB.
- 21.135. A Gestão de Serviços da Educação é formada por um conjunto de módulos que visam gerir áreas administrativas, financeiras e de apoio à gestão da educação sendo elas:
- 21.136. O módulo de Programas Socioeducativos deve permitir cadastrar programas sociais, socioeducacionais e outros benefícios, vincular alunos beneficiários e emitir relatórios relacionados a esta área de atuação. Este módulo de sistema e suas funcionalidades devem garantir os seguintes requisitos técnicos:
- 21.137. Cadastrar os tipos de programas sociais, socioeducacionais e outros benefícios;
- 21.138. Cadastrar a vinculação dos alunos aos programas sociais, socioeducacionais e outros benefícios;

O módulo de Geral de cadastros

- 22.1. Cadastro de funcionários.
- 22.2. Mapa de distribuição de responsáveis de alunos, a relação de responsáveis de alunos (parametrizada) e a ficha de informações de responsáveis contendo todas as informações registradas, bem como as informações de seus dependentes.
- 22.2.1. Ficha de informações do aluno contendo todas as informações registradas.
- 22.2.2. Grade de série/ciclo e componente curricular (ano letivo).
- 22.2.3. Grade de horário para as turmas e componentes curriculares.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

- 22.2.4. Relação de matrículas
- 22.2.5. Demanda não atendida.
- 22.2.6. Ficha de matrícula do aluno.
- 22.2.7. Quadro demonstrativo de matrícula.
- 22.2.8. Quadro de disponibilidade técnica de vagas
- 22.2.9. Relação de renovação de matrículas.
- 22.2.10. Quadro demonstrativo de renovação de matrículas.
- 22.2.11. Guia de transferência.
- 22.2.12. Relação de transferências
- 22.2.13. Planejamento de aula.
- 22.2.14. Diário de classe (pauta de chamada);
- 22.2.15. Aulas dadas e previstas;
- 22.2.16. Frequência em aberto;
- 22.2.17. Extrato de frequência do aluno;
- 22.2.18. Mapa de frequência ano/turma;
- 22.2.19. Histórico escolar do aluno
- 22.2.20. Espelho de rendimento escolar do aluno
- 22.2.21. Boletim escolar do aluno;
- 22.2.22. Grade de notas (ano/turma)
- 22.2.23. Diplomas
- 22.2.24. Relação de diplomas
- 22.3. Histórico de frequência, quadro demonstrativo de rendimento escolar do aluno, ficha de avaliação do aluno, grade de notas/conceitos
- 22.4. Solicitações de serviços de secretaria escolar
- 22.5. Relação de professores por localização (unidade), curso e turma e matéria/disciplina, relação de professores aniversariantes, mapa de distribuição de professores por unidade, bairro, curso e matéria/disciplina e ficha de informações completas do professor.
- 22.6. Ficha de informações técnicas/estruturais da unidade contendo informações, cadastrais de edificações;

Portal para Pais e Alunos

- 23.1. Disponibilizar várias funcionalidades, relatórios e consultas para pais, alunos e responsáveis, os quais terão acesso através de senha com permissões restritas e atribuídas pelos setores competentes.
- 23.2. O portal deve permitir aos pais e responsáveis efetuarem cadastro e vínculo mediante documento pessoal e algum outro código ou chave de acesso individual, sem a necessidade de intervenção da Secretaria de Educação ou escolas com as possibilidades de autenticação de 2 fatores por usuário.
- 23.3. Possibilitar aos pais, responsáveis e alunos a visualização de dados como nome, data de nascimento, dados da matrícula, ocorrências disciplinares e emissão do boletim diretamente pelo portal.
- 23.4. Possibilitar aos pais ou responsáveis a consulta das notas obtidas e a informação de presença do aluno na sala de aula.
- 23.5. Possibilitar aos pais e responsáveis a consulta de compromissos, reuniões e outras informações importantes da escola que possui vínculo.
- 23.6. Possibilitar a troca de mensagens internas entre pais e professores, possibilitando identificar as mensagens lidas, não lidas e excluídas. As mensagens devem ser armazenadas de forma ilimitada e o sistema deve notificar os pais ou professores sobre a existência de novas mensagens em suas caixas de mensagens.
- 23.7. Possibilitar que o aluno possa enviar trabalhos e atividades feitas de forma eletrônica para a apreciação do professor.
- 23.8. Permitir que o aluno possa compartilhar suas atividades com outros alunos da plataforma.
- 23.9. Deverá existir um canal exclusivo para envio de mensagens diretamente para a Secretaria das Escolas, funcionando como uma ouvidoria para os pais e responsáveis.
- 23.10. Possibilitar que pais e responsáveis sejam notificados via portal, mensagem de e-mail, quando um aluno receber um registro de uma nova ocorrência disciplinar.
- 23.11. Possibilitar a realização, pelos pais e responsáveis, da matrícula ou rematrícula on-line de alunos na rede de ensino, sem a necessidade de dirigir-se até uma escola. O processo deve exigir no mínimo nome completo do candidato à vaga, sexo, data de nascimento, deficiência e dados do responsável pelo aluno.
- 23.12. O processo deve possibilitar a escolha da vaga de interesse para os novos alunos nas escolas da rede de ensino e emitir um comprovante on-line com prazos e documentos necessários para comparecimento na escola para homologação da candidatura. Os prazos constantes no documento e documentação exigida devem ser personalizáveis pela Secretaria de Educação.
- 23.13. Possibilitar que os pais e responsáveis selecionem opções de vaga somente para as escolas que possuam vagas disponíveis.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

23.14. Deverá ser possível as escolas efetuarem o deferimento ou indeferimento destas candidaturas às vagas, mediante a presença dos pais ou responsáveis em data programada automaticamente pelo sistema, de acordo com configuração parametrizada.

23.15. As solicitações de matrícula ou rematrícula deverão ser canceladas automaticamente, quando o prazo estabelecido para comparecimento na escola for atingido e o pai ou responsável não comparecer para homologação da candidatura.

23.16. Deverá ser possível, a qualquer momento e em tempo real, que os pais e responsáveis consultem a situação atual da solicitação de matrícula ou rematrícula.

23.17. Possibilitar ao administrador do sistema exportar todos os dados lançados e existentes neste portal em formato tabulado, tais como TXT, CSV ou outros, possibilitando a utilização destes dados em outras plataformas.

ACESSO POR APARELHOS MOVEIS

24.1. Permitir acesso por celulares, tablets e ou outros meios móveis via web.

PROVA DE CONCEITO

25.1. Seguindo entendimento do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, nos TC-011625.989.21-5 TC-011700.989.21-3 TC-011702.989.21-1 TC-011723.989.21-6, julgamento realizado em 25.08.2021. Deverá haver prova de conceito, respeitando-se as diretrizes do Anexo II – Prova de Conceito ou Teste de Conformidade;

25.2. A prova de conceito será realizada em sessão pública, com a comunicação prévia dos licitantes com, pelo menos, 02 dias úteis de antecedência;

25.3. Deverão ser comprovadas na prova de conceito 80% das funcionalidades exigidas nesse Anexo I – Termo de Referência e de acordo com o Anexo II – Prova de Conceito ou Teste de Conformidade;

25.4. O julgamento da prova de conceito será realizado por uma Comissão designada, por despacho, pelo Secretário de Educação, bem como pela equipe Técnica do Setor de Informática.

25.5. No caso de o sistema apresentado não possuir algum dos itens obrigatórios exigidos neste Anexo I – Termo de Referência e de acordo com o Anexo II – Prova de Conceito ou Teste de Conformidade conforme avaliação da Comissão, a empresa será desclassificada do certame.

25.6. No caso de o sistema apresentado não possuir o mínimo exigido neste Anexo I – Termo de Referência (80%) de acordo com o Anexo II – Prova de Conceito e Teste de Conformidade, ou no caso de as mesmas estarem em desacordo com o Termo de Referência, conforme avaliação da Comissão, a empresa será desclassificada do certame.

PRAZO DE INSTALAÇÃO E CAPACITAÇÃO

26.1. O prazo máximo de desenvolvimento, customização, disponibilidade e acesso do software de gestão educacional em todas as Unidades da Secretaria Municipal de Educação, após indicadas, deverá ser efetuada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, bem como a capacitação de operação deverá ser efetuada no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, ambos a partir da data de assinatura do contrato;

26.2. A capacitação poderá a critério da administração, ser feita parcialmente ou na sua totalidade na modalidade à distância (on-line) de forma descentralizada ou de forma abrangente, em uma única etapa em local indicado pela administração;

26.3. Os custos inerentes a deslocamentos, hospedagens e alimentação dos funcionários que irão ministrar as capacitações, serão de inteira responsabilidade da empresa Contratada.

26.4. O prazo para início da capacitação será de 15 (quinze) dias úteis após o término da instalação.

SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÕES

27.1. Imediatamente após o término da instalação e capacitação inicial a Contratante deverá oferecer suporte técnico para manutenção do perfeito funcionamento do software;

27.2. Mesmo com a capacitação inicial de todos os servidores envolvidos, a Contratada deverá orientar os servidores na operação do software quando os mesmos tiverem dificuldades;

27.3. Os serviços de suporte técnico deverão ser realizados, por telefone ou e-mail; e ou quando necessário "in loco", no município.

27.4. Na hipótese de a Contratada não conseguir solucionar as chamadas técnicas utilizando os meios acima deverá fazer atendimento presencial, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após a definição do atendimento presencial;

27.5. Os trabalhos de manutenção deverão ocorrer nos horários de funcionamento dos locais de instalação, não sendo possível disponibilizar servidores para acompanhar trabalhos fora do horário de expediente;

27.6. Havendo necessidade de desenvolver novos recursos ou alterar recursos já existem no software, por imposição legal ou por necessidade de melhora do serviço, os novos recursos deverão desenvolvidos e implantados no prazo a ser acordado entre as partes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- Segundo Estudo Técnico Preliminar realizado, o objeto licitado trata-se da contratação de empresa especializada para adquirir licença de uso para solução tecnológica que possibilite modernização da Gestão Educacional e Portal de Educação Online, incluindo treinamento, implantação, manutenção e suporte, seguindo a determinação do art. 20 da lei 14.133/21.
- Desse modo, a modalidade da licitação poderá ser realizada por meio de um Pregão Eletrônico, conforme preconiza o art. 6, XLI, da Lei 14.133/21.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

- Eficiência Administrativa
- Softwares de gestão educacional automatizam processos administrativos centralizando dados importantes em uma única plataforma aumentando a eficiência operacional, facilitando o acesso a informações sobre alunos, professores e funcionários.
- Com o uso de software, é possível coletar e analisar dados educacionais, permitindo uma melhor compreensão do desempenho acadêmico e das necessidades dos alunos. Isso ajuda na formulação de estratégias.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- A empresa contratada deverá atender o objeto licitado e seguir todas as diretrizes do Edital e contrato;
- Não haverá exigência de amostra;
- Não é admitida a subcontratação do objeto contratual;
- Não haverá exigência da garantia da contratação.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- O prazo para entrega do objeto desta licitação será em até 15 dias, após a emissão da respectiva ordem de fornecimento e prévio agendamento, pelo Departamento de Compras e Licitações.
- O prazo para entrega poderá ser prorrogado desde que devidamente justificado pela licitante vencedora e aceito pela Prefeitura do Município de Elias Fausto.
- A implantação deverá ser efetuada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, bem como a capacitação de operação deverá ser efetuada no prazo máximo de 90 (noventa) dias corridos, ambos a partir da data de assinatura do contrato.
- A empresa vencedora deverá atender rigorosamente os prazos e condições determinados para a entrega do objeto, que deverá ser feito de acordo com o constante na solicitação formal.
- O objeto desta licitação deverá atender todas as condições e normas legais vigentes.

6. MODELO DE GESTÃO DE CONTRATO

- O contrato terá como gestor a Secretária da Educação Sra. Sandra Aparecida Gonçalves da Silva
- A fiscalização do contrato será exercida pela fiscal Secretária Adjunta de Educação Gislene C. de Oliveira Souza.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- A contratada emitirá Nota Fiscal/Fatura, correspondente ao solicitado no Pedido de Fornecimento.
- O pagamento das Notas Fiscais será efetuado após a autorização em até 30 (trinta) dias úteis, após o recebimento, com a manifestação favorável do servidor responsável, através de atestado na nota fiscal comprovando o recebimento do objeto, ficando assegurado a Contratante o prazo máximo de até 05 (cinco) dias para a emissão de tal manifestação.
- Havendo erro na nota fiscal e/ou fatura ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da nota fiscal e/ou fatura será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias à sua correção. Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data da reapresentação da fatura, devidamente corrigida.
- Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais.
- A ordem cronológica referida somente poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao Tribunal de Contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:
 - I - Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;
 - II - Pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;
 - III - pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

IV - Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

V - Pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

- Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços;

- O gestor do contrato será o responsável pela certificação das Notas Fiscais, bem como liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DE FORNECEDOR

- O fornecedor será selecionado conforme apresentação do menor valor global, desde que apresenta todos os requisitos de habilitação constantes no edital.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

- A estimativa do valor da contratação será realizada através da pesquisa de preço com fornecedores pelo setor de Licitações, ainda conforme pesquisas já realizadas e cotações adquiridas, o valor aproximado para tal contratação é de R\$ 53.333,33 (cinquenta e três mil, trezentos e trinta e três reais e trinta e três centavos) por mês, totalizando o montante de R\$ 640.000,00 (seiscentos e quarenta mil reais) pelo período de 12 (doze) meses.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- As despesas decorrentes desse processo licitatório serão pagas através das fichas indicadas posteriormente na autorização de saldo pelo setor de contabilidade, sendo elas: Categoria Econômica: 3.3.90.40.16 - Fichas nº 167, 177, 195, 218, 229, 241 – Serviço de Tecnologia da Informação – Secretária Municipal de Educação.

Elias Fausto – SP, 25 de novembro de 2024.

MAURÍCIO BARONI BERNARDINETI
PREFEITO MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

ANEXO II – FORMULÁRIO DE PROPOSTA

Fornecedor:
CNPJ nº. Inscrição Estadual:
Endereço: Bairro: Cidade: Estado:
CEP. E-mail:
Fone: Fax:
Banco: Agência: Conta Corrente:
DADOS PARA FUTURO PEDIDO (caso a empresa seja vencedora):
Nome: Fone/Fax:
Endereço: E mail:

À
PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
RUA SIQUEIRA CAMPOS, 100 – CENTRO
ELIAS FAUSTO – SP.

Segue abaixo nossa proposta para **“Contratação de empresa especializada para adquirir licença de uso para solução tecnológica que possibilite modernização da Gestão Educacional e Portal de educação Online, incluindo treinamento, implantação, manutenção e suporte, de acordo com o Anexo I – Termo de referência do Edital”**, conforme as especificações constantes deste edital e seus anexos:

Item	Quant	Unid.	Descrição	Valor. Unit.	Valor. Total
01	01	Serviço			

Valor total R\$-..... (Valor por Extenso)
O prazo de validade da presente proposta: 60 (Sessenta) dias
Condições de Pagamento: Em 30 (trinta) dias úteis
Prazo de entrega: cfe. edital.
Condições de entrega: cfe. Edital.

_____, em ____ de _____ de 2024

Assinatura de Representante legal
Nome / RG / CPF
(Carimbo CNPJ da Empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

ANEXO III – DECLARAÇÃO MENOR DE IDADE

_____ inscrita no CNPJ ou
CPF sob o nº _____ por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)
_____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF
nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei no
14.133/2023, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não
emprega menor de dezesseis anos.

_____, em ____ de _____ de 2024

Assinatura de Representante legal
Nome / RG / CPF
(Carimbo CNPJ da Empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

ANEXO IV – DECLARAÇÃO DE FATO SUPERVENIENTE

_____, inscrito no CNPJ nº _____, por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, **DECLARA**, para fins do disposto no § 5º do artigo 14 da Lei 14.133/2021, que não está impedida de participar de licitações ou contratar com a Administração Pública, Direta ou Indireta e que não é declarada inidônea pelo Poder Público, de quaisquer esferas da Federação. Não se encontra, nos termos da legislação em vigor ou do Pregão, sujeito a qualquer outro fato ou circunstância que possa impedir a sua regular participação na presente licitação, ou a eventual contratação que deste procedimento possa decorrer.

_____, em ____ de _____ de 2024

Assinatura de Representante legal
Nome / RG / CPF
(Carimbo CNPJ da Empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob n.º _____, por intermédio de seu representante legal Sr. (a) _____ CPF n.º _____, RG n.º _____, DECLARA, **sob as penas da Lei**, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação conforme os documentos integrantes da HABILITAÇÃO, de acordo com as exigências constantes do **Edital de Pregão Eletrônico n.º 014/2024** e, ainda, de que inexistem fatos impeditivos a nossa participação neste certame.

_____, em _____ de _____ de 2024

Assinatura de Representante legal
Nome / RG / CPF
(Carimbo CNPJ da Empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

ANEXO VI – DECLARAÇÃO DO QUADRO SOCIETÁRIO

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, sediada _____, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº _____ SSP_/ e CPF nº _____, DECLARA para fins desta licitação, e sob as penas da lei, que: **não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista**, bem como não se enquadra nos demais impedimentos do Artigo 14 da Lei 14.133/2021.

_____, em _____ de _____ de 2024

Assinatura de Representante legal
Nome / RG / CPF
(Carimbo CNPJ da Empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

ANEXO VII – DECLARAÇÃO – RESERVA DE CARGO PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA E REABILITADO DA PREVIDÊNCIA SOCIAL

.....
inscrita no CNPJ ou CPF sob o nº. por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no inciso IV do art. 63 da Lei no 14.133/2021, de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

_____, em ____ de _____ de 2024

Assinatura de Representante legal
Nome / RG / CPF
(Carimbo CNPJ da Empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

ANEXO VIII– DECLARAÇÃO DOS DIREITOS TRABALHISTAS

.....
inscrita no CNPJ ou CPF sob o nº. por intermédio de seu representante legal o(a) Sr(a)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº..... e do CPF nº, DECLARA, para fins do disposto no parágrafo primeiro do art. 63 da Lei no 14.133/2021, de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

_____, em ____ de _____ de 2024

Assinatura de Representante legal
Nome / RG / CPF
(Carimbo CNPJ da Empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

ANEXO IX– MINUTA DA CONTRATO

TERMO DE CONTRATO Nº ___/2024, QUE FAZEM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE ELIAS FAUSTO, E A EMPRESA XXXXXXXXX, PARA FORNECIMENTO DE SISTEMA DE GESTÃO EDUCACIONAL E PORTAL DE EDUCAÇÃO ONLINE PARA A SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

A **PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO**, com sede na Rua Siqueira Campos, nº 100, Centro, Elias Fausto, Estado de São Paulo, neste ato representado pelo Exmo. Prefeito Municipal **Sr. Mauricio Baroni Bernardinetti**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 4.758/2023, doravante denominada simplesmente **CONTRATANTE**, e do outro lado a empresa XXXXXXXXX, entidade jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ sob o nº xx.xxx.xxx/xxxx-xx, com sede na xxxxxxxxxxxx, neste ato representado pelo Sr. (a) xxxxxxxxxxxx, portador da Cédula de Identidade RG nº xxxxxxxx, inscrito no CPF/MF nº xxxxxxxx, doravante designada **CONTRATADO**, em observância às disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 014/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CLÁUSULA PRIMEIRA– DO OBJETO:

1.1 – “**Contratação de empresa especializada para adquirir licença de uso para solução tecnológica que possibilite modernização da Gestão Educacional e Portal de educação Online, incluindo treinamento, implantação, manutenção e suporte, de acordo com o Anexo I – Termo de referência do Edital**”, conforme especificações abaixo e ainda, conforme Edital **Pregão Eletrônico nº. 014/2024** e demais anexos, que, independentemente de transcrição, ficam fazendo parte deste instrumento.

Item	Quant	Unid.	Descrição	Valor. Unit.	Valor. Total
01	01	Serviço			

CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO:

2.1 – O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do Contratado, prorrogável sucessivamente por igual período, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133 de 2021.

2.2 – A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pelos responsáveis das Unidades Gestoras, de que as condições e os preços, e entrega dos serviços permanecem vantajosos para a Administração.

CLÁUSULA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1. A despesa supra será atendida pela dotação orçamentária para o exercício de 2024, nas seguintes fichas: Categoria Econômica: 3.3.90.40.16 - Fichas nº 167, 177, 195, 218, 229, 241 – Serviço de Tecnologia da Informação – Secretária Municipal de Educação.

CLÁUSULA QUARTA – DO PREÇO:

4.1 – O valor global da contratação é de R\$ (xxxxxxxxx), e o valor mensal será em conformidade com a instalação e realização da entrega dos serviços e materiais, de acordo com o Termo de Referência.

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, combustível, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

4.3 – Não haverá reajuste de preços.

CLÁUSULA QUINTA – DO PAGAMENTO:

5.1 – A contratada emitirá Nota Fiscal/Fatura, correspondente ao solicitado no Pedido de Fornecimento.

5.2 – O pagamento das Notas Fiscais será efetuado após a autorização em até 30 (trinta) dias úteis, após o recebimento, com a manifestação favorável do servidor responsável, através de atestado na nota fiscal comprovando o recebimento do objeto, ficando assegurado a Contratante o prazo máximo de até 05 (cinco) dias para a emissão de tal manifestação.

5.3 – Havendo erro na nota fiscal e/ou fatura ou descumprimento das condições pactuadas, a tramitação da nota fiscal e/ou fatura será suspensa para que a Contratada adote as providências necessárias à sua correção.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

Passará a ser considerada, para efeito de pagamento, a data da reapresentação da fatura, devidamente corrigida.

5.4 – Quaisquer pagamentos não isentarão a Contratada das responsabilidades contratuais.

5.5 – A ordem cronológica referida somente poderá ser alterada, mediante prévia justificativa da autoridade competente e posterior comunicação ao órgão de controle interno da Administração e ao Tribunal de Contas competente, exclusivamente nas seguintes situações:

I - Grave perturbação da ordem, situação de emergência ou calamidade pública;

II - Pagamento a microempresa, empresa de pequeno porte, agricultor familiar, produtor rural pessoa física, microempreendedor individual e sociedade cooperativa, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

III - pagamento de serviços necessários ao funcionamento dos sistemas estruturantes, desde que demonstrado o risco de descontinuidade do cumprimento do objeto do contrato;

IV - Pagamento de direitos oriundos de contratos em caso de falência, recuperação judicial ou dissolução da empresa contratada;

V - Pagamento de contrato cujo objeto seja imprescindível para assegurar a integridade do patrimônio público ou para manter o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, quando demonstrado o risco de descontinuidade da prestação de serviço público de relevância ou o cumprimento da missão institucional.

5.6 – Não será permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços;

5.7 – O gestor do contrato será o responsável pela certificação das Notas Fiscais, bem como liberará a Nota Fiscal para pagamento, quando cumpridas, pela licitante vencedora, todas as condições pactuadas.

CLÁUSULA SEXTA – DA EXECUÇÃO E ENTREGA DO OBJETO:

6.1 – A entrega do produto objeto do ANEXO I somente será efetuada de acordo com as necessidades da Secretaria Municipal de Educação, após a devida autorização requisitória, por escrito, devendo ser entregue até 15 (quinze) dias, a contar da solicitação.

6.2 – Instalação Provisoriamente, para efeito de posterior verificação da conformidade do objeto com as especificações, no prazo de até 05 (cinco) dias, a contar da entrega;

6.3 – Instalação Definitivamente, após a verificação da qualidade do objeto e consequente aceitação, no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do recebimento.

6.4 – Constatada qualquer irregularidade na entrega do produto ou serviços, a CONTRATADA, obrigar-se-á a trocá-los ou repara-los em até 05 (cinco) dias, sob pena de sujeitar-se a aplicação das multas ou rescisão do Instrumento contratual nos termos legais.

6.5 – A PREFEITURA rejeitará, no todo ou em parte o produto/serviço que estiver em desacordo com o Edital.

6.6 – Os materiais e a prestação de serviços que serão entregues pela CONTRATADA deverão ser idênticos às especificações contidas no Edital e em sua proposta. Caso não corresponda às especificações exigidas, será rejeitado e poderá ser admitida uma substituição. Nesta hipótese de substituição, caso seja realizada dentro do prazo de entrega inicial ainda não esgotado, não será aplicada a penalidade; se realizada após, findo aquele prazo, o produto/serviço poderá ser aceito, entretanto, será apurada a aplicação das multas cabíveis.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E CONTRATADA:

7.1 – São obrigações do CONTRATANTE:

7.1.1 – Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com a contrato de preços e seus anexos;

7.1.2 – Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;

7.1.3 – 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;

7.1.4 – Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;

7.1.5 – Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

7.1.6 – Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato.

7.1.7 – Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;

7.2 – São obrigações da CONTRATADA, além de outras previstas neste instrumento e minuta de contrato anexa:

7.2.1 – A CONTRATADA obriga-se à execução integral do objeto do presente instrumento, pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão, independentemente dos motivos que originaram os mesmos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

7.2.2 – Correrão por conta da CONTRATADAS quaisquer tributos ou preços públicos porventura devidos, em decorrência da execução do contrato.

7.2.3 – O pessoal da CONTRATADA, por ela designado para trabalhar na execução do contrato, não terá vínculo empregatício algum com a CONTRATANTE.

7.2.4 – A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

7.2.5 – A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

7.2.6 – A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, quer seja por atos próprios, de seus empregados ou prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

7.2.7 – Toda e qualquer etapa que tenha que ser refeita pela CONTRATADA por erro ou incompetência, não acarretará ônus financeiro algum para a CONTRATANTE e nem aditamento de prazo.

7.2.8 – A CONTRATADA se obriga manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

7.2.9 – É vedada a subcontratação.

7.2.10 – Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão participar da execução do objeto licitado, admitindo-se a substituição por outros de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA OITAVA – DAS SANÇÕES E PENALIDADES:

8.1 – Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133 de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- 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) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

8.2 – Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- a) 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);
- b) Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” 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);
- c) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- d) Multa: as multas previstas em Lei serão aplicadas de acordo com o resultado e andamento de Procedimento Administrativo.

8.3 – 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);

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

8.3.1 – 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);

8.3.2 – 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).

8.3.3 – Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.4 – 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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) peculiaridades do caso concreto;
- c) circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) danos que dela provierem para o Contratante;
- e) implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.6 – 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).

8.7 – 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)

8.8 – 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)

8.9 – 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.

8.10 – Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

CLÁUSULA NONA – DA EXTINÇÃO DA CONTRATO:

9.1 – A Contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

9.2 – O Contrato poderá ser extinta antes do prazo nela fixado, sem ônus para o contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que a ata não mais lhe oferece vantagem.

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

9.2.2 – Caso a notificação da não-continuidade da ata 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.

9.3 – A Ata poderá ser extinta antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo 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.

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

9.3.2 – A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir a ata.

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

9.4 – O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- a) balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- c) indenizações e multas.

9.5 – A extinção da ata 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 nº 14.133, de 2021).

CLÁUSULA DÉCIMA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

10.1 – A CONTRATADA obriga-se à execução integral do objeto do presente instrumento, pelo preço e nas condições oferecidas, não lhe cabendo o direito a qualquer ressarcimento por despesas decorrentes de custos ou serviços não previstos em sua proposta, quer seja por erro ou omissão, independentemente dos motivos que originaram os mesmos.

10.2 – Correrão por conta da CONTRATADAS quaisquer tributos ou preços públicos porventura devidos, em



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

decorrência da execução do contrato.

10.3 – O pessoal da CONTRATADA, por ela designado para trabalhar na execução da ata, não terá vínculo empregatício algum com a CONTRATANTE.

10.4 – A CONTRATADA é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

10.5 – A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução.

10.6 – A CONTRATADA é responsável pelos danos causados diretamente à Prefeitura Municipal e/ou a terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, quer seja por atos próprios, de seus empregados ou prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE.

10.7 – Toda e qualquer etapa que tenha que ser refeita pela CONTRATADA por erro ou incompetência, não acarretará ônus financeiro algum para a CONTRATANTE e nem aditamento de prazo.

10.8 – A CONTRATADA se obriga manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

10.9 – É vedada a subcontratação.

10.10 – Para todas as questões suscitadas na execução do contrato de preços, que não forem resolvidas administrativamente, fica eleito o foro da Comarca de Monte Mor - SP, com renúncia expressa de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Lido e achado conforme, assinam este instrumento em 03 (três) vias, de igual teor e forma, as partes e testemunhas, sendo 01 (uma) via destinada ao processo e a outra para arquivo.

Elias Fausto, de de 2024.

Prefeito Municipal
Prefeitura Municipal de Elias Fausto

EMPRESA CONTRATADA
Representante Legal

TESTEMUNHAS:

Nome:
RG:

Nome:
RG:

NOME:
GESTOR DO CONTRATO:

Nome:
JURÍDICO



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

ANEXO X – TERMO DE CIÊNCIA E NOTIFICAÇÃO TCESP

CONTRATANTE: PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO

CONTRATADO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

CONTRATO n.º XXX/2024

OBJETO: "Contratação de empresa especializada para adquirir licença de uso para solução tecnológica que possibilite modernização da Gestão Educacional e Portal de educação Online, incluindo treinamento, implantação, manutenção e suporte, de acordo com o Anexo I – Termo de referência do Edital"

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 estão cadastradas no módulo eletrônico do "Cadastro Corporativo TCESP – CadTCESP", nos termos previstos no Artigo 2º das Instruções nº01/2020, 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.

Elias Fausto/SP, XX de XXXXXX de 2024.

AUTORIDADE MÁXIMA DO ÓRGÃO/ENTIDADE: Prefeitura Municipal de Elias Fausto- SP

Nome: Mauricio Baroni Bernardinetti

Cargo: Prefeito

CPF: 102.469.648-04

RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO DO CERTAME:

Nome: Mauricio Baroni Bernardinetti

Cargo: Prefeito

CPF: 102.469.648-04

Assinatura: _____

RESPONSÁVEIS QUE ASSINARAM O AJUSTE:

Pelo contratante: Prefeitura Municipal de Elias Fausto- SP

Nome: Mauricio Baroni Bernardinetti

Cargo: Prefeito

E-mail Institucional:gabinete@eliasfausto.sp.gov.br

E-mail Pessoal: mauriciobaroni@uol.com.br

CPF: 102.469.648-04

Assinatura: _____



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

Pela contratada:

Cargo:

E-mail:

CPF:

Assinatura: _____

ORDENADOR DE DESPESAS DA CONTRATANTE:

Nome: Mauricio Baroni Bernardinetti

Cargo: Prefeito

CPF: 102.469.648-04

Assinatura: _____

GESTOR (ES) DA CONTRATO DE PREÇOS:

Nome:

Cargo:

CPF:

Assinatura: _____

DEMAIS RESPONSÁVEIS:

Tipo de ato sob sua responsabilidade: Fiscal do Contrato

Nome:

Cargo:

CPF:

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 de 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 ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE ME/EPP

Modelo de Declaração de Enquadramento em Regime de Tributação de Micro Empresa ou Empresa de Pequeno Porte. (Na hipótese do licitante ser ME ou EPP)

(Nome da empresa) _____, CNPJ / MF nº _____,
sediada (endereço completo) Declaro (amos) para todos os fins de direito, especificamente para participação de licitação na modalidade de Pregão Eletrônico Nº001/2024, que estou (amos) sob o regime de ME/EPP , para efeito do disposto na LC 123/2006.

_____, em _____ de _____ de 2024

Assinatura de Representante legal
Nome / RG / CPF
(Carimbo CNPJ da Empresa)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ELIAS FAUSTO
ESTADO DE SÃO PAULO
CNPJ 44.723.740/0001-21
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024 – PROCESSO Nº 1749/2024
EDITAL Nº 035/2024

ANEXO XII- ESTUDO TÉCNICO PRELIMINIAR (ETP)

(DOCUMENTO ANEXO JUNTO AO EDITAL)